



Normas Relativas al Registro y Afectación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, que definen los aspectos básicos de la administración y destino final de los bienes muebles del Organismo, se crearon con la finalidad de determinar el procedimiento que deba seguirse en lo relativo al Registro, Afectación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación, establecidos los artículos 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141 y 142 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en los artículos 207, 208, 209 y 211 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y en los artículos 40 fracción IV, 101, 102, 103 y 142 de las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Organismo. Este documento contiene el marco jurídico, definiciones, objetivos, integración, operación y políticas generales, con el objetivo de servir como material de consulta, para facilitar y orientar a los titulares y al personal operativo de cada Unidad Administrativa y Hospitalaria del Organismo para los procesos correspondientes.

#### **OBJETIVO.**

Dar a conocer las Normas de operación, que permitan coadyuvar a un efectivo y óptimo aprovechamiento de los bienes muebles destinados al uso en el Hospital Civil de Guadalajara, así como el control y resguardo de éstos, constituyéndose en un medio para agilizar las decisiones de Registro, Afectación de las Bajas, Disposición Final y Desincorporación de los Bienes Muebles, siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

#### **DESARROLLO.**

El contenido del presente, es de aplicación general y de observancia obligatoria para las Unidades Hospitalarias, Unidades Administrativas y Estructura de Dirección General que conforman el Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, como un mecanismo e instrumento normativo para el registro, afectación de las bajas, disposición final y desincorporación de los bienes muebles, salvo que exista una disposición legal o administrativa que los regule de manera específica, quedando bajo su responsabilidad el estricto y cabal cumplimiento.

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



# NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE LAS BAJAS, DISPOSICIÓN FINAL Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** Las presentes normas tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos de carácter general para la baja, disposición final y desincorporación de los bienes muebles propiedad del Hospital Civil de Guadalajara y que estén al servicio este Organismo Público Descentralizado.

La aplicación de estas Normas se llevará a cabo sin perjuicio de la normativa en la materia y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica de los actos de que se trate.

**Artículo 2.-** Para los efectos de las presentes normas se entenderá por:

- I. **Acuerdo Administrativo de Desincorporación:** Documento a través del cual la Junta de Gobierno desincorpora del régimen de dominio público los bienes muebles del Organismo y como consecuencia la pérdida de su carácter de inalienables;
- II. **Afectación:** Asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- III. **Alta de Bienes:** Registro de los bienes muebles en el sistema de inventarios del Organismo;
- IV. **Avalúo Interno:** Resultado del proceso de estimar el valor aproximado de un bien mueble determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, la cual deberá de ser realizada por el área que corresponda y el tipo de bien mueble que se trate;
- V. **Baja de Bienes Muebles:** Cancelación del registro de un bien en el inventario del Organismo, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



- VI. **Bienes Muebles:** Los bienes muebles de propiedad o resguardo Estatal del Organismo que estén al servicio o formen parte de los activos del mismo;

Se ubican también dentro de esta definición los Bienes Muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 800 del Código Civil del Estado de Jalisco, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;

- VII. **Bienes Muebles Instrumentales:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan en el Organismo, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;

- VIII. **Bienes Muebles de Consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Organismo, tienen un desgaste parcial o total o que tienen un periodo de vida corto y que además no pueden ser inventariados en forma individual. Son adquiridos con cargo a capítulo 2000 del Clasificador por Objeto de Gasto y su costo es inferior a 35 salarios mínimos diarios, de acuerdo a las reglas específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitidas por el CONAC;

- IX. **Bienes Muebles en Comodato:** Son aquellos bienes de propiedad de un tercero, y que a través del documento y/o instrumento legal, transitoriamente están a disposición del Organismo para su uso y aprovechamiento;

- X. **Bienes Muebles no Útiles:** Serán aquéllos que:
- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
  - Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
  - Que se han descompuesto y no sean susceptibles de reparación;
  - Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable y;
  - Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento.

