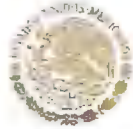


SALUD

SECRETARÍA DE SALUD





**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

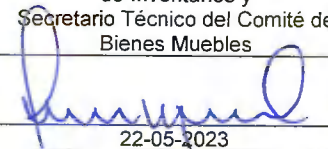
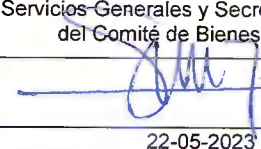

**BASES GENERALES PARA EL REGISTRO,
AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE
BIENES MUEBLES**



MAYO 2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 1 DE: 40

ÍNDICE

CAPÍTULO I	2
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
MARCO JURÍDICO	2
DISPOSICIONES GENERALES	8
CAPÍTULO II	12
ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES	12
CAPÍTULO III	14
DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA	14
CAPÍTULO IV	29
COMITÉ DE BIENES MUEBLES	29
CAPÍTULO V	35
DISPOSICIONES FINALES	35
AUTORIZACIÓN	37

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES			CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles			REV: 02 HOJA: 2 DE: 40

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 129, 139 y 140 de la Ley General de Bienes Nacionales, requiere coordinar las actividades necesarias para promover el uso eficiente, eficaz y honrado de los recursos públicos, respecto a la administración de los Bienes que forman parte de su activo fijo, por lo que es necesario contar con una adecuada regulación, de ahí la necesidad de contar con Bases que permitan determinar de manera ágil y transparente el destino final de aquellos bienes que por su estado de conservación o por su obsolescencia ya no resultan útiles para los fines a los que se encontraban afectados, por lo que de conformidad a lo que establecen las Normas Generales para el Registro, Afectación Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se emiten las siguientes:

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (Bases), que establecen las reglas de carácter general y las condiciones específicas que se sugieran en relación con el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles; siendo de observancia general para las diferentes unidades administrativas del INCMNSZ, y su cumplimiento dará lugar a las responsabilidades que procedan.

OBJETIVO

Establecer el marco normativo interno que regule el registro, la afectación disposición final y baja de bienes muebles inventariables, de consumo y sus desechos propiedad del Instituto, bajo criterios de racionalidad y reaprovechamiento de los recursos materiales.

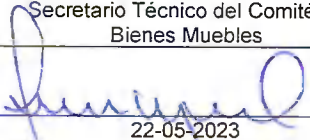
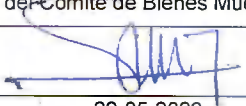
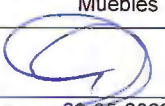
MARCO JURÍDICO



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidaigo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 3 DE: 40

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

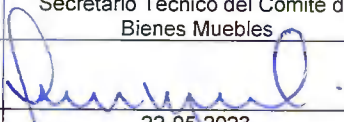

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas



Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04-IV-2013 y sus reformas

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 4 DE: 40

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 30-I-2018 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Correspondiente

CÓDIGOS

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

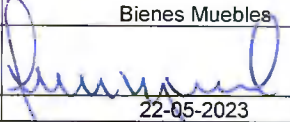
Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022



Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha control de expedición: 30-VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 5 DE: 40

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.
D.O.F. 13-XII-2011 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XI-2016 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 6 DE: 40

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 05-XI-2020

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).

D.O.F. 27-XI-2020 nota aclaratoria 28-01-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS



Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

D.O.F. 06-III-2020 nota aclaratoria 03-III-2021

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de autorización: 03-X-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 7 DE: 40

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: IV-2018

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización: IX-2013

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 07-V-2019

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 25-III-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 20-III-2020

OTRAS DISPOSICIONES

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 30-XII-2004

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 13-VII-2018



Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización: IX-2013

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
D.O.F. 20-VIII-2015 y sus reformas

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización: I-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 8 DE: 40

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. (Publicación bimestral).
D.O.F. 04-X-2022

LINEAMIENTOS

Lineamientos generales para la administración de almacenes de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
D.O.F. 11 -XII-2004

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-IX-2020

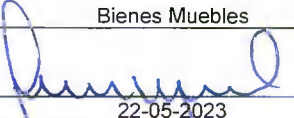
DISPOSICIONES GENERALES



PRIMERA.- Las presentes bases son de observancia obligatoria para el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán y tienen por objetivo orientar los actos de desincorporación patrimonial de los bienes muebles a su servicio o que formen parte de su activo fijo, que dejen de ser útiles, en el marco previo de la Ley General de Bienes Nacionales que son de observancia obligatoria para los servidores públicos y de aplicación general en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes.

SEGUNDA.- Las presentes Bases son aplicables exclusivamente para los bienes que forman parte del activo fijo del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

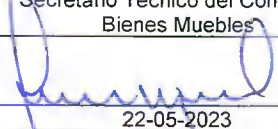
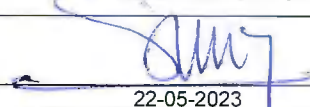
TERCERA.- En lo que se oponga a las disposiciones legales y administrativas que rijan de manera particular la baja y determinación de la disposición final de los bienes y que se encuentren expresamente determinados por dichas disposiciones, se aplicarán las presentes Bases. En los casos no previstos en las presentes Bases, se estará a lo aplicable en la Ley General de Bienes Nacionales y en las Normas Generales.



