



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

B A S E S
SUBASTA PÚBLICA NACIONAL DE BIENES ADJUDICADOS
(SPN-001-COL-2026)

DATOS GENERALES:

En cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 32 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en Materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de Colima y por conducto de la Jefatura de Servicios Administrativos, llevará a cabo la Subasta Pública Nacional de lote de bienes **No. SPN-001-COL-2026**, el día 10 de Enero del 2026, en la cual podrán participar personas físicas y morales interesadas en su totalidad o alguna de las partidas de Bienes muebles Adjudicados; relacionados en el Anexo No. 1 que forma parte de las presentes Bases.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SUBASTA:

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a través del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) de Colima, por conducto de la Oficina de Servicios Complementarios /Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, llevará a cabo la Subasta Pública Nacional de lote de Bienes Adjudicados **No. SPN-001-COL-2026**, el día 10 de febrero del 2026, para lo cual convoca a participar a todas las personas físicas y morales, en la Subasta Pública de Bienes Enajenados.

- 1.- El acto de la Junta de Aclaraciones a las bases de la Subasta Pública Nacional se realizará en el Departamento de Conservación y Servicios Generales, (Oficina de Servicios Complementarios) sito en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, en días hábiles el 09 de Febrero del 2026, 12:30 horas.
- 2.- El acto de Presentación y de Apertura de Ofertas se llevará a cabo en la Oficina de Servicios Complementarios / del Departamento de Conservación y Servicios Generales sito en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, el día hábil 10 de Febrero de 2026, de 10:00 horas.
- 3.- El acto de Fallo se realizará en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, el día 10 de Febrero de 2026, a las 15:00 horas.
- 4- El costo de las bases será de forma gratuita.
 - ❖ Estas Bases también se encuentran disponibles y podrán consultarse en la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social, en Internet en el domicilio electrónico: <http://compras.imss.gob.mx/?P=imssvende>
- 5- La Inscripción para la Subasta Pública Nacional se llevará a cabo en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, sito en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, en días hábiles del 03 al 09 de febrero de 2026, de 08:00 a 16:00 horas o vía correo electrónico si así lo solicitara algún interesado al correo: juan.medranoh@imss.gob.mx
- 6- Los interesados podrán ver la lista de los bienes la cual se muestra a detalle en el Anexo 1 de las presentes bases.

REGISTRO DE PARTICIPACIÓN Y ENTREGA DE BASES:

La entrega de bases se realizará de forma gratuita, en días hábiles del 03 al 09 de febrero de 2026, de 08:00 a 16:00 horas, en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 2800 en la Ciudad de Colima, Col; teléfono (312) 312 22 11



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

El registro de participantes se realizará en días hábiles del 03 al 09 de febrero de 2026, para lo cual deberán presentar copia de Identificación oficial vigente, CURP o RFC que acredite su personalidad jurídica al momento de su registro.

REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS PARTICIPANTES:

Los interesados en participar en la presente Subasta Pública Nacional, deben presentar lo siguiente:

PERSONAS FISICAS:

1. Copia de Identificación oficial vigente, debiendo ser alguno de los documentos siguientes: credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cédula profesional.
2. Clave Única del Registro de Población (CURP).
3. Copia de Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave. Los interesados pueden tramitar por internet su RFC con homoclave. Para mayor información consultar la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT) http://_www.sat.gob.mx.
4. Cheque Certificado librado por el interesado o de Caja a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, para garantizar la oferta por el 10% del valor ofertado con iva incluido.
5. Sobre cerrado conteniendo la "Cédula de Oferta" (Anexo 4_) con la postura correspondiente por partida de acuerdo al Anexo 1 de estas Bases.
6. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido y alcance de las Bases de la Subasta Pública de que se trata, debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado del Participante o por la persona física Participante.
7. Declaración de Integridad de conformidad con el Anexo 9 de las presentes bases.
8. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos normativos establecidos en el Quinto Párrafo del Artículo 131, de la Ley General de Bienes Nacionales (Anexo 8).

PERSONAS MORALES:

1. Copia del Acta constitutiva y última modificación, con sello del Registro Público de Comercio, con el desglose de socios o accionistas, en su caso.
2. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave.
3. Copia del poder otorgado al REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO, ante Fedatario Público con facultades por lo menos para actos de administración.
4. Datos generales e identificación oficial vigente del REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO, debiendo ser uno de los documentos siguientes: credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, pasaporte o cédula profesional.
5. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) con homoclave del REPRESENTANTE LEGAL o PODERADO, o el número de identificación fiscal de su país de origen para el caso de REPRESENTANTE LEGAL o PODERADO extranjero.
6. Comprobante de domicilio de dicho REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO con antigüedad no mayor a 3 meses, debiendo ser alguno de los documentos siguientes: recibo de pago de impuesto predial, servicio por suministro de agua, energía eléctrica o teléfono fijo, o bien, estado de cuenta bancario,
7. Copia de la Cédula de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del REPRESENTANTE LEGAL.
8. En caso de fideicomisos, copia del contrato constitutivo del fideicomiso y sus convenios modificatorios, y copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave de la fiduciaria o del propio fideicomiso, en su caso.
9. Cheque Certificado librado por el interesado o de Caja a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, para garantizar la oferta por el 10% del valor ofertado con IVA incluido.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

