

**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes
Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez**



Noviembre, 2016



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

**Nº de
Revisión:**

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

1 de 37

Índice

Hoja

Introducción

2

Objetivo

3

Marco Jurídico

4

Capítulo I Disposiciones Generales

9

Capítulo II Registro y Afectación

12

Capítulo III Disposición Final y Baja

16

Capítulo IV Comité de Bienes Muebles

32

Capítulo V Disposiciones Finales

34

Capítulo VI Disposición Transitoria

37



-- NOV 2016

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:			Hoja Nº
	5	30	11	2016	2 de 37

Introducción

La Secretaría de la Función Pública (SFP), publicó en el Diario Oficial de la Federación del 30 de Diciembre del 2004, el acuerdo en el que se establecen las Normas Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, estas normas establecen que los titulares de las Entidades deberán establecer las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital, y dar absoluta transparencia a las acciones que se realicen para definir el destino final de los bienes.

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, deberá cumplir sus funciones y realizará las actividades relacionadas con éstas, con estricto apego y de conformidad con las disposiciones y principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las Leyes y Reglamentos que de la misma emanen, así como cumplir los objetivos, políticas, estrategias y prioridades que precisen el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que del mismo se deriven.

Bajo este contexto se han formulado las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación y Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

3 de 37

Objetivo

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, proporciona atención medica-infantil especializada, para lograrlo requiere coordinar las actividades necesarias para promover el uso eficiente, eficaz y honrado de sus recursos materiales, respecto a la administración de los bienes muebles que conforman su activo fijo, por lo que es necesario contar con un ordenamiento legal que le permita determinar de manera ágil y transparente el registro, destino final y la baja más pertinente de aquellos bienes que por su estado de conservación u obsolescencia ya no le resulten útiles para los fines a los que se encontraban afectos. Por lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2014, numeral 232 del capítulo XIII Disposición Final de los Bienes Muebles, del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y tercera transitoria de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Federal Centralizada, publicadas en el DOF del día 30 de diciembre de 2004, se expiden las presentes Bases.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

**Nº de
Revisión:**

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

4 de 37

Marco Legal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917

Última referencia: 15-VIII-2016

Leyes

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006

Última referencia: 30-XII -2015

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976

Última referencia: 18-VII-2016

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986

Última referencia: 11-VIII-2014

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-v-2004

Última referencia: 01-VI-2016

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008

Última referencia: 18-VII-2016



--- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

5 de 37

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000

Última referencia: 10-XI-2014

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

D.O.F. 13-III-2002

Última referencia: 18-XII-2015

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 14-VII-2008

Última referencia: 27-01-2015

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984

Última referencia: 01-VI-2016

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Nueva Ley D.O.F. 09-V-2016

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-VIII-1994

Última referencia: 09-IV-2012

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Códigos

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928

Última referencia: 24-XII-2013



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

6 de 37

Código Federal de Procedimientos Civiles

Última Referencia: 09-IV-2012

Reglamentos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990

Última referencia: 23-XI-2010

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-VI-2006

Última referencia: 30-III-2016

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2003

(No han publicado el nuevo Reglamento de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

Decretos

Decreto por que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría

General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los Órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

7 de 37

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Noviembre 2013

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda

Acuerdos

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010

Ultima referencia: 14-I-2015

Acuerdo por el que se modifican el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

D.O.F. 16-VI-2010

Ultima reforma: 20-VII-2011

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

D.O.F. 16-VI-2010

Ultima reforma: 03-X-2012

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015

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

Ultima reforma: 05-IV-2016



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez .**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

8 de 37

Otras Disposiciones

Oficio Circular No SRACP/300/091/2012 del 14/03/2012, relativo a la participación de la Unidad Normativa de Contrataciones Públicas en los Comités

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico

D.O.F. 2-VI-2011

Catalogo de Bienes Muebles (CABM)

D.O.F. 18-XII-2014

Guía de Operación del Departamento de Inventario y Activo Fijo

Manual de Organización del Departamento de Inventario y Activo Fijo

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez

Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables

Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que Generan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Publicación Bimestral en el D.O.F.

