

UNIDAD GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

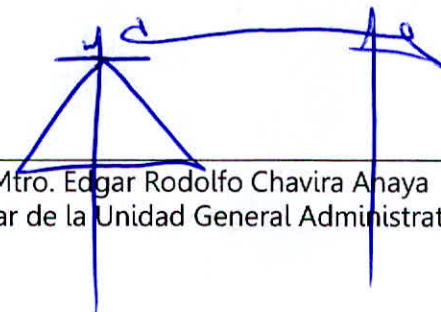
Fecha de autorización: 13 de noviembre de 2023



TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Maribel Méndez de Lara

Lic. Maribel Concepción Méndez de Lara
Magistrada Presidenta


Mtro. Edgar Rodolfo Chavira Anaya
Titular de la Unidad General Administrativa


Lic. María Concepción García López
Directora de Recursos Materiales



TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

MANUAL DE INTEGRACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL
TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

NOVIEMBRE, 2023



TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	4
III. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
IV. OBJETIVO.....	9
V. ALCANCE	10
VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	11
VII. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	12
VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	17
IX. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD.....	19
X. TRANSITORIOS.....	19

X



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

I. ANTECEDENTES

El 6 de enero de 1992, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el decreto que reformó el artículo 27 Constitucional, en el que se establecieron disposiciones trascendentales que conformaron un nuevo derecho agrario en nuestro país.

Particular importancia revistió la reforma a la fracción XIX de este precepto Constitucional, al disponerse la creación de Tribunales dotados de autonomía y plena jurisdicción encargados de la administración de la justicia agraria, disponiéndose también la creación de un órgano encargado de la procuración de justicia en esta materia.

Como complemento a la reforma Constitucional, el 23 de febrero de 1992, el Congreso de la Unión expidió la Ley Agraria y la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, ordenamientos que instituyen y regularizan las estructuras fundamentales de los órganos colegiados especializados en la impartición de justicia en materia agraria: El Tribunal Superior Agrario y los Tribunales Unitarios Agrarios.

Con fundamento en tales ordenamientos, los Tribunales Agrarios se instituyeron como órganos federales dotados de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos, con lo que se dotó a la clase campesina y productores rurales de la garantía de seguridad jurídica en la tenencia de la tierra, factor histórico de controversias al establecerse procedimientos prontos y expeditos para la resolución de conflictos en que éstos se vean involucrados.

El 30 de diciembre de 2004, la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

En el mes de octubre de 2005, se emitió el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bajas y Enajenación de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario, cuyo objetivo se orientó a establecer la integración y el funcionamiento del Comité y las acciones para efectuar la baja de bienes muebles que por su estado o condición no reportan una adecuada utilidad o servicio y cuyo mantenimiento represente una erogación innecesaria.

Posteriormente, el 15 de diciembre de 2011, se realizaron diversos cambios y adecuaciones, principalmente en lo relativo a las funciones y la modificación del nombre

3



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

del Órgano Colegiado quedando como "Comité de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario", acorde con la normatividad aplicable en la materia.

Por lo anterior y conforme a la práctica cotidiana del Tribunal Superior Agrario en la esfera administrativa, atendiendo las actualizaciones del marco normativo que regula la afectación, disposición final y baja de bienes, se actualiza el "*Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario*", acorde con lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

1. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Bienes Nacionales.
3. Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios
4. Nuevo Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios.
5. Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
6. Lineamientos que regulan los procedimientos para la afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de los Tribunales Agrarios.
7. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS

PRIMERA. Para la aplicación de este manual se entenderá por:

- I. **ACUERDO:** Se refiere al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- II. **ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN:** El documento a través del cual el titular de la Unidad General Administrativa desincorpora del régimen de dominio público los bienes y por lo tanto pierden su carácter de inalienables.
- III. **ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Al procedimiento mediante el cual se adjudica a determinado postor el contrato de compraventa de bienes muebles o materiales de desecho, en virtud de su capacidad de respuesta y bajo los supuestos de la Ley.
- IV. **AFECTACIÓN:** La asignación de los bienes muebles en un área, persona y/o servicios determinados.
- V. **AVALÚO:** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.
- VI. **BAJA:** La cancelación del registro de un bien en el inventario de los Tribunales Agrarios, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
- VII. **BIENES:** Los bienes muebles de propiedad federal que estén al servicio de los Tribunales Agrarios.

Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.
- VIII. **BIENES INSTRUMENTALES:** Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan los Tribunales Agrarios, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

- IX. **BIENES DE CONSUMO:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan los Tribunales Agrarios, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
- X. **BIENES NO ÚTILES:** Aquéllos:
- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
 - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- XI. **CABM:** Al Catálogo de Bienes Muebles.
- XII. **COMITÉ:** Al Comité de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario.
- XIII. **DESECHOS:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.
- XIV. **DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL:** La separación de un bien del patrimonio del Gobierno Federal.
- XV. **DICTAMEN DE NO UTILIDAD:** El documento elaborado por el área usuaria; en el que se describe el bien y las razones que motivan la no utilidad del mismo, en términos de las condiciones para ser considerados como bienes no útiles, así como en su caso, el reaprovechamiento parcial o total.
- XVI. **DISPOSICIÓN FINAL:** El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).
- XVII. **ENAJENACIÓN:** La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

- XXVIII. **INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS:** Procedimiento a través del cual se enajenarán bienes o materiales de desecho, mediante invitación que se haga a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata.
- XXIX. **GUÍA EBC.-** El libro de edición mensual o trimestral en el que se establece el precio promedio de los vehículos, conocido como el Libro Azul Oficial del Mercado Automovilístico Mexicano.
- XX. **LEY:** La Ley General de Bienes Nacionales.
- XXI. **LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento mediante el cual se convoca públicamente para que los interesados en adquirir los bienes sujetos a venta, presenten sus proposiciones en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar a la Secretaría las mejores condiciones.
- XXII. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos que regulan los procedimientos para la afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de los Tribunales Agrarios
- XXIII. **LISTA:** La lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación.
- XXIV. **MANUAL ADMINISTRATIVO:** Se refiere al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- XXV. **NORMAS:** Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- XXVI. **PROCEDIMIENTOS DE VENTA:** Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXVII. **RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES:** En el Tribunal Superior Agrario corresponde al titular de la Dirección de Recursos Materiales adscrita a la Unidad General Administrativa y en los Tribunales Unitarios Agrarios, será el Magistrado Unitario y Secretario de Acuerdos "A" corresponsable con los Jefes de las Unidades Administrativas.
- XXVIII. **SUBASTA:** El procedimiento por el cual el vendedor presenta uno o varios artículos para su venta; y al mismo tiempo, permite a los compradores la oportunidad de efectuar una oferta (postura) en uno o varios artículos.
- XXIX. **SUBCOMITÉ:** Subcomité de Baja y Enajenación de Bienes Muebles de los Tribunales Unitarios Agrarios.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

- XXX. **VALOR PARA VENTA:** El valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.
- XXXI. **VALOR MÍNIMO:** El valor general o específico que se establezca conforme una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.
- XXXII. **VEHÍCULOS:** Los vehículos terrestres.

X

8
A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' and 'A' intertwined.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

IV. OBJETIVO

SEGUNDA. El objetivo fundamental de este Manual consiste en establecer de forma clara y precisa, la integración, operación y funcionamiento del propio Comité de Bienes Muebles y de quienes lo integran, tomando como referencia el marco normativo vigente en la materia y los requerimientos especiales del Tribunal Superior Agrario, así como instrumentar mecanismos que tiendan a mejorar la administración de los bienes del dominio público de la Administración Pública Federal, garantizando que la disposición final y baja de aquellos que ya no resulten útiles o funcionales al servicio, se lleve a cabo conforme a la Ley General de Bienes Nacionales y a los ordenamientos que de ella deriven.

A handwritten mark in blue ink, resembling a stylized 'X' or a signature.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "PA".



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

V. ALCANCE

TERCERA. El contenido del presente Manual es de carácter obligatorio para los Tribunales Agrarios, en estricta observancia a los procedimientos y lineamientos contenidos en el marco legal vigente y demás disposiciones legales específicas o suplementarias en la materia.

A handwritten mark in blue ink, resembling a stylized 'X' or a signature.

A handwritten signature in blue ink, possibly reading "PA".



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

CUARTA. Conforme lo señalado en el artículo 140 de la Ley y en la Norma Cuadragésima Séptima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, el Comité se integrará de la siguiente forma:

a) Con derecho a voz y voto:

Titular	Cargo
La persona Titular de la Unidad General Administrativa	Presidente
La persona Titular de la *Dirección de Recursos Materiales ¹	Secretario Ejecutivo
La persona Titular de la *Dirección de Recursos Financieros	Vocal
La persona Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Vocal

b) Sin derecho a voto, pero con voz.

Titular	Cargo
La persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Asesor
La persona Titular del Órgano Interno de Control.	Asesor
La persona a cargo de la Subdirección de Servicios y Recursos Materiales	Secretario Técnico

¹*Derivado de que los Directores realizan actualmente las funciones de los Directores Generales y que los nombres de los puestos y funciones deben ser acordes con el Manual de Organización, mismo que a la fecha no se encuentra actualizado, se hace esta precisión, a fin de que cuando se concluya su actualización éste, continúe vigente el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Las personas servidoras públicas titulares del Comité, podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia.

