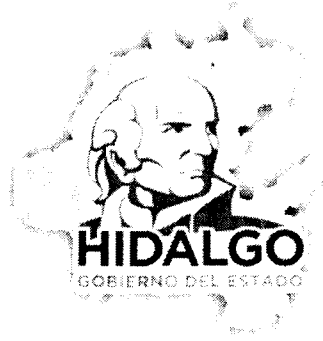


Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL



TOMO CXLV Alcance al Periódico Oficial de fecha 24 de Diciembre de 2012 Núm. 52

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZALEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO:

Secretaría de Gobierno, Instituto Estatal de Transporte.- Acuerdo SO/04/17/11 que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal de Transporte.

Págs. 2 - 8

Secretaría de Gobierno, Instituto Estatal de Transporte.- Acuerdo SO/04/18/11 que crea el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles, propiedad del Instituto Estatal de Transporte.

Págs. 9 - 15

"2012, Año del Bicentenario de la Primera Conmemoración del Grito de Independencia en Huichapan".



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE
ACUERDO SO/04/17/11**

ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 14 FRACCIONES III, VII Y XX, DE LA LEY DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO EL ARTICULO 18 FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ADEMÁS DE LOS ARTÍCULOS 22, 23 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 9 ÚLTIMO PÁRRAFO, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY, Y :

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el artículo 7 de la Ley del Sistema de Transporte establece la creación del Instituto Estatal de Transporte, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; y que el artículo 14 fracciones III, VI y XX de la misma Ley, facultan a la Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Transporte para autorizar la creación de órganos auxiliares y comités necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto; Establecer de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios:

SEGUNDO: Que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del sector público, constituyen un importante rubro en la Administración Pública Estatal por el monto presupuestal que a ella se destina y por lo tanto deben ajustarse a programas y objetivos específicos en un marco de legalidad y transparencia.

TERCERO: Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo establece los principios conforme a los cuales deben realizarse estas acciones, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias inherentes a las mismas.

CUARTO: Que la legislación en materia establece los lineamientos y procedimientos que las dependencias, entidades y ayuntamientos deben seguir para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del sector público.

QUINTO: Que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, dispone en lo conducente que las entidades de la Administración Pública Estatal deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, cuya integración, funcionamiento y facultades, se sujetaran a las reglas que al efecto establece la propia ley y las demás disposiciones que resulten aplicables, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO**QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE**

1.- Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal de Transporte como órgano colegiado, cuyo objetivo será el de coadyuvar con la transparencia de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con estricto apego a la ley de la materia y a las demás disposiciones legales aplicables, en los que se observen criterios que garanticen al Estado las mejores condiciones y el óptimo aprovechamiento de los recursos públicos.

2.- Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- II. **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo;
- III. **IET:** El Instituto Estatal de Transporte;
- IV. **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal de Transporte;
- V. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo; y
- VI. **CONTRALORÍA:** La Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo.

3.- El Comité se integrara de la siguiente forma:

- I. Con Derecho a voz y voto:
 - a).- Por un Presidente, nombramiento que recaerá en el Director General del Instituto;
 - b).- Por un Secretario Ejecutivo, como tal deberá fungir el Director de Administración y Finanzas del propio Instituto y
 - c).- Por un vocal, que será el encargado de la administración de los recursos materiales de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.
- II. Con voz y sin derecho a voto:
 - a).- Asesores: El Contralor Interno del Instituto, un representante designado por la Dirección General de Administración de la Secretaría que lleve a cabo la función de Coordinador de Sector, un representante de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, así como

un representante de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en el entendido de que la designación del representante de esta última, dependerá de la disposición de recursos humanos que para tal efecto se tenga y

b).- Invitados: Cuando así se considere pertinente por la naturaleza de los asuntos a tratar, por representantes del sector privado y social.

Los titulares del Comité están facultados para nombrar a un representante, a quien deberán acreditar con el nombramiento por escrito ante el Secretario Ejecutivo del mismo.

4.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y aprobar sus reglas de integración y funcionamiento, previa opinión de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a que se refiere el artículo 20 de la Ley, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- III. Analizar la documentación preparatoria, de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Dictaminar sobre la no celebración de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 49 de la ley;
- V. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- VI. Realizar los procedimientos de contratación, mediante licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores, hasta el fallo correspondiente;
- VII. Autorizar, cuando se justifique la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus reglas de integración y funciones específicas;
- VIII. Analizar exclusivamente para emitir opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes o fallos emitidos por los subcomités;
- IX. Autorizar los casos de reducción de plazo para la presentación y apertura de proposiciones en las licitaciones públicas y
- X. Vigilar el cumplimiento de la Ley y de las demás disposiciones aplicables.

