

TOMO CLIV
Pachuca de Soto, Hidalgo
28 de Octubre de 2021
Alcance Dos
Núm. 43



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica


L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO





2021_oct_28_alc2_43

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

 +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que crea al Comité para el uso y aprovechamiento del campo experimental del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo 3

Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.- Acuerdo que crea al Comité de afectación, baja y destino final de bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo. 8

Publicación electrónica



LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 13, FRACCIÓN II, INCISO E, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y con última modificación el 01 de agosto de 2016, con el objeto de formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022 del Estado de Hidalgo, Visión Prospectiva para un estado Resiliente ante COVID-19, establece en su Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, el compromiso en la administración pública de llevar a cabo acciones tendientes a la aplicación de políticas concurrentes para fortalecer la generación de normas, claras, de trámites y servicios simplificados.

TERCERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022 del Estado de Hidalgo, Visión Prospectiva para un estado Resiliente ante COVID-19, establece en su Eje Estratégico 2. Fortalecimiento de la investigación, el desarrollo tecnológico, la vinculación y el emprendimiento que permita la labor académica que contribuya a la generación del conocimiento, a través del desarrollo de productos, diseños, procesos y servicios que mejoran la calidad de vida de la sociedad de conformidad a la normatividad en materia de transparencia en el uso y manejo de los recursos.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA AL COMITÉ PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL CAMPO EXPERIMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

Artículo 1. Se crea al **Comité para el Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo**, cuyo objeto será el de coadyuvar con la transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de la administración que deriven del uso y aprovechamiento del campo experimental propiedad del Instituto, con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

I. Campo Experimental: Superficie de uso productivo y de investigación plenamente identificado dentro del polígono del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;

II. Comité: Comité del Campo Experimental del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo; e

III. Instituto: Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

Artículo 3. El Comité estará integrado de la siguiente forma:

a) **Presidencia:** que será la persona titular de la Dirección General del Instituto, con derecho a voz y voto;

b) **Secretaría Ejecutiva:** que será la persona titular de la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto, con derecho a voz y voto;

c) **Secretaría Técnica:** que será la persona titular de la Subdirección de Posgrado e Investigación, con derecho a voz y voto;



- d) **Personas Vocales:** que serán las personas titulares de la Dirección Académica y de Investigación y Dirección de Planeación y Vinculación, con derecho a voz y voto;
- e) **Persona Asesora:** que será la persona titular de la Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos, con derecho a voz y sin derecho a voto;
- f) **Dependencias Globalizadoras:** las personas titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas; de la Secretaría de la Política Pública y de la Unidad de Planeación y Prospectiva, con derecho a voz y voto;
- g) **Órgano Interno de Control:** como órgano de vigilancia, con derecho a voz y sin derecho a voto; y
- h) **Personas invitadas:** con derecho a voz y sin derecho a voto, los que determine el Comité en cada caso.

La responsabilidad de cada una de las personas integrantes del Comité quedará limitada al voto o comentario que emitan en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación y fundamentación que les sea presentada.

Las personas titulares podrán nombrar a personas suplentes, quienes actuarán en su ausencia contando con todas las facultades y obligaciones de la persona que representan.

Artículo 4. De las funciones del Comité:

I. Del Comité:

- a) Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental del Instituto;
- b) Aprobar las solicitudes de proyectos técnicos en materia de investigación y desarrollo tecnológico en el ámbito agrícola;
- c) Promover el uso de nuevas tecnologías para un mejor aprovechamiento del campo experimental;
- d) Promover la participación del sector educativo y social en la investigación agrícola;
- e) Vigilar la protección de los derechos de propiedad intelectual de los trabajos que deriven de la investigación;
- f) Revisar y autorizar las propuestas que permitan adquirir tecnología en materia de investigación agrícola para el uso y aprovechamiento del campo experimental;
- g) Aprobar la celebración de convenios y contratos sobre el uso y aprovechamiento del campo experimental;
- h) Autorizar la celebración de operaciones de enajenación de productos que deriven del uso y aprovechamiento del campo experimental de acuerdo con la normatividad aplicable;
- i) Aprobar las solicitudes de colaboración entre los sectores público, privado y social, para desarrollar proyectos de investigación agrícola y desarrollo tecnológico;
- j) Aprobar el Informe trimestral que derive del Plan Anual de Trabajo del Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental del Instituto;
- k) Establecer comisiones especializadas que contribuyan al Comité en el uso y aprovechamiento del campo experimental;
- l) Aprobar el calendario de actividades;
- m) Aprobar la enajenación de los productos del campo experimental, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en la materia;
- n) Aprobar la adquisición de insumos requeridos para la operación del campo experimental, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; y
- o) Las demás que se requieran para el uso y aprovechamiento del campo experimental.