CUARTA.- Para los efectos de estas bases se entenderá por:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 9 DE: 40

- Activo fijo:** Las propiedades bienes materiales o derechos que en el curso normal de su gestión no están destinados a la venta, sino que representan la inversión de capital o patrimonio del Instituto.
- Adquisición:** Se considera todo acto que implique la incorporación de bienes muebles al patrimonio institucional: compra, donación, dación en pago, permuta, cesión de derechos, adjudicación directa, autoproducción, derivados de contratos de obra pública y de prestación de servicios.
- Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, personal y/o servicio determinados.
- Alta:** Toda aquella incorporación de bienes muebles inventariables al patrimonio institucional por cualquiera de las siguientes modalidades: compras directas realizadas por las unidades administrativas, autorizados para tal efecto y los no destinados a la comercialización; donaciones realizadas al Instituto; bienes producidos por el Departamento de Mantenimiento; y los que deriven de pago en especie(dación en pago) por convenio de compensación de adeudos, los recibidos por permuta, cesión de derechos, adjudicación judicial, derivados de contrato de obra pública o de prestación de servicios.
- Avalúo:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.
- Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- Bases:** Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
- Bienes:** Los bienes muebles propiedad del Instituto que se encuentra a su servicio o formen parte de los activos fijos, en los términos de los artículos 750 y 751 del Código Civil Federal.
- Bienes de Consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las áreas del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 10 DE: 40

Bienes Instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto, siendo susceptible de asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes no útiles: Los bienes muebles que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten funcionales, no se requieren para el servicio al cual se destinaron o sea inconveniente seguirlos utilizando por alguna de las siguientes causas:

- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- Aun funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- Que son desecho y no es posible su reaprovechamiento, y
- Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.

CABM: Catálogo de Bienes Muebles, catálogo donde se identifican los bienes muebles de consumo o instrumentales.

Comité: El Comité de Bienes Muebles.

Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.

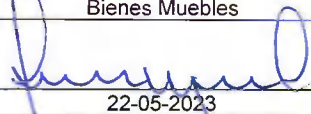
Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de los bienes no útiles.



Disposición final: El acto a través del cual se realiza la transmisión de la propiedad de bienes muebles del Instituto, a través de cualquiera de los siguientes actos jurídicos: compra-venta, donación, permuta y dación en pago.

Enajenación: La Transmisión de la propiedad de un Bien, tales como la venta, donación, permuta o dación en pago de bienes.


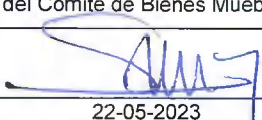
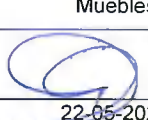
Guía EBC o (Libro azul): Guía de información a comerciantes de automóviles y camiones y aseguradores de la República Mexicana.



Instituto: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 11 DE: 40

- Ley:** La Ley General de Bienes Nacionales.
- Lista:** La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.
- Procedimientos de venta:** Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, mediante los cuales el Instituto transmite la propiedad de los bienes muebles que ya no son útiles por cualquiera de las causas previstas en los Bienes no útiles.
- Reasignación de bienes:** Acción de enviar o recibir a los centros de trabajo de las unidades administrativas bienes muebles inventariables para su uso, aprovechamiento o reaprovechamiento y/o que por razones del servicio sean necesario efectuar.
- Reaprovechamiento:** Emplear útilmente en su totalidad o en algunas de sus partes un bien mueble inventariable.
- Resguardatario:** Usuario y responsable directo del bien mueble inventariable que le ha sido asignado para el desarrollo de sus funciones.
- Responsable de los recursos materiales:** Es el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto que tiene a su cargo la administración de los almacenes y la distribución de bienes e insumos.
- Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Normatividad y Contrataciones Públicas.
- Valor mínimo:** El valor general de adquisición o específico que fije la Secretaría de la Función Pública estipulado en la lista de valores mínimos, para el cual esta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.
- Valor para venta:** El valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base en el valor mínimo.
- Valuador:** Persona física o institución de crédito que tasa o valora a un bien como el INDAABIN, instituciones de crédito o corredores públicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 12 DE: 40

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y AFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES

QUINTA.- El Director de Administración a través del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto, instrumentará las acciones correspondientes para la emisión y actualización de los lineamientos y procedimientos específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la administración y control de los bienes muebles, con apego a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y acuerdos de la materia y a las presentes bases.

SEXTA.- Las unidades administrativas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitarán, por escrito, a la Sección de Control de Inventarios, la incorporación al inventario institucional de los bienes muebles de nueva adquisición, ya sea por compra, donación, dación en pago y permuta, adjuntando la documentación soporte que acredite fehacientemente la propiedad a favor del Instituto de dichos bienes (factura, contratos, convenios, escrito de donativo).

La Sección de Control de Inventarios, incorporará al inventario institucional los bienes muebles solicitados por las unidades administrativas, cuya propiedad a favor del Instituto haya sido fehacientemente acreditada, registrando el valor de adquisición, aplicando los descuentos si los hubiere, sin considerar los impuestos correspondientes.



El registro de los bienes lo realizará el Departamento de Contabilidad conforme al catálogo por objeto de gasto en la cuenta contable que les corresponda, con la finalidad de que tanto el tiempo de vida útil como su depreciación, se calcule según su naturaleza, tal cual se prevé en los parámetros de Estimación de Vida Útil publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2012.

Será de la exclusiva responsabilidad de la Sección de Control de Inventarios, la asignación del número de inventario, así como la emisión de las etiquetas con código de barras correspondientes. Mismas que incluirán un número de inventarios identificando cada uno de los bienes con una etiqueta conformada por el numero consecutivo conforme lo establece el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el catálogo armonizado más el número consecutivo que le corresponde para su identificación y control.

