

SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

BASES para la recepción de bienes muebles e inmuebles que transfieran a favor de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

BASES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TRANSFIERAN A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

La Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 2, 3, 4, fracciones VII, X, XI y XIV; 6, fracciones II, IV y V; 12, fracción VIII, 15, fracciones XVIII y XIX, y Décimo Tercero transitorio del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), 11, fracción VIII y, 17, fracciones IV y XVII del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o., fracciones II y II bis, de la Ley General de Salud (LGS) prevé que son materia de salubridad general la atención médica y la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para personas sin seguridad social.

Que el artículo 5º de la LGS, determina que el Sistema Nacional de Salud está constituido, primordialmente, por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que prestan servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones y tiene por objeto contribuir a hacer efectivo el derecho humano a la protección de la salud.

Que el artículo 25 de la LGS indica que, "conforme a las prioridades del Sistema Nacional de Salud, se garantizará la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud, particularmente para la atención integral de la población que se encuentre en el país y que no cuenta con seguridad social".

Que en términos del artículo 77 bis 5, apartado A), fracción I, de la LGS, corresponde al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, "desarrollar, coordinar, supervisar y establecer las bases conforme a las cuales las entidades federativas y, en su caso, la Federación llevarán a cabo la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, para lo cual formulará por sí o por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar un programa estratégico en el que se defina la progresividad, cobertura de servicios y el modelo de atención, de conformidad con las disposiciones reglamentarias".

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su eje rector II relativo a Política Social, establece como línea de acción la salud para toda la población, con el objetivo de que todas las personas tengan acceso a las instituciones y modalidades del Sistema Nacional de Salud, y a recibir atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación.

Que el 31 de agosto del 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el que se crea IMSS-BIENESTAR, en lo sucesivo el "DECRETO"; cuyo artículo 2, dispone que dicho organismo brindará atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social, en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.

Que el 7 de septiembre de 2022, fue publicado en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Programa Estratégico de Salud para el Bienestar, expedido por la Secretaría de Salud, en el que se expresan los objetivos, estrategias y acciones que definirán las actuaciones de las entidades coordinadas del sector y de los organismos federales que participen en la implementación de la estrategia de federalización de los servicios de salud.

Que el 27 de octubre de 2022, fue publicado en el DOF, el Acuerdo por el que se emite el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), el cual es parte constitutiva del Programa Estratégico de Salud para el Bienestar de la Federación para llevar a cabo la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, para las personas sin seguridad social, según lo establece el artículo 77 bis 5, inciso A, fracción I, de la LGS.

Que el artículo Décimo Tercero Transitorio del "DECRETO", dispone que el IMSS-BIENESTAR publicará en el DOF, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la expedición de su Estatuto Orgánico, las bases para recibir los bienes muebles e inmuebles que le transfieran las entidades federativas con las que se suscriba convenios de colaboración para la implementación de la estrategia de federalización de los servicios estatales de salud y que formarán parte del patrimonio del organismo.

Que el 16 de noviembre de 2022, la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, en su Primera Sesión Extraordinaria de 2022, mediante el Acuerdo 1ª.E.04/1122, tuvo a bien expedir su Estatuto Orgánico, el cual fue publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2022.

Que en la Sesión Ordinaria celebrada el 01 de marzo de 2023 la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, adoptó el Acuerdo 1ª.O.06/0323 mediante el cual autorizó las siguientes:

**BASES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TRANSFIERAN A FAVOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR
(IMSS-BIENESTAR)**

Contenido

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LEGALIDAD DE LOS BIENES MUEBLES A RECIBIR

CAPÍTULO III

DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

TÍTULO TERCERO

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO I

TIPOS DE BIENES INMUEBLES Y SUS EXPEDIENTES

CAPÍTULO II

DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES INMUEBLES

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo 1. Modelo de acta entrega recepción de bienes muebles

Anexo 2. Dictamen de aceptación

Anexo 3. Dictamen técnico

Anexo 4. Modelo acta entrega recepción de los inmuebles

TÍTULO PRIMERO**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer los términos y condiciones conforme a los cuales, el IMSS-BIENESTAR recibirá la propiedad y/o posesión, de los bienes muebles e inmuebles que integran la infraestructura y recursos materiales necesarios para la implementación del Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar (MAS-BIENESTAR), por parte de las entidades federativas, órdenes de gobierno y todos aquellos entes públicos contemplados en el “**DECRETO**” que formarán parte de su patrimonio, en apego a la legislación aplicable.