- XI. **CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable;



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**XII. Depreciación:** Distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil, considerándose la disminución periódica del valor del bien mueble, derivándose del desgaste debido al uso, el paso del tiempo y la obsolescencia, el cual será calculado por la Coordinación General de Finanzas o los Departamentos de Recursos Financieros para las Unidades Hospitalarias, en apego a la normatividad de la materia;

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

**XIV. Desincorporación Patrimonial:** La separación de un bien del patrimonio del Organismo;

**XV. Dictamen de No Utilidad:** Documento emitido por el área responsable que corresponda y que previo a la solicitud por parte del usuario o el área resguardante, este deberá de describir el bien mueble en cuestión, señalando las causas de no utilidad del mismo y las causas de la no utilidad;

**XVI. Documento de Resguardo:** Corresponde al documento emitido por el Departamento de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias o de la Estructura de Dirección General del Organismo, que contiene la relación de bienes bajo la responsabilidad de un trabajador y por el cual se hace responsable del cuidado y vigilancia del bien que se trate;

**XVII. Donación:** Acto jurídico por medio del cual el Organismo, previo a la autorización y determinación que indique la Junta de Gobierno del Organismo, transfiera y/o done de manera pura, y a título gratuito la propiedad y posesión de uno o más bienes muebles propiedad del Organismo o que pueda disponer de ellos;

**XVIII. Disposición Final:** Acto a través del cual se realiza la enajenación, transferencia, destrucción y/o donación de un bien mueble del Organismo;

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



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**XX. Estructura de Dirección General:** Comprende a la Dirección General, Contraloría General Interna, Subdirección General Administrativa y sus respectivas Coordinaciones Generales, Jefatura de Comunicación Social, Jefatura de Relaciones Públicas, Subdirección General de Enseñanza e Investigación, Coordinación de Planeación y Desarrollo, Departamento de Enlace y Cooperación Institucional y la Coordinación Jurídica;

**XXI. Grupo Multidisciplinario:** Conjunto de Servidores Públicos profesionales de diferentes disciplinas del Organismo, donde cada uno de ellos es el responsable del trabajo para el que se le haya convocado, requiriendo del aporte del resto de los profesionales para obtener el logro de los objetivos y funciones que le determinen estas presentes normas;

**XXII. Inventario Físico:** Proceso de verificación física de existencias de los bienes muebles que integran el patrimonio del Organismo, para actualizar los registros;

**XXIII. Lista de Valores:** Lista de Valores mínimos para desechos de Bienes Muebles que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación;

**XXIV. Ley de Compras:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**XXV. Normas:** Normas Relativas a la Baja, Destino Final y Desincorporación de Bienes Muebles del "O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara";

**XXVI. Número de Inventario:** Número de Registro que se le asigna a un bien, para su identificación, registro y control;

**XXVII. Órgano Interno de Control:** Contraloría General Interna.

**XXVIII. Organismo:** Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara;

**XXIX. Parámetros de Estimación de Vida Útil:** Tiempo considerando un uso normal y adecuado a las características del bien, en base a lo dispuesto en la Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación, parámetros que deben de utilizarse para efecto de la fracción XII de este presente artículo;



NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE LAS BAJAS, DISPOSICIÓN FINAL Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**XXX. Peritaje:** Informe técnico y/o dictamen con valoración económica emitida por un perito legalmente autorizado;

**XXXI. Procedimientos para la Venta:** Licitación Pública y Adjudicación Directa;

**XXXII. Políticas:** Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Organismo;

**XXXIII. Reglamento de la Ley de Compras:** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

**XXXIV. Resguardante:** El empleado responsable y/o encargado del uso y custodia de los bienes, en tanto no se pongan a disposición del Departamento de Control de Bienes Patrimoniales, quién tendrá la obligación de firmar los resguardos que amparen los bienes muebles proporcionados para el desempeño de sus funciones. Únicamente pueden ser resguardantes los trabajadores del Organismo. En caso de los contratados por honorarios o contratados de manera eventual, el resguardante será el Titular del Área de su Adscripción;

**XXXIV. Secretaría:** Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;

**XXXV. Subsecretaría:** La Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;

**XXXVI. Unidades Hospitalarias:** Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" y Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca";

**XXXVII. Valor venta:** el valor específico, asignado por el Grupo Multidisciplinario o Perito Valuador autorizado, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo;

**XXXVIII. Valor mínimo:** Es el precio general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo;

**XXXIX. Vehículos:** Los vehículos terrestres con que cuenta el Organismo;



NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE LAS BAJAS, DISPOSICIÓN FINAL Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



- XL. Unidades Administrativas:** Consistente en la conformación de ambas Unidades Hospitalarias y la Estructura de Dirección General;

## TÍTULO SEGUNDO REGISTRO Y AFECTACIÓN

### CAPÍTULO PRIMERO REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 3.-** Para efectos del registro de los bienes muebles en inventarios, éstos se clasifican en instrumentales, de consumo conforme a las definiciones contenidas en el artículo 2 de este ordenamiento respectivamente.

Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales deberán 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.

A los bienes muebles que se pretendan de dar de baja y/o determinar un destino final, se deberá de asignársele un número control para su apropiado registro.

Los controles de los inventarios para la baja y/o determinación de un destino final, se llevarán en forma documental y electrónica, los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes muebles en cuestión.

**Artículo 4.-** El Departamento de Control de Bienes Patrimoniales a través del resultado de sus inventarios mantendrá actualizado el listado de bajas de los bienes muebles.

**Artículo 5.-** Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales deberán informar al Director General, dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, sobre la baja de los bienes, según corresponda a las Unidad Hospitalarias o a la Estructura de Dirección General, realizándolo mediante formato establecido para la baja y se referirá a los bienes muebles dados de baja durante el trimestre inmediato anterior.

**Artículo 6.-** En el caso de que el Organismo carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Grupo Multidisciplinario, para efectos de control administrativo procederá a levantar acta administrativa en la que se hará constar que dicho bien es propiedad del Organismo y que figura en los inventarios respectivos.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DES CENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición mediante solicitud vía oficio a la Coordinación Jurídica para su seguimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad de La Coordinación General de Adquisiciones y el Departamento de Finanzas, 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 las disposiciones legales respectivas.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA AFECTACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 7.-** 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 los resguardos, en los que se indicará el área, 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 mueble, el interesado deberá de solicitarlo a las Coordinaciones del Área Administrativa mediante oficio a los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales por lo que corresponde a las Unidades Hospitalarias, y para la Estructura de Dirección General corresponderá a la Subdirección General Administrativa, quienes deberán de modificar los documentos respectivos (resguardo, inventarios físicos, electrónicos y demás documentación pertinente y aplicable, con la finalidad de dar constancia del cambio del bien para su seguimiento.

Una vez finalizado el trámite, el Departamento de Control de Bienes Patrimoniales, deberá informar dicha modificación al Órgano Interno de Control vía oficio, anexando la documentación correspondiente.

**Artículo 8.-** Cuando algún trabajador del Organismo necesite introducir o retirar algún bien de su propiedad de las instalaciones, deberá hacer del conocimiento al Departamento de Control de Bienes Patrimoniales correspondiente, así como del Departamento de seguridad y vigilancia, a través del formato preestablecido.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**Artículo 9.-** Los Departamentos de Control de Bienes Patrimoniales de las Unidades Hospitalarias, así como de la Estructura de Dirección General establecerán las medidas necesarias para llevar a cabo los levantamientos de inventarios físicos totales de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como por muestreo físico pudiendo ser estos cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

En caso de que los resultados del levantamiento físico señalen que los bienes no fueron ubicados en ninguna parte del Organismo, se deberá de notificar inmediatamente dicha situación al resguardante del mismo, mediante formato preestablecido en el cual se le otorgará un término de 24 horas a efecto de que lleve a cabo las acciones y gestiones necesarias para su localización.

Si una vez agotadas todas las gestiones y las investigaciones correspondientes para la localización de los bienes en el término antes señalado y los mismos no fueron localizados, se deberá de levantar acta administrativa con todos los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo que antecede, debiendo notificar al Órgano Interno de Control y la Coordinación Jurídica a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 10.-** Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Departamento de Control de Bienes Patrimoniales correspondiente, de manera coordinada con el Órgano Interno de Control deberán de elaborar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, debiendo de notificar a la Coordinación Jurídica para su seguimiento correspondiente.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público, a través del acuerdo citado en el artículo 33 de la presente Normas.

NORMAS RELATIVAS AL REGISTRO Y AFECTACIÓN DE LAS BAJAS, DISPOSICIÓN FINAL Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



## TÍTULO TERCERO DE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 11.-** Para la baja administrativa de los bienes muebles, los resguardantes directos de los activos fijos o bienes muebles de que se trate, considerando su uso, aprovechamiento, estado físico, que las cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para los servicios, cuando resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran dañado o destruido, solicitarán un dictamen de no utilidad.

