



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

MAYO, 2024



**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: 03		FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO, 2022	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	17	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: MAYO, 2024	
ELABORA:	COORDINA E INTEGRA:	APRUEBA:	AUTORIZA:
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 RODRIGO 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.....	13





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

De manera enunciativa, más no limitativa se indican las siguientes disposiciones de aplicación general:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 22-III-2024

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Bienes Nacionales.
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. 01-IV-2024

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

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

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2024
D.O.F. 13-XI-2023, última reforma publicada D.O.F. 30-IV-2024

Códigos

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 17-I-2024

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 12-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN D.O.F. 04-III-2024

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 8-II-2022



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



Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-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. 14-II-2024

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el D.O.F.
28-VI-2006, última Reforma D.O.F. 13-XI-2020

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

Decretos

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias
y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
D.O.F. 23-IV-2020

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

Decreto por el que se modifica el diverso 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. 30-XII-2013

Acuerdos

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010, última reforma 03-II-2016

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas,
otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII- 2015, última reforma 28-II-2017

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 modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de
Recursos Materiales y Servicios Generales. Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública
Federal. D.O.F. 31-XII-2004

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010, última reforma 03-II-2016.



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



Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del Sector Público para la participación de las Empresas Micro, Pequeña y Mediana para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del grado de integración nacional. D.O.F. 24-XI-1994, última Reforma D.O.F. 08-XII-1995

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. D.O.F. 15-I-2009.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compra Net. D.O.F. 28-VI-2011

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones generales para la realización del proceso de fiscalización. D.O.F. 5-XI-2020

ACUERDO por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. D.O.F. 06-VII-2017

Lineamientos

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

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2024. D.O.F. 19-II-2024

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana. D.O.F. 04-III-2020

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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. 30-I-2013

Circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 31-X-2007

Oficios

Oficio Circular No. SRACP/300/091/2012 del 14/03/2012 relativo a la participación de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en los Comités.

Oficio SAF/0087/2008 del 25/01/2008 con los Lineamientos para la verificación de no duplicidad del Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Otras disposiciones

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 26-VI-2018

Circular que contiene los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para la adquisición, arrendamientos y servicios del sector público.



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



D.O.F. 31-X-2007 última reforma D.O.F. 02-X-2009.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

D.O.F. 25-XI-2023



**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 las siguientes personas:

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

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 en 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 y en su caso 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.



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



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 deberán 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, deberán asistir a las sesiones del Comité.
6. Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente del Comité.



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



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 Jefa o el Jefe de la Oficina de Representación 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 veintinueve días del mes de mayo de 2024, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.