Artículo 2. Los bienes muebles e inmuebles objeto de transferencia serán los contemplados y descritos en los Convenios de Coordinación para la transferencia de una red de unidades de salud celebrados entre el IMSS-BIENESTAR y los gobiernos de las entidades federativas, con los diversos órdenes de gobierno, y todos aquellos entes públicos que, en apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, sean transmitidas en propiedad o posesión al IMSS-BIENESTAR, para la prestación de servicios de salud a la población sin seguridad social, con base en el MAS-BIENESTAR, conforme a lo previsto en los artículos 2 y 6 del “**DECRETO**”.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes Bases se entenderá por:

- I. **Bienes inmuebles:** Los establecidos en el artículo 750 del Código Civil Federal, son aquellos que no se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar, en ningún modo, su forma o sustancia, siéndolo por su naturaleza o por su disposición legal expresa en atención a su destino.
- II. **Bienes muebles:** Los establecidos en los artículos 752 al 763 del Código Civil Federal, son bienes tangibles cuya duración es mayor de un año y se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar su forma o sustancia, como maquinaria, mobiliario de oficina, equipo de transporte, instrumental, etcétera.
- III. **Bienes de consumo:** Los que, por su utilización en el desarrollo de sus actividades, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio. Los que se desgastan o extinguen en su uso primario y, por lo tanto, no son susceptibles de ser utilizados nuevamente, los cuales en IMSS-BIENESTAR, se clasifican como **bienes de uso terapéutico (insumos para la salud) y no terapéutico**.
- IV. **Bienes no útiles:** Son bienes muebles o inmuebles que cumplen con alguna de las siguientes características:
 - a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio.
 - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio.
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación.
 - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable.
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento.
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas, de forma motivada y fundamentada por el área dictaminadora.
- V. **Entidades federativas:** Las partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. **Estatuto:** Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- VII. **IMSS-BIENESTAR:** Organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- VIII. **Inventario:** Relación detallada, descriptiva y valorizada de los bienes muebles e inmuebles propiedad o transferidas al IMSS-BIENESTAR.

IX. Resguardo: Documento mediante el cual los trabajadores se responsabilizan respecto de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del IMSS-BIENESTAR y quedan bajo su cuidado.

X. RPPL: Registro Público de la Propiedad Local.

Artículo 4. La Unidad de Administración y Finanzas elaborará los manuales de procedimientos y disposiciones administrativas que se requieran para la administración y control de los bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las presentes Bases.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 5. La transferencia de los bienes muebles que realicen las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o los entes públicos que por cualquier otro título le sean transmitidos a su favor, de conformidad con los convenios de coordinación suscritos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. La transferencia de la propiedad de todos los bienes muebles que reciba el IMSS-BIENESTAR deberán sujetarse estrictamente a las presentes Bases, así como a todas las disposiciones legales aplicables a la materia.
- II. Se procederá a la recepción de los bienes transferidos, según sus características, debiendo ser bienes que no requieran de una gran inversión para ser puestos en funcionamiento, de acuerdo con la opinión o dictamen que emita la unidad técnica correspondiente del IMSS-BIENESTAR, y que cumplan con las normas a que se refiere la Ley de Infraestructura de la Calidad, o que la adquisición de estos no conlleve la obligación de adquirir determinados insumos.
- III. La Coordinación de Servicios de Administración será la encargada de recibir los bienes, mediante el acta de entrega recepción respectiva (Anexo 1. Modelo de acta entrega recepción de bienes muebles) y de asignar inmediatamente un número de inventario.
- IV. En el caso de bienes de consumo deberán ser enviados al almacén que corresponda.
- V. El valor de los bienes que se reciban será de acuerdo con la factura correspondiente, teniendo en cuenta la depreciación respectiva, siendo la Coordinación de Finanzas la encargada del procedimiento, con base en lo normado por las principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (elementos generales) emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado de forma individual, como los bienes de consumo, será obligación del almacén respectivo registrar los artículos o productos recibidos, a más tardar en siete días hábiles después de haber recibido el bien.

Artículo 6. La Coordinación de Servicios de Administración determinará los mecanismos de control de los bienes muebles recibidos que se ingresen al patrimonio del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 7. Los bienes muebles transferidos que formen parte del patrimonio del IMSS-BIENESTAR, tendrán que ser inventariados y es responsabilidad de las unidades y de los trabajadores adscritos a ellas, participar en su preservación.

CAPÍTULO II

VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LEGALIDAD DE LOS BIENES MUEBLES A RECIBIR

Artículo 8. La Coordinación de Servicios de Administración deberá cotejar el inventario de bienes muebles indicado en los convenios de coordinación para la transferencia de servicios a los que se refiere el artículo 2 del “**DECRETO**”. Así mismo, revisará en su caso, las características físicas, técnicas, control de serie, modelo, dimensiones y funcionamiento de dichos bienes.