INSPECCIÓN OCULAR DE LOS BIENES ADJUDICADOS:

Los interesados podrán verificar los bienes señalados en la presente convocatoria previa solicitud vía correo electrónico dirigida al MCA. Juan Manuel Medrano Hernandez, Jefe de Oficina de Servicios Complementarios o al ING. Omar Felipe Amador Damazo, Responsable de Proyecto en la oficina de Servicios Complementarios. Ambos adscritos a la Jefatura de Servicios Administrativos, ubicado Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000 de la Ciudad de Colima, Col; en horario de 08.00 a 16:00 horas; **del 03 al 09 de febrero de 2026..**

MODIFICACIÓN A LAS BASES:

Las presentes Bases podrán modificarse hasta inclusive el segundo día hábil anterior del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, lo que se hará del conocimiento de los interesados en la Junta de Aclaración a las Bases. Será obligación de los participantes obtener copia del Acta de la Junta de Aclaraciones.

Aclaración correspondiente. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases de la Subasta Pública Nacional de lote de bienes **No. SPN-001-COL-2026**, y serán dadas a conocer de igual forma, en la siguiente página de electrónica del instituto: <http://compras.imss.gob.mx/fip=imssvende>

FECHA, HORA Y DOMICILIO DE LOS EVENTOS:

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Acto de Aclaraciones a las bases	09 de febrero 2026	12:30 hrs	Oficina de Servicios Complementarios/Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
Acto de Presentación y Apertura de Ofertas	10 de febrero 2026	10:00hrs	
Acto de Fallo	10 de febrero 2026	15:00 hrs	

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

1. Utilizar y requerir exclusivamente, los anexos que forman parte de estas Bases, Se recibirán las posturas por escrito y en sobre cerrado el día del evento de la Subasta. Únicamente se aceptarán posturas de aquellos oferentes que acrediten haber otorgado la garantía (cheque) de seriedad y sostenimiento así como haber sido registrados exitosamente.
2. El Participante en su caso podrá reproducir y/o sistematizar los anexos, siempre y cuando contengan los requisitos solicitados, sean legibles y no se modifique ninguno de los datos señalados.
3. Requerir los anexos preferentemente con letra mayúscula, con claridad y precisión.
4. Evitar tachaduras o enmendaduras y señalamientos adicionales.
5. Presentar la Cédula de Oferta y Garantía, en sobre cerrado, debidamente identificado con el nombre y/o denominación social del Participante y el número de la Subasta Pública.
6. La convocante repartirá el formato para mejorar ofertas por escrito, el cual deberá estar rubricado por los servidores públicos que intervengan en el acto y por al menos uno de los postores presentes en el acto.
7. Deberán elaborar y presentar los siguientes anexos:



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

- Anexo N° 1 _Relación de Bienes Adjudicados para su Enajenación.
- Anexo N° 2 _Registro para participar en los Procesos de Enajenación.
- Anexo N° 3 _Carta de Interés.
- Anexo N° 4 _Propuesta de Primera Oferta/ Postura de Compra.
- Anexo N° 5 _Propuesta de Segunda Oferta / Cedula de Puja.
- Anexo N° 6 _Solicitud de Aclaración a las Bases.
- Anexo N° 7 _Manifiesto de Acuerdo al contenido de las Bases de la Subasta Pública Nacional.
- Anexo N° 8 _Manifiesto artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales.
- Anexo N° 9 _Declaración de Integridad.

PUJA:

1. La puja concluirá cuando la totalidad de los postores declaren en el formato correspondiente, que la postura que proponen es la última.
2. En caso de empate de la postura el servidor público que presida el acto, en voz alta informará a los postores de dicha situación y preguntará a los mismos si alguno tiene una mejor oferta, hasta que se obtenga el desempate. En caso de que no se logre el desempate, se hará un sorteo manual por insculación, de las posturas empatadas, las que se depositarán en una urna, de la que se extraerá la postura ganadora.
3. Una vez obtenida la declaración de última postura o el resultado del sorteo, el servidor público que preside el acto procederá a dar lectura en voz alta a la mayor y declarará ganador a su oferente.

ACLARACIÓN A LAS BASES. PRESENTACIÓN. APERTURA DE OFERTAS Y EMISIÓN DE FALLO.

Los Interesados deberán presentar por escrito sus dudas, a través del formato de Solicitud de Aclaración a las Bases (Anexo 6) al inicio de la Junta de Aclaración de Bases.

El Acto de Aclaración a las Bases se llevará a cabo el día 09 de febrero 2026 a las 12:30 horas, en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000 de la Ciudad de Colima, Col; al que podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las Bases de la Subasta Pública 001-COL-2026, estos últimos registrarán únicamente su asistencia y se abstendrán de intervenir en el desarrollo del Acto.

El Acto de Presentación y Apertura de Ofertas, se llevará a cabo el día 10 de febrero 2026 a las 10:00 horas, en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000 de la Ciudad de Colima, Col; debiendo registrar su asistencia en el formato que para tal efecto establezca la convocante, una hora antes del Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y hasta el momento de inicio del mismo acto, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los Participantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas que en cada caso las motivaron.