Criterios Normativos de la Secretaría de la Función Publica

Normas

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



--- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

9 de 37

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes bases establecen los criterios y procedimientos de carácter general para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles, propiedad del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

La aplicación de estas bases se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan de manera específica los actos de que se trate. La Secretaría de la Función Pública, será la dependencia facultada para interpretar las presentes bases para efectos administrativos en el ámbito de su competencia.

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

- I. Afectación: La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinado;
- II. 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.
- III. Baja: La cancelación del registro de un bien en el inventario del Hospital, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- IV. Bases: Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez.
- V. Bienes: Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del Hospital;

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerando como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

**Nº de
Revisión:**

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

10 de 37

mismo precepto se establecen;

- VI. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Hospital, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- VII. Bienes de consumo: Son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades del Hospital, 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.
- VIII. Bienes no útiles o deteriorados aquellos:
- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio,
 - Aún funcionales pero que ya no 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 desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- IX. CABM: El catálogo de Bienes Muebles.
- X. Comité: El Comité de Bienes Muebles del Hospital;
- XI. Entidad: Hospital Infantil de México Federico Gómez.
- XII. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XIII. Desincorporación patrimonial: La separación de un bien del patrimonio del Hospital;
- XIV. Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VIII precedente;



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

11 de 37

- XV. Disposición final: el acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- XVI. Enajenación: La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- XVII. Insumos o productos prioritarios: Relación de bienes de consumo, que se deriva del Catálogo General de Productos del Hospital, a los que se les dará prioridad de compra y seguimiento de existencias para favorecer su disposición inmediata, para las unidades médicas operativas y administrativas del mismo.
- XVIII. Ley: Ley General de Bienes Nacionales:
- XIX. Lista: La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación.
- XX. Procedimientos de venta: Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXI. Responsable de los Recursos Materiales: El Subdirector de Recursos Materiales.
- XXII. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.
- XXIII. Valor para venta: El valor específico, asignado por el responsable de los Recursos Materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;
- XXIV. Valor mínimo: El valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo, y
- XXV. Vehículos: Los vehículos terrestres.

TERCERA.- La Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, emitirá los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

12 de 37

CAPITULO II

REGISTRO Y AFECTACION

CUARTA.- Para efectos de registro de los bienes muebles en inventarios, éstos se clasifican en "instrumentales y de consumo", conforme a las definiciones contenidas en las fracciones V, VI, y VII de la base segunda.

QUINTA.- La Secretaría emitirá y mantendrá actualizado el CABM. El Hospital, solicitará a la Secretaría que determine la clasificación e incorporación de los bienes instrumentales que adquiera y que no estén considerados en dicho catálogo.

Para tales fines el Hospital, cuando sea necesario, remitirá a la Secretaría la siguiente información por escrito o utilizando tecnologías de la información, siempre que se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

1. Solicitud de inclusión;
2. Indicar si son de propiedad federal; Se encuentren excluidos del CAMB los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte del título quinto de la ley.
3. Señalamiento de que no fueron localizados en el CAMB
4. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación, ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones.
5. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien;
6. Partida presupuestal con la cual se debe adquirir el bien de acuerdo con el clasificado por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

13 de 37

7. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como nombre, cargo, correo electrónico y teléfono;
8. Fotografía de los bienes en aquellos casos e que no son fácilmente identificables;
9. Propuesta que de acuerdo a la estructura del CABM (grupo, Subgrupo, etc.) se puede incluir para la clave del bien, y
10. Otra que el Hospital apoyará a la identificación del bien.

La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que se recibió la información mínima necesaria; en su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario del Hospital.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Hospital, deberá proceder únicamente a su reclasificación.

SEXTA.- A los bienes instrumentales debe asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas del Hospital, la clave que le corresponde al bien de acuerdo con el CABM, el progresivo que determine la Institución, y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa donde se localice. Los controles de los inventarios se llevarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes.

Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global.

SEPTIMA.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.

Los bienes que, en su caso, produzca el Hospital se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario por el responsable de los recursos materiales, 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.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

14 de 37

OCTAVA.- En caso de que el Hospital carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar acta en la que se hará constar que dicho bien es propiedad del Hospital Infantil de México Federico Gómez y que figure en los inventarios respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad de la Dirección de Administración, 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.

NOVENA.- El responsable de los recursos materiales designará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Hospital a través de distintas áreas del almacén.

