AMOR·SCIENTIA·QVE·INSERVIANT·CORDI

MEXICO

INSTITVTO·N·DE
CARDIOLOGIA
IGNACIO·CHAVEZ

# BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

## MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Ley General de Bienes Nacionales.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
Ley General de Salud.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de Infraestructura de la Calidad.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Reglamento de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

### CÓDIGOS

Código Civil Federal.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

### OTROS

Políticas Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las Donaciones en Especie y en Efectivo que reciba el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Acuerdo por el que se Reforman las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
Acuerdo por el que se emiten las Principales reglas de registro y valoración del patrimonio (Elementos Generales).
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del catálogo de bienes que permita la interrelación automática con el clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de cuentas.
Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
La Lista de valores mínimos publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicada periódicamente en el Diario Oficial de la Federación.

**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional De Cardiología Ignacio Chávez**

Criterios que deberán atender las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, la Oficina de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados, para la separación de los desechos de papel y cartón.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

## CAPÍTULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las presentes Bases Generales tienen por objeto normar la aplicación de la Ley General de Bienes Nacionales, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
La aplicación de estas Bases Generales se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de estas Bases Generales se entenderá por:

I. **Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;

II. **Alta:** Registro de un bien en el patrimonio ya sea por adquisición, donación, sobrante.

III. **Asignación:** Entrega de un bien mueble a funcionarios públicos para que desempeñen las funciones para las cuales fue contratado;

IV. **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, suuso y de una investigación y análisis de mercado;

V. **Baja:** La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

VI. **Bienes:** Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio del Instituto de conformidad a lo establecido en el artículo 3 fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales;

VII. **Bienes muebles:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventarioy resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

VIII. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto, 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;

IX. **Bienes no útiles:** Aquéllos:

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 deshechos y no es posible su reaprovechamiento, y
f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de lasseñaladas;

X. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

XI. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles;

XII. **Costo de adquisición:** Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

XIII. **Depreciación:** Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

XIV. **Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes muebles;

XV. **Desincorporación patrimonial:** La separación de un bien patrimonio del Gobierno Federal;

XVI. **Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de noutilidad en términos de la fracción VII precedente;

XVII. **Disposición final:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación odestrucción);

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

XIX. **Instituto:** Al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;

XX. **Inventario:** Es la verificación anual de los bienes con que cuentan los entes públicos;

XXI. **Ley:** La Ley General de Bienes Nacionales;

XXII. **Lista:** La Lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial dela Federación;

XXIII. **Normas:** Las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienesmuebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada;

XXIV. **Procedimiento de venta:** Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personasy adjudicación directa;

XXV. **Subdirector(a) de Recursos Materiales y servicios Generales:** El servidor(a) público(a) que tenga a su cargo la administración de los almacenes y la distribución de bienes e insumos; registro e incorporación al patrimonio institucional de un bien mueble;

XXVI. **Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXVII. **Valor de desecho**: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la

que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

XXVIII. **Valor para venta:** El valor específico, asignado por el **Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales,** para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;

XXIX. **Valor mínimo:** El valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual, ésta establezca unametodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo;

XXX. **Vehículos:** Los vehículos terrestres.

XXXI. **Vida útil de un activo:** Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

**TERCERA.-** EL Órgano de Gobierno del Instituto aprobará los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes, almacenes e inventarios.

## CAPÍTULO II
## REGISTRO Y AFECTACIÓN

**CUARTA.-** Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en bienes muebles y de consumo, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones VII y VIII de la Base Segunda, respectivamente.

**QUINTA.-** En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el clasificador por objeto del gasto y la lista de cuentas, el Instituto deberá conformar el catálogo de bienes muebles que conforma el patrimonio institucional, para lo cual se deberá asignar a cada bien, un código de conformidad a lo establecido en la base sexta de estas bases generales.

**SEXTA.-** A los bienes muebles deberá asignárseles un código integrado por:

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al número consecutivo asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

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

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

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

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado para fines administrativos de inventario por la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

**OCTAVA.-** En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios generales, procederá a levantar acta en la que se hará constar que el bien es de propiedad federal y que figura en sus respectivos inventarios.

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

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad de la Dirección de Administración el 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 lasdisposiciones legales respectivas.