La elaboración del dictamen de no utilidad para equipos de telecomunicaciones y bienes informáticos estará a cargo de la Coordinación General de Informática, para mobiliario corresponderá al Departamento de Conservación y Mantenimiento, para el caso de equipo médico le corresponderá al Departamento de Biomédicos de cada Unidad Hospitalaria Según Corresponda. Para la Estructura de Dirección General el dictamen del mobiliario lo lleve a cabo el Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Unidad Hospitalaria donde se localice el bien.

La emisión de su dictamen de no utilidad de baja deberán auxiliarse de un grupo multidisciplinario, el cual deberá ser seleccionado considerando el tipo, características o condiciones físicas del bien mueble que se trate.

La propuesta de disposición final, así como la autorización del dictamen de no utilidad corresponderá de manera expresa a los Directores de las Unidades Hospitalarias y a la Subdirección General Administrativa en caso de que se trate de un bien de estructura de Dirección General.

El dictamen de no utilidad deberá de contener cuando menos lo siguiente;

- I.- La identificación de los bienes no útiles, debiendo agregar en una lista la identificación de dichos bienes, así como, en su caso, el número de inventario correspondiente.
- II.- La determinación y justificación de si los bienes aun no son considerados como desecho, o bien se encuentran con esta característica;
- III.- La descripción de manera clara y precisa de la justificación por la cual los bienes no son útiles.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



IV.- En su caso, el señalamiento de que se trata de bienes que puedan contener explosivos, agresivos químicos, artificios, materiales contaminantes o radioactivos u otros objetos cuya posesión o uso puedan ser peligrosos o causar riesgos graves a la salud y a la población en general.

V.- En caso de resultar aplicable, cualquier otra información que se considere necesaria para elaborar el dictamen de no utilidad. (Estudios de costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.).

**Artículo 12.** El Órgano Interno de Control Interno contará con un término de cinco días hábiles a partir de la recepción del dictamen para determinar sobre la viabilidad del mismo y en todo caso de su factibilidad para el inicio del procedimiento de verificación de la baja.

Una vez agotado el procedimiento de verificación de bienes y justificantes, otorgará El Órgano interno de Control Interno una opinión por escrito sobre lo verificado, pudiendo en ella externar recomendaciones preventivas o correctivas, con las cuales el solicitante se encuentre en posibilidad en conjunto con su equipo multidisciplinario seleccionado para emitir el dicho dictamen de baja correspondiente.

Se notificará del procedimiento de baja al Área Coordinación General de Finanzas, o en su caso, al Departamento de Recursos Financieros.

Cumplimentado lo anterior, podrán solicitar por conducto del Director General al Órgano Máximo de Gobierno, la autorización del destino final de los bienes muebles que se amparen en el dictamen correspondiente.

Para lo indicado en el artículo 142 de la Ley de Compras Gubernamentales, el procedimiento lo llevará acabo el Grupo Multidisciplinario para la obtención de la autorización de destrucción o disposición final de conformidad con el TÍTULO Cuarto y Capítulo cuarto de estas presentes normas.

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



## TÍTULO CUARTO DISPOSICIÓN FINAL CAPÍTULO PRIMERO

**Artículo 13.-** El resguardante de los recursos materiales, almacenes, RPBI y/o bienes patrimoniales respectivamente y de conformidad al caso de que se presente, deberán establecer las medidas internas, manuales y/o procesos necesarios para para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

**Artículo 14.-** El Organismo procederá a la enajenación, destrucción y/o donación de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serle útil para su función.

**Artículo 15.-** El Director General, validará cada ejercicio fiscal el listado de disposición final de bienes. Este listado sólo podrá ser modificado por el Director General y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda. Una vez validado, se procederá a remitir el mismo a la Junta de Gobierno del Organismo para su correspondiente autorización.

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 por la Junta de Gobierno, el listado deberá difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en internet del Organismo y deberá ser enviado mediante oficio a Dirección General, a los Directores de las Unidades Hospitalarias, al Órgano Interno de Control y la Subdirección General Administrativa para su conocimiento y seguimiento.