El Acto de Emisión de Fallo de la Subasta Pública, se llevará a cabo a las 15:00 horas del día 10 de febrero 2026, en la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales, ubicado en Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000 de la Ciudad de Colima, Col.

A los Actos de carácter público de la Subasta Pública Nacional **No. SPN-001-COL-2026**, podrán asistir los participantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas, así como cualquier persona aún sin haber adquirido las Bases, en el que únicamente registrarán su asistencia antes de iniciar la Subasta y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos de Presentación y Apertura de Ofertas y de Fallo.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

En dichos Actos de Aclaración a las Bases, de Presentación y Apertura de Ofertas y de Fallo, se formularán las Actas respectivas, mismas que deberán ser firmadas por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los participantes pueda invalidar su contenido y efectos.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Subasta Pública Nacional **No. SPN-001-COL-2026**, por mandamiento expreso del Artículo 5, de la Ley General de Bienes Nacionales, la convocante llevará a cabo la notificación del fallo de la Subasta Pública, para aquellos participantes que no se presenten personalmente al evento, mediante cualquiera de los procedimientos establecidos en las Fracciones I y II, del Artículo 35, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

REGLAS PARA LA SUBASTA

- I.- Se recibirán las posturas por escrito y en sobre cerrado. Únicamente se aceptarán posturas de aquellos oferentes que acrediten haber otorgado la garantía (cheque) de seriedad y sostenimiento;
- II.- La convocante repartirá el formato para mejorar ofertas por escrito, el cual deberá estar rubricado por los servidores públicos que intervengan en el acto y por al menos uno de los postores presentes en el acto.
- III.- El servidor público que presida el evento, procederá a la apertura de cada uno de los sobres que contengan la postura y no se calificarán como postura legal, aquellas que hubieren omitido alguno de los requisitos, condiciones o documentos exigidos en la convocatoria;
- IV.- Una vez realizada la aceptación de las posturas, el servidor público que presida el evento procederá a identificar, en presencia del representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, el importe de la postura que sea la más alta hasta ese momento;
- V.- Una vez realizado lo anterior, el servidor público que presida el evento procederá a dar lectura en voz alta, del importe que haya resultado el más alto;
- VI.- Se otorgará a los postores un plazo de diez minutos para que mejoren el importe correspondiente; Los postores entregarán al servidor público que presida el acto, el formato de puja que les fueron repartidos, quien los mostrará al representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, procediendo a repetir, en el orden correspondiente, las actividades contenidas en las fracciones II, IV, V y VI, de este apartado.
- VII. Al finalizar la subasta, a los participantes que no resulten ganadores se les hará la devolución de su garantía.

CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Se descalificará a los participantes que incumplan con:

1. alguna de las condiciones y requisitos solicitados en las presentes bases, así como las ofertas presentadas que sean inferiores al importe mínimo solicitado en base al avalúo vigente conforme a su valor base de enajenación.
2. Si se comprueba que algún Participante ha acordado con otro u otros para establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.
3. Cuando presenta más de una oferta simultanea por partida.
4. El servidor público que presida el evento, procederá a la apertura de cada uno de los sobres que contengan la postura y no se calificarán como postura legal, aquellas que hubieren omitido alguno de los requisitos, condiciones o documentos exigidos en la presentes bases y convocatoria.
5. Cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la convocatoria o el importe ofrecido sea inferior al valor base de enajenación de los bienes, se declarará desierta la subasta pública presencial y, se convocará a una segunda subasta a efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se declaró desierta la primera subasta.
6. No podrán participar en las subastas directa o indirectamente cualquiera que sea su carácter, todas aquellas personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 32 de la LFAEBSP. El Instituto se reserva el derecho de verificar y en su caso descalificar en cualquier momento a los participantes, cuando se llegue a conocer por cualquier medio, que se encuentran en alguno de los impedimentos mencionados en el citado artículo 32 de la LFAEBSP.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

7. No podrá participar como postor en los procedimientos de enajenación, ningún servidor público del Instituto, valuadores, terceros especializados, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.
8. Se formulará un Acta que será dada a conocer a los participantes, en la que se detallarán las causas que motivan la descalificación.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- I. Solamente serán consideradas aquellas propuestas, que cubran la totalidad de los requisitos señalados en las Bases.
- II. La adjudicación de las Partidas que conforman los bienes adjudicados se otorgará a la propuesta económica más alta, debiendo ésta ser en todos los casos igual o superior al importe mínimo solicitado en base al avalúo vigente conforme a su valor base de enajenación.
- III. En caso de empate en el valor ofertado, la adjudicación se efectuará a través de un sorteo manual por insaculación que celebre la convocante en el propio Acto de Fallo.
- IV. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta empatada, los que serán depositados en una urna transparente previamente vacía o algún contenedor vacío que proporcione El Instituto, del que se extraerá el boleto de lo(s) participante(s) ganador(es).

PAGO Y ENTREGA DE LOS BIENES ADJUDICADOS:

El participante ganador con sus propios recursos y transporte, así como por su cuenta y riesgo deberá llevar a cabo las maniobras para la recolección y manejo, transportación, retiro y custodia de las partidas de los bienes adjudicados que haya sido ganador.