**NOVENA.-** La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales determinará a las personas servidoras públicas responsables de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Instituto a través de áreas distintas al almacén.

**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.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

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

**DÉCIMA PRIMERA.-** Los bienes muebles serán objeto de resguardo individual, los cuales deberán ser firmados por la persona responsable del área quien deberá tener como mínimo puesto de Jefe (a) de Departamento o Coordinador (a) y la persona funcionaria pública que tiene la asignación del bien, 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 persona titular de la Dirección de Administración establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización y si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa haciendo constar los hechos y se fincara el resarcimiento del daño que el caso amerite, señalando en su caso, el monto, nombre de la persona servidora pública, denominación o razón social que realizará el pago de su reposición.

**DÉCIMA TERCERA.-** Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se procederá de conformidad a lo siguiente:

**Extravío.-** Se levantara acta de hechos señalando la persona servidora pública responsable, el número de placa del bien, definir detalladamente los hechos, la cual será entregada a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para determinar si la persona servidora pública deberá resarcir el bien o procede la reclamación ante la aseguradora.
**Robado:** La servidora pública deberá presentar ante la Jefatura de Asuntos Jurídicos el acta de hechos correspondiente para levantar la denuncia ente el Ministerio Público y una vez que esta proceda, solicitar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realizar las gestiones ante la aseguradora para su recuperación.
**Siniestrado:** La persona servidora pública que tiene bajo su resguardo el bien, levantará acta de hechos donde describirá detalladamente el evento ocurrido anexando fotografías para proceder con su recuperación con el seguro.

Las recuperaciones con la compañía de seguros proceden cuando se acredite que el bien reclamado corresponde a un evento por causa fortuita o fuerza mayor. En caso contrario, la persona servidora pública deberá resarcir el bien.

Una vez realizada las formalidades señaladas se procederá a dar de baja el bien del patrimonio institucional.

**DÉCIMA CUARTA.-** En las donaciones en especie que reciba el Instituto, previo a su plaqueo y registro, se deberá verificar previamente que el expediente cuente con los documentos señalados en las políticas decima primera y decima segunda de las Políticas Bases y Lineamientos Generales para la Recepción, Aceptación, Registro y Control de las donaciones en Especie y en Efectivo que reciba el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, o en su caso en la política novena y en general, apegarse a todas las disposiciones establecidas en dichas políticas.

**DÉCIMA QUINTA.-** En términos de lo dispuesto en el Artículo 137 de la Ley, la contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por la persona titular de la Dirección de Administración.

## CAPÍTULO III
## DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA

**DECIMA SEXTA.-** La persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como deshechos de los mismos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.**- El Instituto procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayandejado de serle útiles.

El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien estará a cargo de:

a) La elaboración del dictamen de no utilidad.- Por las personas titulares de las áreas técnicas del Departamento de Ingeniería Biomédica, Subdirección de Informática, Dirección de Enfermería, Cirugía, Departamento de Mantenimiento, o de las personas responsables de los inventarios o almacenes.

b) La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final.- Corresponde de forma expresa a la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

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 identifiquendichos 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 conesta característica;

3. La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de labase segunda fracción IX;

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 OCTAVA.**- La persona titular de la Dirección de Administración autorizará, de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal el programa anual de disposición final de bienes. Este programa sólo podrá ser modificado por la persona titular de la Dirección de Administración y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponde.

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 debe difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en internet del Instituto.

**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 unalicitación pública.

**VIGÉSIMA.-** El Instituto deberá verificar la capacidad legal y profesional de las personas valuadoras diferentes al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y personas corredoras públicas que pretendan contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuador(a) 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. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el Subdirector(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales debe comunicarlo a la Secretaría.

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

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, los valuadores serán sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-** El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menostres 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.

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

I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y elprecio de compra dividido entre dos;

II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato 1 que para tal efecto se anexa a estas Bases, 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 precio 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 aquéllos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, 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 precio mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

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, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica enel párrafo precedente.

**VIGÉSIMA TERCERA.-** El Instituto podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

I. Licitación pública;

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, y la dación en pago inician con la presentación al Comité y, en su caso con la autorización de la persona titular de la Dirección General y, concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, el que termina con la restitución de los bienes al Instituto.

**VIGÉSIMA CUARTA.-** Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el 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 veces de la Unidad de Medida y Actualización Vigente.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, 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.

