

Carátula de validación de vigencia

Ciudad de México, a 06 de noviembre de 2023.

Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las **Bases Generales para el registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INPer**, registradas en el Inventario de Normas Internas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), se actualizó considerando los criterios de vigencia, cambió de autoridades y revisión del Marco Jurídico, por lo cual dicho documento se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en el mismo, Por lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas valida la vigencia de la norma interna administrativa:

UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha de publicación/difusión	Fecha de revisión
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	Política	Bases Generales para el registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INPer	INPER-NIA-RRMM-0009	06-11-2023	10-08-2023

Responsable del documento

Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Subdirector de Recursos Materiales y
Conservación

Autorizó

Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Director de Administración y Finanzas



2023
Francisco
VILLA



BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJADE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA “ISIDRO

ESPINOSA DE LOS REYES”

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de los Artículos 58, fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Perinatología autoriza las siguientes: **BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes Bases Generales tienen por objeto establecer los criterios y procedimientos, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

La aplicación de estas Bases Generales se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

SEGUNDA.- Para los efectos de estas Bases Generales para la desincorporación de bienes del dominio público 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 moneda nacional y a una fecha determinada en 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 Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, una vez consumada su disposición final o cuando se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

IV. Bienes: Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, 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 considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad demuebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.



- V. Bienes instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VI. Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, 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;
- VII. Bienes no útiles para el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes:**
- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - Aún 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 desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- VIII. CABM:** El Catálogo de Bienes Muebles;
- IX. Comité:** El Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- X. Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XI. Desincorporación patrimonial:** La separación de un bien propiedad del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- XII. 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 VII precedente;
- XIII. Dirección de Administración:** La Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- XIV. Dirección General:** El Director General del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- XV. Disposición final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (enajenación o destrucción);
- XVI. Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien en posesión del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, a través de venta, donación, permuta o dación en pago;
- XVII. Instituto:** El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
- XVIII. Ley:** La Ley General de Bienes Nacionales;
- XIX. Lista:** La Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que publica el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el Diario Oficial de la Federación;



XX. Procedimientos de venta a través de la enajenación: Los de Licitación Pública, subasta, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa;

XXI. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública;

XXII. Valor para venta: El valor específico, autorizado por valor de avalúo;

XXIII. Valor mínimo: El valor general o específico que fije la Lista de Valores mínimos o el obtenido a través de un avalúo;

XXIV. Vehículos: Los vehículos terrestres.

TERCERA.- La Dirección de Administración aprobará los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes y del almacén, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes.

CAPÍTULO II

REGISTRO Y AFECTACIÓN

CUARTA.- Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en “**instrumentales**” y de “**consumo**”, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones V y VI, de las disposiciones generales de estas Bases, respectivamente.

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

Para tales fines y cuando sea necesario, el Instituto 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. Indicación de si son de propiedad Federal; Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se están 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 CABM;
4. Nombre del bien sin marca, modelo, características u otra especificación ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
5. Uso específico del bien y descripción física, marca, modelo, característica y uso probable y utilización;
6. Partida presupuestal con la cual se adquirió el bien de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;
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 en que 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 Instituto estime apoye a la identificación del bien.

La Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes. Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Instituto deberá proceder únicamente a su reclasificación.

SEXTA.- A los “bienes instrumentales” deberá asignárseles un número de inventario integrado por los dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas del Instituto; la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM y el progresivo que determine el propio Instituto, así como en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa en donde se localiza. 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 dichos bienes.

Para el caso de los “bienes de consumo” se llevará un registro específico.

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

De no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado para fines administrativos de inventario, por la Dirección de Administración, 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.

OCTAVA.- En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la Dirección de Administración procederá a levantar acta en la que se hará constar que el bien es de su propiedad y que figura en sus inventarios respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permisos o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, la Dirección de Administración deberá 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.- La Dirección de Administración determinará a los Servidores Públicos responsables de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Instituto a través de áreas distintas del almacén general.

DÉCIMA.- 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, la persona y/o servicio de asignación del bien. Para cambiar la afectación de un bien deberán informarlo al área asignada para su control y modificar los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.



DÉCIMA 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 Instituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- La Dirección 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.

DÉCIMA TERCERA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Instituto a través del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios con el acompañamiento del área usuaria deberán levantar acta administrativa para hacer constar los hechos, posteriormente se notificará al Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto, a efecto de que determinen las responsabilidades a que haya lugar y se procederá a interponer la denuncia respectiva ante el Ministerio Público Federal.

DÉCIMA CUARTA.- En todos los casos de donaciones en especie que reciba el Instituto, se hará a través de un acta administrativa de recepción en el que se deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico.