El Instituto Mexicano del Seguro Social, no acepta responsabilidad derivada de las maniobras que realice el participante ganador para la recolección, manejo, transportación, comercialización del desecho, destino final ni del uso que pudiere hacerse de éste con las personas contratadas por el adjudicatario para que intervengan en ello, siendo el único responsable el propio participante ganador.

Queda expresamente establecido que "EL INSTITUTO" será ajeno a los conflictos que se deriven de las relaciones obrero-patronales entre el participante ganador y el personal que emplee para la recoja, transporte, utilización del material de desecho que compre, por lo que "El participante ganador" se obliga a resarcir al Instituto de cualquier suma que éste llegare a erogar por tal concepto.

El participante ganador asume de manera expresa toda responsabilidad que le fuere legalmente imputable a él o a su personal cuando se causen daños a "EL INSTITUTO" o a terceros, obligándose a restituirle las cantidades que por tal concepto llegare a erogar.

1. El adquirente podrá realizar el pago correspondiente, preferentemente a través de transferencia electrónica bancaria o mediante cheque certificado a favor del Instituto, en cuyo caso, el impuesto que se cause será a su cargo.
2. El pago se realizará en una sola exhibición dentro del día siguiente hábil, contados a partir del día del acto de fallo en que se comunique adjudicación.
3. Se dará posesión de los bienes enajenados dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que sea cubierta la totalidad del pago de los mismos.
4. En caso de que la entrega y recepción física de los bienes muebles, no se lleve a cabo por causas imputables al adquirente, éste asumirá cualquier tipo de riesgo inherente a la conservación de los mismos.
5. El total de la documental que resultase de los procesos anteriores se entregará al participante ganador en las oficinas que ocupa la Oficina de Servicios Complementarios / Departamento de Conservación y Servicios Generales.
6. En el caso de que el postor que hubiere adquirido los bienes muebles objeto de la subasta, no los retire en el plazo mencionado en el artículo 35, fracción V, contado a partir de que se ponga a su disposición, el OOAD informará a la Dirección Jurídica del Instituto, para que ésta emita la declaración de abandono a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, debiendo notificar dicha circunstancia al adquirente, para los efectos a que haya lugar.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

CAUSALES POR LAS QUE SE PODRÁ DECLARAR DESIERTA LA SUBASTA:

El Instituto procederá a declarar desierta la Invitación, cuando:

1. Ninguna persona adquiera las Bases.
2. Nadie se registre para participar en el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas.
3. Cuando los participantes que adquirieron las bases, no cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la Subasta.
4. Cuando la oferta sea inferior al importe mínimo solicitado en base al avalúo vigente conforme a su valor base de enajenación o que no presenten garantía de sostenimiento del 10% del valor base de enajenación de las partidas a participar.
5. No podrán participar en las Subastas, directa o indirectamente, cualquiera que sea su carácter, todas aquellas personas que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 32 de la LFAEBSP. El Instituto se reserva el derecho de verificar y en su caso descalificar en cualquier momento a los participantes, cuando se llegue a conocer por cualquier medio, que se encuentran en alguno de los impedimentos mencionados en el citado artículo 32 de la LFAEBSP.
6. Cuando hayan participado como postor en los procedimientos de enajenación, algún servidor público del Instituto, valuadores, terceros especializados, ni sus cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.

SANCIONES:

La Garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva:

1. En caso de que El Participante ganador modifique su oferta o se retire de la misma una vez adjudicada la partida.
2. Cuando El Participante ganador incumpla con sus obligaciones en relación al pago de los bienes,
3. Cuando El Participante ganador en aquellos casos en que se haya adjudicado los bienes y la operación no se formaliza dentro del plazo señalado en la Convocatoria y Bases por causas imputables al adquirente.
4. En caso de que El participante en cuyo favor se hubiera adjudicado un bien o bienes, no cumpla con las obligaciones contraídas.
5. En caso de que El participante ganador según sea el caso, no realice oportunamente el pago de los bienes adquiridos
6. En el caso de que El participante que hubiere adquirido los bienes muebles objeto de la subasta, no los retire en el plazo mencionado en el artículo 35, fracción V, contado a partir de que se ponga a su disposición, la Delegación lo informará a la Dirección Jurídica del Instituto, para que ésta emita la declaración de abandono a favor del Instituto, debiendo notificar dicha circunstancia al adquirente, para los efectos a que haya lugar.

DEPÓSITO DE GARANTÍA:

Los participantes deberán garantizar sus posturas con una garantía de seriedad y sostenimiento, consistente en un cheque certificado a favor del Instituto sobre el 10% del valor base de enajenación sobre las partidas a subastar de su interés incluyendo el IVA, el cual deberán presentar al acto de presentación y apertura de propuestas. En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes la convocante hará efectiva la garantía y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas.

ADICIONALES:

1. Ninguna de las condiciones de la convocatoria podrá ser negociada.



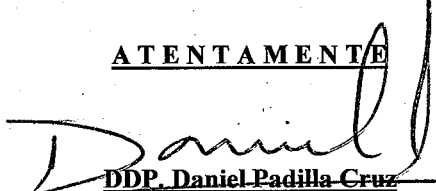
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

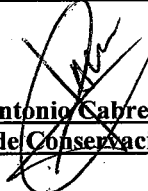
2. Invariablemente se solicitará la asistencia de un representante del Órgano Interno de Control en el Instituto, con la intención de realizar un evento claro y transparente garantizando las mejores condiciones para el instituto en apego a las leyes, y normas aplicables al presente acto.