5.- Las reuniones del Comité serán:

- I. Ordinarias: Se celebraran en forma mensual, para atender los asuntos que se indicaran en la Agenda de Reuniones del Comité, la que se entregará actualizada cada semana;
- II. Extraordinarias: Se llevarán a cabo en casos debidamente justificados, para tratar asuntos específicos por motivos de urgencia o por su naturaleza;

- III. Las reuniones respecto de los procedimientos de contratación por licitación pública y por invitación a cuando menos tres proveedores, se denominarán con el nombre que le corresponda al acto que se celebre y
- IV. De información y seguimiento: Las celebradas por los titulares en forma mensual, cuando ejerza la facultad que establece el último párrafo del artículo 9 del Reglamento.

Se levantarán actas circunstanciadas en las que se harán constar los acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes, la falta de firma de alguno de los participantes no invalidara su contenido y efectos.

6.- Las reuniones del Comité tendrán verificativo si existe quórum, el cual se determinará con la asistencia de dos de los integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán validas cuando sean tomadas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguno de los miembros del Comité provoca el retraso en la resolución de algún asunto, el Secretario Ejecutivo deberá comunicarlo por escrito al titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

7.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- I. Corresponde al Presidente : Autorizar y acordar con el Secretario Ejecutivo del Comité los asuntos a tratar en las reuniones; coordinar las sesiones; emitir su voto de calidad en caso de empate; asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones y proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité;
- II. El Secretario Ejecutivo: Expedir por escrito las convocatorias de las reuniones que se señalan en el artículo 12 del Reglamento y su correlativo artículo 5 del presente Acuerdo; elaborar la agenda de reuniones respectiva y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión; registrar los acuerdos emanados de las reuniones, que deberán asentarse en las actas respectivas; vigilar en forma permanente el cumplimiento de dichos acuerdos y firmar las convocatorias de los procedimientos de contratación que se celebren;
- III. Los Asesores: Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen y
- IV. Los Vocales: Enviar por conducto del Secretario Ejecutivo, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité y participar en los procedimientos de contratación que se realicen, por lo que deberán contar con los conocimientos técnicos necesarios para la toma de decisiones, respecto de los bienes, arrendamientos y servicios requeridos.

8.- En el ejercicio de las facultades del Comité, que se señalan en el artículo 22 de la Ley y su correlativo artículo 4 del presente Acuerdo y las demás que les resulten aplicables, la responsabilidad de cada uno de sus integrantes quedará limitada al voto o comentario que emita u omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación en el cumplimiento de los contratos.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité que se emita, deberá en todos los casos ajustarse a lo previsto en la Ley y el Reglamento.

9.- Los Asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, firmados por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

- I. La información resumida del asunto que se propone sea analizado, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenda adquirir, arrendar o contratar, así como su costo estimado;
- II. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerara la que acredite la existencia de suficiencia presupuestal debidamente autorizada y las especificaciones y justificaciones técnicas y
- III. En su caso, la justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 47 de la Ley.

10.- La información y documentación que se someta a consideración del Comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Tratándose de las fracciones II, III, VIII y IX del artículo 49 de la Ley, no será necesario contar con el dictamen para no celebrar las licitaciones públicas, que establece la fracción IV del artículo 22 de la Ley y su correlativo artículo 4 del presente acuerdo, sin embargo el área responsable de la contratación informará al órgano interno de control, en los términos que establece el artículo 48 de la Ley.

No deberán someterse a la consideración del Comité, los procedimientos de contratación por adjudicación directa que se fundamenta en el artículo 51 de la Ley, así como los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen del Comité.

Las operaciones en que el titular del área ejerza la facultad de no someter alguna contratación al procedimiento de licitación pública, por encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 49 de la Ley, se incluirá en el informe a que se refiere el segundo párrafo de este artículo.

11.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a fondos federales o recursos procedentes de créditos externos, conforme a los convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, estarán sujetos a las disposiciones de la legislación Federal en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente Acuerdo.