**VIGÉSIMA QUINTA.-** Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, en la respectiva página en Internet.

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 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 de la dependencia convocante;

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 las personas interesadas podrán obtener las bases y, en su caso, precio yforma de pago de las mismas.

El Instituto 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, ensu 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.

**VIGÉSIMA SEXTA.-** Las bases que emita el Instituto para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de las personas interesadas, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación yapertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre de la entidad convocante;

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 de la persona participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

El Instituto podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en 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 las personas 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 emisiónde 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 las personas interesadas 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 las personas interesadas en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet de la convocante 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 alguna persona licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

Las personas 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 de la persona participante que resulte ganadora del sorteo manual por insaculación que celebre la dependencia 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 de la persona ganadora.

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, o el que desarrolle el Instituto, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-** En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Instituto exigirá a las personas interesadas que garanticen el sostenimiento de sus ofertas 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 las personas interesadas al término del acto evento, salvo la persona ganadora, 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 las personas licitantes presenten.

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

En la fecha y hora previamente establecidas, el Instituto 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 las personas 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 dela fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

El Instituto levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de

ofertas y de fallo, la cual será firmada por las personas asistentes, sin que la omisión de este requisito por las personas licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

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

**VIGÉSIMA NOVENA.-** En el caso de que la persona ganadora incumpla con el pago de los bienes, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas quereúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellas personas 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) Ninguna persona adquiera las bases;

b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;

c) Cuando las personas 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 de asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

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

a) Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del inciso **c)** de la Base Trigésima, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un10% menos en segunda almoneda;

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

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 de la persona ganadora.

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 para venta fijado para la licitación;

e) Las posturas se formularán por escrito conteniendo:

- El nombre y domicilio de la persona postora;
- La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
- La firma autógrafa de la persona postora o persona representante registrada;

f) Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;

g) Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la Base Vigésima Sexta fracción XI;

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

i) Declarada preferente una postura, se preguntará a la persona postora si alguna desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguna 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 de la persona postora que la hubierehecho.

En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto inciso e) anterior;

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

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

l) El Instituto, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una delas 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 relativasa la licitación contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el persona ganadora 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, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente al interés del Estado, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

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

II. No existan por lo menos tres posibles personas interesadas capacitadas legalmente para presentar ofertas.

Para fines de la presente cláusula la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando almenos lo siguiente:

1) Solicitud firmada por la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

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 enla solicitud, como en lo dispuesto en la norma vigésima quinta;

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, y

8) Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es el adjudicatario, salvo que se trate del caso contemplado en el artículo 41 fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Serviciosdel Sector Público.

En todo caso, la responsabilidad será de la Secretaría Ejecutiva del Comité o Subcomité, correspondiente, asícomo de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

**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 las posibles personas interesadas, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.

II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de 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 las personas postoras correspondientes, pero invariablemente se invitará a una persona representante de la Oficina de Representación de la Secretaría anticorrupción y Buen Gobierno en el Instituto, y

V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:

a). Cuando no se presenten propuestas, y

b). Cuando ninguno de las personas participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**TRIGÉSIMA QUINTA.-** Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité 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 podrán 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 el caso de las donaciones con un valor superior a 10,000 veces la Unidad de Medida y Actualización Vigente, podrán ser autorizadas por la persona titular de la Dirección General del Instituto siempre y cuando cuente con la autorización de la Junta de Gobierno para ejercer actos de dominio de conformidad con lo establecido en el artículo 19, fracción II de la Ley de Institutos Nacionales de Salud.

De ser el caso, la persona titular de la Dirección General deberá informar al Órgano de Gobierno las donaciones realizadas bajo este supuesto.

**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 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 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 una persona de la Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Instituto al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por las personas 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 efectúen, 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 de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.-** El Comité se integrará por la persona titular de la Dirección de Administración del Instituto, quien lo presidirá; así como, la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva; las persona titulares de cada Dirección de Área; la persona titular de la Subdirección de Finanzas y de las demás áreas que se considere necesario formen parte del Comité, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto. Fungirán como personas asesoras, con derecho a voz y no a voto, una persona representante de la Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Instituto; y una del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Las personas titulares del Comité podrán nombrar suplentes, quienes deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular y sólo podrán participar en su ausencia.

