



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN
DE LA FUENTE MUÑIZ**

SEPTIEMBRE, 2023



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



CÓDIGO: INP/SRM/MCBM-01		COMITÉ: COMITÉ DE BIENES MUEBLES	
REVISIÓN: 02		FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO, 2022	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	16	FECHA ACTUALIZACIÓN: SEPTIEMBRE, 2023	
ELABORA:	COORDINA E INTEGRA:	APRUEBA:	AUTORIZA:
LA SECRETARIA TÉCNICA O EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMERI	INTEGRANTES DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	PRESIDENTA DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
C.P. MARCO ANTONIO LÓPEZ PORTILLO GONZÁLEZ	C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS		MTRA. AMÉRICA NELLY PÉREZ MANJARREZ





**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



Firma de las y los Integrantes del Comité de Bienes Muebles Del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	
Presidenta	Secretario Técnico
Presidenta y Titular de la Dirección de Administración MTRA. AMÉRICA NELLY PÉREZ MANJARREZ	Secretario Técnico y Titular de la Subdirección de Recursos Materiales C.P. MARCO ANTONIO LÓPEZ PORTILLO GONZÁLEZ
Vocales	
Vocal y Titular del Departamento de Adquisiciones y Almacén L.C. JESÚS ARTURO SOSA RAMÍREZ	Vocal y Titular de la Subdirección de Servicios Generales C.P. MA. DE LOURDES RIVERA LANDA
Vocal y Titular de la Subdirección de Recursos Financieros C.P. LILIANA TEMPORAL CHÁVEZ	Vocal y Titular del Departamento de Programación y Presupuesto LIC. ANTONIO ROGRIGO JIMÉNEZ VALDIVIA





**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO JURÍDICO	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
VIGENCIA.....	7
DEFINICIONES	8
CAPÍTULO I Disposiciones Generales	9
CAPÍTULO II Integración del Comité.....	9
CAPÍTULO III Funciones del Comité.....	9
CAPÍTULO IV Operación del Comité	10
CAPÍTULO V De las Funciones de la Presidenta o el Presidente del Comité.....	11
CAPÍTULO VI De las Funciones de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico.....	11
CAPÍTULO VII De las Obligaciones y Atribuciones de las y los Integrantes del Comité..	11
TRANSITORIOS.....	12





**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



INTRODUCCIÓN

El presente Manual de integración y funcionamiento tiene como propósito establecer el Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, cuyo objeto será coordinar y supervisar las acciones en materia de administración de bienes de consumo y activo fijo que se lleven a cabo en la Institución, a fin de garantizar que la información y registro de bienes propiedad de la Institución se encuentren bajo su custodia, en los términos de la Ley General de Bienes Muebles y la Normatividad General para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Muebles, Capítulo V de la Cuadragésima Sexta a la Quincuagésima Primera relativa al Comité de Bienes Muebles y Transitorias: Tercera y Cuarta, de la Norma General para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se emite el presente Manual.



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 06-VI-2023

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023
D.O.F. 14-XI-2022

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 11-XII-2013, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 02-IX-2022

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, Sentencia SCJN D.O.F. 11-X-2022

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley General de Bienes Nacionales



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 30-I-2018

Ley General de Mejora Regulatoria Interna
D.O.F. 18-V-2018, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 03-V-2023

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 11-I-2021

Código de Comercio
D.O.F. 7-X al 13-XII-1889, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal
D.O.F. 08-II-2022

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. última reforma publicada el 12-IX-2021, Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 27-XII-2022, Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-V-2023

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-2023

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 25-IV-2023

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 08-V-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 24-II-2023



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-2020

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012

ACUERDOS

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-XII-2012, última reforma publicada D.O.F. 30-XII-2013

ACUERDO por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria.
D.O.F. 30-VIII-2019

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal.
DOF: 05-VI-2023

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16-VII-2010, última reforma publicada D.O.F. 05-IV-2016

ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización
D.O.F. 05-XI-2020

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023
D.O.F. 24-II-2023



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal
D.O.F. 18-IX-2020

LINEAMIENTOS Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VII-2023

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente)

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Vigente).

Programa Institucional 2020-2024 (Vigente).
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, última reforma publicada D.O.F. 26-VI-2018

NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 30-XII-2004

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 28-XI-2022



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Integración y Funcionamiento es de observancia obligatoria para las y los integrantes del Comité de Bienes Muebles.



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



VIGENCIA

El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz



DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

Comité: El Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Instituto: El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Ley: Ley General de Bienes Muebles.

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

Persona Usuaría: Toda persona que haga uso de algún bien mueble y que se encuentre laborando en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- La aplicación e interpretación del presente Manual corresponde al Comité.

