AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y PROYECTOS
20 AGO 2024
17:18
RECIBIDO

N° de Oficio SEGALMEX-UAF-GRMSG-0972-2024
SEGALMEX- DICONSA- LICONSA

Ciudad de México, a 19 de agosto de 2024

Asunto: Solicitud de actualización de los documentos normativos publicados en la Normateca Interna y el SANI de la APF.

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA
21 AGO 2024
RECIBIDO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRO. ÁNGEL PEDRAZA LÓPEZ
PRESIDENTE DEL COMERI DE SEGALMEX, DICONSA, S.A. DE C.V. y LICONSA, S.A. DE C.V.
PRESENTE

Hago referencia a los oficios numero **SEGALMEX-UAF-HBRG-185-2024** y **SEGALMEX-UAF-HBRG-1227-2023**, mediante los cuales se solicita se gestionen las rubricas y firmas de los documentos normativos aprobados en las sesiones Ordinarias del H. Consejo de Administración de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, así como al seguimiento de los acuerdos del H. Consejo donde se identificaron errores en los números de acuerdo de la normatividad de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, conforme a lo siguiente:

Entidad	Documento normativo	Núm. de Sesión CA	Núm. De Acuerdo Consejo de Administración	
			DICE	DEBE DECIR
DICONSA	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités de Obra Pública de Diconsa, S.A. de C.V.	Sesión Ordinaria 148 (14 Dic. 2023)	DIC 148-**11**/XII/2023	DIC 148-**10**/XII/2023
	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.		DIC 148-**10**/XII/2023	DIC 148-**09**/XII/2023
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.			
LICONSA	Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles.	Sesión Ordinaria 369 (7 Sep. 23)	LIC 369-**09**/IX/ 2023	LIC 369-**10**/IX/2023
	Normas para la Adquisición, Control, Arrendamiento, Comodato y Enajenación de Inmuebles.	Sesión Ordinaria 370 (14 Dic. 2023)	LIC 370-**11**/XII/2023	LIC 370-**10**/XII/2023
	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Liconsa, S.A. de C.V.		LIC 370-**10**/XII/2023	LIC 370-**09**/XII/2023
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Liconsa, S.A. de C.V.			
SEGALMEX	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de SEGALMEX.	Sesión Ordinaria 19 (7 Sep. 2023)	SGLMX 19-**10**/IX/2023	SGLMX 19-**11**/IX/2023
	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Seguridad Alimentaria Mexicana.			

Derivado de lo anterior, solicito su amable apoyo y colaboración para que, a través de su conducto, se realicen las gestiones necesarias con el fin de **actualizar** los documentos normativos de **DICONSA** y **LICONSA publicados en los medios Institucionales**; por lo que se adjunta al presente la siguiente documentación:

1. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios)* del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y los Subcomités de Obra Pública de Diconsa, S.A. de C.V.**
2. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios)* del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.**
3. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios)* de las **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Diconsa, S.A. de C.V.**
4. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios)* de las **Normas para la Adquisición, Control, Arrendamiento, Comodato y Enajenación de Inmuebles.**

5. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios)* del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Liconsa, S.A. de C.V.**
6. Un tanto original de las hojas que resultaron afectadas *(X. Historial de cambios y Autorización del Comité de Mejora Regulatoria Interna)* del **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Liconsa, S.A. de C.V.**
7. Un dispositivo de almacenamiento CD con las versiones editables y finales de los documentos descritos en los numerales anteriores.
8. Copia simple de la Acta de la Sesión Ordinaria 369 de LICONSA de fecha 07 septiembre 2023.
9. Copia simple de la Acta de la Sesión Ordinaria 19 SEGALMEX de fecha 07 septiembre 2023.
10. Copia simple de la Acta de la Sesión Ordinaria 148 de DICONSA de fecha 14 diciembre 2023.
11. Copia simple de la Acta de la Sesión Ordinaria 370 de LICONSA de fecha 14 diciembre 2023.

Lo anterior de conformidad con la fracción VIII. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ, numeral 3, inciso j) DEL SECRETARIO TÉCNICO de los Lineamientos del Comité y del Proceso de Mejora Regulatoria de DICONSA y fracción VII.2. FUNCIONAMIENTO, numeral 10 de los Lineamientos del Comité y del Proceso de Mejora Regulatoria de LICONSA.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

JOEL ARREGUIN CASILLAS

Revisó: Victoria Carolina Salazar Martínez
Elaboró: Paloma Ximena Salgado Ramos

VCSM / PXSR / IRCC

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

2 0 AGO 2024

RECIBIDO
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

SEGALMEX | DICONSA
2 0 AGO 2024
copia

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA
2 0 AGO 2024
17:26 hrs
RECIBIDO
SUBGERENCIA DE
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

C.c.p. LIC. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN. - TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. - Para su conocimiento.
MTRA. YULIA VALERIA GUZMÁN ESPINOZA. - DIRECTORA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ÓRGANOS DE GOBIERNO. - Para su conocimiento.
LIC. ALEJANDRO IZQUIERDO DEVORA. - SUBGERENTE DE ADQUISICIONES. - Para su conocimiento.
LCDA. KARLA SONIA BORREGO LOPEZ. - SUBGERENTE DE SERVICIOS GENERALES. - Para su conocimiento.
ARQ. MIGUEL ÁNGEL ROSAS REYES. - SUBGERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN. – Para su conocimiento.
LIC. ENRIQUE MARTINEZ VALENCIA. - SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE SEGALMEX, DICONSA Y LICONSA. - Para su conocimiento.
MTRA. VICTORIA CAROLINA SALAZAR MARTINEZ. -SUBGERENTE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO. - Para su conocimiento.