Las personas invitadas 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, suscritapor las personas interesadas.

III. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de las personas 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.-** Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

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

II. Secretaría Ejecutiva: 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 persona integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

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

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de una Secretaría Técnica, quien asistirá a las reuniones del Comité con derecho a voz y noa voto;

III. Vocalías: Enviar a la Secretaría Ejecutiva los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomiende la Presidencia o el Comité, y

IV. Personas servidoras públicas asesoras: Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia.

V. Las personas servidoras públicas asesoras 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 reuniones 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 de la Presidencia del Comité o de la mayoría de integrantes, se realizarán sesiones extraordinarias;

II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia de las que funjan como la Presidencia del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de integrantes 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 las personas integrantes del Comité a través de videoconferencias en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva, recabándoseen su oportunidad las firmas correspondientes;

IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a las personas integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para reuniones 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 en formatos que contengan la información resumida de los casos a tratar en cada sesión, los que firmarán, en su caso, las personas 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.

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

I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;

II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;

III. Dar seguimiento al programa anual de disposición final de bienes muebles;

IV. Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública y proponerlos para su autorización a la Secretaría;

V. Autorizar la celebración de contratos para la enajenación de desechos con vigencia mayor a un año;

VI. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientas veces la Unidad de Medida Vigente. Cuando la donación exceda esta cantidad y hasta 10,000 veces la Unidad de Medida y Actualización Vigente se presentará para su autorización de la persona titular de la Dirección General del Instituto y cuando corresponda, de conformidad a lo establecido en la base trigésima séptima de estas bases generales.

VII. Cuando lo solicite la persona titular de la Dirección General del Instituto, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de permuta, dación en pago o comodato de bienes muebles;

VIII. Nombrar a las personas servidoras públicas encargadas de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo;

IX. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas por el Instituto a fin de, en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias, y

X. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior.

## CAPÍTULO V
## DISPOSICIONES FINALES

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.-** Las personas participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta podrán solicitar a la Oficina de Representación de la Secretaría anticorrupción y Buen Gobierno en el Instituto se aplique el recurso de revisión establecido en la

Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que éste determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha Ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.-** 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.

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2025

Lic. Alejandro Alatorre Hernández
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional De Cardiología Ignacio Chávez**

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 1 "DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS"

1) Logotipo y nombre completo del Instituto.
2) Número consecutivo para el control interno del Instituto.
3) Fecha de llenado del formato.
4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
6) Localización del vehículo.
7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).
   **EJEMPLO:** (Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0)
   + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tienedos) + (Toldo 2.0) = CARROCERIA 32.6.
   **NOTA:** La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0
8) Observaciones para cada sistema.
9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que seencuentra, en relación a la puntuación máxima.
   **EJEMPLO:** La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.
   Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.
10) Observaciones para cada parte de los sistemas.- Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.
    **EJEMPLO:** Biseles - rotos.
11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.
    **EJEMPLO:** $\frac{A+B+C+D}{100}$ = FACTOR DE VIDA UTIL

12) Observaciones generales.
    **NOTA:** En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradorasde la República Mexicana).
13) Cálculo valor mínimo:
    **Fórmula:**

| Precio de Venta (EBC) | + | Precio de Compra (EBC) | = | **Valor Promedio** | X Factor de Vida útil = | **VALOR MÍNIMO** |
|---|---|---|---|---|---|---|

14) Valor mínimo con número y letra.
15) Nombre y firma de la persona servidora pública responsable de la verificación física.
16) Nombre y firma de la persona servidora pública responsable del cálculo.

Nombre y firma de la persona servidora pública encargada del área.

**FORMATO 1**

| LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (1) | DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS (1) | FOLIO: |
|---|---|---|
| | | NUMERO: (2) |
| | | FECHA: (DD/MM/AAAA). (3) |

| DESCRIPCION: (4) | Marca y Línea: | Modelo: | Tipo: | No. Eco.: |
|---|---|---|---|---|
| Motor: | Serie: | Placas: | | R.F.A.: |
| Adscripción: (5) | | Ubicación: (6) | | |