TERCERO.- El Comité deberá elaborar y aprobar en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la primera reunión, El Manual de Integración y Funcionamiento, el cual se sujetará al presente Acuerdo y a las disposiciones legales aplicables.

Dado en las oficinas que ocupa el Instituto Estatal de Transporte, ubicadas en la Avenida de los Prismas, número 205, Colonia la Colonia, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los catorce días del mes de noviembre del año de dos mil once.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**PRESIDENTE**

L. A. CESAR ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ
PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE

VOCALES ASISTENTES




C. P. MARÍA GUADALUPE VILLEDA
AMADOR
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL




LIC. GABRIELA NUÑEZ ARTEAGA
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE TURISMO Y CULTURA




L.A. RAÚL NONCADA REGALADO
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA
COMISARIO PÚBLICO DEL INSTITUTO
ESTATAL DE TRANSPORTE




L.A. BERNANDO IVÁN PONCE
SOBREVILLA
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO



ING. ALFONSO RÍOS ÁNGELES
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL



ING. HUMBERTO MEZA GÓMEZ
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



LIC. ERICK GUTIERREZ RIVERA
CONTRALOR INTERNO DEL IET

"2012, Año del Bicentenario de la Primera Celebración del Grito de Independencia en Huichapan".



**SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE
ACUERDO SO/04/18/11**

ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN VI Y 15, FRACCIÓN V, DE LA LEY DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18, FRACCIONES XI Y XV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2005 – 2011 y la normatividad aplicable a los bienes muebles propiedad del Instituto Estatal de Transporte del Estado de Hidalgo, en congruencia con las acciones de racionalidad, disciplina y eficiencia del gasto público y óptimo aprovechamiento de los recursos públicos, se hace necesario establecer reglas de operación que permitan la afectación, baja, enajenación o destrucción de los activos improductivos del Instituto Estatal del Transporte, que por sus condiciones resulten inoperables, inadecuados o incosteables, para la utilización o servicios para los que fueron adquiridos.

SEGUNDO.- Que el Instituto Estatal de Transporte, requiere de la creación de un Comité de Desincorporación de Bienes, debidamente integrado y con facultades suficientes para llevar a cabo los procedimientos y medidas necesarias para la afectación y baja de activos improductivos, que se encuentren en las condiciones que se señalan en el considerando anterior.

TERCERO.- Que el artículo 18, fracción XI, de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Hidalgo, faculta a la Junta de Gobierno del Instituto, para autorizar la creación de comités o subcomités técnicos especializados o comités de apoyo institucional.

CUARTO.- Que el artículo 15, fracción VI, de la Ley del Sistema de Transporte para el Estado de Hidalgo señala como atribución del Director General del Instituto el establecer los mecanismos de evaluación y sistemas de control necesarios para alcanzar los objetivos del mismo, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO**QUE CREA EL COMITÉ DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES,
PROPIEDAD DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE.**

1.- Se crea el Comité de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Estatal de Transporte, como Órgano Colegiado, cuyo objetivo será el determinar los procedimientos para la afectación, baja, enajenación o destrucción de los activos improductivos del Instituto Estatal de Transporte, que por el estado en que se encuentren, resulten inoperables, inadecuados o incosteables para prestar el servicio para el que fueron adquiridos, coadyuvando en la transparencia del destino final, con estricto apego a la ley de la materia y demás disposiciones legales aplicables, observando criterios que garanticen el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales.

2.- Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;
- II. **Comité:** Comité de Desincorporación de Bienes Muebles del Instituto Estatal de Transporte;
- III. **Junta de Gobierno:** Órgano Supremo del Instituto Estatal de Transporte.
- IV. **IET:** Instituto Estatal de Transporte;
- V. **Normas:** Las normas generales sobre Bienes Muebles Propiedad del Instituto Estatal de Transporte y
- VI. **Áreas:** Las áreas del Instituto Estatal de Transporte conformada por las diferentes Direcciones y Coordinaciones Regionales.

3.- Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité deberá integrarse de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** El Director General.
- II. **Secretario Ejecutivo:** El titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
- III. **Secretario Técnico:** El Encargado de la Administración de Recursos Materiales, de la Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. **Vocales permanentes:** Los titulares de las Direcciones de áreas del Instituto.
- V. **Asesores:** El Contralor Interno del Instituto y un representante de la Dirección General Administración de la Secretaria que funja como Coordinadora de Sector.
- VI. **Invitados:** Las personas que asistan para proporcionar o aclarar información específica de los casos a tratar.