LICONSA

NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN, CONTROL, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES

Clave: VST- UAF-NR-001 **No. de Revisión: 02**

Emisión Original: 31-10-2006 **Fecha: 14-12-2023**

ÍNDICE GENERAL

	Página
I. INTRODUCCIÓN	3
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. GLOSARIO	5
IV. MARCO LEGAL	6
V. ALCANCE	6
VI. NORMAS GENERALES	7
VII. HISTORIAL DE CAMBIOS	20
VIII. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	21

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles Clave DA-01/2002, con vigencia 03 de mayo del 2002 en su numeral 6.5 precisaba el Control de Bienes Inmuebles; así también era el Comité de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles quien conocía de la enajenación de inmuebles.

Sin embargo, con la publicación de la Ley General de Bienes Nacionales en el Diario Oficial de la Federación del 20 de mayo de 2004, las funciones de dicho Comité fueron restringidas, además de tener cambio de denominación, conociéndose ahora como Comité de Bienes Muebles y solo analiza situaciones inherentes a la materia de Bienes Muebles, conforme lo establece el Artículo 141 del ordenamiento mencionado.

Por lo anterior y en el ejercicio de la atribución indelegable que le confiere al Órgano de Gobierno de las entidades Paraestatales el Artículo 58, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y al Consejo de Administración el artículo vigésimo, numeral 14, de los Estatutos Sociales de LICONSA, S.A. de C.V. y de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales y toda vez que esta Entidad está comprometida a realizar con eficiencia y eficacia el uso de sus recursos materiales, así como en trasparentar sus procedimientos y continuar elevando la calidad en el servicio, el H. Consejo de Administración emite las Normas para la Adquisición, Control, Arrendamiento, Comodato y Enajenación de Inmuebles.

II. OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto regular los procedimientos y demás acciones relacionadas con la adquisición, aprovechamiento, conservación, mantenimiento, inventario y enajenación de inmuebles propiedad de la entidad, asimismo establecer las bases para los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles y la administración de aquellos que se reciban en comodato; determinando los servidores públicos involucrados en dichas acciones.

III. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

ARRENDAMIENTO:	Acto mediante el cual una parte cede a la otra el uso y disfrute de una cosa o derecho, mediante un precio cierto, que recibe la denominación de renta o alquiler.
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:	Es el documento donde se plasma el acuerdo de voluntades mediante el cual una de las partes se obliga a ceder el uso y disfrute de una cosa o derecho y la otra parte se obliga a pagar un precio cierto y determinado.
BIENES INMUEBLES:	Son el suelo y las construcciones adheridas a él, así como los establecidos en el artículo 750 del Código Civil Federal.
CATASTRO:	Censo o padrón estadístico de fincas rústicas o urbanas.
CENTRO DE TRABAJO	Termino genérico para referirse a las Gerencias Metropolitanas, Estatales y Subgerencias de Programas de Abasto Social
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN U ÓRGANO DE GOBIERNO	Grupo Colegiado conformado por los Titulares de la SADER, SHCP, Bienestar, Economía, Salud, Instituto Nacional de Economía Social y del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
CONTRATO DE COMODATO:	Contrato en virtud del cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible (consumible) y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.
ENTIDAD:	Liconsa, S.A. de C.V.
INDAABIN:	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
PROPIEDAD:	Derecho de goce y disposición que una persona tiene sobre bienes determinados, de acuerdo con lo permitido por las leyes y sin perjuicio de algún tercero.
RESPONSABLE INMOBILIARIO	El servidor público encargado de la administración de los recursos materiales de las mismas, quien deberá contar, por lo menos, con nivel de Director General o su equivalente
SECRETARÍA:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SIFCO	Sistema Integral para Formalización de Contratos
TÍTULO DE PROPIEDAD:	Los documentos por los cuales se cree, declaren, reconozca, adquiera, trasmita, modifique, limite, grave o extinga el dominio, posesión originaria y los demás derechos reales sobre inmuebles.

IV. MARCO LEGAL

– Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Vigente

1. Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente
- Ley General de Bienes Nacionales. Vigente
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Vigente
- Ley Federal de Austeridad Republicana

2. Códigos

- Código Civil Federal. Vigente
- Código Federal de Procedimientos Civiles. Vigente.

3. Estatutos Sociales de Liconsa S.A. de C.V.

4. Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal. Vigente.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Vigente.

5. Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Vigente
- Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. Vigente

V. ALCANCE

A. En Oficina Central:

- Dirección de Coordinación y Seguimiento de Órganos de Gobierno
- Dirección de Precios de Garantía y Estímulos
- Unidad de Administración y Finanzas
- Dirección Comercial
- Dirección de Planeación, Evaluación y Proyectos
- Dirección de Operaciones
- Direccione de Asuntos Jurídicos

B. En los centros de trabajo:

- Gerencias Estatales, Metropolitanas y Subgerencias de Programas de Abasto Social.

VI. NORMAS GENERALES

CAPITULO I

DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

PRIMERA. - Las consideraciones previas que deben observarse para la adquisición de inmuebles deberán orientarse invariablemente al cumplimiento del objeto social de Liconsa S.A. de C.V., conforme a los siguientes puntos:

I. Las propuestas de adquisición de inmuebles deberán ajustarse a la optimización del desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto social de Liconsa S.A. de C.V.

II. Una vez acreditada la justificación para la adquisición de un inmueble, previamente deberá revisarse el Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal que tiene a su cargo el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a través de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Federal; para determinar la existencia de inmuebles federales disponibles parcial o totalmente, adecuados o convenientes a las necesidades planteadas.

III. Independiente de la gestión a que refiere la fracción anterior, el Centro de Trabajo que así lo requiera, deberá promover ante las autoridades estatales o municipales de la localidad donde se necesite la adquisición de algún inmueble; la donación, comodato o permuta de algún inmueble, cuyas características, ubicación o dimensiones puedan ser aprovechados para la instalación o funcionamiento de lecherías, centros de acopio, oficina administrativa o cualquier otro uso que se requiera para el cumplimiento del objeto social de Liconsa S.A. de C.V.