SÉPTIMA. Tratándose de Bienes Instrumentales que se adquieran o bien se reciban mediante cualquier otro procedimiento a favor del Instituto, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, vía la Sección de Control de Inventarios y a petición de parte, asignará un número de inventarios identificando cada uno de los bienes con una etiqueta conformada por el numero consecutivo conforme lo establece el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y el catálogo armonizado más el número consecutivo que le corresponde para su identificación y control, los controles de los bienes se llevarán en forma documental y electrónica y los números coincidirán invariablemente con los que aparezcan en las etiquetas de los bienes instrumentales. Y serán objeto de resguardo individual.

OCTAVA.- Los bienes serán dados de alta en los registros de inventarios del Instituto conforme a su valor de adquisición, en caso de que carezcan de valor de adquisición, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 13 DE: 40

NOVENA.- En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales vía la Sección de Control de Inventarios, elaborará un acta en la que haga constar que el bien o bienes son propiedad del Instituto y que figuran en sus respectivos inventarios. El formato del acta se encontrará disponible en el enlace del Instituto <http://incmsz.mx:8080/intranet/administracion/recursos-materiales-y-servicios-generales/76-2/> y en el manual de procedimientos de la Sección de Control de Inventarios vigente.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otro documento necesario para el uso o aprovechamiento de algún bien, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Sección de Control de Inventarios, realizará las gestiones conducentes para obtener su reposición.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Director de Administración del Instituto, establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien, se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

DÉCIMA.- La afectación de los bienes se determinará atendiendo a las necesidades reales de las unidades administrativas del Instituto y se controlara a través del resguardo individualizado y en su caso a los resguardos globales respectivos.

Dichos bienes serán utilizados exclusivamente para el servicio al que originalmente fueron asignados.



Para cambiar la afectación de un bien se modificarán los resguardos correspondientes, dejando constancia del cambio.

DÉCIMA PRIMERA.- El Director de Administración vía el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, establecerá las medidas para que se lleve a cabo la realización de inventarios físicos cuando menos una vez al año tratándose de inventario físico total y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, emitiendo el vale de resguardo correspondiente y cotejando los bienes contra los registros de los inventarios.

Cuando se identifiquen faltantes de bienes como resultado de la realización de inventarios por parte de la Sección de Control de Inventarios, se notificará esta circunstancia a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que requiera a las áreas administrativas o médicas, según sea el caso, que acrediten el destino de los bienes no localizados

De no acreditarse el nuevo destino de los bienes no localizados, la Sección de Control de Inventarios dará vista al Departamento de Asesoría Jurídica para que se haga constar la existencia previa y la falta posterior del bien de que se trate, lo que se notificará al Órgano Interno de Control en el Instituto para que dentro del ámbito de sus atribuciones, determine las responsabilidades conducentes, considerando para tal fin lo dispuesto en la Norma Quincuagésima Segunda de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 14 DE: 40

DÉCIMA SEGUNDA.- Cuando el bien se hubiera extraviado, robado o siniestrado, las servidoras y servidores públicos resguardantes, elaborarán un oficio notificando a la Sección de Control de Inventarios el hecho, para que a su vez sea canalizado al Departamento de Asesoría Jurídica para ser constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediendo a realizar la baja.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio a favor de la aseguradora, previo a la transmisión se realizara la baja del patrimonio del Instituto.

DÉCIMA TERCERA.- En los casos de donativos en especie que reciba el Instituto, el área que recibe se sujetará a lo dispuesto en las Políticas, Bases, Lineamientos y Criterios para la Aceptación, Recepción, Registro y Control de Donativos y Donaciones en Especie que Reciba el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán vigentes. Asimismo, el área que recibe el donativo notificará a la Sección de Control de Inventarios y se cotejará los documentos respectivos con la revisión física que se realice de los bienes. De encontrar diferencias estas se harán constar en el acta de recepción, para los efectos conducentes.

Asimismo, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales vía el Coordinador de la Sección de Control de Inventarios verificará que se entreguen las facturas a nombre del Instituto o el documento que acredite la donación de los bienes y, en su caso, los permisos de uso.

DÉCIMA CUARTA.- El Director de Administración podrá autorizar el comodato de bienes muebles cuando éste tenga por objeto el cumplimiento de metas y programas del Instituto, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, los cuales se harán constar en el contrato respectivo, mismo que será suscrito por el Director de Administración, vía Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 130 y 137 de la Ley.

CAPÍTULO III



DEL PROCEDIMIENTO DE DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

DÉCIMA QUINTA.- La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Sección de Control de Inventarios, integrará el Programa Anual para la Disposición Final de Bienes Muebles, y presentarlo a la consideración del Comité, para su análisis y seguimiento en el marco de los objetivos y prioridades institucionales. formato denominado Programa Anual y su instructivo de llenado. Los formatos denominados Programa Anual, Informe trimestral de baja de bienes muebles y Resultado del Programa Anual de Disposición Final de los bienes muebles se encontrará disponible en el enlace del <http://incmsz.mx:8080/intranet/administracion/recursos-materiales-y-servicios-generales/76-2/> y en el manual de procedimientos de la Sección de Control de Inventarios vigente.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como responsable de los recursos materiales establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

DÉCIMA SEXTA.- El Instituto procederá a la enajenación o destrucción de bienes solo cuando estos hayan dejado de ser útiles y para tal efecto se emitirá el o los formatos de no utilidad y el formato de traslado de bienes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 15 DE: 40