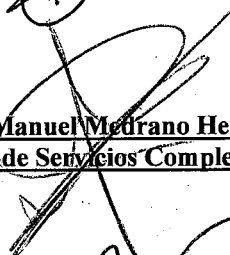
QUEJAS:

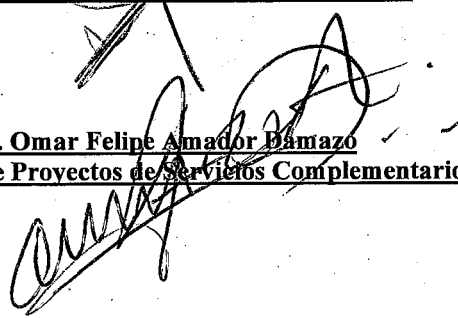
Los participantes que adviertan actos irregulares durante el procedimiento descrito, podrán impugnarlos por escrito dentro de los 10 (Diez) días hábiles posteriores a que tengan conocimiento de la irregularidad ante el Área de Auditoría, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Quejas, Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades en el Instituto, para que este aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que este determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha Ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; esto es, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuyas oficinas se ubican en Av. Revolución 1586, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, CP 01000, Ciudad de México, con copia al Área de Auditoría, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Quejas, Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Colima del Instituto Mexicano del Seguro Social ubicado en Calle Zaragoza, Colonia Centro, C.P 28000, Colima, Col;

ATENTAMENTE


DDP. Daniel Padilla Cruz
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos


Ing. Jose Antonio Cabrera Rodriguez
Encargado del Depto. de Conservación y Servicios Generales


MCA. Juan Manuel Medrano Hernández
Jefe de Oficina de Servicios Complementarios


ING. Omar Felipe Amador Damazo
Responsable de Proyectos de Servicios Complementarios



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 1

**RELACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS PARA SU ENAJENACIÓN A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE
SUBASTA PÚBLICA NACIONAL
DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA COLIMA.**

Número de Partida	Descripción del lote de Bienes	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Avalúo	Domicilio donde se encuentran los bienes
1	1.- UN POLIPASTO MANUAL DE CADENA DE ACERO INOXIDABLE, MARCA TRUPER, CAPACIDAD 1 TONELADA, EN COLOR NARANJA, SIN MODELO O NÚMERO DE SERIE A LA VISTA.	PZA	1	\$430.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
2	1.- UNA SOLDADORA INVERSORA, MARCA TRUPER, MODELO SOIN 110 130, SISTEMA DE ADAPTACIÓN AUTOMÁTICA BIVOLTAJE 127V/220V SIN NÚMERO DE SERIE A LA VISTA, SIN PORTA ELECTRODOS NI CABLE TIERRA NI PINZA.	PZA	1	\$140.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
3	1.- UNA PULIDORA ESMERILADORA, 4-1/2". 115 MM M ARCA TRUPER, MODELO ESMA-4-1/2"10 DE 127 VOLTS, SIN NUMERO DE SERIE A LA VISTA, CON CABLE A CORRIENTE, HECHO EN CHINA, EN COLOR NEGRO CON DETALLES EN NARANJA.	PZA	1	\$60.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
4	1.- MOTOCICLETA MARCA HONDA LÍNEA XR150EK, SERIE No. 3HIKD1341ND708226, MOTOR KD07E2511879, MODELO 2022 CAPACIDAD DOS PASAJEROS, 150 CC, COMBUSTIBLE GASOLINA, COLOR NEGRO CON ACABADOS ROJOS	PZA	1	\$7,300.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
5	1.- UN MUEBLE DE MADERA AL PARECER AGLOMERADO, COLOR COBRIZO DE DOS PUERTAS, DE MEDIDAS APROXIMADAMENTE 0.60 M DE PROFUNDO X 0.60 M DE ANCHO X 0.75 DE ALTO, SIN ENTREPAÑOS EN SU INTERIOR, SIN MARCA A LA VISTA	PZA	1	\$970.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
6	1.- UN MUEBLE DE MADERA AL PARECER AGLOMERADO, COLOR COBRIZO DE UNA PUERTAS, DE MEDIDAS APROXIMADAMENTE 0.60 M DE PROFUNDO X 0.40 M DE ANCHO X 0.75 DE ALTO, SIN ENTREPAÑOS EN SU INTERIOR, SIN MARCA A LA VISTA	PZA	1	\$630.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
7	1.- UN ARCHIVERO DE 4 CAJONES DE MEDIDAS APROXIMADAMENTE 0.60M DE PROFUNDIDAD X 0.45M DE ANCHO X 1.20M DE ALTO AL PARECER AGLOMERADO EN COLOR CAFÉ CON MANIJAS DE METAL.	PZA	1	\$1,110.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
8	1.- UN ESCRITORIO DE MEDIDA APROXIMADAMENTE 1.50M DE LARGO X 0.60M DE ANCHO, DE MATERIAL AL PARECER AGLOMERADO, EN COLOR COBRIZO CON NEGRO Y PATAS DE METAL SIN MARCA A LA VISTA.	PZA	1	\$630.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
9	1.- UNA MESA REDONDA DE MATERIAL AL PARECER DE AGLOMERADO, DIAMETRO DE 1.20M Y ALTURA DE 0.80M, FORRADA CON PIEL SINTÉTICA EN COLOR NEGRO, CON ESTRUCTURA DE 4 PATAS METÁLICAS, SIN MARCA A LA	PZA	1	\$610.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