**CAPÍTULO II
Integración del Comité**

Artículo 2.- El Comité estará integrado por los siguientes personas:

1. La Presidenta o el Presidente con derecho a voz y voto.
 - a. La persona Titular de la Dirección de Administración
2. La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico con derecho a voz sin voto.
 - a. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Materiales
3. Las y los Vocales Propietarios con derecho a voz y voto.
 - a. La persona Titular de la Subdirección de Recursos Financieros
 - b. La persona Titular de la Subdirección de Servicios Generales
 - c. La persona Titular del Departamento de Adquisiciones y Almacén
 - d. La persona Titular del Departamento de Programación y Presupuesto
4. La Asesora o el Asesor con derecho a voz sin voto.
 - a. La persona Titular del Órgano Interno de Control

Las y los integrantes del Comité sólo podrán ser sustituidos en sus funciones por las personas servidoras públicas designadas específicamente por las y los integrantes del Comité, quienes deberán tener un rango inmediato inferior a éste.

Artículo 3.- El Comité podrá integrar a sus sesiones, a las personas servidoras públicas del Instituto que consideren necesarias, para el desahogo de asuntos específicos, así como a quienes consideren necesarias para asesorarlo o apoyarlo en sus funciones quienes asistirán con voz, pero sin voto.

Artículo 4.- El Comité será Presidido por la la persona Titular de la Dirección de Administración designada por la persona Titular de la Dirección General, y contará con una Secretaria Técnica o un Secretario Técnico que será la persona Titular de la Subdirección de Recursos Materiales.

Artículo 5.- El Comité adoptará sus necesidades por unanimidad respecto a la presentación de casos.

**CAPÍTULO III
Funciones del Comité**

Artículo 6.- El Comité tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo.
2. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.
3. Llevar a cabo el Seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles.
4. Analizar casos de excepción al proceso de licitación pública previsto en el tercer párrafo del Artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales.

5. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desecho, con vigencia mayor de un año.
6. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda a quinientos días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México
7. Analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación de pago, transferencia o comodato de bienes muebles previa solicitud por la persona Titular.
8. Nombrar a las personas servidoras públicas encargadas de presidir los actos de apertura de ofertas y fallos.
9. Analizar el informe trimestral de conclusión o trámite de asuntos sometidos a comité, así como enajenaciones sometidas en el periodo, a fin, en su caso, de disponer de medidas de mejora o correctivas.
10. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, así como someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dependencia y las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República correspondiente.
11. Integrar la información requerida en la cláusula cuadragésima octava de la Normatividad

CAPÍTULO IV

Operación del Comité

Artículo 7.- El Comité sesionará con la presencia de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes conforme al calendario establecido, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que convoque la Presidenta o el Presidente, a través de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

En caso de que no se cumpliera, con el mínimo de integrantes presentes, se convocará a otra sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, para tratar los asuntos correspondientes.

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Las personas invitadas tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 8.- Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico enviará a sus integrantes y personas invitadas, la convocatoria, el orden del día y documentos correspondientes a tratarse, con una anticipación de 2 días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. Tratándose de Sesiones Extraordinarias dicha documentación se enviará con al menos un día hábil de anticipación.

Artículo 9.- El calendario de sesiones deberá ser propuesto y aprobado en la última sesión del año o en la primera del siguiente. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a las y los integrantes del Comité por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico y, en su caso, a las personas invitadas, indicando la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 10.- De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un Acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de las y los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma.

Artículo 11.- No se requerirá al inicio de cada ejercicio fiscal el protocolo de instalación o reinstalación del Comité.

CAPÍTULO V

De las Funciones de la Presidenta o el Presidente del Comité

Artículo 12.- Son funciones de la Presidenta o el Presidente:

1. Proponer al Comité la orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir las sesiones del Comité.
3. Convocar y dirigir las reuniones del Comité.
4. Instruir a la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité.

CAPÍTULO VI

De las Funciones de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico

Artículo 13.- Son funciones de la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico:

1. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de estas, así como levantar y suscribir las Actas correspondientes y recabar la firma de las y los asistentes a la sesión.
2. Convocar, por instrucciones de la Presidenta o el Presidente del Comité, a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité.
4. Llevar el libro de Actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones.
5. Elaborar y someter a consideración del Comité, los asuntos que se tratarán incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
6. Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente del Comité.

CAPÍTULO VII

De las Obligaciones y Atribuciones de las y los Integrantes del Comité

Artículo 14.- Son obligaciones y atribuciones de las y los integrantes del Comité:

1. Asistir a las sesiones del Comité.
2. Sugerir a la Presidenta o el Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias.
3. Analizar la documentación de la reunión a celebrarse del Comité.
4. Aprobar la orden del día y emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
5. Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité.
6. Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente del Comité.

Artículo 15.- Las y los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.

Artículo 16.- La persona Titular del Órgano Interno de Control vigilará, en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento del presente Manual.



**Manual de Integración y Funcionamiento
del Comité de Bienes Muebles del
Instituto Nacional de Psiquiatría
Ramón de la Fuente Muñiz**



TRANSITORIOS

Primero: El presente documento deja sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad en esta materia.

Segundo: El presente documento, entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web Institucional.

Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de septiembre de 2023, en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.