DÉCIMA SÉPTIMA.- Sólo procederá la disposición final, baja o destrucción de bienes:



I. Las Unidades Administrativas requirentes:

1. Realizarán la solicitud de traslado de bienes y posteriormente la elaboración del formato de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien, los cuales serán firmados por el Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica, el Coordinador de Transportes o el Jefe del Departamento de Mantenimiento, según corresponda, y dependiendo la naturaleza del bien mueble, conforme a lo siguiente:
 - a) El Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través de los Departamentos de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas y Redes e Infraestructura, conocerá de la validación o dictamen de no utilidad de bienes muebles, siempre que se trate de equipos de tecnologías de la información y comunicación.
 - b) La Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica conocerá de la validación o dictamen de no utilidad de bienes muebles, siempre que se trate de tecnología biomédica.
 - c) El Jefe del Departamento de Mantenimiento conocerá de la validación o dictamen de no utilidad de bienes muebles, siempre que se trate de mobiliario y equipo de oficina.
 - d) El Coordinador de Transportes, dictaminará técnicamente el estado físico o mecánico de los vehículos para la procedencia de la baja.
2. Únicamente procederá la disposición final, baja o destrucción de bienes, en los siguientes casos excepcionales:
 - a) Cuando se tengan condiciones de riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
 - b) Exista disposición legal o administrativa que la ordene;
 - c) Exista riesgo de uso fraudulento.

II. El dictamen de no utilidad, contendrá cuando menos los siguientes elementos y se encontrará disponible en el enlace del Instituto <http://incmnsz.mx:8080/intranet/administracion/recursos-materiales-y-servicios-generales/76-2/> y en el manual de procedimientos de la Sección de Control de Inventarios vigente:

1. La identificación de los bienes no útiles susceptibles de ser baja, disposición final o destrucción, en este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes, así como el número de inventario correspondiente;
2. La determinación de si los bienes aun no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 16 DE: 40



3. La descripción de manera clara y contundente de la razón que se invoca para considerar que los bienes no son útiles, en términos de la norma segunda, fracción VIII de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a lo siguiente:
 - a) Cuya observancia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio:
 - b) Aún funcionales, pero ya no se requieren para la prestación de servicios:
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación:
 - d) Que se han descompuesto y si reparación no resulta rentable:
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f) Que son susceptibles de aprovechamiento en el servicio para causa distinta de las señaladas.
4. En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
5. Fecha de elaboración, así como el nombre completo, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad;
6. En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las bases emitidas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estudio costo beneficio, dictámenes por peritos, etc.

III. La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, estará a cargo del subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y será requisito previo para que el Comité dentro del ámbito de sus atribuciones, dictamine la baja definitiva de los bienes.

DÉCIMA OCTAVA.- Las unidades administrativas usuarias o resguardatarias de los bienes del Instituto colaborarán con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Sección de Control de Inventarios, en la elaboración de un Programa Preliminar Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del Instituto que serán cancelados en los registros de inventarios en atención a su estado físico, o que por sus cualidades técnicas, no resulten útiles para el servicio al que se encuentren destinados, mismo que será aprobado por el Director General

El Coordinador de la Sección de Control de Inventarios solicitará a la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a los Departamentos de Mantenimiento e Ingeniería Biomédica según sea el caso, el estado que guardan los bienes, así como sus posibilidades de rehabilitación o reaprovechamiento en todas o algunas de sus partes, de lo cual se elaborará la constancia correspondiente, en caso de que existan desechos, se determinará su disposición final conforme a lo previsto en este documento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 17 DE: 40

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Sección de Control de Inventarios, es la encargada de elaborar la versión definitiva del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.

El Director General tiene la facultad de autorizar y modificar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del Instituto.

DÉCIMA NOVENA.- Solo se darán de baja los bienes muebles del Instituto, a cargo de las unidades administrativas, en los siguientes casos:

I.- Cuando el bien mueble, por su estado físico o cualidades técnicas, no resulte útil o funcional, o ya no se requiera para el servicio al que originalmente fue destinado, previo dictamen a que se refiere la base Décimo Séptima.

II.- Cuando el bien mueble de que se trate, se hubiera siniestrado, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

III.- Donación de bienes mediante relación de artículos a donar y su valor registrado en el inventario del Instituto.

En cualquiera de los casos mencionados, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales ordenará a la Sección de Control de Inventarios que realice las modificaciones pertinentes en el sistema de inventarios.

VIGÉSIMA.- El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, girará instrucciones al Coordinador de la Sección de Control de Inventarios, para que se conserve en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a la baja de bienes muebles e integre de manera individual, expedientes que contendrán dicha documentación.



La documentación aludida en el párrafo anterior y la información adicional que contendrá cada uno de los expedientes, enunciativa más no limitativamente, será la siguiente:



- I. Copia del documento que acredite la propiedad del bien mueble que corresponda.
- II. Dictamen a que se refiere la base Décimo séptima del presente documento.
- III. La resolución del Comité.

Tratándose de vehículos terrestres, los expedientes contendrán además, las constancias que acrediten haber cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El programa anual de disposición final de bienes muebles será autorizado en un plazo máximo que no exceda del treinta y uno de enero de cada ejercicio fiscal, el cual sólo podrá ser autorizado o modificado por el Director General, en cuyo caso, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 18 DE: 40

Una vez autorizado el programa será difundido, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página web del Instituto.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- El Instituto procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, se tomará como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes conforme a la lista, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de licitación pública.

