

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

at

J

Md

Alf

J

D

R



<b>CONTENIDO</b>		
------------------	--	--

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	PAGINA
I	INTRODUCCIÓN	2
II	MARCO JURÍDICO	3

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	REGISTRO Y AFECTACIÓN	7
CAPÍTULO III	DONACIONES	7
CAPÍTULO IV	DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA	11
CAPÍTULO V	COMITÉ DE BIENES MUEBLES	23
CAPÍTULO VI	DISPOSICIONES FINALES	23
CAPÍTULO VII	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	24

## I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004 y a lo establecido en el Artículo 129 de la Ley General de Bienes Nacionales, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca (HRAEI), emite las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital.

## II. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y sus modificaciones.
- Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
- Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
- Publicación bimestral en el Diario Oficial de la Federación de la lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las presentes Bases son de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca y tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos de carácter general para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes propiedad del HRAEI, así como lo correspondiente a la recepción, registro, control, guarda, custodia, y distribución de bienes de activo fijo y de consumo en el Almacén General del Hospital.

**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 determinados;

#### 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 Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca;

#### 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 considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;



**VI. Bienes muebles 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 muebles de consumo**

Los 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, aquellos:**

- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
- b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
- d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
- e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
- f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;

**IX. Comité**

El Comité de Bienes Muebles del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca;

**X. Hospital o HRAEI**

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca;

**XI. Desechos**

Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;

**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 los bienes no útiles;

**XIII. Disposición final**

El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (Enajenación o destrucción);

**XIV. Enajenación**

La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;

*[Handwritten signature]*

*at*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**XV. Ley**

La Ley General de Bienes Nacionales;

**XVI. Lista**

La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación;

**XVII. Normas**

Las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada;

**XVIII. Procedimientos de venta**

Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;

**XIX. Secretaría**

La Secretaría de la Función Pública.

**XX. Valor para venta**

El valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, con base en el avalúo correspondiente, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;

**XXI. 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

**XXII. Vehículos**

Los vehículos terrestres.



## CAPÍTULO II

### REGISTRO Y AFECTACIÓN

Para efectos de registro de los bienes muebles y de consumo en inventarios se estará a lo señalado en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

## CAPÍTULO III

### DONACIONES

**SEGUNDA.**- El Hospital, con aprobación expresa del Director de Administración y Finanzas, o del Comité de Bienes Muebles, en su caso, podrá donar bienes muebles de propiedad federal que estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos, cuando ya no le sean útiles, a los Estados, Distrito Federal, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las dependencias de la Administración Pública Federal, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades que los necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, calculados a valor de adquisición o de inventario, no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Dicha donación se realizará conforme al procedimiento establecido en este Capítulo.

Si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá de la previa autorización de la Secretaría.

En todo caso, la donación de bienes deberá realizarse a valor de adquisición o de inventario.

Corresponde al Comité de Bienes Muebles autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal;

Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de contratos.

En el clausulado se establecerá que los bienes se destinarán 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 la donación requiera de la autorización de la Secretaría, se remitirá para su aprobación al menos lo siguiente:

- 1). Solicitud por escrito;
- 2). Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

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 Director de Administración y Finanzas del Hospital, y
- 7). 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 el caso de medicamentos y/o material de curación, podrán ser donados a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley General de Bienes Nacionales, que así lo soliciten y que reúnan los requisitos establecidos para la elaboración del contrato de donación (Acta constitutiva o decreto de creación, poderes o nombramientos e identificación del suscriptor del contrato por parte del donatario), una vez formalizado el instrumento legal correspondiente, la donación se informará al Comité de Bienes Muebles en la sesión ordinaria siguiente a la fecha de la donación.

**TERCERA.-** Para la recepción de bienes de consumo e instrumentales producto de donación que reciba el Hospital, se deberá cumplir con las políticas y lineamientos que a continuación se señalan:

Las donaciones que se reciban en el Hospital, deberán apoyar los fines sustantivos previstos en el artículo primero y segundo del Decreto de creación del Hospital:

En todos los casos de Donaciones que reciba el Hospital se deberá cotejar el inventario indicado en los documentos respectivos con el físico. De encontrar





diferencias éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción y se registrarán solo aquellos bienes recibidos.

Todas las donaciones que reciba el Hospital deberán ajustarse a las presente Políticas, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.

Se podrán recibir bienes con corta fecha de caducidad en cantidades cuyo consumo estimado se complete antes del término de su vida útil, con las excepciones que en este ordenamiento se señalen.

El Director de Administración y Finanzas determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes donados que se ingresen al Hospital a través de la Subdirección de Recursos Materiales.

Podrán recibirse donaciones "por paquete" en caso de que el donador determine o condicione que se reciba todo o nada, siempre que el beneficio material por su necesidad de uso y/o económico de los bienes sea mayor que el perjuicio que ocasiona los bienes no útiles o de los que se lleguen a caducar. En su caso, estas circunstancias deberán anotarse en el Acta correspondiente.

