

Al margen Escudo de la LXII Legislatura del Estado de México y una leyenda que dice: Diputadas y Diputados Locales Estado de México y un logotipo que dice: SAF.



Diputadas y Diputados Locales
Estado de México

**MANUAL DE INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL
COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL
PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO**

Contenido

Introducción

Objetivos

Marco Jurídico y Normativo

Título I Disposiciones Generales

Título II De la Integración

Título III De las Funciones

Título IV Del Funcionamiento del Comité

Transitorios

Introducción

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, es un órgano colegiado de participación con capacidad de análisis para dictaminar sobre el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles e inmuebles del Poder Legislativo.

La integración del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, se realiza en términos de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como, 27 y 71 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, emite el Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México.

Objetivos

El presente manual tiene los objetivos siguientes:

- I. Determinar acciones relacionadas con la disposición de bienes muebles e inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México; y
- II. Determinar acciones relacionadas con la desincorporación y desafectación de bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles.

Marco Jurídico y Normativo

El Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, se regirá por las disposiciones establecidas en el presente, así como por el marco jurídico y normativo, señalado de manera enunciativa y no limitativa a continuación:

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Código Civil Federal.

- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Estatal

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.
- Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Poder Legislativo

- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México.
- Normas Administrativas del Poder Legislativo del Estado de México.
- Código de Ética y Conducta del Poder Legislativo del Estado de México.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Título I Disposiciones Generales

Primero. El presente manual es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes y suplentes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México e invitados.

Para efectos del presente manual se entenderá por:

Bienes: A los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Poder Legislativo del Estado de México.

Bien inmueble: Al recurso físico que, por su naturaleza de uso, no puede trasladarse de un lugar a otro, se le conoce como: terrenos y edificios.

Bien mueble: Al objeto que, por su naturaleza de uso, puede ser trasladado de un lugar a otro, se le conoce como: mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional y recreativo, equipo e instrumental médico y de laboratorio, vehículos y equipos de transporte, maquinaria, otros equipos y herramientas, colecciones, obras de arte y objetos valiosos.

Comité: Al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México.

Desincorporación: Al acto por el que se excluye un bien del patrimonio público.

Desafectación: Al acto por el que se determina que el bien ha dejado de tener uso o destino por el que se incorporó al dominio público y pasa a formar parte del dominio privado.

Dictamen: A la opinión emitida por el Comité, en los asuntos sometidos a su consideración.

Dependencias: A las señaladas en la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.

Poder Legislativo: Al Poder Legislativo del Estado de México.

Persona servidora pública: A toda persona que desempeñe empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de México.

Secretaría: A la Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Legislativo del Estado de México.

Título II De la Integración

Segundo. El Comité se integrará de la forma siguiente:

Con derecho a voz y voto.

- I. **Presidente.** Persona servidora pública titular de la Secretaría;
- II. **Vocal.** Persona servidora pública titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- III. **Vocal.** Persona servidora pública titular de la Coordinación de Normatividad, Desarrollo Administrativo y de Archivos;
- IV. **Vocal.** Persona servidora pública titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- V. **Vocal.** Persona servidora pública titular de la Dirección de Finanzas;
- VI. **Vocal.** Persona servidora pública titular del Departamento de Bienes Muebles;
- VII. **Vocal.** Persona servidora pública titular del Departamento de Adquisiciones.

Con voz, pero sin voto.

- I. **Secretario Técnico.** Persona servidora pública titular de la Secretaría Técnica de la Secretaría.
- II. **Invitados.** Personas servidoras públicas y/o particulares cuya participación se considere necesaria para emitir opinión, aclarar o proporcionar información sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité.
- III. **Invitado permanente.** Persona titular de la Contraloría del Poder Legislativo o persona que ésta designe.

Título III De las Funciones

Tercero. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Autorizar el manual de integración, funcionamiento y operación del Comité, así como su actualización;
- II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Dictaminar el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, afectación, transferencia, enajenación, destrucción, desincorporación, desafectación, baja y destino o disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado físico resultan no útiles, así como por siniestro, daño, robo o extravío previo oficio justificatorio del Departamento de Bienes Muebles;
- IV. Formular criterios y directrices para la mejora de procedimientos administrativos de bienes muebles e inmuebles, con fines institucionales, en caso necesario; y
- V. Las demás que sean necesarias.