VII. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

QUINTA. Las funciones del Comité de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario se apegarán a lo que establecen el artículo 141 de la Ley, y demás disposiciones en la materia:

- I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo;
- II. Conocer y aprobar en su caso, los dictámenes de no utilidad de los bienes muebles que por su estado físico o grado de obsolescencia se propongan para baja porque se encuentran sin utilidad, en desuso, obsoletos, irreparables o sea incosteable su mantenimiento;
- III. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles, una vez que se encuentre debidamente autorizado por la persona titular de la Unidad General Administrativa;
- V. Analizar y emitir la opinión correspondiente sobre los casos de excepción de licitación pública, previstos en el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y acorde con los montos establecidos en la Vigésima Octava de las Normas Generales;
- VI. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año;
- VII. Nombrar a las personas servidoras públicas encargadas de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo, así como a las encargadas de recibir ofertas, garantías y poderes;
- VIII. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como todas las enajenaciones efectuadas en el periodo,



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

tanto en el Tribunal Superior Agrario como en los Tribunales Unitarios y en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias;

- IX. Aprobar el Informe Anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, para someterlo a la consideración de la persona titular de la Presidencia del Tribunal Superior Agrario;
- X. Autorizar la constitución de Subcomités, determinando su integración y funciones específicas, así como la forma y términos en que deberán informar al Comité sobre su actuación;
- XI. Analizar en términos de la normatividad aplicable la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia, destrucción o comodato de bienes muebles;
- XII. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en la Ciudad de México;
- XIII. Las demás que establezca el presente Manual o le atribuyan las demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En ningún caso podrá el Comité emitir autorizaciones o aprobaciones a que se refiere este apartado, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales requeridos en el expediente. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

SEXTA. Las personas servidoras públicas que integran el Comité de Bienes Muebles tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

I. Presidencia —Titular de la Unidad General Administrativa—:

- a) Proponer al Comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir, coordinar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- c) Convocar a sus miembros a las reuniones del Comité conforme al calendario anual de sesiones ordinarias.



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

- d) Convocar sólo cuando se justifique a reuniones extraordinarias;
- e) Emitir su voto para cada asunto que se dictamine. En caso de empate, emitir su voto de calidad;
- f) Previa aprobación del Comité, someter a consideración de la persona servidora pública titular de la Presidencia del Tribunal Superior Agrario, el informe anual, referente a los resultados obtenidos de la actuación del Comité durante el año anterior.
- g) Requerir por sí mismo o a solicitud de los miembros del Comité o de las Unidades Administrativas que presenten los casos, la intervención de invitados cuya participación se considere necesaria para proporcionar o aclarar la información de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.
- h) Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Comité y demás que establezcan el presente Manual.

II. Secretaría Ejecutiva —Titular de la Dirección de Recursos Materiales—:

- a) Presentar al Comité en la primera sesión de cada año un informe anual respecto a los resultados obtenidos, derivados de la actuación del Comité durante el año anterior.
- b) Vigilar la correcta elaboración y expedición de la convocatoria para la sesión del Comité, del orden del día de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios de cada asunto a tratar.
- c) Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de los asuntos a tratar en la sesión a celebrarse;
- d) Presentar a consideración de las personas servidoras públicas que integran el Comité, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario, así como los correspondientes a los Tribunales Unitarios Agrarios;
- e) Recibir los asuntos e información remitidos por las Áreas, que se someterán a consideración del Comité;
- f) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminen.

X



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

III. Secretaría Técnica — Titular de la Subdirección de Servicios y Recursos Materiales—:

- a) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- b) Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- c) Registrar los acuerdos y dar seguimiento a su cumplimiento.
- d) Informar cada trimestre al Comité de la conclusión, situación o trámite de los asuntos sometidos al mismo, así como de todas las enajenaciones efectuadas.
- e) Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y mantener actualizado el archivo, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.;
- f) Formular el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- g) Las que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable y aquéllas que le encomiende la persona servidora pública que ostente el cargo de Presidente o el Comité.

IV. Vocales —Titulares de la Dirección de Recursos Financieros y de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones—:

- a) Aprobar en su caso el orden del día:
- b) Analizar la documentación de la reunión a celebrarse;
- c) Emitir opiniones y/o propuestas de solución a los asuntos planteados
- d) Proponer al Secretario Ejecutivo la participación de servidores públicos y /o particulares que juzguen conveniente, para proporcionar o aclarar información de los asuntos que se sometan a dictamen del Comité.
- e) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan para análisis en el seno del Comité, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes.
- f) Las demás que les encomiende la persona servidora pública que ostente el cargo de Presidente o el Comité.