	VISTA.				Col;
10	1.- UN ESCRITORIO DE RECEPCION DE APROXIMADAMENTE 1.15M DE ALTO X 2.30M DE LARGO X 0.45M DE ANCHO EN FORMA DE CURVA, CUENTA CON DOS CAJONES EN LA PARTE INFERIOR DE MATERIAL AL PARECER AGLOMERADO EN COLOR COBRIZO, SIN MARCA A LA VISTA.	PZA	1	\$1,600.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
11	1.- UN ESCRITORIO-MESA DE MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.10M DE LARGO X 0.60M DE ANCHO, EN COLOR COBRIZO DE MATERIAL AL PARECER AGLOMERADO, SIN MARCA A LA VISTA CON DOS CAJONES A UN COSTADO.	PZA	1	\$730.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
12	1.- UN ESCRITORIO-MESA DE MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.50M DE LARGO X 0.60M DE ANCHO, EN COLOR COBRIZO CON NEGRO, SIN MARCA A LA VISTA.	PZA	1	\$390.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
13	1.- UN ESCRITORIO EN FORMA DE L DE MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.80M DE LARGO X 0.80M DE ANCHO, LA SECCION QUE ENSAMBLA MIDE 1.80M DE LARGO X 0.40 DE ANCHO EN COLOR CAFÉ DE MATERIAL AL PARECER AGLOMERADO SIN MARCA A LA VISTA.	PZA	1	\$1,530.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
14	1.- BOLSA DE AIRE PARA TRACTO CAMION MARCA CONTITECH	PZA	1	\$130.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
15	2.- BOLSA DE AIRE PARA TRACTO CAMION MARCA BTRX	PZA	1	\$90.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
16	1.- LAPTOP MARCA APPLE MODELO MACBOOK PRO 13 MOD 2009	PZA	1	\$130.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
17	1.- 01 MAQUINA DE SAND PRO PARA TRAMPAS DE ARENA, COLOR VERDE Y AMARILLO, MARCA JOHN DEERE, MODELO 1200A, SERIE 00A16G47	PZA	1	\$1,970.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
18	1.- CARRO DE GOLF COLOR BLANCO Y NEGRO, MARCA CLUB CAR, SIN MODELO NI SERIE VISIBLE, CON EL NUMERO 18 AUN COSTADO	PZA	1	\$2,440.00	Avenida de los Maestros número 149, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col;
SUB-TOTAL				\$20,890.00	
IVA				\$3,342.40	
TOTAL				\$24,232.40	



ANEXO N° 2
REGISTRO PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES
ADJUDICADOS

Los interesados en participar en los procedimientos de enajenación de bienes muebles adjudicados, deberán contar con registro expedido por la Jefatura de Servicios Administrativos a través de la Oficina de Servicios Complementarios de este OOAD.

De conformidad con la fracción IX del artículo 35 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en Materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, deberá el "Participante" acreditar su existencia y personalidad jurídica.

Documentos y requisitos para Personas Físicas:

No.	Documento	SI	NO	Observaciones
1	Nombre (Identificación Oficial)			
2	Domicilio (Comprobante de domicilio)			
3	Número telefónico particular y, en su caso, de oficina.			
4	Dirección de correo electrónico			
5	Clave Única de Registro de Población (CURP)			
6	Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			
7	Nacionalidad (Acta de nacimiento)			
8	Número de Registro del participante.			

NOTA: Para asignar número de participante para personas físicas deberá ser de acuerdo a la siguiente nomenclatura: Iniciales del IMSS (4 caracteres) / Número consecutivo de control 00001 (5 Caracteres) / Iniciales JSA (3 Caracteres) / Iniciales del OOAD / PF / Iniciales del participante. Ejemplo: IMSS/00001/JSA/AGS/PF/RTH.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

Documentos y requisitos para Personas Morales:

No.	Documento	SI	NO	Observaciones
1	Denominación o razón social.			
2	Domicilio Fiscal (comprobante de domicilio).			
3	Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).			
4	Número telefónico.			
5	Dirección de correo electrónico.			
6	Nombre del Representante Legal.			
7	Documento que acredita la existencia legal de las personas morales, así como la personalidad del Representante Legal.			
8	Asignar un número de registro a cada participante.			

Nota: Para asignar número de participante a personas morales deberá ser de acuerdo a la siguiente nomenclatura: Iniciales del IMSS (4 caracteres)/ número consecutivo de control 00001 (5 caracteres) /Iniciales JSA (3 caracteres)/ Iniciales del OOAD/ PM/Iniciales del RFC. Ejemplo: IMSS/00001/JSA/AGS/PM/BON.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

**Registro de participante
Formato Persona Física**

En el municipio de _____ (2) _____, Estado de _____ (3) _____, siendo las _____ (4) _____ horas del día _____ (5) _____ del mes de _____ (6) _____ del 2026, se encuentran reunidos en las instalaciones de la oficina de Servicios Complementarios, ubicada en _____ (7) _____, el C. _____ (8) _____, Jefe de la Oficina de Servicios complementarios del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con el propósito de llevar a cabo el registro del participante con nombre C. _____ (9) _____, para poder participar en los procedimientos de enajenación de bienes muebles adjudicados que se realicen en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de _____ (1) _____ del IMSS, conforme a lo establecido en la fracción IX del artículo 35 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados, deberá el "Participante" acreditar su existencia y personalidad jurídica.