Los titulares podrán nombrar a sus respectivos suplentes, acreditando dicho nombramiento ante el Secretario Ejecutivo.

4.- Tendrán derecho a voz y voto: El Presidente, el Secretario Ejecutivo, el Secretario Técnico y el Vocal; actuando con voz y sin derecho a voto, los Asesores y los Invitados.

5.- El Comité tendrá las siguientes competencias:

- I. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- II. Resolver lo procedente y definir el mecanismo para la disposición de los bienes que se sometan a su consideración;
- III. Conocer y en su caso determinar sobre los niveles de inventarios óptimos;
- IV. Definir las políticas para el aprovechamiento y desincorporaciones que se realicen;
- V. Informar a la Junta de Gobierno sobre los avances de las tareas desarrolladas;
- VI. Presentar el programa anual de trabajo, ante la Junta de Gobierno para su aprobación;
- VII. Nombrar a los servidores públicos encargados de recibir las ofertas, garantías, poderes en caso de actos de enajenación de bienes, así como nombrar los que presidirán dichos actos;
- VIII. Decidir todo lo concerniente a las circunstancias no previstas, que se pudiesen presentar en los procesos de licitación;
- IX. Vigilar y dar seguimiento a la ejecución efectiva de las disposiciones, con atribuciones suficientes para atender situaciones fortuitas e
- X. Informar a la Junta de Gobierno sobre los avances de las tareas emprendidas, además de presentar un informe de resultados del Programa Anual de Trabajo aprobado;

Las decisiones tomadas por el Comité, se ajustarán en todos los casos a las disposiciones legales aplicables y a los acuerdos de la Junta de Gobierno.

6.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes responsabilidades y atribuciones:

- I. El Presidente:
 - a) Coordinar y presidir las reuniones que celebre el Comité;
 - b) Autorizar y acordar con el Secretario Ejecutivo del Comité los asuntos a tratar en las reuniones y el orden del día, de las reuniones ordinarias y extraordinarias;
 - c) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias;
 - d) Emitir su voto de calidad en caso de empate;
 - e) Asignar a los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones;
 - f) Proponer a la Junta de Gobierno las posibles donaciones que hayan sido analizadas por el Comité;
 - g) Firmar las convocatorias de las licitaciones; y
 - h) Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité.
- II. El Secretario Ejecutivo:

- a) Expedir por escrito las convocatorias e invitaciones a las reuniones, así como el orden del día, incluyendo los documentos de apoyo necesarios que estén relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria. La convocatoria deberá hacerse con 7 días de anticipación a la fecha de celebración, en caso de reuniones ordinarias y, de 3 días, en extraordinarias;
 - b) Conocer sobre propuestas de baja de bienes muebles que presenten las diferentes áreas o direcciones del IET, con el fin de presentarlas ante el pleno del Comité para su resolución;
 - c) Registrar los acuerdos emanados de las reuniones, asentándolos en las actas respectivas y cuidando se de cumplimiento a cada uno de ellos, así como que el archivo documental esté completo y mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo señalado por la Ley;
 - d) Vigilar en forma permanente el cumplimiento de acuerdos y firmar las convocatorias de los procedimientos de contratación que se celebren.
- III. Los Vocales:
- a) Enviar por conducto del Secretario Ejecutivo, los documentos relativos a los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
 - b) Participar en los procedimientos de baja y destino final que se realicen, por lo que deberán contar con los conocimientos técnicos necesarios para la toma de decisiones;
 - c) Analizar los procedimientos en cada uno de los asuntos a tratar;
 - d) Vigilar la ejecución correcta de la normatividad que resulte aplicable; y
 - e) Las que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- IV. Los Asesores:
- a) Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen;
 - b) Verificar que se cumpla con todos los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité;
 - c) Coadyuvar para el cumplimiento de las recomendaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las tareas encomendadas al Comité; y
 - d) Aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- 7.- La responsabilidad de cada uno de los integrantes del Comité, quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.
- 8.- El Comité estará facultado para autorizar el destino final de los bienes muebles dados de baja por las distintas áreas del organismo, considerando para ello la normatividad aplicable y con el visto bueno de la Junta de Gobierno.

9.- En ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión. En este caso se convocará a nueva reunión, la que se celebrará con los miembros presentes.