Artículo 9. La Coordinación de Servicios de Administración verificará que se cuente con los documentos que acrediten la propiedad de los bienes, así como los permisos correspondientes para su uso, la descripción detallada del producto o bien, si se trata de nuevo o usado, antigüedad, así como los siguientes datos:

- I. En caso de reactivos:
 - a) Grado de pureza.
 - b) Cantidad.
 - c) Capacidad y tipo de recipientes.
 - d) Detallar si los frascos tienen sello original o ya han sido abiertos.
 - e) Fecha de Caducidad.
- II. En caso de equipo o mobiliario:
 - a) Marca.
 - b) Modelo.
 - c) Serie.
 - d) Estado de las licencias de software, en su caso.
 - e) Si es nuevo o ya ha sido usado, y describir a grandes rasgos el estado de funcionamiento en que se encuentra.
- III. En el caso de material de vidrio:
 - a) Tipo y marca.
 - b) Capacidad.
 - c) Si es nuevo o ya ha sido usado.
 - d) Describir a grandes rasgos el estado en que se encuentra.
- IV. En caso de vehículos:
 - a) Marca y modelo.
 - b) Nacionalidad.
 - c) Número de serie.
 - d) Si es nuevo o ya ha sido usado.
 - e) En caso de haber sido usado, describir su estado físico y mecánico.
 - f) Condiciones de legales como aseguramiento, verificación, pago de derechos, etcétera.
- V. En caso de medicamentos y material de curación:
 - a) Descripción del bien.
 - b) Unidad de medida y cantidad.
 - c) Clave del cuadro básico.
 - d) Lote.
 - e) Caducidad.
- VI. En caso de donativos de dinero en efectivo:
 - a) En moneda nacional.
 - b) En moneda extranjera.
- VII. Otros.

La Unidad de Atención a la Salud será la responsable de emitir el dictamen de aceptación (ver Anexo 2. Dictamen de aceptación), en caso de que los medicamentos o material de curación no cuenten con una clave en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud o las condiciones no sean las exigidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y verificará que cuenten con una caducidad mínima de 12 meses, contados a partir de su recepción.

El IMSS-BIENESTAR deberá conocer con antelación las condiciones físicas en las cuales se tiene que conservar los reactivos o material de curación a efecto de que se cuente con la infraestructura mínima necesaria en la ubicación para poder recibirlo.

En el caso de las transferencias de bienes usados, se deberán realizar de acuerdo con lo establecido en el artículo 5, fracción II, de las presentes Bases.

Asimismo, para el caso de otros bienes distintos a los enunciados en este artículo, se deberán especificar todos aquellos datos que sean necesarios para su identificación.

En caso de que no se cuente con la factura o valor de los bienes muebles correspondientes, el valor lo determinará un perito valuador, cuya contratación será responsabilidad de la entidad federativa que transmitirá los bienes o, en su defecto, el que se obtenga con base en lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (CONAC).

Artículo 10. La Coordinación de Finanzas, de acuerdo con sus funciones establecidas en el artículo 36, fracciones II y IX del Estatuto, llevará a cabo el análisis financiero de conveniencia de recepción de los bienes muebles y será responsable de emitir el dictamen correspondiente (ver Anexo 2. Dictamen de aceptación), previa dictaminación del área técnica (ver Anexo 3. Dictamen técnico).

Las áreas técnicas que emitirán el dictamen técnico serán aquellas atendiendo a la materia de que se trate conforme a las características de los bienes muebles que se van a recibir.

Artículo 11. El IMSS-BIENESTAR únicamente aceptará la transferencia de bienes que cuenten con un dictamen técnico positivo del área competente que será la destinataria final de los bienes aceptados (ver Anexo 3. Dictamen técnico), que determine su viabilidad, justificación y pertinencia de recibirla para ser destinada a los fines médicos o administrativos según corresponda.

CAPÍTULO III

DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 12. Como parte de la transferencia de servicios al que se refiere el artículo 2 de las presentes Bases, el IMSS-BIENESTAR y las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el **“DECRETO”** que hagan la transferencia suscribirán actas de entrega recepción (ver Anexo 1. Modelo de acta entrega recepción de bienes muebles) las cuales deberán incluir, por lo menos, los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se realiza la entrega-recepción.
- II. Representantes del IMSS-BIENESTAR y de la entidad de que se trate.
- III. Características del bien o bienes objeto de la transferencia.
- IV. Descripción del documento que acredite la propiedad del bien a transferir, el cual formará parte del expediente.
- V. Valor del bien o de los bienes, con número y letra (en pesos mexicanos).
- VI. Fundamento legal.
- VII. Cierre del acta.
- VIII. Nombre, cargo y firma de los involucrados en la suscripción del acta.

Artículo 13. La Coordinación de Servicios de Administración, conservará en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a los bienes muebles que recibe, a efecto de integrar de manera individual expedientes de estos. Los expedientes se integrarán con, por lo menos, la siguiente información:

- I. Documento que acredite la propiedad del bien mueble.
- II. Documentos aplicables, conforme al artículo 9 de las presentes Bases.
- III. Dictámenes técnicos y de aceptación correspondiente conforme a los artículos 10 y 11 de las presentes Bases.
- IV. Acta de entrega recepción de los bienes.

Artículo 14. El IMSS-BIENESTAR podrá disponer de los bienes considerados como no útiles, a través de licitación pública, subasta, remate o adjudicación directa por sí mismo o a través del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado conforme lo establece la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, la Ley General de Bienes Nacionales y la demás normatividad aplicable a las entidades de la Administración Pública Federal, así como con los procedimientos internos que normen al IMSS-BIENESTAR.