II. De la Presidencia:

- a) Aprobar y firmar las convocatorias de las sesiones del Comité;
- b) Autorizar y acordar con la Secretaría Ejecutiva del Comité, los asuntos a tratar en las sesiones;
- c) Coordinar y dirigir las sesiones;
- d) Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- e) Asignar a los integrantes para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones;
- f) Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objeto del Comité; y



- g) Rendir informe trimestral a la Junta Directiva.

III. De la Secretaría Ejecutiva:

- a) Asumir la suplencia de la presidencia en caso de ausencia del presidente;
- b) Elaborar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Presentar al presidente las convocatorias públicas para su aprobación de conformidad a la normatividad aplicable;
- d) Revisar la agenda de sesiones;
- e) Vigilar en forma permanente el cumplimiento de los acuerdos;
- f) Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones realizadas por las personas integrantes del Comité, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, se modifiquen en el acta correspondiente.
- g) Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos del Comité;
- h) Elaborar la agenda de sesiones y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
- i) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental del Instituto en el último trimestre de cada ejercicio fiscal, en coordinación con la Secretaría Técnica y personas vocales;
- j) Proponer los puntos a considerar en las convocatorias que habrá de celebrar el Comité;
- k) Proponer las bases para la enajenación de productos que deriven del uso del campo experimental en los términos establecidos por la ley; y
- l) Efectuar las demás actividades que le corresponden conforme a la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Comité.

IV. De la Secretaría Técnica:

- a) Registrar los acuerdos emanados de las sesiones, asentándolos en las actas respectivas;
- b) Presentar solicitudes de proyectos técnicos de investigación y desarrollo tecnológico en el ámbito agrícola, desarrollo de nuevas tecnologías en materia de uso y aprovechamiento del campo experimental; participación del sector educativo de nivel superior y de posgrado en la investigación agrícola; protección de los derechos de propiedad intelectual; procedencia de celebrar convenios y contratos sobre el uso del campo experimental; solicitudes de colaboración entre sectores público, privado y social, así como de grupos de productores agrícolas;
- c) Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos del Comité y hacerlo del conocimiento de las integrantes del mismo;
- d) Levantar actas de las sesiones que celebre el Comité; y
- e) Recabar la firma de las personas integrantes del Comité y asentar la propia.

V. De las personas vocales:

- a) Analizar el orden del día y la documentación de la sesión a celebrarse, expresando en su caso las observaciones al respecto;
- b) Elaborar en coordinación con la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica el Plan Anual de Trabajo del Uso del Campo Experimental del Instituto; y
- c) Participar y votar en las sesiones del Comité.

VI. De las personas asesoras:

- a) Emitir opinión debidamente fundada y motivada de los asuntos que se ventilen en el Comité;
- b) Prestar asesoría en el ámbito de su competencia; y
- c) Las demás que le encomiende el Comité.

VII. De las Dependencias Globalizadoras:

- a) Participar de conformidad con la esfera de su competencia y disposiciones relativas en la materia.

VIII. De las personas invitadas:

- a) Emitir opinión en los temas que le confiera el Comité.



Artículo 5. El Comité realizará las sesiones conforme a lo siguiente:

En ausencia del Presidente, la persona Secretaría Ejecutiva, tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

El Comité se deberá instalar en una sesión única, en la que se dará a conocer a sus integrantes, funciones y objeto del Comité, tomándose la protesta a sus integrantes por el presidente del mismo.

Artículo 6. El Comité, sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, y extraordinaria por motivos de urgencia o porque su naturaleza así lo requiera, en las fechas que establezca el Presidente del Comité.