X

9
PA



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

V. Asesores — Titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control—:

- a) Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité sobre asuntos del ámbito de su competencia.
- b) Participar en las reuniones del Comité en las que haya sido convocado;
- c) Opinar sobre los documentos que impliquen decisiones relativas a la enajenación de bienes muebles y,
- d) Suscribir las actas de cada sesión como constancia de su participación.
- e) Las demás que le encomiende la persona servidora pública que ostente el cargo de Presidente o el Comité.

VI. Invitados:

- a) Proporcionar datos o aclarar información de los asuntos a tratar y tendrán derecho a voz pero no a voto, asimismo, deberán firmar el acta de la sesión a la que hayan asistido.

X



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

SÉPTIMA. Invariablemente se deberá contar con la asistencia de la persona servidora pública que tenga el cargo de Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría de votos debiendo asentarse en el acta de la sesión de quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime; en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad para la determinación del caso a empate.

OCTAVA. El Comité sesionará mensualmente de manera ordinaria conforme al calendario aprobado siempre que existan asuntos a tratar. La persona servidora pública que ostente el cargo de Presidente del Comité, podrá cancelar las sesiones programadas siempre que no existan asuntos a tratar, dando aviso a los miembros del Comité con anticipación.

NOVENA. A solicitud de la persona servidora pública que ostente el cargo de Presidente, el Comité podrá sesionar de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados.

DÉCIMA. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio para su aprobación, en cada ejercicio fiscal se reiniciará la numeración de las sesiones correspondientes; sin que resulte necesario llevar a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité.

DÉCIMA PRIMERA. Las personas servidoras públicas titulares del Comité, podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

DÉCIMA SEGUNDA. En ausencia de las personas titulares, los suplentes asumirán las facultades y responsabilidades que a los primeros les correspondan.

DÉCIMA TERCERA. Las personas servidoras públicas, integrantes del Comité con calidad de Presidente, Secretario Ejecutivo y Vocales tendrán derecho a voz y voto para la toma de decisiones; las personas con calidad de Asesores, sólo tendrá voz pero no voto.

DÉCIMA CUARTA. Las personas servidoras públicas, invitadas que participen para orientar o aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se sometan a consideración del Comité, tendrán derecho a voz, pero no a voto y firmarán las actas correspondientes a cada sesión, como constancia de su participación.

17



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

DÉCIMA QUINTA. A las reuniones del Comité deberán asistir puntualmente las personas servidoras públicas titulares o sus suplentes. Todos los participantes firmarán las actas que de dichas reuniones emanen, en las que quedarán asentada su participación a fin de tener elementos de juicio para cualquier aclaración que se requiera.

DÉCIMA SEXTA. El orden del día junto con los documentos correspondientes a los asuntos a dictaminar en cada sesión, se entregarán a las personas servidoras públicas integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para sesiones ordinarias y de un día hábil completo para sesiones extraordinarias.

DÉCIMA SÉPTIMA. De cada sesión deberá levantarse acta, la cual se enviará a las personas integrantes del Comité que asistieron dentro de los 15 días naturales posteriores a la celebración de la sesión, dicha acta será aprobada y firmada en la sesión inmediata posterior por todas las personas que hubieran participado en ella.

DÉCIMA OCTAVA. La documentación correspondiente a los asuntos tratados en el Comité deberá conservarse conforme el tiempo dispuesto en la normatividad vigente en la materia.

DÉCIMA NOVENA. La persona Titular de la Unidad General Administrativa, es la persona servidora pública facultada para firmar los contratos de donación.

VIGÉSIMA. Se deberá observar la normatividad específica que en esta materia emita el Tribunal Superior Agrario, así como las disposiciones previstas en la Ley General de Bienes Nacionales y otras complementarias relacionadas con la administración y baja de bienes muebles de propiedad federal.

VIGÉSIMA PRIMERA. El Manual deberá estar sujeto a un proceso permanente de análisis que haga factible tomar en cuenta las modificaciones normativas que tengan incidencia en las materias de competencia del Comité, además de lograr formas de operación que le den mayor eficiencia en el desarrollo de su quehacer.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Para la actualización de este Manual, se deberá presentar previamente al Comité el planteamiento correspondiente, a fin de que proceda a su análisis y lo autorice. Las modificaciones deberán ser aprobadas al menos por la mitad más una de las personas que integran el Comité.



TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES
DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO**

IX. REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD

VIGÉSIMA TERCERA. En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere el numeral VIII "De las Funciones y Responsabilidades del Comité", cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente en el expediente con los siguientes documentos, de conformidad con la Cuadragésima Octava de las Normas Generales:

- 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, suscrita por él o los interesados.
- III. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores de adquisición; de inventario, de valor mínimo, de avalúo o de la lista de valores mínimos que pública bimestralmente la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

X. TRANSITORIOS.

PRIMERO. Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Tribunal Superior Agrario emitido en el mes de diciembre de 2011.

SEGUNDO. El presente manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su autorización.