TÍTULO TERCERO

DE LA RECEPCIÓN DE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO I

TIPOS DE BIENES INMUEBLES Y SUS EXPEDIENTES

Artículo 15. La Coordinación de lo Consultivo y Regularización Inmobiliaria verificará que las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el “**DECRETO**” que hagan la transferencia distingan de aquellos bienes inmuebles que sean propietarios y aquellos en las que solo cuenten con la posesión del inmueble.

Artículo 16. La Coordinación de lo Consultivo y Regularización Inmobiliaria verificará que las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el “**DERETO**” que hagan la transferencia integren un expediente por cada uno de los inmuebles que vayan a transferir en propiedad o posesión.

Artículo 17. La Coordinación de lo Consultivo y Regularización Inmobiliaria verificará que el expediente integrado por las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el “**DECRETO**” que hagan la transferencia respecto de los inmuebles que cuenten únicamente con la posesión se integre con, por lo menos, la siguiente documentación:

- I. Documento que acredite la personalidad y capacidad jurídica del que entregará el bien o bienes, que lo faculte.
- II. Documento que acredite la legítima posesión:
 - a) Acta de posesión.
 - b) Boletas de pago de impuesto predial.
 - c) Boleta de pago de servicios de agua, alcantarillado y/o servicios relacionados.
 - d) Certificado de libertad de gravámenes.
 - e) Constancia de alineamiento y número oficial.
 - f) Constancia expedida por la tesorería del estado o su equivalente, de no adeudos fiscales.
 - g) Licencia de uso de suelo.
 - h) Plano catastral.
 - i) Plano topográfico.
 - j) Recibo de pago de servicios de luz.
 - k) Facturas, recibos y/o comprobantes de pago de derechos por otros servicios.

Artículo 18. La Coordinación de lo Consultivo y Regularización Inmobiliaria verificará que el expediente integrado por las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el **“DECRETO”** que hagan la transferencia respecto de los inmuebles que cuenten con la propiedad, para la transmisión a título gratuito en favor del IMSS-BIENESTAR, incluya por lo menos la siguiente documentación:

- I. Documento que acredite la capacidad del representante legal.
- II. Documento que acredite la legítima propiedad y posesión inscrito en el RPPL.
- III. Atendiendo la naturaleza de la transferencia el responsable deberá remitir el Acta de Cabildo (Municipio), Decreto de Desincorporación (gobierno federal y estatal) y Acuerdo del Órgano de Gobierno (Organismo Público Descentralizado), según corresponda.
- IV. Certificado de Libertad de Gravámenes.
- V. Boletas de pago de Impuesto predial y derechos de agua.
- VI. Constancia de que no es propiedad social emitida por el Registro Agrario Nacional RAN).
- VII. Autorización de Subdivisión.
- VIII. Constancia de alineamiento y número oficial.
- IX. Dictamen del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- X. Plano topográfico.
- XI. Plano Catastral.
- XII. Licencia de uso de suelo.
- XIII. Dictamen de protección civil, en caso de que arroje observaciones al inmueble deberá solicitarse un Dictamen de seguridad estructural.

Artículo 19. Para llevar a cabo la transmisión en propiedad de los inmuebles a los que se refiere el presente capítulo y que no se encuentren debidamente regularizados, las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o la instancia que realice la transferencia de los bienes, con la colaboración del IMSS-BIENESTAR, realizarán las gestiones necesarias, a fin de llevar a cabo la regularización de los inmuebles que permitan transmisión de la propiedad para su debida incorporación al patrimonio del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 20. Para la transmisión de la propiedad de los inmuebles a los que se refiere el presente Capítulo, el IMSS-BIENESTAR verificará que las entidades federativas, los diversos órdenes de gobierno o aquellas contempladas en el **“DECRETO”** que hagan la transferencia, realicen las gestiones necesarias conforme a la legislación local aplicable, a fin de desincorporar de su patrimonio dichos inmuebles, con el objeto de formalizar la transmisión de estos al patrimonio del IMSS-BIENESTAR.

CAPÍTULO II

DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 21. Conforme a lo establecido en los convenios de coordinación para la transferencia de servicios al que se refiere el artículo 2 de las presentes Bases, las partes involucradas suscribirán actas de entrega recepción (ver Anexo 4. Acta entrega recepción de los inmuebles) las cuales deberán establecer, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se realiza la entrega-recepción.
- II. Representantes del IMSS-BIENESTAR y de la entidad federativa, el orden de gobierno o de la entidad que hace la transferencia.
- III. Testigos de asistencia.
- IV. Características del bien o bienes.
- V. Valor del bien o de los bienes, con número y letra (en pesos mexicanos).