El personal del Hospital podrá en todo momento solicitar la información que se considere necesaria para realizar una evaluación preliminar y objetiva de los bienes, para decidir su aceptación como donativo. Cuando, como resultado de la revisión física y documental se rechace el donativo, se notificará al donador para que retire su producto (s). Si el donador no retira su producto en el término de diez días hábiles después de haberse realizada la notificación, los productos serán desechados, dejando constancia por escrito, sin que por ello se generen obligaciones o responsabilidades del personal del Hospital.

**CUARTA.-** Todos los bienes donados al Hospital deberán recibirse físicamente, salvo las excepciones que tenga contemplado el almacén general. Se podrán hacer registros de entrada en almacenes con el formato de remisión interna antes de que se integre toda la documentación correspondiente, a efecto de favorecer su consumo y mantener los registros actualizados.

Todos los bienes deberán darse de alta en los inventarios del Hospital a valor de avalúo o de adquisición y de acuerdo a los procedimientos correspondientes de las Subdirecciones de Recursos Materiales y Financieros y a las disposiciones reglamentarias correspondientes y formarán parte de su patrimonio. No se recibirán insumos para la salud etiquetados como "originales de obsequio" o "muestras médicas".

**QUINTA.-** La donación de bienes muebles que reciba el Hospital, se formalizará por escrito a través de Contrato de Donación o Acta Circunstanciada.

El Contrato o Acta Circunstanciada que llevará un número de folio consecutivo que inicia cada año, contendrán como mínimo la siguiente información:

- 1.- Lugar y fecha del acto.
- 2.- Datos Generales (consignando la información contenida en las actas constitutivas o decretos de creación del donador, así como, poderes o nombramientos de los representantes que firmarán el instrumento legal por parte del donador).
- 3.- Registro Federal de Contribuyentes del donador.
- 4.- Datos de creación y estatutaria del Hospital, nombre, cargo y firma de los servidores públicos que en ella intervienen.
- 5.- Datos de la documentación de solicitud, otorgamiento y aceptación de la solicitud.
- 6.- Relatoría circunstanciada de los hechos que se están desarrollando.
- 7.- Documento de entrega de los bienes con Nombre o razón social y domicilio del donador y datos de los productos a donar. En el caso de donaciones provenientes del extranjero se registrará el nombre de la persona física o moral que entrega los bienes al hospital con la anotación del donador original y lugar de origen.
- 8.- Descripción y valor de los bienes (los bienes se recibirán a precio de adquisición, para lo que será necesario contar con las respectivas facturas, con el avalúo, en caso de ser una donación otorgada por alguna dependencia o entidad, o bien con las actas circunstanciadas en las que se señale los valores estimado, lo que corresponda).
- 9.- Autorización de la Secretaría, cuando corresponda
- 10.- Destino previsto de los bienes, en su caso.
- 11.- Para bienes instrumentales, en su caso, copia de la autorización o permiso del donador necesarios para el uso u operación de los bienes.
- 12.- Todos los anexos que se consideren necesarios para que soporten la información del contrato o acta. Exceptuando lo anterior, cuando el Hospital haya suscrito convenios o acuerdos de coordinación con instituciones publicas o privadas, en los que se acepte como requisito para la contraparte la entrega de artículos.

La autorización de recepción y el dictamen de utilidad de los bienes, serán otorgados por los servidores públicos, cuya especialidad y actividad esté relacionada con las características de los bienes, siendo necesaria la firma de los funcionarios correspondientes para que sea aceptada la donación.

Es responsabilidad de la persona que autoriza la recepción del donativo, el consumo total del o los productos recibidos.

**SEXTA.-** Podrán recibirse bienes en calidad de donativo para su entrega o distribución a otras instituciones en los casos que determinen las Autoridades Sanitarias Federales o para coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud.

La recepción del donativo de bienes se realiza partiendo de los siguientes preceptos:

a) El donador está obligado a comprobar, que es legítimo propietario de los bienes, en los términos del Código Federal de Procedimientos Civiles y demás disposiciones jurídicas aplicables y que cuenta con las autorizaciones correspondientes.

b) El donador está obligado a responder sobre vicios ocultos, riesgos o daños que puedan generar los productos que decida donar, en los términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de requerirlo, el donador tramitará ante la Subdirección de Recursos Financieros la expedición del recibo de donación correspondiente.

Una vez cubiertos los requisitos para recibir la donación, se obtendrá el documento de autorización de la Dirección de Administración y Finanzas.

La Subdirección de Recursos Materiales remitirá el original del Acta correspondiente y sus anexos a la Subdirección de Recursos Financieros para su resguardo y comprobación correspondiente.

**SÉPTIMA.-** La Subdirección de Recursos Financieros conservará toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a las presentes Bases, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

La afectación de los bienes donados recibidos por el Hospital se realizará en base a los procedimientos relativos a la entrega de bienes de la Subdirección de Recursos Materiales.