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

Artículo 7. Las notificaciones para las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán realizarse personalmente o a través de correo electrónico institucional, mediante acuse de recibo de las propias convocatorias y del anexo correspondiente, en su caso.

La convocatoria deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; el orden del día, debidamente firmada por el Secretario Ejecutivo y como anexos los materiales de los asuntos a tratar en la sesión, deberá ser expedida por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se realice la sesión correspondiente; esta información podrá ser remitida a través de correo electrónico institucional, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos, y las extraordinarias con 3 días hábiles de anticipación, en similares términos que las ordinarias.

Artículo 8. Las sesiones del Comité tendrán verificativo si existe Quórum, el cual se determinará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes con derecho a voz y voto y las decisiones serán válidas por mayoría de votos. Si la inasistencia de los que deben intervenir provoca el retraso en la resolución de algún asunto, la persona Secretaría Ejecutiva del Comité deberá comunicarlo por escrito al titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

Artículo 9. El representante del Órgano Interno de Control del Instituto asistirá a las sesiones del Comité en calidad de órgano de vigilancia.

El Comité informará a la persona representante del Órgano Interno de Control del Instituto, de cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar.

Artículo 10. Cuando el presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del Orden del Día para los cuales fueron invitados.

Artículo 11. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité podrán desahogarse en sesión ordinaria o extraordinaria según la naturaleza del asunto, deberán presentarse por escrito, ser firmados por el titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:

- a) La información resumida del asunto que se propone y la descripción genérica.
- b) La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, las especificaciones y justificaciones técnicas; y
- c) En su caso, las bases para la enajenación de productos que deriven del uso del campo experimental.

La información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que la formule.

Artículo 12. La Secretaría Ejecutiva, presentará al Comité las propuestas de las convocatorias públicas para su aprobación de conformidad a la normatividad aplicable, misma que deberá ser firmada por la persona Presidente del Comité para su publicación.

Las convocatorias públicas deberán estar debidamente publicadas en los medios oficiales para tal efecto.

Artículo 13. El Plan Anual de Trabajo del Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental del Instituto, deberá elaborarse en el último trimestre anterior al ejercicio fiscal de su aplicación.

Artículo 14. El Informe Anual del Uso y Aprovechamiento del Campo Experimental, deberá presentarse por la Secretaría Técnica, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 15. El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las normatividad en materia de transparencia en el uso y manejo de los recursos generados por el campo experimental.

TRANSITORIOS



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

SEGUNDO. El Comité deberá quedar instalado en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**DADO XI SESIÓN EXTRAORDINARIA LLEVADA A CABO MEDIANTE A PLATAFORMA DE MICROSOFT TEAMS, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.
INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Ingeniero Miguel Ángel Márquez Cuellar

Presidente Suplente de la Secretaría de Educación Pública
RÚBRICA

Contadora Margarita Chávez Hernández

Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas
RÚBRICA

Licenciado en Contabilidad Jorge Luis Hernández Gómez

Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva
RÚBRICA

Licenciado Porfirio Maldonado Mouthon

Consejero Suplente del Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México en el Estado de Hidalgo
RÚBRICA

Ingeniero Fernando Cruz Hernández

Consejero Suplente de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados
RÚBRICA

Maestra Ana Bertha Díaz Gutiérrez

Consejero Suplente de la Presidencia Municipal de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo
RÚBRICA

Licenciado David Vera Barrera

Comisario Público Propietario
RÚBRICA

INVITADOS

Licenciado Tito Dorantes Castillo

Encargado de la Dirección General del ITSOEH
RÚBRICA

Licenciado en Ciencias Políticas Víctor Manuel González Herrero

Invitado Especial de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal
RÚBRICA

Licenciado Eliel Olvera Gómez

Secretario Técnico de Actas
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO QUE CREA AL COMITÉ DE USO DEL CAMPO EXPERIMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, FIRMADO EL 22 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN X DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO Y ARTÍCULO 13, FRACCIÓN II, INCISO G, DEL DECRETO QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREÓ AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EL 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016–2022 del Estado de Hidalgo, establece en su Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, el compromiso en la administración pública de llevar a cabo acciones tendientes a la aplicación de políticas concurrentes para fortalecer el fomento de una mayor rendición de cuentas.