DECIMA.- La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos, por lo que es responsabilidad de quien firma las solicitudes de afectación del uso que se dé a los mismos.

Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

DECIMA PRIMERA.- Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual, medida que también podrá adoptarse en relación con los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente a juicio del Hospital.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

15 de 37

DECIMA SEGUNDA.- El Director de Administración establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios. Tratándose de bienes muebles instrumentales, el inventario se realizará por cada servicio o unidad durante todo el año, a través de un cronograma establecido.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se, efectuarán las investigaciones necesarias para su localización o aclaración. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que se alude en el primer párrafo de la base décima tercera en el Departamento de Asuntos Jurídicos y se notificará al Órgano Interno de Control a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar.

DECIMA TERCERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Hospital a través del Departamento de Asuntos Jurídicos deberá levantar el acta administrativa, haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su baja.

DÉCIMA CUARTA.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba o entregue el Hospital, se deberá cotejar el inventario indicando en los documentos respectivos con el físico. De encontrar diferencias éstas se harán constar en el Acta de Entrega-Recepción.

Así mismo, el responsable de los recursos materiales verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y en su caso, los permisos que permitan su uso.

DÉCIMA QUINTA.- En términos de lo dispuesto en el Artículo 137 de la Ley, la contribución de bienes, en calidad de comodato, al cumplimiento de metas y programas del Hospital Infantil de



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

16 de 37

México Federico Gómez, así como los términos del control y seguimiento correspondiente, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director de Administración del Hospital.

CAPITULO III

DISPOSICION FINAL Y BAJA

DÉCIMA SEXTA.- El Subdirector de Recursos Materiales, debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

DÉCIMA SEPTIMA.- El Hospital procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

La elaboración del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final estarán a cargo de la Subdirección de Recursos Materiales, basado en la revisión física de los bienes, misma que realizara el área técnica correspondiente :

- a. Para mobiliario y equipo de oficina.- Departamento de Mantenimiento.
- b. Equipo médico, instrumental.- Departamento de Ingeniería Biomédica.
- c. Bienes Informáticos.- Departamento de Sistemas Informáticos.
- d. Equipo de Transporte.- Departamento de Servicios Generales

Con base en dicha revisión emitirán la evaluación técnica procedente, donde se especificara en la información complementaria el tipo de material predominante del bien; así como sus kilogramos estimados.

La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final corresponde de forma expresa al Subdirector de Recursos Materiales.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- 1) La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- 2) La determinación de si los bienes aún no son considerados como desecho, o bien se



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

17 de 37

encuentren con esa característica;

- 3) La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en los términos de la Base Segunda fracción VIII,
- 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, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 6) En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad

DÉCIMA OCTAVA.- El Director General del Hospital, autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes. Este programa sólo podrá ser modificado por dichos servidores públicos y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Una vez autorizado el programa debe difundirse en la página de internet del Hospital.

DÉCIMA NOVENA.- El Hospital procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial en donde se encuentre, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

VIGÉSIMA.- Corresponderá al Hospital verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, institucionales de crédito y corredores públicos que pretendan contratar.

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



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

18 de 37

El Hospital, no deberá ordenar 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 responsable de Recursos Materiales debe comunicarlo a la Secretaría.

En los avalúos que se emitan debe establecerse 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, los valuadores serán sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El valor mínimo considerado deberá estar 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, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, se deberá :

- 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 para tal efecto se presenta en el anexo 1 a las presentes Bases, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

19 de 37

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.
- IV. Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanques y ambulancias, su valor será determinado mediante avalúo.

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

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través del avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

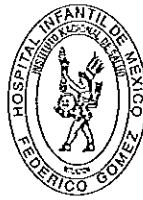
El responsable de los Recursos Materiales solicitará al Jefe del Departamento de Servicios Generales obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en esta Bases.

VIGÉSIMA TERCERA.- El Hospital 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 inicia con la presentación al Comité de Bienes Muebles y en su caso con la



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

20 de 37

autorización del Director General del Hospital y concluyen con la entrega de los bienes a la excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al Instituto.

VIGÉSIMA CUARTA.- 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 Hospital, se 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 en la Ciudad de México.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México, el Hospital 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 costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse 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 establezca la Secretaría.

