

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO número A/021/02 del Procurador General de la República, por el que se crea el Comité de Bienes Muebles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

ACUERDO NUMERO A/021/02 DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA, POR EL QUE SE CREA EL COMITE DE BIENES MUEBLES.

ACUERDO No. A/021/02

MARCIAL RAFAEL MACEDO DE LA CONCHA, Procurador General de la República con fundamento en los artículos 102 apartado A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 81 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 14, 15 y 42 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 4, 9 fracción VII de su Reglamento, y trigésima octava de las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que disponga el Gobierno Federal se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez.

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, la institución, por acuerdo del Procurador General de la República, podrá contar con órganos para cumplir con las disposiciones legales que establezcan los principios y procedimientos que deberán orientar la recepción, registro, guarda, custodia, conservación, así como la aplicación y destino de bienes en beneficio de la procuración de justicia.

Que de conformidad con las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles, las dependencias de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, tienen la obligación de llevar a cabo una adecuada administración de los bienes de dominio privado de la Federación, bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización.

Que a efecto de determinar de manera ágil y transparente la afectación, destino final y baja de aquellos bienes muebles que por su estado de conservación ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban afectos, las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles, facultan a los titulares de las dependencias de la Administración Pública y al Procurador General de la República, a establecer un Comité de Bienes Muebles.

Que por lo anterior y con la finalidad de optimizar la utilización de los bienes muebles de la Federación, bajo el resguardo de la Procuraduría General de la República, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se crea el Comité de Bienes Muebles de la Procuraduría General de la República.

SEGUNDO.- Para los fines del presente Acuerdo se entenderá por:

I.- Procuraduría: La Procuraduría General de la República.

II.- Secretaría: Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

III.- Comité: El Comité de Bienes Muebles de la Procuraduría General de la República.

IV.- Ley: Ley General de Bienes Nacionales.

V.- Normas: Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal.

TERCERO.- El Comité estará integrado por los servidores públicos siguientes:

- I.- Oficial Mayor, como Presidente.
- II.- El Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, como Secretario Ejecutivo.
- III.- Un representante de cada una de las Subprocuradurías, como vocales.
- IV.- El Director General de Programación, Organización y Presupuesto, como vocal.
- V.- Un representante de la Contraloría Interna, como asesor.
- VI.- Un representante de la Dirección General de lo Contencioso y Consultivo, como asesor.
- VII.- Un representante de la Dirección General Adjunta de Dictaminación y Consulta, como asesor.
- VIII.- Un representante de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, como asesor.

El Presidente podrá invitar a las sesiones a otros servidores públicos de la Institución que considere conveniente.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular.

Los asesores y los invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CUARTO.- El Comité de Bienes Muebles tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo, sujetándose a las Normas;
- II.- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III.- Dar seguimiento al programa anual para el destino final de bienes;
- IV.- Resolver previamente sobre los casos de excepción de licitación pública, a que se refiere la norma vigésima tercera;
- V.- Autorizar la celebración del contrato para la enajenación de desechos con vigencia mayor a un año;
- VI.- Analizar solicitudes de donación y proponerlas para su autorización al titular de la dependencia y cuando corresponda a la Secretaría, según lo establecido en el artículo 81 de la ley y la norma vigésima octava;
- VII.- Autorizar las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de bienes, así como los casos de transferencias;
- IX.- Autorizar la enajenación de bienes a través de invitación interna, a favor de los servidores públicos, en los términos establecidos en las normas;
- X.- Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo;
- XI.- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas por la dependencia a fin de que, en su caso, disponer las medidas correctivas necesarias, y
- XII.- Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismos que deberán distribuirse a sus integrantes en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior.

QUINTO.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Presidente: Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, cuando sea necesario, a reuniones extraordinarias;

- II.-** Secretario Ejecutivo: Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

Registrar los acuerdos y verificar su cumplimiento; resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.

Para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario Ejecutivo, en su caso, se auxiliará de un Secretario Técnico, quien podrá asistir a las reuniones del Comité con derecho a voz, pero no a voto;

- III.-** Vocales: Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité; analizar el orden del día y la documentación de la reunión a celebrarse y realizar las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno, y

- IV.-** Asesores: Prestar asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

SEXTO.- Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.

Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente.

SEPTIMO.- Para la realización de las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia como mínimo de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

Se considerará como asistencia, la participación de los miembros del Comité, a través de videoconferencias, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva y recabarse las firmas correspondientes.

OCTAVO.- El orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a través del Secretario Ejecutivo a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán preferentemente en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, los que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella.

NOVENO.- El Comité deberá elaborar y aprobar, en un plazo máximo a 30 días naturales, contado a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Acuerdo, el Manual de Integración y Funcionamiento, respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo A/14/95, por el que se creó el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Procuraduría General de la República, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de enero de 1996.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de marzo de 2002.- El Procurador General de la República, **Marcial Rafael Macedo de la Concha**.- Rúbrica.