SEGUNDO. Que el Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo, creado mediante Decreto del Ejecutivo de fecha publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 24 de junio de 2002 y con última modificación el 01 de agosto de 2016, con el objeto de formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional.

TERCERO. Que de conformidad con las Normas Generales sobre Bienes Muebles propiedad del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 20 de febrero de 2017, tiene la obligación de regular la administración, registro y control de los bienes muebles.

Por lo anterior, tenemos a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CREA AL COMITÉ DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Se crea el **Comité de afectación, baja y destino final de bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo**, cuyo objeto será el de coadyuvar con la transparencia en los procedimientos de afectación, baja y destino final de los bienes muebles propiedad del Instituto, con estricto apego a la normatividad aplicable, observando criterios que garanticen al Organismo el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, que se ajustará a lo dispuesto en las Normas Generales sobre Bienes Muebles propiedad del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.
2. Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:
 - I. **Bienes Muebles:** Los Bienes Muebles, patrimonio del Organismo Descentralizado, Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;
 - II. **Comité:** Comité de afectación, baja y destino final de bienes muebles del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;
 - III. **Instituto:** Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo; y
 - IV. **Normas Generales:** Normas Generales sobre Bienes Muebles propiedad del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

CAPÍTULO II. DEL COMITÉ

3. El Comité estará integrado de la siguiente forma:
 - I. **Presidencia**, que será la persona titular de la Dirección General del Instituto, con derecho a voz y voto;
 - II. **Secretaría Ejecutiva**, que será la persona titular la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto, con derecho a voz y voto;
 - III. **Secretaría Técnica**, que será la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, con derecho a voz y voto;



- IV. **Persona Vocal**, con derecho a voz y voto, que será la persona titular de la Dirección de Planeación y Vinculación del Instituto;
- V. **Persona Asesora**, con derecho a voz y sin derecho a voto, que será la persona titular de la Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos del Instituto y Órgano Interno de Control del Instituto;
- VI. **Dependencias Globalizadoras**: las personas titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas; de la Secretaría de la Política Pública y de la Unidad de Planeación y Prospectiva, con derecho a voz y voto;
- y
- VI. **Personas Invitadas Permanentes**, con derecho a voz y sin derecho a voto, que serán:
 - a) La persona titular de la Dirección Académica y de Investigación; y
 - b) La persona titular de la Subdirección de Planeación.

Los titulares podrán nombrar suplentes, quienes actuarán en ausencia del titular.

La responsabilidad de cada uno de las personas integrantes del Comité quedará limitada al voto o comentario que emitan, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que les sea presentada.

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

4. Serán funciones y responsabilidades del Comité:

I. Del Comité en general:

- a) Aprobar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles;
- b) Autorizar la celebración de operaciones de venta, donación, permuta, dación de pago, transferencia o comodato de bienes muebles;
- c) Resolver sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas para enajenar bienes muebles;
- d) Promover el levantamiento de inventarios de los bienes muebles de que dispone el Instituto, de acuerdo a la normatividad en la materia;
- e) Opinar previamente sobre los casos de excepción a la licitación pública;
- f) Analizar las solicitudes de donación a favor del Instituto;
- g) Nombrar a las personas servidoras públicas responsables de participar en los actos de apertura de ofertas;
- h) Analizar trimestralmente el informe de la conclusión o trámite en que se encuentran los casos de enajenación sometidos al Comité, así como de los demás acuerdos adoptados por el mismo y, en su caso disponer de las medidas correctivas necesarias;
- i) Establecer, cuando se justifique, Subcomités, determinando su integración, funciones específicas y la forma y términos en que deberán informar al propio Comité, de cada caso que dictaminen; y
- j) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere este punto, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con la documentación respectiva. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos establecidos en ambos sentidos.

II. De la persona Presidente:

- a) Autorizar y acordar con la persona Secretaría Ejecutiva del Comité, los asuntos a tratar en las sesiones;
- b) Coordinar y dirigir las sesiones;
- c) Emitir su voto de calidad en caso de empate;
- d) Asignar a las o los demás miembros para su estudio y opinión, los asuntos generales o específicos vinculados con sus funciones; y
- e) Proveer lo conducente para el oportuno cumplimiento del objetivo del Comité.