## CAPÍTULO SEGUNDO ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 16.-** El Organismo procurará efectuar la enajenación de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentra, por lo que para determinar el correspondiente procedimiento, se deberá de tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos Bienes.

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



El Organismo de conformidad con el artículo 138 de la Ley de Compras Gubernamentales, podrá contratar peritos oficiales, para que emita un Avalúo en el cual se determinen el valor de los bienes que se pretendan enajenar, debiendo asentar la vigencia del mismo, la cual será determinada por el valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales, debiendo incluir la formula, mecanismo o procedimiento para actualizar el avalúo. El importe que se obtenga de dicho avalúo, será considerado el valor mínimo.

En los avalúos que se emitan deberán de establecerse el valor comercial del bien o los bienes, 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 consentimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y si compulsión.

Cuando se demuestre que para la emisión de los avalúos el Perito no atendió en los términos establecidos en el contrato respectivo o incurrió en prácticas indebidas, se deberá de dar aviso a las instancias correspondientes para que de conformidad con las disposiciones legales correspondientes se les determine una posible sanción.

El avalúo deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria para le enajenación.

En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el avalúo deberá estar vigente a la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**Artículo 17.-** El Organismo podrá enajenar sus Bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación Pública con Concurrencia del Comité y
- II. Adjudicación Directa

**Artículo 18.-** Los procedimientos para la enajenación de los bienes se deberán realizar de conformidad con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que deberán de imperar y aseguren las mejores condiciones para el Organismo.

Los procesos de adjudicación se realizaran según lo estipulado en la sección segunda del Título Cuarto y de los capítulos I, II, y III de la Sección Séptima de las Políticas del Organismo y de conformidad con los requisitos señalados en la Ley de Compras.

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**Artículo 19.-** Solamente el Director General bajo su responsabilidad, podrá autorizar enajenar los bienes del Organismo sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, de conformidad con el artículo 73 y 74 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

II. Por el monto no sea posible realizar una licitación con concurrencia;

**Artículo 20.-** El tiempo para que se retiren los bienes ya adjudicados, no será mayor a 10 días hábiles posteriores al fallo, siendo responsabilidad del adjudicado los gastos realizados para retirar los bienes muebles.

Para recolectar los bienes muebles, se deberá considerar lo siguiente:

a. Que estén preferentemente ubicados todos los bienes de baja en el mismo sitio para facilitar su recolección.

b. Entregar los bienes al momento de ser solicitados para su retiro.

c. A falta de uno o varios bienes que se encuentren relacionados en el formato de baja, al momento de la recolección, se procederá a la cancelación total de la solicitud de baja.

d. Todos los bienes a dar de baja deberán contar con código de inventario, mismo que deberá de estar visible.

**Artículo 21-** Para determinar el valor mínimo de la venta de vehículos, propiedad del Organismo se deberá contemplar lo siguiente;

I.- Usar de referencia 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 el precio de compra dividido entre dos;



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



II.- Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que para tal efecto se establezca, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato; y

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

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o El libro azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana) o bien de aquellos que debiendo al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, como pueden ser, entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y ambulancias, su valor será determinado mediante el avalúo correspondiente emitido por perito.

Cuando los vehículos por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá de obtenerse en base a la Lista de Valores Mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o de conformidad con el avalúo correspondiente.

En el supuesto de que los vehículos se encuentran con los motores desviados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo, salvo que se encuentren en el estado físico que se indica en el párrafo anterior.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS DONACIONES

**Artículo 22.-** Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos y previa autorización de la Junta de Gobierno del Organismo.

Las donaciones de los bienes muebles se deberán de solicitar por parte de los Directores de las Unidades Hospitalarias y/o la Subdirección General Administrativa para el caso de la estructura por medio de Dirección General, al Director General del Organismo para que esté en primera instancia determine un posible donante de los bienes y en lo consecuente se envíe a la Junta de Gobierno para su aprobación, para ello, los bienes deberán de estar en condiciones aptas para su donación física y se deberá demostrar la no utilización del bien para su disposición.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**Artículo 23.-** La transferencia de bienes que se lleguen a dar por motivo de una donación operará exclusivamente entre dependencias, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades que los necesiten para sus fines.

Las donaciones deberán de formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos, debiendo establecer en los clausulados las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

El expediente que se elabore para efecto de la donación deberá contener lo siguiente;

I.- Solicitud por escrito.