Por causas justificadas, el Hospital podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de las bases de tener éstas un costo.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del Hospital
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

21 de 37

- V. El Hospital podrá libremente determinar si las bases se entregará en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- VI. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VII. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VIII. 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 las bases;
- IX. Plazo máximo de que deberán ser retirados los bienes, y
- X. 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.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse 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 SEXTA.- Las bases que emita el Hospital para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica del Hospital, 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.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

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

El Hospital podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

22 de 37

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, manifieste 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 las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas 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 en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página de Internet del Hospital y formará parte de las bases de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases 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.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla 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;



--- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

23 de 37

- X. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen 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 Hospital en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados 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 sujetará 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 la propia Entidad, siempre y cuando se garantice los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Hospital exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del Hospital Infantil de México Federico Gómez, 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 Hospital a título de garantía de pago de los bienes.



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

24 de 37

Corresponderá al Hospital calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Hospital deberá iniciar 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 el motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la convocante 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;

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

El Hospital levantará 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 abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

VIGÉSIMA NOVENA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Hospital hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

25 de 37

mejores ofertas que reúnen 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 el 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 Hospital durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación por el mismo.

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

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

En este supuesto, en el acta de fallo se debe indicar que se procede a la subasta. En los casos de los incisos a) y b), se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La realización de la subasta se sujetará 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, precisando que será postura legal, en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerando para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda;
- b. Debe establecerse en las bases de licitación el procedimiento que se describe.
- c. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretenden adquirir, la



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

26 de 37

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 diez 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 base Vigésima séptima de las presentes Bases;

d. En primera almoneda se considerará "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 contenido:

El nombre 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 sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la Base vigésima sexta, Fracción XI;

h. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;

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 la convocante 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 inciso e) anterior;



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

27 de 37

j. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;

k. El Hospital resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y

l. El Hospital, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar 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 Hospital hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

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

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

TRIGÉSIMA TERCERA.- El Hospital, bajo su responsabilidad, y previa autorización de la Secretaría, 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 exista por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

28 de 37

Para fines de la presente Base la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

1. Solicitud firmada por el responsable de los Recursos Materiales.
2. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
3. Identificación del procedimiento que aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamenta la selección del procedimiento de excepción;
4. Identificación de los bienes y su valor;
5. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en las Bases vigésima Primera;
6. Copia del dictamen de no utilidad;
7. Constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles en términos de lo dispuesto en el Artículo 141 Fracción IV de la Ley, y
8. Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién 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 será del Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría de la Función Pública.

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

- I. La invitación debe difundirse 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 de la Convocante.
- 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



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

29 de 37

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 Hospital, y

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 QUINTA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité de Bienes Muebles, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso deberá pactarse 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 SEXTA.- La Subdirección de Recursos Materiales hará el entero del producto de la venta al Departamento de Tesorería del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Las donaciones que realice el Hospital, deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

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



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

30 de 37

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

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría se remitirá al menos lo siguiente:

1. Solicitud por escrito;

2. Identificación del donatario y la determinación de que 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.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones de las que formen parte del cónyuge a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

1. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;

2. Constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles

3. Copia de la autorización del Director General; y

4. Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

En todo caso, la responsabilidad será del Secretario Ejecutivo del Comité de Bienes Muebles, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Hospital, podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando;

I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente,

II. Exista respecto de ellos disposición legal o administrativa que la ordene;

III. Exista riesgo de uso fraudulento, o

IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

31 de 37

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos a que se refieren las Fracciones I Y II, el Hospital deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

El Hospital, invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes del que se levantará acta para constancia, que será firmada por los asistentes.

TRIGÉSIMA NOVENA.- Los actos de disposición final que realice el Hospital se registrarán en lo procedente por la Ley y estas Bases, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación,

Para el caso específico de avalúos, el Hospital podrá obtener de instituciones u otros terceros capacitados legalmente para ello, según las disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo, para la determinación del valor de sus vehículos, podrán utilizar publicaciones equivalentes a la Guía EBC (Libro Azul) u otras referencias idóneas, dejando constancia de ello en el expediente respectivo.

