



# **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES**



## MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES

Manual aprobado por el Comité de Bienes Muebles el 13 de septiembre de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes (POE) el 23 de septiembre de 2019.

Última modificación publicada en el POE: 22 de junio de 2020 (adición).

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°. Objeto del Manual. El objeto del presente Manual, es dotar al Comité de la reglamentación que le permita desahogar sus atribuciones, conforme a lo previsto en la Ley de Bienes y en el Capítulo IX de las Bases Generales.

ARTÍCULO 2°. Glosario. Para efectos de este Manual, se entenderá por:

I. Bases Generales: Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles Propiedad o al Servicio de la SESEA;

II. Comité: Comité de Bienes Muebles de la SESEA;

III. Ley: Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes; y

IV. SESEA: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.

ARTÍCULO 3°. Casos no previstos en el Manual. Cualquier aspecto no previsto en el presente Manual, en cuanto al desahogo de los trabajos competencia del Comité, será definido y resuelto por el propio Comité.



## CAPÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 4°. Naturaleza del Comité. El Comité es la instancia a que se refiere el artículo 71 de la Ley y el Capítulo IX de las Bases Generales, que interviene en los procedimientos de autorización, control y seguimiento, relacionados con el manejo de los bienes muebles de la SESEA.

ARTÍCULO 5°. Integración del Comité y suplencias. El Comité estará integrado, en la forma y términos que establece el artículo 57 de las Bases Generales, precepto que también señala cuáles miembros tienen derecho a voz y voto.

Las ausencias de los integrantes del Comité, serán suplidas en términos de lo previsto en el artículo 60 de las Bases Generales.

ARTÍCULO 6°. Funciones del Comité. Conforme a lo dispuesto por el artículo 56 de las Bases Generales, el Comité tiene a su cargo, en lo conducente, las funciones previstas en el artículo 72 de la Ley, con excepción de la contenida en su fracción V.

## CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7°. Atribuciones del Presidente. Conforme al artículo 57, fracción I, inciso a) de las Bases Generales, el Secretario Técnico de la SESEA fungirá como Presidente de Comité y tendrá las siguientes atribuciones:



I. Convocar a sesiones del Comité, directamente o por conducto del Servidor Público que para el efecto autorice, y mediante el uso de correos electrónicos institucionales de la SESEA;

II. Proponer al Comité el proyecto del orden del día;

III. Instruir al Secretario, la elaboración de la documentación a tratar en las sesiones del Comité;

IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;

V. Intervenir en las discusiones del Comité y votar los asuntos que sean sometidos a su consideración;

VI. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Comité;

VII. Proponer al Comité, el calendario para las sesiones ordinarias;

VIII. Invitar a las sesiones a representantes de cualquier institución pública, o a personas especializadas cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia de bienes muebles;

IX. Declarar, por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones; y

X. Las demás que deriven de otras disposiciones.

ARTÍCULO 8°. Atribuciones del Secretario. Conforme al artículo 57, fracción I inciso b) de las Bases Generales, el Director General de Administración de la SESEA fungirá como Secretario del Comité, y tendrá las siguientes atribuciones:



I. Suplir al Presidente en sus ausencias, en términos de lo previsto en el artículo 60 de las Bases Generales;

II. Designar al Servidor Público que supla sus ausencias en sesiones del Comité, en términos de lo previsto en el artículo 60 de las Bases Generales;

III. Auxiliar al Presidente, durante el desarrollo de las sesiones;

IV. Intervenir en las discusiones del Comité y votar los asuntos que sean sometidos a su consideración;

V. Elaborar, por instrucciones del Presidente, el proyecto del orden del día y demás documentación a tratar en las sesiones del Comité;

VI. Verificar la existencia de quórum legal, para la celebración de las sesiones;

VII. Recabar las votaciones desahogadas en las sesiones del Comité, e informar sobre el resultado de las mismas;

VIII. Levantar las actas de las sesiones del Comité;

IX. Llevar el control de las actas, acuerdos y toda documentación inherente al Comité y expedir las copias que le soliciten;

X. Informar a quien corresponda, las decisiones que tome el Comité;

XI. Elaborar y presentar ante el Comité, los informes trimestrales y anuales referidos en el artículo 72, fracciones VIII y IX de la Ley de Bienes; y

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente o que deriven de otras disposiciones.