La asignación de los bienes instrumentales se realizará de acuerdo a las necesidades reales del servicio correspondiente y será determinada en acuerdo con el Titular del área que autorizo su recepción y la Dirección de Administración y Finanzas.

Los bienes instrumentales recibidos en calidad de donativos no podrán enajenarse antes de que transcurran doce meses de la fecha de recepción.

Los bienes recibidos en calidad de donativo en ningún caso podrán reclamarse de uso particular de ningún servidor público.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

**OCTAVA.-** El Director de Administración y Finanzas, establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

**NOVENA.-** El Hospital procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serles útiles y se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- 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.

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.

La Entidad 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.

Dicho procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:

a). La elaboración del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien previa revisión física, estarán a cargo de los titulares de las Áreas que hayan requerido la adquisición o aceptado la recepción de los bienes y que se encuentren encargados de la administración de los mismos, o bien del Responsable del Almacén cuando así corresponda.

b). La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final corresponderá de forma expresa al Director de Administración y Finanzas.

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 encuentran con esta 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, tales como las Normas emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

**DÉCIMA.-** El Director de Administración y Finanzas autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes. Para tal efecto el Subdirector de Recursos Materiales, someterá para su autorización dicho programa en la última sesión ordinaria del ejercicio anterior, con el propósito de dar cumplimiento en la fecha establecida. Este programa sólo podrá ser modificado por dichos servidores públicos y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos. Una vez autorizado el programa la Subdirección de Recursos Materiales informará a la Dirección de Operaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, para que se difunda en la página de Internet del Hospital.

**DÉCIMA PRIMERA.-** 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.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Corresponderá al Hospital 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 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.

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 los recursos materiales debe comunicarlo a la Secretaría.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo, 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.

**DÉCIMA TERCERA.-** 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 en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**DÉCIMA CUARTA.-** Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el Hospital deberá:

I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), 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 un formato, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y

III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

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-tanque 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 de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

El Director de Administración y Finanzas designará a los servidores públicos encargados de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en esta Base.

**DÉCIMA QUINTA.-** 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, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al comité y en su caso con la autorización del Órgano de Gobierno y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, el que termina con la restitución de los bienes.

**DÉCIMA SEXTA.-** 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 Hospital 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 el Distrito Federal.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el 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.

at  
MD  
A  
V  
SS

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** 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.

El Hospital podrá libremente determinar si las bases se entregarán 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;

- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

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.

**DÉCIMA OCTAVA.-** 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:

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature and several smaller ones.



- 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 que sólo pueden participar en una partida;
- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar 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 en 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 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. 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 el Hospital, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**DÉCIMA NOVENA.-** 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 Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, 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.

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

**VIGÉSIMA.-** 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 motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido el Hospital para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias

copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

El Hospital 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 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 PRIMERA.-** 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 mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA.-** 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 del 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.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** 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 Sexagésima Tercera, precisando que será postura legal, en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda;

**b)** Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en la presente Norma;

**c)** Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.

El valor de la garantía de sostenimiento será del 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 Décima Novena 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 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, en los términos señalados en la Base Décima Octava, 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 Entidad 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 en favor del postor que la hubiere hecho.

En cuanto a la formulación de las pujas, le 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 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.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** 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 o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** El Hospital, 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, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o

II. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

Para fines de 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 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 las Bases quincuagésima séptima y quincuagésima octava;
- 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.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** 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 del Hospital.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el Hospital, 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.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** 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.

**VIGÉSIMA OCTAVA.-** La Dirección de Administración y Finanzas hará el entero del producto de la venta a la Tesorería del Hospital.

**VIGÉSIMA 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 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.

## CAPÍTULO V

### COMITÉ DE BIENES MUEBLES

El Órgano de Gobierno del Hospital deberá establecer el Comité de Bienes Muebles para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, de conformidad a lo establecido en el artículo 140 de la Ley General de Bienes Nacionales, el Comité de Bienes Muebles, se regirá conforme a las especificaciones del Manual de Integración y Funcionamiento de dicho comité.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES FINALES

**TRIGÉSIMA.-** Las facultades a que se refieren los artículos 130 y 131 de esta Ley, corresponderán, en lo aplicable, al órgano de gobierno del Hospital, el que podrá delegarlas en el Titular del propio Hospital.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.-** 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 los daños causados no excedan cien veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno 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.



**TRIGÉSIMA SEGUNDA.-** Los participantes inscritos que adviertan 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.

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

## CAPÍTULO VII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, entrarán en vigor al día siguiente a la autorización del H. Órgano de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca. Conforme a las disposiciones aplicables, estas Bases Generales se difundirán en la página de Internet del HRAEI.

*[Handwritten signature in blue ink]*  
at

*[Handwritten signature in black ink]*  
*[Handwritten signature in black ink]*  
*[Handwritten signature in black ink]*  
*[Handwritten signature in black ink]*