VI. Fundamento legal.

VII. Cierre del acta.

VIII. Nombre, cargo y firma de los involucrados en la suscripción del acta.

Artículo 22. Conforme a lo establecido en los convenios de coordinación para la transferencia de servicios al que se refiere el artículo 2 de las presentes Bases, las partes involucradas suscribirán actas para el inicio de operaciones (Anexo 4) y para la entrega-recepción física y material de la propiedad de los inmuebles, se sujetará al formato que se integra a las presentes Bases en el Anexo 5.

Para la recepción de bienes inmuebles, se contemplará, cuando menos, lo siguiente:

- I.** Para efecto de la transferencia de los bienes inmuebles se formalizará mediante Acta de Entrega-Recepción.
- II.** Para efecto de transferencia de bienes inmuebles que cuenten con equipos e instalaciones, en el inventario de los bienes deberá integrarse el detalle de estos con las que cuenta, con su descripción (cantidad, ubicación, en su caso, marca, modelo y serie) de conformidad como lo señala el capítulo III de estas Bases.
- III.** Para los bienes que fueron adquiridos por las entidades federativas, órdenes de gobierno o de otras entidades establecidas en el “**DECRETO**” y que están pendientes de entrega, serán entregados a IMSS-BIENESTAR, sin que el organismo adquiera ninguna obligación de pago.
- IV.** Para las obras que se encuentran programadas o en proceso de ejecución serán entregadas al IMSS-BIENESTAR con las condiciones que éste determine.
- V.** Para los bienes que sean transferidos deberán estar libres de toda carga o gravamen y sin responsabilidad contra terceros por deudas contraídas por dichos bienes.
- VI.** Para las unidades de salud entregadas deberán cumplir con el modelo arquitectónico y equipamiento establecido por el IMSS-BIENESTAR, previo a la transmisión de propiedad, sin que esto constituya una limitante para el inicio de operaciones.

TÍTULO CUARTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. La Coordinación de Servicios de Administración conservará toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a las presentes Bases, por el lapso previsto por las disposiciones aplicables en materia de archivos.

La asignación de los bienes recibidos por el IMSS-BIENESTAR deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate, y se controlará a través de los resguardos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Para cambiar la asignación de un bien deberán modificarse los resguardos de bienes correspondientes, dejando constancia del cambio.

Una vez que sea formalizada la transferencia a favor del IMSS-BIENESTAR, su registro, inventario y control, deberá sujetarse a lo dispuesto en las normas aplicables, que se encuentren vigentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las presentes Bases fueron expedidas por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), en la Primera Sesión Ordinaria de 2023, mediante Acuerdo 1º.O.06/0323, en la Ciudad de México a 01 de marzo de 2023.

Presidente de la Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR y Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, Mtro. **Zoé Alejandro Robledo Aburto.**- Rúbrica.

ANEXOS

Anexo 1. Modelo de acta entrega recepción de bienes muebles

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

Con base en los dictámenes técnico y de aceptación de bienes muebles de ____ (1) ____, en ____ (2) ____, siendo las ____ (3) ____ horas del día ____ (4) ____ de ____ del año ____; lugar y fecha para que tenga verificativo la presente, en el lugar que ocupa las oficinas de ____ (5) ____ ante la presencia del ____ (6) ____, encargado del área de recursos materiales, quien se identifica con ____ (7) ____, a efecto de instrumentar la presente Acta en relación a la transferencia que realiza de manera voluntaria la entidad ____ (8) ____, a través de su representante legal el ____ (9) ____, quien se identifica con ____ (7) ____, de los siguientes bienes:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	UNIDAD DE MEDIDA	SERIE / LOTE	CADUCIDAD	P. UNITARIO	MONTO
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
						TOTAL	(19)	

El ____ (9) ____ acredita la propiedad de los bienes que se transfieren con ____ (20) _____. Dichos bienes tienen valor por un monto de \$ ____ (21) ____, (____ pesos 00/100 M.N.) incluye IVA, esto de conformidad con el dictamen de aceptación de bienes muebles en donación, debidamente signado por el ____ (6) ____ del IMSS-BIENESTAR.

Procediendo al Acta Entrega-Recepción del bien mueble transferido, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de las BASES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TRANSFIERAN A FAVOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), aprobadas por la Junta de Gobierno el día 01 de marzo de 2023.

CIERRE DEL ACTA

El ____ (9) ____, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, haber proporcionado la transferencia sin ánimo de lucro y tomando en consideración que el IMSS-BIENESTAR, proporciona asistencia médica, ayuda social y humanitaria.

Prevía lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida, firmando para constancia en todas sus fojas al margen y al calce, en tres tantos los que en ella intervinieron.