VIGÉSIMA TERCERA Corresponderá al Instituto a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitar la opinión del Departamento de Asesoría Jurídica, verificar la capacidad legal y la profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que se pretendan contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuator de acuerdo a su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales y se incluirá una formula o mecanismo para actualizar el avalúo.

El Instituto no podrá solicitar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales lo consultará a la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad y Contrataciones Públicas.

En los avalúos que se formulen se establecerá únicamente el valor comercial, el cual se define como el valor más probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, para dentro del ámbito de sus atribuciones, sancione a los peritos valuadores en términos de las disposiciones legales correspondientes.

VIGÉSIMA CUARTA.- El valor mínimo considerado estará vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo estará vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

VIGÉSIMA QUINTA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 19 DE: 40

- I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradoras de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que se presenta como anexo 3 de las Normas Generales para la Determinación del Valor Mínimo de Vehículos, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato; y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Para el caso de vehículos usados, el valor de la donación se determinará aplicando la guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana); para aquellos vehículos no considerados en dicha guía, se aplicará el valor de inventarios; en el caso de vehículos nuevos, se fijará a precio de adquisición con factura.

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo se obtendrá con base en la lista por la SFP.

En el supuesto de que el vehículo se encuentre con el motor desvuelado, la transmisión o fracciones dañados, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales designará a las servidoras y los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas bases.



VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA VENTA. El Instituto podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública incluyendo la subasta,
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

Para fines de estas Bases, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

La donación, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación de la propuesta al Comité de Bienes Muebles y, en su caso con la autorización del Director General y, concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 20 DE: 40

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el Instituto podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de salario mínimo general vigente.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el Instituto, bajo su responsabilidad, podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los gastos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Las convocatorias públicas para la venta de los bienes se difundirán por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en la respectiva página en internet y, en su caso, en los medios electrónicos que establezcan la Secretaría.

Por causas justificadas, el Instituto podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no incremente los costos de publicación.

El Resumen de la Convocatoria podrá referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del Instituto;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medidas de los bienes;
- III. Valor de venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener la convocatoria, así como la mención de si las bases son gratuitas o tienen algún costo;
- V. Lugar(es), fechas y horarios de visita para y revisión física de los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a la Convocatoria;
- VIII. Plazo máximo en que serán retirados los bienes, y
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 21 DE: 40

El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

VIGÉSIMA NOVENA.- La Convocatoria que emita el Instituto para las licitaciones públicas se pondrá a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica del Instituto, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

La Convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del Instituto.
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que cumplirán quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

El Instituto podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en la Convocatoria el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;

- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;

- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;



- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;

- VII. Plazo para modificar la Convocatoria de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al acto de presentación y apertura de ofertas. Dicha modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar el obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en internet del Instituto y formará parte de la Convocatoria de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido la Convocatoria de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;

- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 22 DE: 40

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocar u obtener alguna ventaja indebida.



- IX. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifique o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Instituto en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatado y depositado en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XIV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XV. Las reglas a las que se sujetarán la subasta de los bienes;
- XVI. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVII. En su caso las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle el Instituto, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

TRIGÉSIMA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Instituto exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por el Instituto a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de la Convocatoria tendrá derecho a participar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 23 DE: 40

En la fecha y hora previamente establecidas, el Instituto iniciará el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido el Instituto para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes;

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

El Instituto levantará un acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

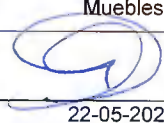
A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas; así como cualquier persona aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrá de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.



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

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contado a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque el Instituto durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación.

TRIGÉSIMA TERCERA.- El Instituto declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando suceda en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Ninguna persona adquiera la convocatoria;
- Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- Cuando los licitantes adquirieron la convocatoria, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o esta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se indicará que se procede a la subasta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 24 DE: 40

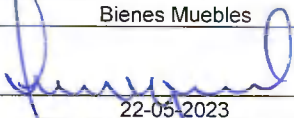
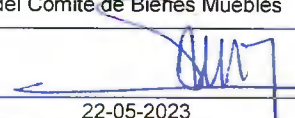
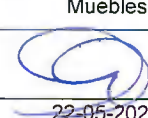
En los casos de los incisos "a" y "b", se asentará en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.



TRIGÉSIMA CUARTA.- La realización de la subasta se sujetara a lo siguiente:

- a) Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del inciso "c" de la base Trigésima Tercera, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda;
- b) Se establecerá en la Convocatoria el procedimiento que se describe en esta base Trigésima Cuarta;
- c) Solo podrán participar quienes hubieran adquirido la convocatoria de la licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será del 10 por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la trigésima primera de las presentes bases.

- d) En primera almoneda se considera postura legal la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- e) Las posturas se formularán por escrito conteniendo;
 - El nombre completo y domicilio del postor;
 - La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- f) Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- g) Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual solo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la Base Trigésima.
- h) Si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en esta un diez por ciento de la postura legal anterior;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 25 DE: 40

- i) Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente el Instituto en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta a favor del postor que la hubiere hecho. En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto en el inciso anterior;
- j) Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- k) El Instituto resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- l) El Instituto, en el acta que levante con motivo de la subasta, registrará todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no se incluirá en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

TRIGÉSIMA QUINTA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Instituto, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.