ARTÍCULO 9°. Atribuciones de Vocales. Conforme al artículo 57 de las Bases Generales, serán vocales del Comité el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos, el Director General Jurídico y el titular de la Unidad Auditora del Órgano Interno de Control, todos de la SESEA; los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

I. Intervenir en las discusiones del Comité;

II. Consultar en cualquier momento, los expedientes de los asuntos en trámite y atendidos por el Comité;

III. Desempeñar con honestidad y eficiencia, los encargos, funciones y encomiendas que les sean conferidos por el Comité o su Presidente;

IV. Proponer la inclusión de asuntos, en el orden del día de sesiones del Comité; y

V. Las demás que les sean encomendadas por el Presidente o que deriven de otras disposiciones.

En términos de lo previsto en el artículo 57, fracción I de las Bases Generales, únicamente el Jefe del Departamento de Servicios Administrativos participará en las sesiones del Comité con voz y voto; el resto de los vocales participarán sólo con voz.

#### CAPÍTULO IV SESIONES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 10. Regulación prevista en las Bases Generales. Las convocatorias a sesiones, el quórum y toma de acuerdos, se ajustará a lo previsto en los artículos 58 y 59 de las Bases Generales.



ARTÍCULO 11. Sesiones. En términos de lo previsto en el artículo 58, párrafo segundo de las Bases Generales, serán sesiones ordinarias aquellas que se establezcan en el calendario que emita el Comité; pero deberá celebrarse al menos, una cada seis meses.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 58, párrafo tercero de las Bases Generales.

(ADICIONADO, POE 22 DE JUNIO 2020)

Los integrantes del Comité deben asistir de manera presencial o vía remota, a las sesiones a las que sean convocados oportunamente. Los integrantes que pretendan participar de manera remota, deberán informarlo antes de que inicie la sesión; dicha participación se realizará mediante el uso de las plataformas y tecnologías que el Presidente del Comité determine, quien además al comenzar la sesión, verificará directamente o por conducto del personal de la SESEA que para el efecto autorice, la existencia de comunicación remota a fin de dar por presente al integrante de que se trate.

ARTÍCULO 12. Anticipación de convocatorias. Las convocatorias a sesiones y la documentación a tratar, deberán remitirse con al menos, veinticuatro horas de anticipación a su celebración, salvo que el Comité autorice un término distinto.

La notificación de la convocatoria se tendrá por realizada el día y hora que obre en la cuenta de correo electrónico remitente que, para el efecto, autorice el Presidente.

En caso de no ser posible remitir la convocatoria y la documentación a tratar mediante el correo electrónico institucional de la SESEA, el Presidente podrá autorizar su entrega de manera impresa o en archivos electrónicos. En este caso, la convocatoria se tendrá por realizada el día y hora en que cada miembro del Comité, acusen recibo.



ARTÍCULO 13. Intervención de suplentes e inasistencias. Es responsabilidad de los integrantes titulares del Comité, informar oportunamente a su suplente de la cita a la sesión y su imposibilidad de asistir, para que concurra en su ausencia.

En caso de que un integrante del Comité y su respectivo suplente, no asistan injustificadamente a tres sesiones continuas, el Presidente exhortará al titular a cumplir cabalmente las funciones que se le confirieron y lo requerirá para que designe a un nuevo suplente.

ARTÍCULO 14. Contenido del orden del día. El desahogo de las sesiones del Comité, se sujetará al orden autorizado; sólo en las ordinarias podrá incluirse apartado de asuntos generales.

ARTÍCULO 15. Votaciones. Los acuerdos en las sesiones del Comité, se tomarán con el voto a favor de la mayoría de los presentes. Quien funja como Presidente en la sesión de que se trate, tendrá voto de calidad.