La Jefatura de Servicios Administrativos del OOAD _____ (1) _____, expide el presente registro al participante con nombre C. _____ (9) _____, el cual presento los documentos que acreditan su existencia y personalidad jurídica, por lo consiguiente se asigna el número de participante: _____ (10) _____.

Atentamente,
Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

DDP. Daniel Padilla Cruz



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

**Registro de participante
Formato Persona Moral**

En el municipio de _____ (2) _____, Estado de _____ (3) _____, siendo las _____ (4) _____ horas del día _____ (5) _____ del mes de _____ (6) _____ del 2026, se encuentran reunidos en las instalaciones de la oficina de Servicios Complementarios, ubicada en _____ (7) _____, el C. _____ (8) _____, Jefe de la Oficina de Servicios complementarios del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con el propósito de llevar a cabo el registro del participante con Razón Social _____ (9) _____, para poder participar en los procedimientos de enajenación de bienes muebles adjudicados que se realicen en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada de _____ (1) _____ del IMSS, conforme a lo establecido en la fracción IX del artículo 35 del Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados, deberá el "Participante" acreditar su existencia y personalidad jurídica.

La Jefatura de Servicios Administrativos del OOAD _____ (1) _____, expide el presente registro al participante con Razón Social _____ (9) _____, la cual presento los documentos que acreditan su existencia y personalidad jurídica, por lo consiguiente se asigna el número de participante: _____ (10) _____.

Atentamente

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

DDP. Daniel Padilla Cruz



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 3
CARTA DE INTERES

_____ (1) _____ a _____ de _____ del 2026

Instituto Mexicano de Seguro Social
Presente

Por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad estar interesado en participar en la Subasta Pública Nacional No. _____ (2) _____ de Bienes Adjudicados, de acuerdo a las condiciones y precios que se exhiben en la Subasta Presente.

Atentamente,

C. _____ (3) _____
Ofrente



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 4

PROPUESTA DE PRIMERA OFERTA/ POSTURA DE COMPRA

OOAD REGIONAL _____ (1) _____ a _____ de _____ del 2026
_____ (2) _____

Conforme a las Bases de la Subasta Pública Nacional No. _____ (3) _____, emitidas por esta OOAD a continuación presentamos nuestra oferta, para adquirir los bienes de nuestro interés de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del bien según el "Anexo 1" de las Bases de la Subasta Pública Nacional No. _____ (3) _____
Partida _____ número _____ 1, nombre _____ del _____ postor:

R.F.C.: _____ Domicilio: _____

Teléfono: _____ Registro patronal del IMS: _____

declaro que los bienes motivo de mi postura han sido examinados por el suscrito y estando conforme con las condiciones en que actualmente se encuentran, ofrezco la cantidad de \$ _____
(_____ [Letra] _____) garantizando mi postura con:

a) Cheque _____ certificado _____ número: _____

b) Cheque _____ de _____ caja _____ número: _____

c) Expedido _____ por: _____

La cantidad señalada en el cheque, corresponde al 10% del valor determinado a los bienes.

Por otra parte, comunico que, para efectos de comunicación de cualquier naturaleza, relacionado con la presente Subasta Pública Nacional, será recibida en el domicilio antes citado, además de poner a su disposición los siguientes correos electrónicos: _____ (4) _____

Firma del postor

(5)
Jefe del Departamento de Conservación y servicios
Generales

Guía para el llenado de la "propuesta de primera oferta".

1. Campo No. (1) deberán poner el nombre del OOAD.
2. Campo No. (2) se deberá colocar la dirección de la oficina donde se formaliza la base (calle, número, colonia, municipio, código postal, nombre del estado).
3. Campo No. (3) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo con la nomenclatura mencionada (SPN / Numero de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
4. Campo No. (4) se deberá añadir los nombres y correos electrónicos para poder contactarse con el personal de la subasta
5. Campo No. (5) deberán colocar el nombre de la persona encargada del Departamento de Conservación y servicios Generales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 5

PROPUESTA DE SEGUNDA OFERTA/ CEDULA DE PUJA

OOAD REGIONAL _____ (1) _____ a _____ de _____ del 2026
_____ (2)

Conforme a las Bases de la Subasta Pública Nacional No. _____ (3), emitidas por esta OOAD a continuación presentamos nuestra oferta, para adquirir los bienes de nuestro interés de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del bien según el "Anexo 1" de las Bases de la Subasta Pública Nacional No. _____ (3)
Partida _____ número _____ 1, nombre _____ del _____ postor:

R.F.C.: _____ Domicilio: _____

Teléfono: _____ Registro patronal del IMSS: _____
declaro que los bienes motivo de mi postura han sido examinados por el suscrito y estando conforme con las condiciones en que actualmente se encuentran, ofrezco la cantidad de \$ _____
(_____ [Letra]) garantizando mi postura con:

A) Cheque certificado número: _____

B) Cheque de caja número: _____

C) Expedido por: _____

La cantidad señalada en el cheque corresponde al 10% del valor determinado a los bienes.