Asimismo, la Dirección de Administración 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.- La celebración de contratos de comodato, respecto de los bienes del Instituto, con las Instituciones de la Administración Pública Federal, Local, Municipal, Instituciones Educativas y Sociales, únicamente operará cuando el mismo dé cumplimiento a metas y programas institucionales, lo que se mencionará en el instrumento contractual respectivo y será suscrito por el Director General del Instituto, una vez que su celebración sea aprobada en los términos de las presentes bases.

CAPÍTULO III

DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

DÉCIMA SEXTA.- La Dirección General del Instituto tendrá las siguientes facultades:

1. Autorizar el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles a más tardar el 31 de enero de cada año, previa revisión del Comité de Bienes Muebles.

Realizado lo anterior, la publicación deberá realizarse por la Dirección de Administración en la página electrónica del Instituto, a más tardar en la fecha establecida en el párrafo precedente.

2. Desincorporar el régimen de dominio público de la Federación de los bienes muebles, mediante el acuerdo administrativo correspondiente.

3. Autorizar la celebración de permutas, daciones en pago, transferencia, comodato o destrucción de bienes muebles, previa presentación al Comité de Bienes Muebles.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles será elaborado por la Dirección de Administración con los bienes puestos a disposición por los



Titulares de las Áreas, y sólo podrá ser modificado por el Director General del Instituto.

Las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio fiscal que corresponde y podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos. Una vez autorizado la modificación del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles deberá difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes, en la página de internet del Instituto.

DÉCIMA OCTAVA.- El dictamen de no utilidad será elaborado por el Titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios, con el apoyo del área técnica y será autorizado por el Titular de la Dirección de Administración, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

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 encuentran con esta característica;
3. La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la Base Segunda fracción VII;
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, tales como las normas emitidas conforme la Ley de Infraestructura de la Calidad, estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

DÉCIMA NOVENA.- El Instituto procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentre, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberá 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.- El Instituto deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Instituciones de Crédito y Corredores Públicos que pretenda contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuator 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.

El Instituto no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevaletientes en el mercado, el titular de



la Dirección de Administración deberá 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 de conformidad con 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, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente o actualizado en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

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

- I. Solicitar avalúo determinado por un Perito Valuador.
- II. Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la “Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desvielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo.

VIGÉSIMA TERCERA.- El Instituto podrá vender bienes que no le sean útiles mediante los procedimientos de:

- I. Licitación Pública o Subasta;
- II. Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
- III. Adjudicación Directa.

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 Dirección de Administración propone a la Dirección General la donación, la permuta, la dación en pago y el comodato, que inician con la presentación al Comité de Bienes Muebles, en su caso con la autorización del Director General y concluye con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, 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 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 Unidades de Medida y Actualización.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil Unidades de Medida y Actualización, 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 costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

VIGÉSIMA QUINTA.- Las convocatorias para la venta de los bienes deberán difundirse en el Diario Oficial de la Federación y en la respectiva página de Internet del Instituto.

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

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

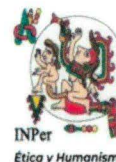
- I. Nombre del Instituto;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán verificar la convocatoria;
- V. Lugar(es), fechas y horarios para la verificación de los bienes;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de propuesta y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a la convocatoria;
- VII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- VIII. 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 propuestas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación o invitación.

VIGÉSIMA SEXTA.- La convocatoria que emita el Instituto para las Licitaciones Públicas se pondrá a disposición de los interesados, a través del Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Instituto.

La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del Instituto;
- 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, de presentar la propuesta en un solo sobre cerrado;

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 propuestas;

VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos del procedimiento;

VII. Plazo para modificar la convocatoria de la Licitación;

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. A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, registrando únicamente su asistencia.

VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en la convocatoria, así como el que las propuestas 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 el 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;

X. 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;

XI. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;

XII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

XIII. Causas por las cuales la Licitación podrá declararse desierta;

XIV. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;

XV. 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

XVI. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información, garantizando siempre los principios de transparencia, fiabilidad, integridad e inalterabilidad.



VIGÉSIMA SÉPTIMA.- 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 propuestas mediante cheque certificado o de caja en 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 la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá al Instituto 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 la convocatoria tendrá derecho a participar.

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

El Instituto emitirá un dictamen que servirá como base del 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 propuestas.

El Instituto levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de propuestas 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 hubiesensido 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 Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda propuesta que reúna 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 tenían 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 por el Instituto.