IV. Las solicitudes de adquisición deberán estar signadas por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas en caso de Oficina Central y por las Gerencias o Subgerencias de los Centros de Trabajo, según corresponda, de la localidad en que se encuentre el inmueble; la cual deberá contener la información relativa a la justificación de su adquisición; destino y ubicación del inmueble; su superficie; características técnicas y funcionales; la idoneidad de sus instalaciones; la preservación de la imagen institucional; así como las constancias de haber realizado las acciones señaladas en las fracciones II y III y ser presentada a la Dirección General de esta entidad.

V. La Gerencia de Producción deberá dictaminar si el inmueble a adquirir es viable para ser utilizado para el cumplimiento del objeto social de Liconsa S.A. de C.V.

VI. Previamente a la solicitud ante el H. Consejo de Administración para la adquisición de un inmueble, deberá el Centro de Trabajo informar de esta a la persona que desempeñe el cargo de Responsable Inmobiliario para que este solicite a la Gerencia de Control Presupuestal, que se incluya en el programa de inversión correspondiente y se prevea la existencia de recursos económicos que permitan el pago, así como las autorizaciones para las inversiones que se requieran para su adaptación, remodelación, construcción en su caso y los demás inherentes a la adquisición.

VII. De requerirse la compra de algún inmueble sin que se haya previsto dentro del programa de inversión correspondiente, como excepción debidamente justificada, podrá solicitarse al H. Consejo de Administración el poder efectuarla con recursos propios, para lo cual se deberá contar con el acuerdo expreso en que se precise la adquisición con este tipo de recurso.

Los Centros de Trabajo deberán utilizar en forma óptima los inmuebles propios o en posesión de Liconsa.

SEGUNDA. - Una vez que se cuente con las consideraciones previstas en la norma precedente, la Unidad de Administración y Finanzas dispondrá lo conducente para que se recabe de la persona propietaria, apoderada o representante legal, la siguiente documentación:

I. Escritura de propiedad del inmueble;

II. Identificación oficial (vigente)

III. Comprobante de domicilio

IV. Testimonios donde consten las facultades para actos de dominio del apoderado o representante legal e identificación oficial, en su caso, sino se gestionará por el Titular directamente.

V.- Planos del inmueble y dictamen de seguridad estructural;

VI.- Constancia de uso de suelo del inmueble, y

VII.- Certificado de libertad de gravamen.

TERCERA. - Una vez integrada la información a que se refiere la norma anterior, la Unidad de Administración y Finanzas la remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su revisión legal. De cumplir con los requisitos exigidos, la documentación será validada y devuelta, en caso contrario, se precisará la documentación omitida o incompleta para que se requiera su exhibición o corrección al propietario (a), apoderado (a) o representante legal o quien represente los derechos de propiedad del Titular registral, quedando mientras tanto detenido el trámite respectivo.

CUARTA. - Para la adquisición de cualquier inmueble, se tomará en cuenta que el precio sea acorde al mercado inmobiliario de la localidad, lo cual se verificará mediante avalúo, que podrá ser elaborado por las instituciones de crédito o sociedades nacionales de crédito o por la Sociedad de Ingenieros Civiles Valuadores (SICIV) afiliado al Colegio de Ingenieros de México o por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la que se consideré más conveniente.

En caso de negativa del vendedor o vendedora a aceptar dicho precio en forma justificada se someterá a la consideración del H. Consejo de Administración de LICONSA, a efecto de que se pronuncie respecto a la procedencia de gestionar un segundo avalúo o la búsqueda de algún otro inmueble con características similares.

QUINTA. - Una vez satisfechos los requisitos precedentes, el o la responsable inmobiliario someterá a la consideración de la Dirección General la viabilidad de la adquisición, para que en su caso se proponga al H. Consejo de Administración para su autorización.

SEXTA.- Una vez aprobada la adquisición por el H. Consejo de Administración, el asunto se turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que proceda a la designación del notario o notaria pública y del patrimonio inmobiliario federal, ante quien se formalizara, será esta Dirección la que aportará al fedatario toda la documentación legal que se requiera y verificará que una vez firmada la escritura respectiva, se inscriba en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el que corresponda a la ubicación del inmueble.

SÉPTIMA. - En las operaciones contractuales en que participe LICONSA, dentro de esta materia y en términos de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley General de Bienes Nacionales, los honorarios que correspondan conforme al arancel que establezca los honorarios de los notarios se reducirán en un 50% (cincuenta por ciento).

CAPITULO II

DEL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS INMUEBLES

OCTAVA. - La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá conformar un inventario y un Centro de Documentación e Información, respecto de los inmuebles que forman parte del patrimonio de LICONSA.

El inventario de inmuebles comprende el acervo de todos los bienes inmuebles administrados por la entidad.

La persona que ejerza el cargo de Responsable Inmobiliario requerirá la información de los inmuebles que utiliza la entidad, a las Gerencias o Subgerencias de los Centros de Trabajo (según corresponda) y será la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales en Oficina Central quien deberá mantener actualizado el inventario.

Cualquier modificación que se realice respecto al inventario, régimen jurídico, obra pública y en general aquella que afecte su situación física, jurídica o administrativa, deberá informarse de inmediato a la persona que ejerza la función de Responsable Inmobiliario, para la actualización del catastro.

NOVENA. - Los Centros de Trabajo deberán enviar un informe trimestral a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, respecto de los inmuebles propios o en posesión de LICONSA, bajo la figura de arrendamiento, comodato o uso, debiendo evaluar su grado de aprovechamiento y precisar cuando estén siendo subutilizados u ociosos.