10.- En la primera sesión ordinaria, el Secretario Ejecutivo deberá presentar al Presidente del Comité y a sus integrantes la Agenda Correspondiente, la cual deberá comprender la presentación del objetivo, el marco jurídico, las definiciones, atribuciones y operación del órgano colegiado. Una vez analizado, el Comité tendrá la atribución para su aprobación.

11.- El Comité sesionará de manera semestral en las fechas y términos que al efecto se acuerden en la primera sesión, misma que se llevará a cabo en la segunda quincena del mes de enero del ejercicio correspondiente, en sesiones ordinarias, y las extraordinarias se celebrarán en casos debidamente justificados, para tratar asuntos específicos por motivos de urgencia o porque su naturaleza así lo requiera, en las fechas que establezca el Presidente del Comité o que solicite alguno de sus miembros. Las reuniones del Comité tendrán verificativo si existe Quórum, el cual se determinará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de alguna persona de las que debe intervenir, provoca el retraso en la resolución de algún asunto, el Secretario Ejecutivo del Comité deberá comunicarlo por escrito al titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Se levantarán actas circunstanciadas en las que se harán constar los acuerdos emitidos y serán firmadas por los asistentes; la falta de firma de alguno de los participantes no invalidará su contenido y efectos.

Las notificaciones de las convocatorias a las Sesiones del Comité, deberán realizarse personalmente, mediante el acuse de recibo correspondiente y del anexo, en su caso.

La convocatoria deberá tener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; el orden del día, estará debidamente firmada por el Presidente, contendrá los anexos necesarios de los asuntos a tratar en la sesión y deberá ser expedida, por lo menos, con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se realice la sesión correspondiente.

12.- Si alguna área del organismo desea que se someta a consideración del Comité algún asunto, deberán presentarlo por escrito, firmado por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

- I. La información resumida del asunto que se propone sea analizado y la descripción genérica de los bienes que se pretendan enajenar.
- II. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto y las especificaciones y justificaciones técnicas.

13.- La solicitud que se haga al Comité, serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

14.- Para efecto de tramitar el destino final de bienes muebles, que se previenen hayan sido dados de baja por las áreas, el Departamento de Recursos Materiales deberá de integrar la documentación soporte respectiva.

15.- Remitidos los informes o asuntos especiales por la Dirección de Administración y Finanzas, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, los someterá al Comité para su consideración, en los siguientes términos:

- I. Relación de bienes Muebles a desincorporar;
- II. Solicitud del destino final de los bienes Muebles dados de baja, que se remitirá con dos días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, en la que se desee sean tratados, acompañándose de la documentación señalada en el procedimiento para efectuar la baja de bienes muebles, que al respecto emita el Departamento de Recursos Materiales; y
- III. Informe Semestral de trámite o conclusión de la afectación, el cual se presentará ante el Comité en las sesiones que celebren semestralmente.

16.- En el caso de que, derivado de la afectación de los bienes, resultara un ingreso de recursos, éstos podrán ser invertidos en beneficio del IET, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y Administración.

17.- El plazo en que la persona o personas deberán efectuar el retiro de los bienes adjudicados, se deberá determinar de conformidad al tipo de bien o bienes de que se trate y el tratamiento que se le deberá realizar a los bienes enajenados.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día hábil de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Tercero.- El Comité deberá emitir el Manual de Operaciones del presente Acuerdo, en un plazo no mayor de sesenta días.

Dado en la Sala de Juntas de las instalaciones del Instituto Estatal de Transporte, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo a los 6 días del mes de septiembre del año dos mil doce.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTE

L. A. CESAR ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ
PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL
INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPORTE

VOCAL ASISTENTES

C. P. MARÍA GUADALUPE VILLEDA
AMADOR
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE OBRAS PÚBLICAS Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

L.A. BERNANDO IVÁN PONCE
SOBREVILLA
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO

LIC. GABRIELA NUÑEZ ARTEAGA
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE TURISMO Y CULTURA

ING. ALFONSO RIOS ÁNGELES
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE DESARROLLO
SOCIAL

L.A. RAÚL NONCADA REGALADO
VOCAL SUPLENTE DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ING. HUMBERTO MEZA GÓMEZ
VOCAL SUPLENTE DE LA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA
COMISARIO PÚBLICO DEL INSTITUTO
ESTATAL DE TRANSPORTE

LIC. ERICK GUTIERREZ RIVERA
CONTRALOR INTERNO DEL IET