Por otra parte, comunico que, para efectos de comunicación de cualquier naturaleza, relacionado con la presente Subasta Pública Nacional, será recibida en el domicilio antes citado, además de poner a su disposición los siguientes correos electrónicos: _____ (4)

Firma del postor

(5)
Jefe del Departamento de Conservación y servicios
Generales.

Guía para el llenado de la "propuesta de segunda oferta".

1. Campo No. (1) deberán poner el nombre del OOAD.
2. Campo No. (2) se deberá colocar la dirección de la oficina donde se formaliza la base (calle, número, colonia, municipio, código postal, nombre del estado).
3. Campo No. (3) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo con la nomenclatura mencionada (SPN / Número de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
4. Campo No. (4) se deberá añadir los nombres y correos electrónicos para poder contactarse con el personal de la subasta
5. Campo No. (5) deberán colocar el nombre de la persona encargada del Departamento de Conservación y servicios Generales.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 6
SOLICITUD DE ACLARACIÓN A LAS BASES

Subasta pública nacional No. _____ (1) _____ a _____ de _____ del 2026
Nombre _____ (2) _____ Bienes Adjudicados
Nombre _____ (3) _____ del _____ oferente:
Nombre _____ del _____ Representante:

Preguntas

C. _____ (4) _____
Oferente

Guía para el llenado de “la solicitud de aclaración a las bases”.

1. Campo No. (1) se deberá colocar el nombre o razón social del licitante (en su caso papel membretado)
2. Campo No. (2) deberán poner el nombre del OOAD.
3. Campo No. (3) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo con la nomenclatura mencionada (SPN / Numero de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
4. Campo No. (4) se deberá colocar el nombre del oferente.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 7

MANIFIESTO DE ACUERDO CON EL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA SUBASTA PÚBLICA NACIONAL

(1) _____

_____ (2) _____ a _____ de _____ del 2026

OOAD REGIONAL COLIMA
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco el contenido y alcance de las Bases de la Subasta Pública Nacional No. _____ (3) _____, que el departamento a su cargo llevara en la fecha señalada, quedando de acuerdo con lo estipulado en las mismas.

Atentamente,

C. _____ (4) _____
Oferente

Guía para el llenado del “manifiesto de acuerdo al contenido de las bases de la subasta pública nacional

1. Campo No. (1) se deberá colocar el nombre o razón social del licitante (en su caso papel membretado)
2. Campo No. (2) deberán poner el nombre del OOAD.
3. Campo No. (3) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo a la nomenclatura mencionada (SPN / Numero de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
4. Campo No. (4) se deberá colocar el nombre del oferente.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 8

MANIFIESTO NO ENCONTRARME BAJO EL SUPUESTO DEL QUINTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 131 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES/ ARTICULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

(1)

(2)

a

de

del 2026

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

(3)

TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTE.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no me encuentro en los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 131 de la "ley general de bienes nacionales", el cual a la letra cita:

"Las enajenaciones a que se refiere este artículo no podrán realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en los actos relativos a dichas enajenaciones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios, las enajenaciones que se realicen en contravención a lo dispuesto en este párrafo, serán nulas y causa de responsabilidad".

Así mismo manifiesto que tampoco me encuentro en el supuesto del artículo 49 fracción ix de la "ley general de responsabilidades administrativas", el cual a la letra cita:

"El particular manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés".

Lo anterior a fin de estar en posibilidad de participar en la subasta pública No. _____ (4)
Descrita en la parte superior de la presente.

Atentamente,

C.

(5)

Oferente

Guía para el llenado del "manifiesto no encontrarme bajo el supuesto del quinto párrafo del artículo 131 de la ley general de bienes nacionales".

1. Campo No. (1) se deberá colocar el nombre o razón social del licitante (en su caso papel membretado)
2. Campo No. (2) deberán poner el nombre del OOAD.
3. Campo No. (3) se deberá colocar el nombre del titular de la jefatura de servicios administrativos actual.
4. Campo No. (4) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo con la nomenclatura mencionada (SPN / Numero de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
5. Campo No. (5) se deberá colocar el nombre del oferente.



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL COLIMA
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN
Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

_____ (1) a _____ de _____ del 2026

OOAD REGIONAL COLIMA
PRESENTE

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstengo de adoptar conductas para que los servidores públicos de la OOAD Regional _____ (1), induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lo anterior, a fin de estar en posibilidad de participar en la Subasta Pública No. _____ (2)

Atentamente,

C. _____ (3)
Oferente

Guía para el llenado de Declaración de Integridad

1. Campo No. (1) deberán poner el nombre del OOAD.
2. Campo No. (2) deberán registrar el número de participante que sea asignado por la oficina de Servicios Complementarios de ese OOAD de acuerdo con la nomenclatura mencionada (SPN / Numero de participante / Iniciales del OOAD / Año en curso (2026). Ejemplo: SPN/001/AGS/2026.
3. Campo No. (3) se deberá colocar el nombre del oferente.