DEL APROVECHAMIENTO DE LOS INMUEBLES

DÉCIMA. - Cuando el Centro de Trabajo determine la no utilidad de algún inmueble propiedad de esta Entidad, deberá remitir a la Unidad de Administración y Finanzas, la siguiente información del inmueble respectivo:

- Plano catastral o croquis de localización del inmueble, señalado superficie, medidas, linderos y colindancias, área construida y área sin uso;
- Descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicando los servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones de que dispone;
- Uso al que estaba destinado y su grado de aprovechamiento;
- Dictamen de uso de suelo del lugar en que se ubique el inmueble, expedido por la autoridad competente;
- Título que ampara el derecho de propiedad de LICONSA, sobre el inmueble, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad. Si se carece de título de propiedad, se deberán especificar las razones y forma en que se adquirió el inmueble y, en su caso, recabar y proporcionar a la a la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales los documentos necesarios para que ésta, solicite a la Dirección de Asuntos Jurídicos su intervención, para que se realicen las gestiones procedentes y se obtenga el título de propiedad.

Informar a la Unidad de Administración y Finanzas, respecto de las condiciones en que se encuentra el inmueble y que existe la libre disposición física y jurídica o en caso de existir intereses de terceros, señalar los datos de éstos y los derechos con que cuentan sobre el inmueble; para que esta Unidad requiera la intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos para que realice las acciones procedentes.

DÉCIMA PRIMERA. - Hasta en tanto se determine e instrumente el tipo de operación que se realizará con los inmuebles en desuso que se hayan calificado como de no utilidad para el cumplimiento del objeto social de esta empresa, los Centros de Trabajo deberán:

a) Poseer, conservar, proteger y vigilar los inmuebles;

b) En caso de no contar con el título que ampare la propiedad que tiene esta Entidad sobre el inmueble y conociendo de manera fehaciente que LICONSA, es propietaria del mismo no solo poseedora, solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos, que efectúe los trámites necesarios para su expedición y para que se inscriba tanto en el Registro Público de la Propiedad y en el Registro Público de la Propiedad Federal en el que corresponda a la ubicación del inmueble y en el Registro Público de la Propiedad Federal;

c) Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la realización de los trámites administrativos y las gestiones necesarias ante el Ministerio Público y ante los órganos jurisdiccionales para recuperar la posesión del inmueble, si éste estuviere ocupado en todo o en parte por particulares;

Corresponde a las Gerencias o Subgerencias, según corresponda, de los Centros de Trabajo y a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en Oficina Central, atender las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles.

CAPITULO III

DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO DE LICONSA

DÉCIMA SEGUNDA. – La persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas será quien ejerza las funciones como Responsable Inmobiliario siendo éstas las siguientes:

I. Investigar y determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, así como requerir al área correspondiente los levantamientos topográficos y elaborar los respectivos planos, para efectos del inventario, catastro y registro de dichos inmuebles; en forma coordinada con las áreas competentes dentro de LICONSA, de acuerdo con la materia o necesidad que se presente respecto de los inmuebles.

   El Catastro de Inmuebles de la entidad tiene como propósito constituir un instrumento de apoyo y consulta para alcanzar sus fines en las áreas sustantivas de LICONSA, S.A. DE C.V., mediante su plena identificación física.

II. Elaborar expedientes de cada uno de los inmuebles propiedad de LICONSA;

III. Programar, ejecutar, evaluar y controlar con auxilio de la Dirección de Asuntos Jurídicos la realización de acciones y gestiones, con el fin de coadyuvar a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles, a la formalización de operaciones, al óptimo aprovechamiento de dichos bienes y a la recuperación de los ocupados ilegalmente;

IV. Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y, en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles; con el apoyo de las áreas administrativas competentes.

V. Constituirse como Coordinador (a) de los Centros de Trabajo y como enlace con la Secretaría, para los efectos de la administración de los inmuebles;

VI. Coadyuvar con la Secretaría en la inspección y vigilancia de los inmuebles de destino, así como realizar estas acciones en el caso de los que son propiedad de LICONSA, S.A. DE C.V.

VII. Comunicar a la Secretaría los casos en los que se utilicen inmuebles federales sin que medie acuerdo de destino;

VIII. Auxiliado por la Subgerencia de Mantenimiento y Conservación quien es la responsable de realizar la obra pública, obtener y conservar el aviso del contratista y el acta de terminación de las obras que se lleven a cabo en los inmuebles y los planos respectivos, así como remitir a la Secretaría original o copia certificada de estos documentos tratándose de inmuebles de destino, y

IX. Gestionar los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las responsabilidades a su cargo.

CAPITULO IV

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

DÉCIMA TERCERA.- Las personas titulares de los Centros de Trabajo que requieran un inmueble en arrendamiento deberán prever y gestionar ante la Unidad de Administración y Finanzas, las disponibilidades presupuestales que garanticen el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que se arrenden, así como tomar en cuenta lo estipulado en el contrato de arrendamiento para realizar las mejoras (las cuales no podrán exceder del equivalente al importe de treinta y seis meses de renta pactado al inicio del contrato), adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles. La duración del contrato deberá permitir amortizar las erogaciones realizadas en las mejoras y adaptaciones.

Una vez definido el inmueble idóneo para el arrendamiento, la persona titular del Centro de Trabajo correspondiente solicitará a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas el Visto Bueno para llevarlo a cabo.

DÉCIMA CUARTA. – Las Gerencias o Subgerencias de los Centros de Trabajo, según sea el caso, llevarán a cabo las gestiones de negociación de nuevos arrendamientos o prórrogas, una vez realizada la negociación con el arrendador o arrendadora y obtenida la justipreciación de renta emitida por el INDAABIN.

Obtenida la justipreciación y documentación legal del inmueble, solicitarán a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración del contrato.

DÉCIMA QUINTA. - Salvo casos debidamente justificados y autorizados de manera expresa por la Unidad de Administración y Finanzas, queda prohibido el arrendamiento de inmuebles para el almacenamiento de bienes muebles útiles y no útiles, así como desechos.

En caso de nuevos arrendamientos, renovaciones y prórrogas deberá consultarse a la Dirección de Asuntos Jurídicos la procedencia de éstos, sujetándose a los lineamientos que en materia de arrendamiento sean aplicables.