ENTREGA

(22)

RECIBE

(23)

Nombre, cargo y firma

Nombre, cargo y firma

Instructivo de llenado: Anexo 1. Modelo de acta entrega recepción de bienes muebles

No.	Concepto
(1)	Fecha del dictamen técnico y de aceptación de los bienes muebles que se están recibiendo en este acto.
(2)	Entidad federativa donde se realiza la entrega de los bienes.
(3)	Hora de inicio del acto.
(4)	Día, mes y año en que lleva a cabo el acto.
(5)	Dirección completa del sitio donde se realiza la entrega de los bienes.
(6)	Nombre de la persona responsable de recibir los bienes.
(7)	Identificación oficial vigente como la credencial del Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cartilla de servicio militar.
(8)	Nombre de la entidad federativa, el orden de gobierno o de la entidad que hace la transferencia conforme lo establece el Decreto de creación.
(9)	Nombre y cargo de la persona que figura como el representante legal con atribuciones en la entidad para realizar la transferencia.
(10)	Cantidad del bien, bienes o insumos.
(11)	Descripción del bien o insumo.
(12)	Marca del bien.
(13)	Modelo del bien.
(14)	Unidad de medida, por ejemplo: cajas, piezas, kilos, etcétera.
(15)	Número de serie del bien, lote del bien o insumo.
(16)	Caducidad del bien o insumo.
(17)	Precio unitario del bien o consumo a transmitir, debe incluir IVA.
(18)	Monto de los bienes o insumos a transmitir.
(19)	Suma de los montos de los bienes o insumos transmitidos con IVA.
(20)	Nombre y/o tipo de documento que acredita la propiedad del bien a transferir (p.e., factura).
(21)	Monto total de los bienes o insumos transmitidos con número y letra en moneda nacional.
(22)	Nombre, cargo y firma de la persona responsable designado para entregar los bienes o insumos.
(23)	Nombre, cargo y firma de la persona responsable designado para recibir los bienes o insumos.

Anexo 2. Dictamen de aceptación**DICTAMEN DE ACEPTACIÓN DE BIENES MUEBLES**

De conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 10 de las BASES PARA LA RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE TRANSFIERAN A FAVOR DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), que reciba el organismo público descentralizado, IMSS-BIENESTAR, aprobadas por la Junta de Gobierno del mismo, el ____ de ____ de ____ y con la finalidad de determinar la conveniencia de recibir la transmisión a favor de esta dependencia, propuesta por el ____ (1) ____, en representación de la “ ____ (2) ____”, se emite el presente dictamen al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

1.- Mediante escrito de fecha ____ (3) ____ dirigido a ____ (4) ____, el ____ (1) ____, representante legal de la “ ____ (2) ____”, manifestó su intención en otorgar, a favor de este organismo, la transmisión de los siguientes bienes o insumos:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O INSUMO	MARCA	MODELO	UNIDAD DE MEDIDA	NO. DE SERIE/ LOTE	CADUCIDAD	P. UNITARIO	MONTO
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
						TOTAL	(14)	

2.- La persona responsable de ____ (15) ____ de este organismo, mediante Dictamen Técnico para la transmisión de bienes e insumos, de fecha ____ (16) ____, señaló la factibilidad de aceptar la entrega de estos con un valor total de: \$ ____ (14) ____ pesos 00/100 M.N).

REGISTRO Y AFECTACIÓN DEL BIEN

Aceptados los bienes descritos con antelación, serán registrados como propiedad del IMSS-BIENESTAR y se procederá a determinar su afectación a la unidad administrativa que será la destinataria final de los mismos, con base en el dictamen técnico respectivo.

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL BIEN

Con motivo de las necesidades que se han detectado en este organismo, se determina que los bienes objeto de la transferencia, sean asignados al área de ____ (17) ____ del IMSS-BIENESTAR; en virtud de ser el área de servicios idónea para su uso en este organismo.

CONSIDERACIONES

Con base en los antecedentes, descripción de bienes, registro y afectación, así como el área de adscripción, señalados en el cuerpo del presente dictamen, se determina lo siguiente:

Conforme a los términos que se mencionan en el Dictamen Técnico correspondiente considero conveniente la recepción de los bienes, objeto de la transferencia propuesta por la entidad que se menciona en los antecedentes del presente documento.

Este documento se expide en ____ (18) ____, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

(19)

Nombre, cargo y firma

Instructivo de llenado: Anexo 2. Dictamen de aceptación

No.	Concepto
(1)	Nombre del apoderado legal del bien.
(2)	Nombre de la dependencia o entidad que realiza la transferencia.
(3)	Fecha de la carta de intención de la transferencia.
(4)	Nombre del área competente del IMSS-BIENESTAR para recibir los bienes o insumos.
(5)	Cantidad del bien o insumos.
(6)	Descripción del bien o insumo.
(7)	Marca del bien o insumo.
(8)	Modelo del bien o insumo.
(9)	Unidad de medida, por ejemplo: cajas, piezas, kilos, etcétera.
(10)	Número de serie del bien o lote del bien o insumo.
(11)	Caducidad del bien o insumo.
(12)	Precio unitario del bien o consumo a transmitir, debe incluir IVA.
(13)	Monto total de los bienes o insumos a transmitir.
(14)	Suma de los montos de los bienes o insumos transmitidos con IVA.
(15)	Nombre del área que dictamina el bien o insumo.
(16)	Fecha de elaboración del dictamen técnico de los bienes e insumos a transmitir.
(17)	Área a donde se asignará el bien.
(18)	Lugar y fecha de emisión del dictamen de aceptación.
(19)	Firma, nombre y cargo del titular de la Coordinación de Finanzas o la persona que este designe para ello.