TRIGÉSIMA.- El Instituto 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) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de propuesta;
- b) Cuando los licitantes incumplen con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar propuesta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta



o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

a) Se señalará en la convocatoria de la licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas, 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) Debe establecerse en la convocatoria el procedimiento que se describe en la presente Base;

c) Sólo podrán participar aquellos que 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 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;

d) En primera almoneda se considerará postura legal la que cubra al menos las dos terceras partes del valor de venta fijado para la licitación;

e) Las posturas se formularán por escrito conteniendo: 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, 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;

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 la convocatoria. 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 en favor del postor que la hubiere hecho. En cuanto a la formulación de las pujas, les será aplicable lo dispuesto en el inciso e) anterior.

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

k) El Instituto resolverá, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y

l) El Instituto, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada



una de las posturas y pujas presentadas, 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 la convocatoria respectiva.

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 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 Instituto, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa a valor de segunda almoneda.

TRIGÉSIMA TERCERA.- El Instituto, bajo su responsabilidad, y previa autorización de la Secretaría, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de Licitación Pública, celebrando los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa, según resulte más conveniente al interés del Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que precisa el artículo 134 Constitucional, 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 propuestas.

En la convocatoria la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud firmada por el titular de la Dirección de Administración;
- 2) Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- 3) Identificación del procedimiento que se 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 fundamentan 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 la Base Vigésima Primera;
- 6) Copia del dictamen de no utilidad;
- 7) Constancia del dictamen favorable del Comité, en términos de lo dispuesto en el Artículo 141 fracción IV de la Ley.

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 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 los bienes y fecha para la comunicación del fallo;

III. Los plazos para la presentación de las propuestas 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 propuestas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un Representante del Órgano Interno de Control del 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 QUINTA.- Tratándose de la venta de desecho generado 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, 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.- El Instituto hará el entero del producto de la venta a la Tesorería de la Federación, y posteriormente podrá solicitar su recuperación, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados. 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 el valor de los bienes exceda el equivalente a diez mil Unidades de Medida y Actualización y se 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 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 modificaciones.

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, del o los Servidores Públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- 3) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- 4) Constancia del dictamen favorable del Comité;
- 5) Copia de la autorización del Titular de la Dirección General y;
- 6) 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, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Instituto podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medioambiente.
- 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.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse y autorizarse por la Dirección de Administración.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, el Instituto 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 Instituto invitará a un Representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

TRIGÉSIMA NOVENA.- 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 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 Instituto deberá registrar las bajas que efectúe, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.



CAPÍTULO IV

COMITÉ DE BIENES MUEBLES

CUADRAGÉSIMA.- El Instituto deberá contar con un Comité, cuya integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente capítulo y a lo establecido en su Manual.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- El Comité se integrará por:

- El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, quién será el Presidente;
- Los Titulares de las Direcciones: Médica, Investigación, Educación en Ciencias de la Salud, Planeación; quienes fungirán como Vocales con derecho a voz y voto;
- El Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, quién será el Secretario Ejecutivo con derecho a voz y voto;
- Los Titulares del Órgano Interno de Control y de la Jefatura del Departamento de Asuntos Jurídicos, fungirán como Asesores, con derecho a voz pero sin voto;
- El Titular de la Jefatura del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios, quién desempeñará el rol de Secretario Técnico, y tendrá únicamente derecho a voz.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular y sólo podrán 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.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables, para que el Comité pueda emitir las autorizaciones o aprobaciones señaladas entre sus funciones, son los siguientes:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación.
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados.
- III. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley.
- IV. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición, de inventario, valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

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



II. Secretario Ejecutivo: 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 documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse; levantar el acta correspondiente a cada sesión; registrar los acuerdos y realizar su seguimiento, resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el Presidente o el propio Comité;

III. Vocales: Proponer al Secretario Ejecutivo los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, 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 participación.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;

II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del Servidor Público que funja como Presidente del Comité o de su Suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes;

IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para sesiones ordinarias, y de un día hábil completo para las extraordinarias. Dicha información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos;

V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán con los documentos esenciales señalados en la Base Cuadragésima Segunda y en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido, y;

VI. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité; bastará que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional
de Perinatología**

Isidro Espinosa de los Reyes

INPer
Ética y Humanismo

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias que será presentado en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Dar el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles;
- IV. Analizar los casos de excepción al procedimiento de Licitación Pública, previstos en el tercer párrafo del Artículo 132 de la Ley y proponerlos para su autorización a la Secretaría;
- V. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año;
- VI. Autorizar solicitudes de donación cuyo valor no exceda del equivalente a quinientas Unidades de Medida y Actualización;
- VII. Cuando le sea solicitado por el Director General del Instituto, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes muebles;
- VIII. Designar a los Servidores Públicos encargados de presidir los actos de apertura de propuestas y de fallo;
- IX. 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;
- X. En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere el Artículo 141 de la Ley, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

CUADRAGÉSIMA SEXTA.- El Instituto conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realice conforme a las 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", que fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria 01/2021 de la Junta de Gobierno, mediante el acuerdo O-01/2021-6, celebrada el 14 de abril del año 2021, se actualizan con la aprobación mediante acuerdo O-02/2023-5 de la Junta de Gobierno en la Segunda Sesión Ordinaria 02/2023 celebrada el 13 de octubre de 2023.