DÉCIMA SEXTA. - Los contratos de arrendamiento en Centros de Trabajo serán competencia de las Gerencias Estatales, Metropolitanas o Subgerencias de Programas de Abasto Social y en Oficina Central corresponderá a la Unidad de Administración y Finanzas, y deberá gestionarse su renovación antes de su fecha de vencimiento. Asimismo, será esta área la encargada de remitir la información global de Liconsa S.A. de C.V. de los arrendamientos vigentes al INDAABIN, por lo que la Dirección de Asuntos Jurídicos a través de la Subgerencia de Convenios y Contratos, le remitirá el informe de los contratos o convenios en materia de arrendamiento que se elaboren en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la fecha de su vigencia, a efecto de que se reporten en la página electrónica correspondiente que para tal efecto señale el INDAABIN.

El incremento de los importes de renta, en ningún caso podrá llevarse a cabo dentro de un término inferior a un año.

DÉCIMA SÉPTIMA.-Si la pretensión de un arrendador o arrendadora es superior al monto máximo de renta a que se refiere el Dictamen de Justipreciación que sirvió de base para el contrato de renta vencido, y el Centro de Trabajo cuenta con los recursos presupuestales suficientes y considera indispensable continuar la ocupación del inmueble arrendado, la persona titular del Centro de Trabajo podrá presentar al INDAABIN la respectiva solicitud de justipreciación de renta, y con dicho dictamen se requerirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración del contrato correspondiente.

CAPITULO V

DE LA ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE INMUEBLES

DÉCIMA OCTAVA. - Los inmuebles que hayan dejado de ser útiles para el cumplimiento del objeto social de LICONSA, podrán ser susceptibles de los siguientes actos de administración o disposición final:

Preferentemente:

I. Enajenación a título oneroso;

Además,

II. Permuta con otra entidad; Gobierno de los Estados, de la Ciudad de México y de los Municipios y con sus respectivas Entidades Paraestatales o con los particulares, respecto de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan necesidades de las partes;

III. Donación a favor de Organismos Descentralizados de carácter federal, cuyo objeto sea educativo o de salud;

IV. Donación a favor de los gobiernos de los estados, de la Ciudad de México y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;

V. Enajenación a título oneroso a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficia a la colectividad o para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano;

VI. Arrendamiento o Comodato a favor de instituciones que realicen actividades de asistencia social o labores de investigación científica, siempre que no persigan fines de lucro;

VII. Arrendamiento en forma total o parcial, a cualquier persona física o moral.

DÉCIMA NOVENA. - Se establece que para la disposición final de los inmuebles previo acuerdo de este H. Consejo de Administración, la Dirección General podrá llevar a cabo la enajenación de los mismos.

VIGÉSIMA. - El valor mínimo para la venta de algún inmueble será el que determine el avalúo que practique el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales o bien una Sociedad Nacional de Crédito.

La Unidad de Administración y Finanzas en el caso de Oficina Central o la persona titular del Centro de Trabajo solicitará al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el avalúo correspondiente para determinar el valor mínimo de venta del inmueble.

VIGÉSIMA PRIMERA. – La persona titular de la Dirección General de LICONSA S.A. de C.V., podrá encomendar la promoción de la venta a personas físicas o morales especializadas en la materia, cuando cuente con elementos de juicio suficientes para considerar que con ello se puedan aumentar las alternativas de compradores potenciales y lograr precios más altos.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - Derivado de que las personas titulares de los Centros de Trabajo cuentan con los poderes para realizar actos de administración a nombre de la Entidad, los procedimientos de enajenación de inmuebles se llevarán a cabo en los Centros de Trabajo que los tengan registrados contablemente, debiendo estos informar de su elaboración, ejecución y falló a la Unidad de Administración y Finanzas. La Dirección General es la única facultada para la formalización de contratos.

VIGÉSIMA TERCERA. - Si realizada una licitación pública, el inmueble no se vende, se podrá optar, en función de asegurar a LICONSA, las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas para venderlo:

I. Celebrar una segunda licitación pública, señalando como precio de venta el ochenta por ciento del valor mínimo de venta para la primera licitación. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación, estableciéndose como precio de venta el sesenta por ciento del valor mínimo de venta señalado para la primera licitación;

II. Adjudicar el inmueble a la persona que llegare a cubrir el valor base, o

III. Adjudicar el inmueble, en caso de haberse efectuado la segunda o tercera licitación pública sin venderse el bien y no existir propuesta para cubrir el valor base; a la persona que cubra el precio mínimo de venta de la última licitación que se hubiera realizado.

En los casos enunciados en las fracciones precedentes, sólo se mantendrá el valor base utilizado para la licitación anterior, si el respectivo dictamen valuatorio continúa vigente. Si fenece la vigencia del dictamen, deberá practicarse un nuevo avalúo.

VIGÉSIMA CUARTA. - Toda enajenación onerosa de inmuebles deberá ser al contado (transferencia).

VIGÉSIMA QUINTA. - Las enajenaciones a título gratuito sólo procederán autorizadas por el H. Consejo de Administración y se deberá presentar el proyecto que señale el uso principal del inmueble y, en su caso, el tiempo previsto para la iniciación y conclusión de las obras para su adecuación. En el caso de incumplimiento de los proyectos dentro de los plazos previstos, tanto el bien donado como sus mejoras revertirán a favor de LICONSA S.A. de C.V.

CAPITULO VI

DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS

VIGÉSIMA SEXTA.- Para llevar a cabo la Licitación de inmuebles propiedad de LICONSA S.A. de C.V., se difundirá la respectiva convocatoria pública en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación o tomando en cuenta una mejor difusión del procedimiento en un diario de publicación nacional o en una revista especializada o en un diario local de la Entidad Federativa en donde se encuentre ubicado el inmueble de que se trate, para que libremente se presenten las proposiciones correspondientes en sobre cerrado, que será abierto públicamente en el acto de presentación y aperturas de ofertas.