II.- Identificación del donatario y la determinación de su donación, cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún tipo de servicio asistencial público, se deberá de anexar copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

III.- Copia del dictamen de no utilidad.

IV.- Copia de la autorización de la Junta de Gobierno del Organismo.

V.- Copia de la autorización del Director General.

VI.- Relación de bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario uno u otro)

VII.- Cualquier otra documentación que se considere pertinente (facturas, avalúos, etc.).

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DESTRUCCIÓN**

**Artículo 24.-** El Organismo 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;

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



- III. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables y donación, no exista persona interesada.
- IV. Exista riesgo de uso fraudulento.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente mediante un dictamen emitido por un perito autorizado y por la validación del Director General, debiendo anexar a dicho dictamen la información documental que acredite dicha determinación y a la memoria fotográfica que lo justifique.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, se deberá de contemplar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción que se llevará a cabo en coordinación con el personal que el Director General encomiende para tal efecto o en su caso por personal del Departamento de Control de Bienes Patrimoniales correspondiente y previamente notificando a Dirección General de la destrucción y la justificación pertinente que compruebe lo señalado en las fracciones mencionadas de este presente artículo.

El Organismo invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**Artículo 25.-** Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Normas 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.

## TÍTULO QUINTO DE LOS GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS

### CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

**Artículo 26.-** Se le denominarán Grupos Multidisciplinarios a los funcionarios públicos que se les encomiende actividades relacionadas a la baja, disposición final y desincorporación de Bienes Muebles del Organismo y con motivo de la solicitud que emita vía oficio para el trámite que se trate.

**Artículo 27.-** Los Grupos Multidisciplinarios tendrán las siguientes funciones:



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



## **I. Responsable del Grupo:**

- I.1 Proponer el orden del día de las reuniones
- I.2 Coordinar y dirigir las reuniones del grupo multidisciplinario
- I.3 Convocar a reunión;

## **II. Auxiliar:**

- II.1 Vigilar la correcta expedición del orden del día y del listado de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios;
- II.2 Remitir a cada integrante la documentación de los asuntos a tratar en la reunión a celebrarse
- II.3 Levantar la minuta correspondiente a cada reunión
- II. 4 Rendir informes de las actividades realizadas;

En las reuniones, se deberá de llevar a cabo las actividades señaladas en el artículos 135, 136 y 137 de la Ley de Compras Gubernamentales y el artículo 210 Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, para que una vez concluidas las actividades, los resultados obtenidos se deberán de remitir por conducto del Responsable que informará a las Unidades Hospitalarias y al Director General, para que éste valide el destino final propuesto o llevara a cabo modificaciones pertinentes. Una vez hecho esto, el Director General, dará aviso a la Junta de Gobierno del destino final de los bienes para su aprobación.

Se deberán de llenar adecuadamente los formatos en los cuales deberán constar los avances de las donaciones, destrucción, enajenación y/o disposición final de los bienes muebles;

Así como aquellas actividades o acciones que el dirigente del Grupo Multidisciplinario le solicite.

**Artículo 28.**-Los grupos multidisciplinarios podrán estar integrados según corresponda a los bienes y/o el caso aplicable por:

### **Responsables:**

- Subdirección General Administrativa;
- Coordinación Administrativa.
- Coordinación General de Servicios Generales.
- Coordinación General de Adquisiciones y Suministros.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**Artículo 29.-** Los documentos esenciales para que el grupo multidisciplinario inicie con sus actividades son limitativamente los siguientes:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Estatal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley de Bienes, y;
- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).
- VI. Avalúo Interno y/o en su caso la revaluación para efectos contables.

## **TÍTULO SEXTO DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 30.-** El acuerdo administrativo de desincorporación se hará constar por escrito y deberá de estar autorizado en primer término por el Director General del Organismo, con el apoyo del Grupo Multidisciplinario, para su presentación ante la Junta de Gobierno.

El acuerdo de desincorporación podrá referirse a uno o más bienes muebles debidamente identificados y detallados de manera individual, para una correcta identificación.