Anexo 3. Dictamen técnico

DICTAMEN TÉCNICO DE BIENES MUEBLES

DATOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RECIBE		DATOS GENERALES DE QUIEN TRANSMITE		FECHA:		(1)		
(2)		NOMBRE DE QUIEN TRANSMITE:				(3)		
		DOMICILIO:				(4)		
		TITULAR O RESPONSABLE:				(5)		
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL BIEN Y ESTADO DE LA REPÚBLICA				(6)				
CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES								
Cantidad	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	Marca	Mod.	Medida	No. serie	Cad.	P. Unitario	Monto total
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
TOTAL							(16)	
EVALUACIÓN TÉCNICA								
Porcentaje		Grado obsolescencia		Utilidad técnica				
(17)		(18)		(19)				
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES								
(20)								
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA				DICTAMINÓ				
ELABORÓ								
Nombre, cargo y firma (21)				Nombre, cargo y firma (22)				

Instructivo de llenado: Anexo 3. Dictamen técnico

No.	Concepto
(1)	Fecha de elaboración del dictamen, incluir día, mes y año con números arábigos.
(2)	Nombre y cargo del responsable del área técnica del IMSS-BIENESTAR que recibe el bien o insumo.
(3)	Nombre del responsable de la entidad federativa, el orden de gobierno o de la entidad que hace la transferencia conforme lo establece el Decreto de creación.
(4)	Dirección de la entidad federativa, el orden de gobierno o de la entidad que hace la transferencia conforme lo establece el Decreto de creación.
(5)	Titular o responsable de la entidad federativa, el orden de gobierno o de la entidad que hace la transferencia conforme lo establece el Decreto de creación.
(6)	Unidad en la que el bien se encontrará físicamente dentro del IMSS-BIENESTAR.
(7)	Cantidad de bienes a transmitir.
(8)	Descripción de los bienes o insumos a transmitir.
(9)	Marca del bien o insumo transmitir.
(10)	Modelo del bien o insumo a transmitir.
(11)	Unidad de medida (pieza, metros, cajas, kit, etcétera).
(12)	Número de serie del bien a transmitir o lote del insumo según corresponda.
(13)	Caducidad del insumo, solo si aplica.
(14)	Precio unitario del bien o insumo a transmitir, debe incluir IVA.
(15)	Monto total del (los) bien(es) o insumos a transmitir.
(16)	Suma del monto de todos los bienes transmitidos con IVA.
(17)	Porcentaje en que se encuentran los bienes para su operación.
(18)	Grado de obsolescencia del bien a transmitir.
(19)	Utilidad técnica del bien a transmitir.
(20)	Observaciones y recomendaciones del funcionamiento o utilidad del bien.
(21)	Nombre, cargo y firma de la persona que elabora.
(22)	Nombre, cargo y firma de la persona que dictamina.

Anexo 4. Modelo acta entrega recepción de los inmuebles

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA UNIDAD DE SALUD DENOMINADA ____ (1) ____, CLUES ____ (2) ____, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE "ENTIDAD FEDERATIVA", EN LO SUCESIVO "LOS SS_(3)_" REPRESENTADA POR EL ____ (4) ____, EN SU CALIDAD DE OTORGANTE, ASISTIDO POR ____ (5) ____, Y POR OTRA, EN CALIDAD DE RECEPTOR EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR) EN LO SUCESIVO "EL IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ____ (6) ____, ASISTIDO POR ____ (7) ____, CON MOTIVO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ____ (8) ____ CELEBRADO ENTRE "EL IMSS-BIENESTAR" Y GOBIERNO DEL ESTADO DE ____ (9) ____ EL ____ (10) ____ DE ____ DE 202__

En ____ (11) ____, siendo las ____ (12) ____ horas del día ____ (13) ____ del mes de ____ del año dos mil ____, se reunieron los representantes de "LOS SS_(3)_" y de "EL IMSS-BIENESTAR" con la finalidad de llevar a cabo el acto de entrega - recepción del inmueble e instalaciones especiales, con la documentación técnica como planos, estudios, dictámenes, memorias de cálculo, manuales y garantías; en virtud del **Convenio de coordinación** ____ (8) ____ celebrado entre "EL IMSS-BIENESTAR" y **GOBIERNO DEL ESTADO DE** ____ (9) ____ el ____ (14) ____ de ____ de 202__, la cual será transferida en propiedad para prestar gratuitamente servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados, a la población sin seguridad social en esa Entidad Federativa, con base al modelo de atención que opera el "IMSS-BIENESTAR".

Intervienen como testigos de asistencia, por parte de "LOS SS_(3)_" ____ (15) ____; por parte de "EL IMSS-BIENESTAR", ____ (16) ____.