Además de publicar la convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, la Unidad de Administración y Finanzas, en el caso de Oficina Central o la persona titular del Centro de Trabajo podrá enviar la convocatoria por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, a las personas que considere como posibles interesados.

Las convocatorias contendrán, al menos los siguientes datos:

a) La indicación de que LICONSA S.A. de C.V., a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en el caso de Oficina Central o la persona titular del Centro de Trabajo convoca a la licitación pública;

b) Descripción general, ubicación y superficie de los bienes inmuebles, materia de la licitación y, en su caso, del área construida e instalaciones incorporadas;

c) La fecha del acuerdo por el que el Órgano de Gobierno de la empresa facultó al director (a) General de LICONSA S.A. de C.V., a llevar a cabo la enajenación onerosa del inmueble;

d) Valor base del inmueble que los participantes deberán considerar para presentar sus ofertas de compra;

e) Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, el costo y forma de pago de estas, y

f) Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y fallo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Las bases de la licitación se pondrán a disposición y venta de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta cinco días naturales con antelación al acto de recepción y apertura de ofertas, su obtención será un requisito para participar en la licitación. El costo de las bases se determinará en atención a la recuperación de las erogaciones efectuadas por la publicación de la convocatoria y por la reproducción de los documentos que se entreguen a los participantes. Los interesados podrán revisar el contenido previo a su adquisición.

Las bases de licitación tendrán como contenido lo siguiente:

a) La indicación de que el inmueble es propiedad de LICONSA, S.A. de C.V.;

b) Localización y descripción general del bien, indicando superficie, medidas, colindancias y, en su caso, superficie y características de las áreas construidas e instalaciones especiales;

c) Fecha y hora en la que se les permitirá a los interesados visitar el inmueble o, en su caso, revisar los planos correspondientes;

d) Obligación de los participantes de acreditar su personalidad jurídica y/o capacidad legal. Tratándose de extranjeros, además deberán presentar la copia del acuse de recibo del escrito en que convengan ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para adquirir el inmueble en licitación;

e) Lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo;

f) Instrucciones para elaborar y entregar las ofertas de compra;

g) Forma y monto de garantía requerida para asegurar la seriedad de la oferta de compra y el

cumplimiento de las obligaciones que asumirá el participante que gane la licitación;

h) Indicaciones de que no se aceptarán condiciones adicionales a las estipuladas en las bases;

i) Obligación de que él o la participante presente declaración por escrito de que conoce, el estado físico, el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que pudiera tener el inmueble, así como de que no podrá retirar ni disminuir su oferta de compra, y que para este caso acepta que se le haga efectiva la garantía de seriedad de su oferta de compra en beneficio de la Empresa;

j) Idioma, tipo de moneda en que deberán presentarse las ofertas de compra y condiciones de pago de la operación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

k) Criterios para emitir el fallo o para declarar desierta la licitación;

l) Criterios que se aplicarán en caso de empate de ofertas de compra;

m) El plazo máximo para que el participante ganador de la licitación pague el total de la cantidad ofrecida por el inmueble;

n) Señalamiento de que los gastos, derechos, impuestos, honorarios y demás erogaciones relativas a la escrituración a favor del adjudicatario corresponderán por cuenta de este, con excepción del Impuesto Sobre la Renta que pagará LICONSA S.A. de C.V.;

o) Penas convencionales que se aplicarán al adjudicatario en caso de incumplimiento de su obligación de pago;

p) Mención de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases, y

q) Todos los interesados que satisfagan los requisitos de las bases tendrán derecho a presentar su oferta de compra y quedarán sin excepción sujetos a los requisitos contenidos en las bases.

VIGÉSIMA OCTAVA. - No se permitirá participar en las licitaciones públicas a las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos.

a) Aquéllas, con las que las y los empleados de LICONSA S.A. de C.V., que intervengan en cualquier forma en la selección del ganador de la licitación, tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios (as) o sociedades de las que las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

b) Aquéllas que hayan ganado con anterioridad una licitación y no hubieren cumplido en tiempo y forma sus obligaciones de pago, y

c) Las empresas o instituciones a las que la Unidad de Administración y Finanzas, les hubiere encomendado la enajenación onerosa de bienes inmuebles o bien, sus funcionarios, empleados, empleadas o parientes.

VIGÉSIMA NOVENA.- Las bases de la licitación podrán ser modificadas siempre que dichas modificaciones no tengan por objeto limitar el número de participantes o favorecer a determinados

participantes y no se refieran a sustitución o variación sustancial de los bienes licitados y se haga del conocimiento de los interesados o interesadas a través de los mismos medios utilizados para su difusión y en forma directa a los adquirentes de las bases cuando menos con diez días naturales de anticipación acto de recepción y apertura de ofertas;

TRIGÉSIMA. – Las y los interesados en participar en las licitaciones públicas, deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, las garantías deberán extenderse a favor de LICONSA S.A. de C.V., por la cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de las ofertas de compra; y presentarse en cheques de caja, transferencia bancaria o fianza.

TRIGÉSIMA PRIMERA. - La Unidad de Administración y Finanzas, en el caso de Oficina Central o la persona titular del Centro de Trabajo, conservará en custodia las garantías hasta dictar el fallo, momento en que serán devueltas a los oferentes, salvo la del adjudicatario, la que constituirá garantía de cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de la licitación.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. - El monto de la garantía no podrá tomarse como pago parcial de precio de la operación, se devolverá al ganador únicamente cuando se pague la totalidad del precio ofertado y a los demás una vez que se devuelve su oferta.

TRIGÉSIMA TERCERA. - El acto de presentación y aperturas de ofertas se celebrará cuando menos con quince días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria respectiva en el lugar, fecha y hora establecidos y será presidido por la Unidad de Administración y Finanzas, para el caso de Oficina Central o por la persona titular del Centro de Trabajo o por las personas a quienes éstos designen.