TRIGÉSIMA SEXTA.- El Instituto, bajo su responsabilidad, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del Estado, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I.- Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o
- II.- No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

Para fines de las presentes Bases, la solicitud de autorización se hará por escrito acompañando al menos lo siguiente:

1. Solicitud firmada por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales;
2. Acreditar al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
3. Identificación de los bienes y su valor;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 26 DE: 40

4. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que se encontrarán vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la base vigésima cuarta;
5. Copia del dictamen de no utilidad;
6. Constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley, y
7. Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quien es el adjudicatario, salvo que se trate del caso contemplado en el artículo 31 fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



En todo caso, la responsabilidad y veracidad de la información, será del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, y que cuando aplique se requiera enviar a la Secretaría.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I.- La invitación se difundirá entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas del Instituto.
- II.- En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III.- Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV.- La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, y
- V.- Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
 - a). Cuando no se presenten propuestas, y
 - b). Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial se realizará de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, mediante contratos con vigencia de hasta año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité, sin que pueda exceder de dos años, para tal efecto se emitirá un informe trimestral que será presentado en sesión ordinaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 27 DE: 40

En su caso se pactará la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la lista o el índice que se determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

TRIGÉSIMA NOVENA.- Los recursos autogenerados por los servicios que preste y por las actividades que realice el Instituto formarán parte de su patrimonio, de conformidad con las fracciones LII y LIV del artículo 2, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUADRAGÉSIMA.- DONACIÓN. La Donación de "Bienes Muebles", se llevará a cabo, de conformidad a las previsiones contenidas en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Las donaciones se formalizarán mediante la celebración de un convenio de donativo entre las partes.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso donarán para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Sí la donación excede el equivalente a diez mil días de salario mínimo vigente, se requerirá de la previa autorización de la Secretaría y se remitirá al menos lo siguiente:

1. Solicitud por escrito;
2. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas;
3. En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, de las servidoras o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;
4. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
5. Constancia del dictamen favorable del Comité;
6. Copia del documento de autorización del Director General;
7. Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevara a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

El Comité podrá autorizar aquellas donaciones cuyo monto no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 28 DE: 40

En cualquier caso, la responsabilidad y veracidad de la información, será del Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, y que cuando aplique se requiera enviar a la Secretaría.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- De la permuta de bienes muebles.

Cuando se trate de permuta de Bienes Muebles, cuyo valor mínimo no se hubiera fijado por la Secretaría de la Función Pública, no podrá pactarse por debajo del que se determine mediante avalúo, que se practicará en términos del párrafo quinto y sexto del artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y que será gestionado por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Una vez fijado el valor de los bienes, la solicitud de permuta será presentada al Comité a fin de que éste analice la conveniencia sobre las operaciones que impliquen dicha disposición final y posteriormente el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitará al Director General del Instituto la autorización para llevar a cabo la permuta enviándole la descripción general del bien muebles de que se trate y los dictámenes de no utilidad.

El Director General del Instituto autorizará la operación de permuta de bienes muebles y enviará la documentación por conducto del Director de Administración al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien procederá a efectuarla, dichos bienes serán aceptados con el valor fijado para tal efecto, procediendo a:

- a) Cancelar los registros e inventarios correspondientes.
- b) Dar de alta los bienes ingresados.
- c) Informar al Órgano Interno de Control.



CUADRAGÉSIMA TERCERA.- De la dación en pago de bienes muebles.

La dación en pago solo será aplicable para exigir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Instituto.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- El Instituto con autorización del Director General, podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por su naturaleza, características o estado físico en que se encuentren peligro o altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente.
- II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que ordene su destrucción.
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, y no exista persona interesada; supuestos que se acreditarán con las constancias correspondientes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 29 DE: 40

En lo que se refieren las fracciones I y II. El Instituto observará las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, cumpliendo la normatividad vigente. El Instituto invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas bases y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se llevará a cabo cuando el bien se hubiere extraviado en definitiva, robado o entregado a una Institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El Instituto registrará las bajas que se efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes, cancelando los registros del bien dado de baja en el sistema de inventarios.

CAPÍTULO IV


DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- La integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.- El Comité de Bienes Muebles es un órgano de administración del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, constituido por Acuerdo de la Junta de Gobierno del dieciocho de octubre del año dos mil, con base en la facultad que le concede como máximo Órgano de Gobierno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición, cuya función principal es el aprovechamiento de equipos e instalaciones y todas aquellas que determinen las presentes bases y las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA: Objetivos del Comité de Bienes Muebles:

- I. Autorizar y administrar las operaciones de destino final, baja, donación, permuta o dación en pago en apego a lo establecido en la Ley General de Bienes.
- II. Determinar las acciones conducentes para fomentar la racionalización y optimización de los bienes muebles existentes en el Instituto.
- III. Maximizar el aprovechamiento de los bienes muebles, permitir de manera ágil y expedita las decisiones de destino final, baja, donación, permuta o dación en pago, y destrucción de aquellos que, por sus condiciones hayan cumplido con el servicio al que fueron destinados y sean susceptibles de darse de baja del INCMNSZ, aplicando criterios de economía, imparcialidad y honradez, asegurando las mejores condiciones y beneficios para el Instituto Nacional de Ciencias Médicas Salvador Zubirán, con apego a la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 30 DE: 40

IV. Plantear criterios que promueven la simplificación administrativa en observancia a la normatividad vigente, la descentralización de funciones y una efectiva delegación de facultades, para contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en la materia.



CUADRAGÉSIMA NOVENA: De las obligaciones de los integrantes del Comité de Bienes Muebles.