Cuarto. El Presidente tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Autorizar los asuntos a tratar;
- III. Recibir las mociones de orden planteadas por los integrantes del Comité y decidir su procedencia;

- IV. Emitir voto para cada asunto que se someta a Comité. En caso de empate, tendrá voto de calidad;
- V. Requerir por sí mismo o a solicitud de los integrantes del Comité, de las dependencias o unidades administrativas, la intervención de invitados cuya participación se considere necesaria; y
- VI. Firmar actas de las sesiones.

Quinto. El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Recibir los asuntos a tratar remitidos por el Presidente que se someterán a consideración del Comité;
- II. Emitir convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias con los asuntos a tratar, autorizados por el Presidente;
- III. Tomar asistencia y declarar quórum;
- IV. Dar lectura a los asuntos a tratar y someterlos a consideración de los integrantes del Comité;
- V. Informar en sesiones ordinarias el seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores;
- VI. Someter a votación los asuntos tratados;
- VII. Levantar acta de cada sesión de los asuntos tratados;
- VIII. Resguardar las actas y documentación soporte;
- IX. Firmar actas de las sesiones; y
- X. Efectuar las demás actividades que le correspondan conforme a la normativa aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente.

Sexto. Los vocales tendrán las funciones siguientes:

- I. Proponer los asuntos a tratar que consideren pertinentes;
- II. Aprobar, en su caso, los asuntos a tratar;
- III. Asistir a las sesiones a las que se les convoque;
- IV. Analizar los asuntos a tratar en las sesiones y emitir comentarios que estimen pertinentes;
- V. Emitir voto para cada asunto que se someta a consideración del Comité, en caso de ser en contra, deberá fundamentarlo por escrito, lo cual se hará constar en acta; y
- VI. Firmar actas de las sesiones.

Séptimo. La participación de los invitados se limitará a aquellos asuntos en que se considere necesaria su intervención, deberán emitir opinión y firmar acta de la sesión.

Título IV Del Funcionamiento del Comité

Octavo. El Comité operará de la forma siguiente:

- I. El Comité sesionará previa convocatoria y se desarrollará conforme el orden de los asuntos a tratar;
- II. La convocatoria deberá enviarse con al menos tres días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y un día hábil para las extraordinarias;
- III. El Comité sesionará en junio y diciembre de manera ordinaria, siempre que existan asuntos a tratar;
- IV. En la primera sesión de cada año se aprobará el calendario de sesiones ordinarias y se ratificará a los integrantes del Comité;
- V. El Comité podrá sesionar de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente;
- VI. Los integrantes del Comité deberán designar a sus respectivos suplentes, con nivel jerárquico inmediato inferior, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico;

- VII. La documentación presentada al Comité es responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa que la formula, debiendo adjuntarla en medio físico y/o electrónico;
- VIII. Los asuntos a tratar se presentarán de manera individual y serán objeto de análisis por parte de los integrantes del Comité;
- IX. Para realizar las sesiones, se deberá contar con la asistencia del Presidente, y se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asentarán en el acta de la sesión;
- X. El dictamen de los asuntos tratados en sesión, tendrá carácter de acuerdo; y
- XI. Desahogados los asuntos a tratar y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Segundo. El presente Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Queda sin efectos el Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno.

Cuarto. Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México.

Dado en Toluca, Estado de México; a cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.

Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Legislativo del Estado de México

Mtro. Luis David Miranda Gómez
Presidente
Rúbrica.

Mtro. Juan José Hernández Vences
Invitado permanente
Rúbrica.

C.P. Irma Victoria Palomares Hernández
Vocal
Rúbrica.

Mtra. Elena Karina Castañeda Pagaza
Vocal
Rúbrica.

Dr. Walfred José Gómez Vilchis
Vocal
Rúbrica.

L. C y F. Martha Maldonado Vilchis
Vocal
Rúbrica.

Mtro. Luis Eduardo Pérez Valdés
Vocal
Rúbrica.

L. I. A. Osvaldo Santín Hernández
Vocal
Rúbrica.

L. C. P. Evelin Cuevas Dávila
Secretario Técnico
Rúbrica.