
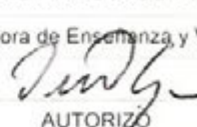


	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 1 de 18

# MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer



	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización : 26-06-2012

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	<b>INPer</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>Rev. No. 5</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		<b>Hoja: 2 de 18</b>

## INDICE

	Página
I. <b>Introducción</b>	3
II. <b>Objetivo</b>	5
III. <b>Marco Jurídico</b>	6
IV. <b>Integración</b>	7
V. <b>Funciones del Comité</b>	9
VI. <b>Funciones y Responsabilidades de los Integrantes</b>	11
VII. <b>Normas de Operación</b>	14
VIII. <b>Disposiciones Generales</b>	17
IX. <b>Formatos</b>	18

CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
<b>Nombre</b> LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	<b>Nombre</b> LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	<b>Nombre</b> DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
<b>Cargo-puesto</b> Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	<b>Cargo-puesto</b> Director de Administración y Finanzas	<b>Cargo-puesto</b> Director de investigación
<b>Firma</b>  AUTORIZO	<b>Firma</b>  AUTORIZO	<b>Firma</b>  AUTORIZO
<b>Nombre</b> DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	<b>Nombre</b> DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	<b>Nombre</b> DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
<b>Cargo-puesto</b> Directora de Planeación y Vocal	<b>Cargo-puesto</b> Director Médico y Vocal	<b>Cargo-puesto</b> Directora de Enseñanza y Vocal
<b>Firma</b>  AUTORIZO	<b>Firma</b>  AUTORIZO	<b>Firma</b>  AUTORIZO
<b>Fecha</b> Modificación : 04-06-2012	<b>Fecha</b> Revisión : 19-06-2012	<b>Fecha</b> Autorización: 26-06-2012

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 3 de 18

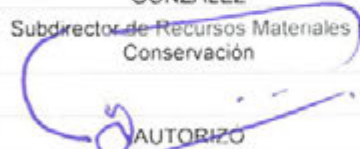
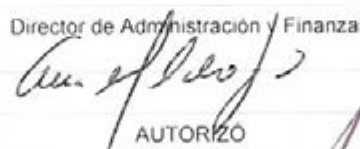
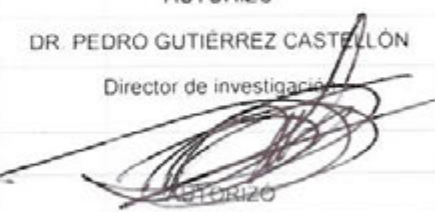

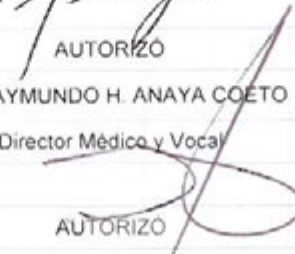

## I. INTRODUCCIÓN


El presente Manual ha sido elaborado para dar cumplimiento al Artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales,

En él se describen los lineamientos fundamentales para el establecimiento y operación de este Comité en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Para los fines de este Manual se entenderá por:

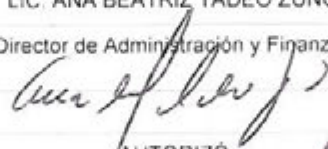

Comité:	Comité de Bienes Muebles del INPer
INPer	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
Enajenación:	La transmisión de la propiedad de un bien, como en el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 4 de 18

Normas: Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.



Ley: Ley General de Bienes Nacionales

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZALEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

## II. OBJETIVO DEL COMITÉ

Contribuir al óptimo aprovechamiento de los bienes muebles que estén en proceso de desincorporación patrimonial y agilizar la toma de decisiones para afectación, disposición y baja de Bienes Muebles del Instituto, los que por sus condiciones ya no sean adecuados al servicio destinado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZALEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma	 AUTORIZO	 AUTORIZO	 AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 6 de 18