-----**DE LA ENTREGA Y RECEPCION**-----

PRIMERO.- Con la presente acta se hace constar que "LOS SS_(3)_" entregan la unidad de salud denominada ____ (1) ____, ubicado en ____ (17) ____, libre de gravámenes y de cualquier responsabilidad jurídica contra terceros por deudas contraídas por dicho inmueble.

SEGUNDO.- "EL IMSS-BIENESTAR", recibe las instalaciones de conformidad con el **Convenio de coordinación** ____ (8) ____ celebrado entre "EL IMSS-BIENESTAR" y **GOBIERNO DEL ESTADO DE** ____ (9) ____ el ____ (14) ____ de ____ de dos mil _____. "EL IMSS-BIENESTAR" en un término de **90** días contados a partir de la fecha de firma de la presente, formulará las observaciones que, en su caso, considere pertinentes respecto de la documentación técnica como planos, estudios, dictámenes, memorias de cálculo, manuales y garantías asentados en el **Anexo X**. Así también de la documentación recibida o faltante, inherente a dichas instalaciones.

TERCERO.- "LAS PARTES" acuerdan que "EL IMSS-BIENESTAR", se hará cargo a partir de la firma de la presente Acta, del pago de los servicios generales, de conservación, así como todos aquellos inherentes a la propiedad de la unidad de salud ____ (1) ____ dejando de manifiesto que los contratos celebrados o adeudos generados previamente o en trámite de pago, serán cubiertos por "LOS SS_(1)_".

CUARTO.- "EL IMSS-BIENESTAR" manifiesta su voluntad de recibir de manera integral, en este acto, las instalaciones a fin de brindar servicios de salud a la población sin seguridad social en términos de lo pactado en el **Acuerdo de Coordinación para** ____ (8) ____ y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

-----**Cierre del acta**-----

Leída la presente acta y conformes con su contenido y alcance, los que intervienen la suscriben por cuadruplicado y manifiestan que es cierto lo que en ella se asienta. No teniendo más que agregar se da por concluida siendo las ____ (18) ____ horas del día ____ (19) ____ de ____ de dos mil veintidós.

(20)

ENTREGA

RECIBE

CARGO

NOMBRE

Servicios de Salud de la Entidad Federativa

CARGO

DEL "IMSS-BIENESTAR"

NOMBRE
CARGO
 Servicios de Salud de la Entidad Federativa

NOMBRE
CARGO
 DEL "IMSS-BIENESTAR"

TESTIGOS DE ASISTENCIA
(21)

NOMBRE
CARGO
 Servicios de Salud de la Entidad Federativa

NOMBRE
CARGO
 DEL "IMSS-BIENESTAR"

NOMBRE
CARGO
 Servicios de Salud de la Entidad Federativa

NOMBRE
CARGO
 DEL "IMSS-BIENESTAR"

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA PROPIEDAD DE LA UNIDAD DE SALUD DENOMINADA _____(1)_____ CLUES ____ (2)____, SUSCRITA EL _(19)_ DE _____ DE DOS MIL _____.

Instructivo de llenado: Anexo 4. Modelo acta entrega recepción de los inmuebles

No.	Concepto
(1)	Nombre de la unidad de salud a transferir.
(2)	Número de CLUES de la unidad a transferir.
(3)	El acrónimo de los servicios de salud dependiendo de la entidad federativa.
(4)	Nombre de la persona titular de la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de la entidad federativa que realiza la transferencia.
(5)	Nombre y cargo de la persona servidora pública que asiste al titular de la Secretaría de Salud en la transferencia.
(6)	Nombre y cargo de la persona servidora pública que representa al IMSS-BIENESTAR para la recepción.
(7)	Nombre y cargo de la persona servidora pública que asiste a la persona representante del IMSS-BIENESTAR en la recepción.
(8)	Nombre del convenio de coordinación entre la entidad federativa y el IMSS-BIENESTAR.
(9)	Nombre completo de la entidad federativa que realiza la transferencia.
(10)	Día, mes y año que se realiza el acto.
(11)	Nombre de la ciudad y entidad federativa donde se realiza el acto.
(12)	Hora en que se inicia el acto.
(13)	Día, mes y año del inicio del acto.
(14)	Día, mes y año del convenio de coordinación firmado entre la entidad federativa y el IMSS-BIENESTAR.
(15)	Nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen como testigos de asistencia de la entidad federativa que forman parte del acta entrega.
(16)	Nombre y cargo de las personas servidoras públicas que intervienen como testigos de asistencia del IMSS-BIENESTAR que forman parte del acta entrega-recepción.
(17)	Domicilio completo de la unidad de salud que se va a transferir.
(18)	Hora en que finaliza el acto.
(19)	Día, mes y año de cierre del acto.
(20)	Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que representan a los servicios de salud de la entidad federativa que entregan el bien y de las que representan al IMSS-BIENESTAR y reciben la unidad de salud.
(21)	Nombre, cargo y firma de las personas servidoras públicas que fungen como testigos de la transferencia por parte de los servicios de salud de la entidad federativa y del IMSS-BIENESTAR.

(R.- 533851)