- I. Promover la aplicación de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales y administrativas de la materia.
- II. Propiciar una mayor eficiencia en el desempeño de las actividades, a fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los bienes muebles.
- III. Agilizar las decisiones de afectación, disposición final y baja de los bienes muebles que por sus condiciones físicas, ya no se han adecuados al servicio destinado.

QUINCUAGÉSIMA: Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

1. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y sesionará en reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso dará aviso oportunamente a los miembros del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha que se tenía prevista para su celebración.
2. Solo en casos debidamente justificados o a través de convocatoria emitida por el Presidente del Comité, se realizarán reuniones extraordinarias.
3. Para llevarse a cabo las reuniones es indispensable la presencia del Presidente del Comité o de su suplente en caso de no poder asistir la reunión no podrá realizarse.
4. En la primera sesión del ejercicio fiscal que efectuó el Comité se presentará el calendario de sesiones ordinarias, mismo que enviará a la Secretaría de Función Pública, para que en caso de que lo estime conveniente, nombre un representante ante él.
5. Quedará a elección de los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, firmar el formato que contenga el acuerdo respectivo. Sin embargo, firmarán el acta de la reunión como constancia de su participación, en la que se señalará el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voz y voto, y los comentarios relevantes de cada caso.
6. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en listados (formato CBM1), que contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, los que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.
7. En cada sesión se levantará el acta la cual invariablemente será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 31 DE: 40

QUINCUGÉSIMA PRIMERA: Funciones y responsabilidades del Comité:

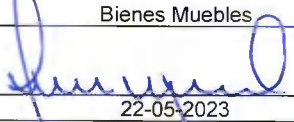
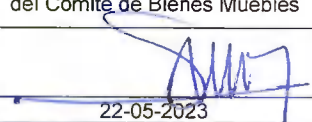
Las funciones del Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, se apegarán a lo previsto en el artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones derivadas de dicho ordenamiento, las cuales son:



- Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité así como su actualización;
- Aprobar el calendario de las reuniones ordinarias;
- Llevar a cabo el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, del ejercicio en curso y someterlo a aprobación del Director General a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal;
- Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el tercer párrafo del artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y proponerlos para su autorización a la Unidad de Normatividad y Contrataciones Públicas;
- Autorizar los actos para la venta de desechos, con vigencia mayor a un año;
- Autorizar la donación de Bienes Muebles cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente;
- Cuando le sea solicitado por el Secretario Ejecutivo analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes muebles;
- Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo
- Analizar los informes trimestrales de conclusión o de trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como todas las ventas efectuadas en el periodo por el Instituto, a fin de que, en su caso, se dispongan las medidas de mejora o correctivas necesarias;
- Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, así como someterlo a la consideración del titular del Instituto;
- En ningún caso el Comité de Bienes Muebles podrá emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere el artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, cuando falte el cumplimiento de algún requisito.

En consecuencia de lo anterior, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

Los documentos esenciales son los que a continuación se enlistan:

- a) Dictamen de no utilidad para los casos de baja, venta, donación, permuta, dación en pago, comodato;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 32 DE: 40

- b) Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes, suscrita por el o los interesados.
- c) Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente.
- d) Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la ley, y
- e) Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición, de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA: El Comité se integrará de la siguiente manera:

Presidente: Director de Administración, con derecho a voz y voto.

Secretario Ejecutivo: Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, con derecho a voz y voto.

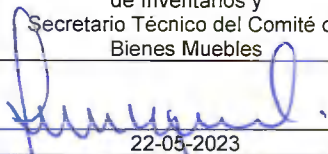
Secretario Técnico: Coordinador de la Sección de Control de Inventarios, con derecho a voz pero no a voto.

Vocales: Con derecho a voz y voto.

- Director de Planeación y Mejora de Calidad,
- Subdirectora de Recursos Financieros,
- Subdirector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones,
- Jefa del Departamento de Servicios Generales
- Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica,
- Jefe del Departamento Mantenimiento,
- Jefe del Departamento Conservación y Construcción.

Asesores: Con derecho a voz pero no a voto.

- Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto
- Jefa del Departamento de Asesoría Jurídica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 33 DE: 40

QUINGUAGÉSIMA TERCERA: Serán responsabilidades de los Miembros del Comité, las que a continuación se señalan:

Conforme a lo establecido en el artículo 140, segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, la integración y funcionamiento del Comité, se sujetará a las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

Del Presidente

- Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité.
- Convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en cada una de las sesiones.
- Cuando en alguna reunión ordinaria o extraordinaria, exista empate en las votaciones, emitirá su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue más conveniente para el Instituto.
- Firmar los listados de los casos dictaminados, así como las actas correspondientes a la sesión que hubiere presidido.
- Instruir al Presidente Suplente (Secretario Ejecutivo del Comité) para que, en su ausencia presida, coordine y dirija las actividades en las sesiones que efectúe el Comité así como para convocar a las sesiones extraordinarias.
- En lo general, llevar a cabo todas aquellas funciones que se relacionen con las anteriormente señaladas.