TRIGÉSIMA CUARTA. - El acto de presentación y apertura de ofertas se iniciará con el registro de las y los participantes, previa revisión de los siguientes documentos:

a) Para Persona Física: identificación con validez oficial (Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional); Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP); Comprobante de domicilio fiscal. (Recibo de pago de Impuesto Predial, agua, luz o teléfono que no sea mayor a 30 días naturales); En el caso de no actuar en nombre propio, Poder otorgado ante Fedatario Público y manifestación en que se señale que el poder no ha sido limitado o revocado e identificación con validez oficial (Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional).

   Para Persona Moral: acta constitutiva de la empresa en su caso la última modificación, con sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

   Poder Notarial del Representante Legal o Apoderado otorgado ante Fedatario Público y manifestación que señale que el poder no ha sido limitado o revocado e identificación con validez oficial (Cartilla del Servicio Militar, Credencial de Elector, Pasaporte vigente o Cédula Profesional); Cédula de Identificación Fiscal, Comprobante de domicilio fiscal. (Recibo de pago de Impuesto Predial, agua, luz o teléfono), de la persona moral.

b) Escrito de las o los participantes de que conocen el inmueble, su estado físico, el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que tenga el propio inmueble, y

c) Comprobante de pago del costo de las bases de la licitación.

TRIGÉSIMA QUINTA. - Las ofertas de compra y garantías requeridas deberán presentarse en sobre cerrado. Al momento de su apertura, se verificará que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

TRIGÉSIMA SEXTA. - Las ofertas de compra que hayan cumplido con las condiciones establecidas en

las bases se leerán en voz alta ante la presencia de las y los participantes. Las ofertas de compra que no cumplan con los requisitos establecidos serán desechadas, informándose a los presentes las causas que motiven tal determinación, devolviéndose en el acto las garantías correspondientes.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. - El acto de fallo de la licitación se celebrará en el lugar y la hora establecidos en la convocatoria y en las bases, que tendrá lugar en la misma fecha de los actos de presentación y apertura de ofertas, y será presidida por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para el caso de Oficina Central o por la persona titular del Centro de Trabajo o por quienes ellos o ellas designen.

TRIGÉSIMA OCTAVA. - Las licitaciones públicas se declararán desiertas cuando no se hayan recibido ofertas de compra en términos de las bases.

TRIGÉSIMA NOVENA. - Los bienes serán adjudicados a la mejor oferta, siempre que la oferta de compra iguale o supere el valor base para la licitación.

CUADRAGÉSIMA. - Si derivado de la evaluación de las ofertas se obtuviera un empate entre dos o más, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre los o las ofertantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del o la ofertante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del o la ofertante ganador(a) y posteriormente las demás boletas de los o las ofertantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales ofertas.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la licitante deberá girar invitación al órgano interno de control y a la persona que funja como testigo social cuando éste participe en la enajenación, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los y las ofertantes o invitados e invitadas invalide el acto.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El valor base de la venta, las ofertas de compra desechadas, las causas por las que fueron desechadas, los importes de las ofertas de compra admitidas, las observaciones que hagan los participantes, los hechos relevantes del evento y el fallo correspondiente a la licitación, deberán, asentarse en acta circunstanciada que será leída en voz alta en presencia de los interesados y firmada por todos los participantes en el evento a quienes se les entregará un ejemplar como constancia, en caso de que algún representante se negase a firmarla, se asentará tal circunstancia sin que esto afecte su validez.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. - El adjudicatario o adjudicataria de la licitación deberá pagar, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha del fallo, el importe total de la operación a favor de LICONSA S.A. de C.V., mediante cheque de caja de institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, transferencia bancaria, giro bancario, en la cuenta de LICONSA S.A. de C.V., previamente determinada.

CUADRAGÉSIMA TERCERA. - Al siguiente día de transcurrido el plazo establecido por la norma anterior, sin que LICONSA S.A. de C.V., hubiere recibido el pago, se deberá comunicar al adjudicatario o adjudicataria su incumplimiento, para que en el plazo de tres días manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba el pago correspondiente. De no obtenerse éste, o bien si sus manifestaciones no

justifican el retraso en el mismo, se cancelará la operación y el adjudicatario se hará acreedor a una pena convencional por el monto equivalente al 10% (diez por ciento) de la oferta de compra aceptada, la cual se aplicará haciendo efectiva la garantía exhibida.

Si la persona adjudicada presenta causa justificada o evidencia de que el retraso en el pago de la operación se debe a que concurren circunstancias extraordinarias, la Unidad de Administración y Finanzas, para el caso de Oficina Central o la Gerencia o Subgerencia del Centro de Trabajo, podrán autorizar una ampliación del plazo originalmente otorgado, el cual no podrá ser mayor a cinco días naturales contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo originalmente establecido, aplicando las penas convencionales pactadas por atraso en el pago.

CUADRAGÉSIMA CUARTA. – La persona titular del Centro de Trabajo correspondiente entregará la posesión material del inmueble al comprador o compradora hasta que se formalice ante notario la compraventa y sea pagada la totalidad de la operación.

CAPITULO VII

Mediante Donación

CUADRAGÉSIMA QUINTA. - Las donaciones deberán estar plenamente justificadas y solicitadas por escrito dirigido al Director o Directora General de LICONSA S.A. de C.V., acreditándose que el bien inmueble a enajenar no es de utilidad para el servicio de la Entidad.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. - Las donaciones serán en beneficio de los núcleos de población económicamente débiles, Instituciones Educativas, de Labor Social, o a favor de los Gobiernos de los Estados, Municipios, para que utilicen los inmuebles en los servicios públicos locales, con fines educativos, culturales o de asistencia social.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. - Las donaciones, se realizarán previo avalúo que practicarán las instituciones bancarias o el INDAABIN, cuyo costo deberá ser cubierto por la donataria.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA. - Las solicitudes de donación y el expediente con la documentación soporte deberán someterse ante el H. Consejo de Administración quien establecerá si la Dirección General puede disponer del inmueble para enajenarlo mediante donación o no.