La votación de los asuntos sometidos a consideración del Comité, se realizará de forma nominal, para lo cual el Secretario nombrará a los integrantes presentes y éstos señalarán si su voto es a favor, en contra o abstención, lo que será debidamente asentado en el acta respectiva. Los aspectos de mero trámite que determine quien presida la sesión, podrán ser votados de manera económica.

ARTÍCULO 16. Responsabilidad de los integrantes del Comité. La responsabilidad de cada integrante del Comité, quedará limitada al voto que en su caso emitan respecto del asunto sometido a su consideración y a la veracidad y autenticidad de los documentos, manifestaciones y demás información presentados como elementos para la toma de decisiones del Comité.

ARTÍCULO 17. Postergación de asuntos. Durante la sesión, cualquier miembro del Comité podrá solicitar posponer la aprobación de algún asunto, siempre que no se haya votado; sólo se pospondrá con la aprobación de la mayoría de los presentes con derecho a voto.





ARTÍCULO 18. Excusas. Los integrantes del Comité que tengan conflicto de interés en relación al asunto tratado, deberán excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

ARTÍCULO 19. Actas. Las actas del Comité serán circunstanciadas, por lo que deberán contar con una relación sucinta de temas desahogados, considerando las intervenciones de los asistentes.

Las actas deberán firmarse por los integrantes del Comité o sus suplentes, previa aprobación de la misma.

ARTÍCULO 20. Sesiones públicas. El desahogo de las sesiones del Comité, será público y transmitido en el portal de internet de la SESEA.

## CAPÍTULO V

### ARCHIVO Y TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 21. Organización de archivo y acceso al mismo. Será responsabilidad de la Dirección General de Administración de la SESEA, que la documentación correspondiente a las sesiones del Comité y cualquier otra inherente a este órgano colegiado, se organice, conserve, administre y preserve en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables en materia de archivos; el acceso a la misma se realizará conforme a la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales.

Asimismo, dicha documentación podrá ser consultada en cualquier momento por los integrantes del Comité.

## CAPÍTULO VI

### RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



**ARTÍCULO 22. Apego a la ley y sanciones.** Los integrantes del Comité estarán obligados a cumplir de manera puntual, con la Ley, las Bases Generales y demás disposiciones aplicables en materia de procedimientos de autorización, control y seguimiento del manejo de los bienes muebles.

Los integrantes del Comité serán sancionados por las faltas que en su caso cometan, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Manual, iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

**SEGUNDO.** Durante el 2019, se celebrará sólo una sesión ordinaria, misma que será aquella en la que se instale el Comité. En esta sesión se deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias aplicable a 2020.

**TERCERO.** En la primera sesión ordinaria de 2020, se realizará el análisis de los informes trimestrales que refiere el artículo 72, fracción VIII de la Ley, correspondientes a los trimestres que transcurran a partir la instalación del Comité.

En caso de que al celebrarse la primera sesión ordinaria de 2020 no se hayan tramitado asuntos ante el Comité, en dichos informes se hará constar tal circunstancia.

**CUARTO.** El primer informe anual que refiere el artículo 72, fracción IX de la Ley, se presentará en la primera sesión del 2021, e incluirá los resultados obtenidos de la actuación del Comité desde la fecha de su instalación, hasta la conclusión del ejercicio fiscal 2020.



QUINTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

AGUASCALIENTES, AGS., A 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019. ATENTAMENTE  
COMITÉ DE BIENES DE LA SESEA.- MTRO. AQUILES ROMERO GONZÁLEZ,  
PRESIDENTE.- C.P. JUAN CARLOS GALLEGOS GÓMEZ, SECRETARIO.- C.P.  
MÓNICA LIZBETH DE LA CRUZ ORTEGA, VOCAL.

ADICIÓN APROBADA EL 12 DE JUNIO DE 2020 MEDIANTE EL ACUERDO  
ACT/CB/SESEA/12/06/2020.02 DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES, Y PUBLICADA  
EN EL POE EL 22 DE JUNIO DE 2020...

ÚNICO.-Se adiciona un párrafo tercero al artículo 11 del Manual de Integración y  
Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría Ejecutiva del  
Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, para quedar como sigue...

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.