Del Secretario Ejecutivo

- Elaborar la propuesta de calendario de reuniones ordinarias; vigilar la elaboración de la convocatoria y orden del día de cada sesión, así como la documentación soporte de cada asunto y el seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores.
- Vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
- Remitir a cada integrante del Comité la carpeta con los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse,
- Levantar el acta correspondiente de a cada sesión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 34 DE: 40

- Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento.
- Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el presidente o el Comité.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo que marca la ley.
- Emitir su voto en calidad de Secretario Ejecutivo.
- Proponer al Comité, la asistencia de invitados para una sesión específica cuando tenga relación con la generalidad de los asuntos, materia del Comité. (La Quincuagésima quinta establece la integración del Comité y no precisa la participación de otros Vocales, sobre todo con voz y voto, de no ser así señalarlo).
- Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, podrá auxiliarse de un secretario técnico, quien podrá asistir a las reuniones con derecho a voz, pero no a voto.
- Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes.
- Ser suplente del Presidente del Comité, solo en su ausencia.

De los Vocales

- Enviar al Secretario Ejecutivo la documentación de los asuntos, que a su juicio, deban ser tratados en el Comité.
- Analizar la documentación de la reunión a celebrarse.
- Aprobar, en su caso, el orden del día.
- Votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva.
- Realizar las demás funciones que le encomiende el presidente o el Comité, relacionado con sus atribuciones, y las que se establezcan en las normas de la materia.
- Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes.
- Emitir opinión respecto de la información contenida en los informes y sugerir las medidas que estimen pertinentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 35 DE: 40

Del Secretario Técnico:

- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en sus funciones asignadas.
- Asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz pero no a voto.
- Firmar la lista de asistencia.

De los Asesores:

- Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas la unidad Administrativa que lo haya designado.
- Informar permanentemente a los miembros del Comité, sobre las disposiciones y opinar sobre normatividad y ordenamientos legales vigentes en cuestión de la disposición final de bienes muebles.
- Los Asesores no firmarán ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

De los Invitados:

- Únicamente tendrán participación en los casos en que el Secretario ejecutivo considere necesaria su intervención, para aclaración de aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la dictaminación del Comité.

Estas disposiciones serán de observancia obligatoria para los integrantes del Comité.



CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

QUINCUAGÉSIMA CUARTA: Derogada.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA: Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar al Órgano Interno de Control en el Instituto se aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que éste determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha Ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 36 DE: 40



QUINCUGÉSIMA SEXTA: El Instituto conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las presentes Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
02	22-05-2023	Actualización de la redacción de algunas normas y adaptación al Prontuario para el Uso del Lenguaje Incluyente y no Sexista en la Función Pública.


El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 29 de mayo de 2023.

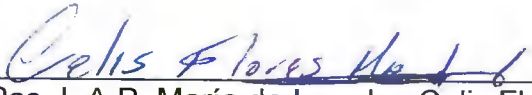
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 37 DE: 40

AUTORIZACIÓN

REVISIÓN METODOLÓGICA:


 C.P. Mérit Fabiola Morales.
 Jefa del Departamento de Organización y
 Modernización Administrativa.




 Pas. L.A.P. María de Lourdes Celis Flores.
 Responsable de Verificación y Programas Especiales.


 C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
 Coordinadora de Organización y Modernización.

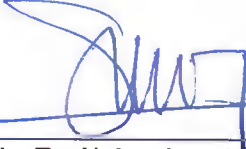
ELABORADO POR:


 Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo.
 Encargado de la Sección de Control de Inventarios y
 Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 38 DE: 40

REVISADO POR:


 Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño.
 Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
 Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de
 Bienes Muebles



AUTORIZADO POR:


 Lcdo. Carlos Andrés Osorio Pineda.
 Director de Administración y Presidente del Comité
 de Bienes Muebles.


VOCALES

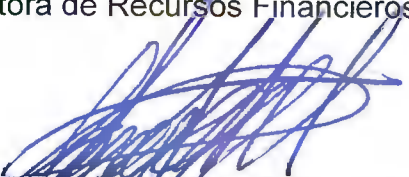

 Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón.
 Director de Planeación y Mejora de la Calidad.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023

 SECRETARÍA DE SALUD	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 39 DE: 40


VOCALES


 C.P. María Teresa Ramírez Arellano.
 Subdirectora de Recursos Financieros.




 Ing. Fanny Alvarado Chávez.
 Subdirectora de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.


 Lcda. Adriana Salgado Yépez.
 Jefa del Departamento de Servicios Generales.


 C.P. Aurelio Jaime Lozano Gómez.
 Jefe del Departamento de Mantenimiento.


 Ing. Rodolfo Antonio Rosas Herrera.
 Jefe del Departamento de Conservación y Construcción.

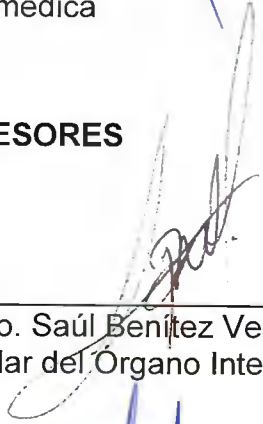
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023


	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES		CÓDIGO: DN/BGRADFBBM
	Comité de Bienes Muebles		REV: 02 HOJA: 40 DE: 40

VOCALES


 Lisset Flores Moreno.
 Jefa del Departamento de Ingeniería
 Biomédica

ASESORES


 Lcdo. Saúl Benítez Vega.
 Titular del Órgano Interno de Control.


 Lcda. Claudia Huerta Guerrero.
 Encargada de la Atención y Despacho de Asuntos del Departamento de Asesoría Jurídica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lcdo. Juan Manuel Ruelas Hidalgo	Lcdo. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Encargado de la Sección de Control de Inventarios y Secretario Técnico del Comité de Bienes Muebles	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles	Director de Administración y Presidente del Comité de Bienes Muebles
Firma:			
Fecha:	22-05-2023	22-05-2023	22-05-2023