Una vez dictaminado procedente que la Dirección General disponga del inmueble, esta hará del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos dicha determinación señalando si la donación será simple o condicionada, a fin de que se formule el contrato de donación para su firma, autorización, registro control y seguimiento, a través del SIFCO, adjuntando la documentación necesaria para tal efecto.

En una cláusula del contrato se fijará el destino que se le dará al bien y el tiempo en que deberá iniciarse la utilización de este, también se establecerá la cláusula de reversión para el caso de que no se utilice para ese fin.

CUADRAGÉSIMA NOVENA. - LICONSA S.A. de C.V., se reservará por un período de dos años el derecho de verificar mediante visitas del personal que se designe para tal efecto, el destino que se le esté dando al inmueble donado, para que en el caso de que sea un destino diferente al solicitado para la donación, proceda la reversión del bien y sus mejoras serán a favor de LICONSA S.A. de C.V.

QUINCUAGÉSIMA. - Será responsabilidad de las áreas de contabilidad cancelar los registros contables de los inmuebles enajenados debiendo las personas responsables de los procedimientos tanto en Oficina Central como en los Centros de Trabajo, informar de la conclusión de los procedimientos, con la elaboración de los instrumentos jurídicos ya formalizados ante notario.

CAPITULO VIII

Comodato

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. - LICONSA podrá adquirir en comodato los bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus fines sociales, debiendo contar con la suficiencia presupuestal programada para cubrir los gastos inherentes al uso y aprovechamiento de los inmuebles. En este caso deberá acreditarse la personalidad de las partes, las facultades, la representación legal y la propiedad o cualquier otro requisito legal indispensable para su celebración. La elaboración de los contratos de comodato, serán a través del SIFCO.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. - LICONSA otorgará en comodato inmuebles de su propiedad, a otras entidades y/o personas físicas, con la autorización de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, una vez que se hayan justificado las razones de apoyo interinstitucional, de interés social o en su defecto las ventajas que aporta para LICONSA la celebración de este tipo de contratos. A la solicitud de comodato deberá acompañarse la documentación que a continuación se señala de manera optativa no limitativa:

a) Identificación oficial (INE actualizada)

b) Comprobante domicilio (no mayor a tres meses)

c) Poder, en caso de ser persona física.

d) Acta constitutiva, en caso de tratarse de persona moral.

CAPITULO IX

PERMUTA

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. - LICONSA S.A. de C.V. podrá realizar la permuta de sus inmuebles con instituciones y personas físicas y morales si reúnen los siguientes requisitos:

Cuando el inmueble propiedad de LICONSA S.A. de C.V., no resulte de utilidad para el cumplimiento de su objeto social.

Cuando el inmueble que se recibirá a cambio resulte estratégico, aporte ventajas relacionadas con la operación de LICONSA S.A. de C.V. o en su defecto si la permuta resulta de utilidad para resolver necesidades o problemas de LICONSA S.A. de C.V.

DACIÓN EN PAGO

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. - LICONSA S.A. de C.V. podrá entregar inmuebles de su propiedad en pago de adeudos parciales o totales a sus acreedores o acreedoras, así como recibir inmuebles en pago de adeudo a su favor.

Las daciones en pago ya sea que LICONSA tenga el carácter de acreedor o deudor, serán autorizadas por la Dirección General, previo análisis y opinión favorable mediante acuerdo del Consejo de Administración.

VII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
00	31-10-2006	Documento Nuevo	
01	29-06-2017	Actualización del contenido del documento, homologación conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Documentos Normativos, con clave VST-DA-GS-002 de fecha 3 de febrero de 2005. **Elaboró:** Fredy Espinosa Ramírez. Jefe del Departamento de Servicios Generales **Revisó:** Lic. Héctor Salvador Sánchez García. Subdirector de recursos Materiales y Servicios Generales. **Autorizó**: Marco Antonio González Amaro. Director de Administración	No se había revisado este documento desde su promulgación y se realizó la actualización correspondiente, en cuanto a denominación de la entidad, actualización de normatividad y denominación de áreas y lenguaje incluyente.
02	14-12-2023	Actualización del contenido del documento, se alinea de acuerdo con la estructura y funciones de cada una de las áreas, así como con la imagen institucional, de conformidad con el Manual de Organización. **Elaboró:** Rosa Estela Súchil Hernandez. / Coordinadora General de Inmuebles. **Revisó:** Lic. Karla Sonia Borrego López. / Subgerente de Servicios Generales. **Autorizó**: C.P. Joel Arreguin Casillas. / Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	La presente actualización del documento normativo se alinea de acuerdo con la estructura y funciones de cada una de las áreas, así como con la imagen institucional, de conformidad con el Manual de Organización y lenguaje incluyente -El COMERI de LICONSA, en su 1ª Sesión Extraordinaria del ejercicio 2023, celebrada el 27 de julio, aprobó la actualización del documento normativo mediante el Acuerdo número **CL/EXT/I/02-2023**. -El H. Consejo de Administración del LICONSA en su 370ª Sesión Ordinaria, que tuvo lugar el 14 de diciembre de 2023, ratificada la aprobación bajo el Acuerdo número **LIC 370-10/XII/2023.**

VIII. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

NOMBRE	FECHA	FIRMA
MTRO. ÁNGEL PEDRAZA LÓPEZ. Presidente del COMERI.	_____	_____
LIC. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.	_____	_____
LIC. FERNANDO DAVID PALOS IBARRA. Director Comercial.	_____	_____
MTRO. ANTONIO TALAMANTES GERALDO. Director de Operaciones de LICONSA	_____	_____
LIC. MIGUEL SALOMÓN ÁLVAREZ. Director de Asuntos Jurídicos.	_____	_____
MTRO. JONATHAN CABALLERO HERNÁNDEZ. Titular del Órgano Interno de Control de LICONSA.	_____	_____