Dicho acuerdo deberá incluirse en:

- a) En el Informe anual de disposición final de los bienes muebles. En este caso el citado acuerdo surtirá efectos en el momento de su disposición final.
- b) Tratándose de la donación, en la autorización que, en su caso, otorgue la Junta de Gobierno.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**Artículo 31.-** Será necesario expedir el acuerdo administrativo de desincorporación en los casos de RPBI, previo al Dictamen emitido y firmado por los responsables del área en que se tenga el Bien Mueble y puedan poner en peligro a la Salud Pública, dicho dictamen será elaborado conforme a las normas Oficiales 052 y 087.

**Artículo 32.-** El acuerdo deberá formar parte de los expedientes en los que se contenga la información relativa a la desincorporación patrimonial de los bienes, cuya documentación será conservada y resguardada por los Departamento de Control de Bienes Patrimoniales y por el tiempo que establezcan las disposiciones legales.

## TÍTULO SEPTIMO DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 33.-** Cuando un trabajador del Organismo extravíe un bien, a través del Órgano Interno de Control, podrá dispensar el finamiento de las responsabilidades en que incurra, siempre que los hechos que las constituyan no revistan un carácter delictuoso, ni se deban a culpa grave o descuido notorio del responsable, y que los daños causados no excedan cien veces el salario mínimo diario vigente en el Estado de Jalisco.

**Artículo 34.-** El responsable del Grupo Multidisciplinario conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las Normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

**Artículo 35.-** En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Organismo con la autorización de su Junta de Gobierno, determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

Para el caso de que por alguna disposición jurídica, señale un tratamiento final específico para determinados bienes, se deberá solicitar opinión del área técnica especializada que para el caso tenga el Organismo.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



## TRANSITORIOS

**PRIMERA.-** Las presentes Normas entrarán en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por la Junta de Gobierno del Organismo.

**SEGUNDA.-** Las presentes Normas serán publicadas de acuerdo a las instrucciones de la Junta de Gobierno del Organismo y se publicarán en la página del Hospital dentro de un término de 10 días hábiles siguientes a la fecha de firma del mismo.

**TERCERA.-** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de la presente resolución deberán concluirse conforme a las disposiciones vigentes antes de las citadas modificaciones.

**CUARTA.-** Cualquier referencia generalizada o específica de los actos y las normas que anteceden a las vigentes y que no se contrapongan a las actuales se entenderán actualizadas hasta en tanto sufran la reforma que les corresponda.



NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018



**FIRMAN DE ACUERDO LOS PRESENTES:**

**DR. ALFONSO PETERSEN FARAH**  
SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO  
DE JALISCO  
**INTEGRANTE Y REPRESENTANTE DEL**  
**MTRO. JORGE ARISTÓTELES**  
**SANDOVAL DÍAZ**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE JALISCO  
PRESIDENTE DE LA JUNTA DE  
GOBIERNO

**LIC. MERLÍN GISELL MADRID**  
**ARZAPALO**  
DIRECTORA DE ENTIDADES  
PARAESTATALES A ORGANISMOS  
PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS  
**EN REPRESENTACIÓN DEL**  
**MTRO. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ**  
**PARTIDA**  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL  
ESTADO DE JALISCO



**DRA. CARMEN E. RODRÍGUEZ**  
**ARMENTA**  
VICERECTORA EJECUTIVA  
**EN REPRESENTACIÓN DEL**  
**DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO**  
**NAVARRO**  
RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD  
DE GUADALAJARA

**DRA. ANA ESTHER MERCADO**  
**GONZÁLEZ**  
DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS CLÍNICAS DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA  
SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA



**DR. ALFREDO CELIS DE LA ROSA**  
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS PARA EL DESARROLLO,  
PROMOCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA  
SALUD DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE  
CIENCIAS DE LA SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. EDUARDO GÓMEZ SÁNCHEZ**  
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS BÁSICAS DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA  
SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. HÉCTOR RAÚL PÉREZ GÓMEZ**  
DIRECTOR GENERAL OPD  
HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO

NORMAS RELATIVAS AL  
REGISTRO Y AFECTACIÓN DE  
LAS BAJAS, DISPOSICIÓN  
FINAL Y DESINCORPORACIÓN  
DE BIENES MUEBLES DEL  
ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO HOSPITAL  
CIVIL DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
NONAGÉSIMA  
REUNIÓN ORDINARIA  
25 DE JULIO DE 2018