SEGUNDO.- Las presentes bases deberán ser publicadas en la página electrónica del Instituto, para su difusión.



HOJA DE FIRMAS

ELABORÓ:



Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Subdirector de Recursos Materiales y Conservación



Lic. Lizbeth Okumura Orozco
Jefa del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios

REVISÓ:



Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Director de Administración y Finanzas



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

**Comité de Mejora
Regulatoria Interna
COMERI**

Fecha de Emisión: 10 de agosto de 2023

Dictamen de:

Actualización de las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y baja de Bienes Muebles del INPer"

Dictamen

Con fundamento en el Artículo 4 Fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; se emite el presente Dictamen del documento denominado: "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y baja de Bienes Muebles del INPer" en los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

Derivado de la solicitud del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación mediante oficio número INPER-DG-DAF-SRMC-495-2023 del pasado 31 de julio, se somete a revisión dicho documento, para este acto el titular entregó las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y baja de Bienes Muebles del INPer" con las actualizaciones detalladas, lo anterior para incluirlas en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno 2023, por lo que se emite oficio número INPER-DG-DP-SDO-199-2023 donde se le solicitó al Órgano Interno de Control en el INPER su opinión, misma que externó como favorable durante la sesión de este Comité.

Por lo anterior, los miembros que intervienen, con fundamento en el Artículo 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, emiten el presente dictamen:

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACION DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INPER DE LA SESIÓN REALIZADA EL 10 DE AGOSTO DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000. Ciudad de México.
Tel. (55) 5520.9900 exts 108, 109 - www.gob.mx/salud/inper - dirgrai@inper.gob.mx

[Handwritten mark]



1/4

2023
AÑO DE
Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DE LA PUEBLA

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



DICTAMEN

PRIMERO.- El documento fue presentado para su revisión, y evaluación por los miembros de COMERI, por lo que, con base en el Artículo 5 Fracción VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes se aprueba y toda vez que se obtenga el acuerdo del Órgano de Gobierno se procederá a su difusión.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria Técnica gestione su actualización como instrumento vigente en la normateca Interna y en el SANI.

TERCERO.- El presente dictamen deberá estar a disposición de los interesados en la Normateca Institucional, cuando se concluya el proceso solicitado.

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General y
Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACION DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INPER DE LA SESIÓN REALIZADA EL 10 DE AGOSTO DE 2023.

2/4

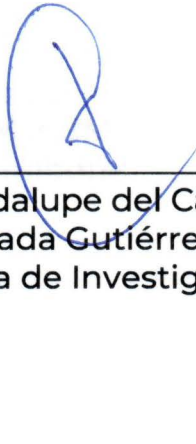





Vocales



Gral. Rafael Antonio Cobaxin
Villegas
Director de Administración y
Finanzas



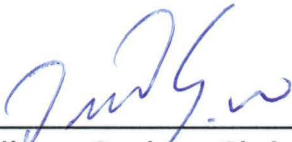
Dra. Guadalupe del Carmen
Estrada Gutiérrez
Directora de Investigación 



Dr. Manuel Cortés Bonilla
Director Médico



Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia
Director de Planeación



Dra. Viridiana Gorbea Chávez
Directora de Educación en
Ciencias de la Salud

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACION DE LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INPER DE LA SESIÓN REALIZADA EL 10 DE AGOSTO DE 2023.





Secretaria Técnica

Mtra. María de las Mercedes Ugarte Silva
Subdirectora de Desarrollo Organizacional

Asesor Jurídico

Lic. Jeovanni de Jesús González
Gutiérrez
Jefe del Departamento de Asuntos
Jurídicos

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACION DE LAS BASES GENERALES
PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INPER DE
LA SESIÓN REALIZADA EL 10 DE AGOSTO DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes. Alcaldía Miguel Hidalgo. C.P. 11000. Ciudad de México.
Tel. (55) 5520.9900 exts. 108, 109 - www.gob.mx/salud/inper - dirgral@inper.gob.mx



2023
NO DE
**Francisco
VILLA**
EL RENACIMIENTO DEL PUEBLO