CUÁDRAGESIMA.- Sólo después de que se haya formalizado y consumido la disposición final de los bienes conforme a estas Bases y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se deberá llevar 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 Hospital, deberá registrar las bajas que efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.



-- NOV 2016

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:			Hoja Nº
	5	30	11	2016	32 de 37

CAPITULO IV

COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUÁDRAGESIMA PRIMERA.- El Director General deberá disponer el establecimiento del Comité de Bienes Muebles respectivo, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo.

CUÁDRAGESIMA SEGUNDA.- El Comité se integrará por el Director de Administración, quien lo presidirá; El Subdirector de Recursos Materiales, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Jefe del Departamento de Inventario y Activo Fijo como Secretario Técnico con derecho a voz y no a voto, como vocales con derecho a voz y voto, El Director Médico, El Subdirector de Recursos Financieros, El Subdirector de Mantenimiento, Los jefes de Departamento de Compras Gubernamentales, de Análisis y Gestión de Procedimientos de Adquisición, Almacenes y como Asesores a voz y no a voto, el Titular del Órgano Interno de Control y el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos.

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

Los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz y no a voto.

CUÁDRAGESIMA TERCERA.- Los documentos esenciales a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 141 de la Ley, son:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación;
- II. Solicitud o conformidad para donación, comodato suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;



-- NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

33 de 37

IV. 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

V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

CUÁDRAGESIMA CUARTA.- En los términos de lo dispuesto en los Artículos 140 y 141 de la Ley, los integrantes del Comité de Bienes Muebles tendrán las siguientes funciones y responsabilidades.

I. Presidente.- Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias.

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

También se encargará de registrar los acuerdos y realizar su seguimiento de resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el Presidente del Comité.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo podrá auxiliarse de un Secretario Técnico, quien asistirá a las reuniones del Comité con derecho a voz y no a voto;

III. Vocales; Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse 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 y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité, y

IV. Asesores; Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia;

Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité; únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su



-- NOV 2016

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:			Hoja Nº
	5	30	11	2016	34 de 37

participación.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 140 y 141 de la Ley de Bienes Nacionales, las reuniones del Comité se realizarán conforme lo establece el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez vigente.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría, a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra siempre y cuando el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con un igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA.- Los participantes inscritos que advierta actos irregulares durante los procedimientos de venta, podrán solicitar al Órgano Interno de Control en el Hospital 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.

CUADRAGÉSIMA NOVENA.- El Hospital conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.



NOV 2016

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

35 de 37

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1 "DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE
VEHÍCULOS**

1. Logotipo y nombre completo del Hospital.
2. Número consecutivo para el control interno del Hospital.
3. Fecha de llenado del formato.
4. Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
5. Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
6. Localización del vehículo.
7. Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

EJEMPLO: (Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. No tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs sólo tiene dos) + (Toldo 2.0)=CARROCERIA 32.6.

Nota: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERÍA será de 35.0

8. Observaciones para cada sistema.
9. Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.



-- NOV 2015

**Bases Generales para el Registro,
Afectación, Disposición Final y Baja de
Bienes Muebles del Hospital Infantil de
México Federico Gómez**

Nº de
Revisión:

5

Fecha:

30

11

2016

Hoja Nº

36 de 37

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, mellas, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

10. Observaciones para cada de los sistemas.- Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles.- rotos

11. Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO: $A+B+C+D = \text{FACTOR DE 100 VIDA ÚTIL.}$

12. Observaciones generales.

Nota: En el caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

13. Cálculo valor mínimo

Fórmula: $\text{Precio de Venta (EBC)} + \text{Precio de Compra (EBC)} = \text{Valor Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} =$
Valor MÍNIMO 2

14. Valor mínimo con número y letra.

15. Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.

16. Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.

17. Nombre y firma del servidor público encargado de las áreas.



-- NOV 2016

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez	Nº de Revisión:	Fecha:			Hoja Nº
	5	30	11	2016	37 de 37

CAPÍTULO VI

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERO. Las Presentes Bases entraran en vigor a partir del siguiente día hábil de la fecha de su autorización.

SEGUNDO. El incumplimiento a las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de este Instituto, será sancionado de acuerdo con la normatividad aplicable.

Ciudad de México ,Noviembre de 2016