### III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Artículo 134 Constitucional

Ley General de Bienes Nacionales

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

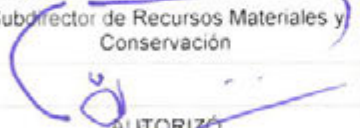
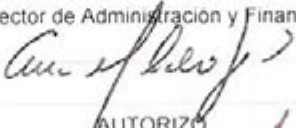
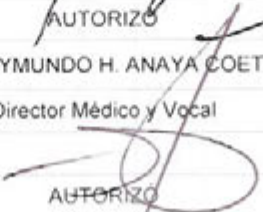

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales



Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 7 de 18

## IV. INTEGRACIÓN

**Presidente:** Director de Administración y Finanzas


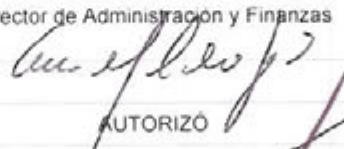


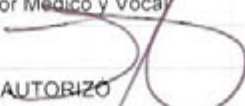

**Secretario Ejecutivo:** Subdirector de Recursos Materiales y Conservación



**Secretario Técnico:** Jefe del Depto. de Almacén, Farmacia e Inventarios

**Vocales:**  
 Director Médico  
 Director de Investigación  
 Director de Enseñanza  
 Director de Planeación

**Asesores:**  
 Titular del Órgano Interno de Control en el INPer  
 Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos  
 Representante de la Secretaría de la Función Pública

**Invitados:** De acuerdo al tema a tratar

		CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN	
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación	
Firma				
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO	
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ	
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal	
Firma				
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO	
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012	

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	<b>INPer</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>Rev. No. 5</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		<b>Hoja: 8 de 18</b>



Los miembros titulares del Comité podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior a excepción de los jefes de departamento y solo podrá participar en su ausencia.

El Presidente del Comité, el Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán derecho a voz y voto.

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

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012





 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	INPer
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		Rev. No. 5
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		Hoja: 9 de 18

## V. FUNCIONES DEL COMITÉ

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 141 de la Ley, el Comité deberá:

- I. Elaborar y autorizar el manual de integración y funcionamiento respectivo;
- II. Aprobar el calendario anual de reuniones ordinarias;
- III. Llevar a cabo 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 quinientos días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal;
- VII. Cuando le sea solicitado por el Titular de la Entidad, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago o comodato de bienes muebles;
- VIII. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma			
	AUTORIZÓ	AUTORIZÓ	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZÓ	AUTORIZÓ	AUTORIZÓ
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	<b>INPer</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>Rev. No. 5</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		<b>Hoja: 10 de 18</b>

- IX. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo, por el INPer, a fin de, en su caso, proponer las medidas de mejora o correctivas necesarias, y
- X. 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 de la entidad.
- XI. En ningún caso podrán los comités emitir las autorizaciones o aprobaciones a que refiere el Artículo 141, de la Ley General de Bienes Nacionales, 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.
- XII. Firmar el acta administrativa que se levante de cada Sesión, en un periodo no mayor a 15 días naturales, después de su celebración.

Las normas a que se refiere el artículo 129 de la Ley General de Bienes Nacionales, precisarán cuales son los documentos esenciales referidos.

CONTROL DE EMISIÓN			AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Conservación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

## VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:



**Presidente:**

1. Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
2. Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
3. Convocar, solo cuando se justifique a reuniones extraordinarias;

**Secretario Ejecutivo:**

1. Vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán; incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
2. Remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse;
3. Levantar el acta correspondiente a cada sesión.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

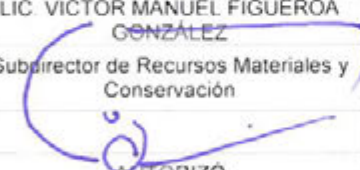

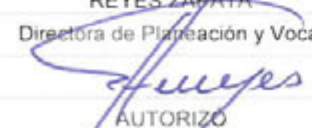
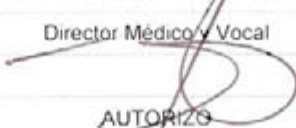

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 12 de 18



4. Registrar los acuerdos del Comité y realizar su seguimiento;
5. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité;
6. Y de aquellas otras que le encomiende el Presidente o el Pleno de Comité;

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

Secretario Técnico:

1. Elaborar las convocatorias, orden del día y los listados de asuntos a tratar, incluyendo las carpetas correspondientes, los soportes documentales necesarios y remitirlos a los integrantes del comité;
2. Realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones del comité para verificar que exista el quórum para sesionar;
3. Vigilar que los archivos de documentos generados estén completo y se mantengan actualizados;
4. Coadyuvar en la elaboración de los informes trimestrales a los que se refiere la Ley y su Reglamento.

CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO	
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de...
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación: 04-06-2012	Revisión: 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

 <b>SAUJD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	<b>INPer</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>Rev. No. 5</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		<b>Hoja: 13 de 18</b>

**Vocales:**

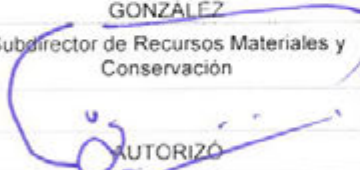
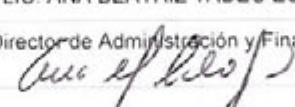



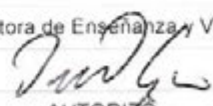
1. Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité; analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno,



**Asesores:**

1. Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia;
2. Los asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones del Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

**Invitados:**

1. Servidores Públicos cuya intervención considere necesaria el presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZALEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	(AUTORIZO)	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	INPer
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		Rev. No. 5
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		Hoja: 14 de 18

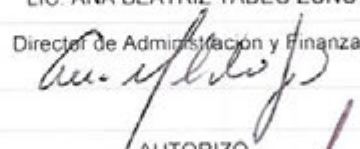
## VII. NORMAS DE OPERACIÓN


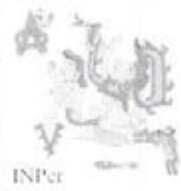
Las reuniones del Comité se realizarán conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Solo 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 Presidente del Comité o de su suplente y se llevarán a cabo 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. 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 reuniones ordinarias y de un día hábil completo para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida a través de medios magnéticos o a través de correo electrónico, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos.
- IV. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en el formato denominado "Listados de casos dictaminados", número 5420-21, el cual se incluye en este Manual, en los que se contendrá 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 a ella.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VICTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión: 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

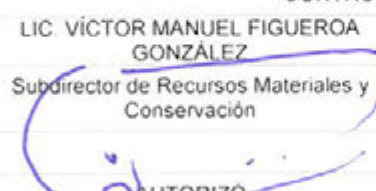

- V. No se requerirá que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes con los mismos nombramientos de los integrantes.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA GOETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización 26-06-2012



	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer		INPer
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Rev. No. 5
	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN		Hoja: 16 de 18

Los documentos esenciales son:

1. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación.
2. Solicitud o conformidad para donación permuta, dación en pago o comodato de bienes, suscrita por él o por los interesados.
3. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del INPer, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
4. 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
5. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable)

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Inversión
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización. 26-06-2012



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL INPer</b>	 INPer	<b>INPer</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		<b>Rev. No. 5</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN</b>		<b>Hoja: 17 de 18</b>

## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Manual entra en vigor al día siguiente de su autorización.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Investigación
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H. ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012

## IX. FORMATOS

- 1) Formato 5420-21. Listado de casos dictaminados.

	CONTROL DE EMISIÓN		AUTORIZO
Nombre	LIC. VÍCTOR MANUEL FIGUEROA GONZÁLEZ	LIC. ANA BEATRIZ TADEO ZUNO	DR. PEDRO GUTIÉRREZ CASTELLÓN
Cargo-puesto	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación	Director de Administración y Finanzas	Director de Inspección
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Nombre	DRA. MARÍA HILDA GUADALUPE REYES ZAPATA	DR. RAYMUNDO H ANAYA COETO	DRA. VIRIDIANA GORBEA CHAVEZ
Cargo-puesto	Directora de Planeación y Vocal	Director Médico y Vocal	Directora de Enseñanza y Vocal
Firma			
	AUTORIZO	AUTORIZO	AUTORIZO
Fecha	Modificación : 04-06-2012	Revisión : 19-06-2012	Autorización: 26-06-2012