VERIFICACION FISICA

| CONCEPTO | MAX | REAL | OBSERVACIONES | CONCEPTO | MAX | REAL | OBSERVACIONES | CONCEPTO | MAX | REAL | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A. CARROCERIA | 35.0 | (7) | (8) (10) | Bujías | 0.8 | | | Tambores | 2.0 | | |
| Aletas | 0.5 | (9) | | Cables de bujías | 0.8 | | | Discos | 2.0 | | |
| Biseles | 0.2 | | | Cables de batería | 0.5 | | | | | | |
| Cajuela | 2.0 | | | Carburador o Inyect. | 2.0 | | | D. INTERIORES | 15.0 | | |
| Calaveras | 1.0 | | | Claxón | 0.5 | | | Acelerador | 0.3 | | |
| Cofre | 2.0 | | | Clutch | 2.6 | | | Antena | 0.2 | | |
| Cristales Puertas. | 2.0 | | | Dist. o Mod. DIS | 2.5 | | | Asientos | 1.0 | | |
| Defensas | 2.0 | | | Generador o Alt. | 2.0 | | | Ceniceros | 0.2 | | |
| Espejo Retrovisor Lat. | 0.5 | | | Marcha | 2.0 | | | Elevadores Crist. | 1.0 | | |
| Faros cuartos | 0.3 | | | Monoblock | 3.0 | | | Encendedor | 0.2 | | |
| Faros Unidades | 0.7 | | | Poleas | 1.0 | | | Espejo Retrovisor | 0.5 | | |
| Limpiadores | 2.0 | | | Filtros | 0.5 | | | Freno de mano | 0.2 | | |
| Manijas Exteriores | 1.0 | | | Radiador | 2.0 | | | Gato | 1.0 | | |
| Medallón Trasero | 3.0 | | | Regulador | 0.6 | | | Inst. Eléctrica | 1.0 | | |
| Molduras | 0.8 | | | Tapón de Aceite | 0.3 | | | Llanta de Refacc. | 1.0 | | |
| Parabrisas | 3.0 | | | Tapón Radiador | 0.1 | | | Llave de ruedas | 0.3 | | |
| Parrilla | 2.0 | | | Insp. Niveles | 1.0 | | | Manijas interiores | 2.0 | | |
| Puertas | 4.0 | | | Ventilador | 1.0 | | | Palanca de Veloc. | 0.2 | | |
| Salpicaderas | 4.0 | | | Ind. Manómetros | 2.0 | | | Pedal Clutch | 0.2 | | |
| Tanque de Gasolina | 1.0 | | | | | | | Pedal frenos | 0.2 | | |
| Tapón de Gasolina | 0.2 | | | | | | | Plafón luz interior | 0.1 | | |
| Tapones de ruedas | 0.8 | | | | | | | Radio | 1.0 | | |
| Toldo | 2.0 | | | | | | | Reloj | 0.5 | | |
| | | | | | | | | Respaldos | 0.5 | | |
| | | | | | | | | Tablero Instrument. | 1.0 | | |
| | | | | | | | | Tapetes | 0.1 | | |
| | | | | | | | | Vestidura | 1.2 | | |
| | | | | | | | | Viseras | 0.1 | | |
| | | | | C. SUSPENSION | 20.0 | | | Volante Direcc. | 1.0 | | |
| | | | | Amortiguadores | 2.0 | | | | | | |
| | | | | Caja de Velocid. | 3.0 | | | | | | |
| | | | | Chasis (bastidor) | 3.0 | | | | | | |
| | | | | Dirección | 2.0 | | | | | | |
| | | | | Llantas | 2.0 | | | | | | |
| B. MOTOR Y SIST ELEC | 30.0 | | | Muelles | 1.5 | | | | | | |
| Bandas | 0.5 | | | Resortes | 1.0 | | | | | | |
| Batería | 0.5 | | | Rines | 1.5 | | | | | | |
| Bobina | 1.0 | | | | | | | | | | |
| Bomba de Gasolina | 1.0 | | | | | | | | | | |
| Bomba de Agua | 1.8 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | TOTAL: | 100.0 | (11) | F.V.U. = (11) / 100 |

| OBSERVACIONES GENERALES: (12) | |
|---|---|
| CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO: | (13) |
| VALOR MINIMO DE AVALUO: | (14) |

| (15) | (16) | (17) |
|---|---|---|
| Persona servidora pública responsable de la verificación física | Persona servidora pública responsable del cálculo | VO. BO. Persona servidora pública encargada del área |