III. De la persona Secretaría Ejecutiva:

- a) Expedir por escrito las convocatorias de las sesiones que se señalan en el numeral V del presente Acuerdo;



- b) Revisar la agenda de sesiones;
- c) Vigilar en forma permanente el cumplimiento de los acuerdos; y
- d) Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones realizadas por las personas integrantes del Comité, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, se modifiquen en el acta correspondiente.

IV. De la persona Secretaría Técnica:

- a) Registrar los acuerdos emanados de las sesiones, asentándolos en las actas respectivas;
- b) Recabar la información correspondiente al cumplimiento de los acuerdos del Comité y hacerlo del conocimiento de las personas integrantes del mismo;
- c) Levantar actas de las sesiones que celebre el Comité;
- d) Recabar la firma de las personas integrantes del Comité y asentar la propia;
- e) Mantener bajo su resguardo los documentos relativos a los trabajos del Comité;
- f) Elaborar la agenda de sesiones y entregar oportunamente los documentos relacionados con los asuntos a tratar en cada sesión;
- g) Enviar a las personas integrantes del Comité los asuntos a tratar en cada sesión ordinaria o extraordinaria, asegurándose que se efectúe con 5 días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con 3 días para el caso de extraordinarias;
- h) Integrar los expedientes de los bienes muebles que se pondrán a consideración del Comité para afectación, baja y destino final;
- i) Elaborar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, debiendo presentar el informe correspondiente;
- j) Presentar por lo menos una vez al año, los resultados de la conclusión del levantamiento de inventario físico de bienes muebles;
- k) Elaborar las bases de licitación pública para la enajenación de bienes muebles; y
- l) Efectuar las demás actividades que le corresponden conforme a la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Comité.

V. De las personas vocales:

- a) Analizar el orden del día y la documentación de la sesión a celebrarse y realizar las demás funciones que le asigne el Comité en pleno; y
- b) Participar y votar respecto a la afectación, baja y destino final de los bienes muebles.

VI. De las personas asesoras:

- a) Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen; y
- b) Prestar asesoría en el ámbito de su competencia.

VII. De las Dependencias Globalizadoras:

- b) Participar de conformidad con la esfera de su competencia y disposiciones relativas en la materia.

VII. De las personas invitadas permanentes:

- a) Intervenir en el análisis y resolución de los asuntos, de acuerdo a las funciones que por su adscripción realicen.

5. Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

En ausencia de la persona Presidente, la persona Secretario Ejecutivo tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

La persona Secretario Ejecutivo, deberá presentar en la primera sesión ordinaria, a las personas integrantes del Comité, el funcionamiento del mismo, el cual deberá comprender la presentación, el objetivo, el marco jurídico, las definiciones, facultades y operación del órgano colegiado. Una vez analizado, el Comité tendrá la responsabilidad de su aprobación.



El Comité, sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, y extraordinaria por motivos de urgencia o porque su naturaleza así lo requiera, en las fechas que establezca la persona Presidente del Comité. Se levantarán actas en las que se harán constar los acuerdos emitidos y serán firmadas por las personas asistentes, la falta de firma de alguna de las personas participantes no invalidará su contenido y efectos. Las notificaciones para las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán realizarse personalmente o a través de correo electrónico institucional, mediante acuse de recibo de las propias convocatorias y del anexo correspondiente, en su caso.

La convocatoria deberá contener fecha y lugar de expedición; lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión; el orden del día, debidamente firmada por la persona Secretario Ejecutivo y como anexos los materiales de los asuntos a tratar en la sesión, deberá ser expedida por lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha en que se realice la sesión correspondiente; esta información podrá ser remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumpla con los plazos establecidos, y las extraordinarias con 3 días hábiles de anticipación, en similares términos que las ordinarias.

Las sesiones del Comité tendrán verificativo si existe Quórum, el cual se determinará con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de las personas 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 deben intervenir, provoca el retraso en la resolución de algún asunto, la persona Secretario Ejecutivo del Comité deberá comunicarlo por escrito al titular correspondiente, con la finalidad de que se tomen las medidas pertinentes al caso.

CAPÍTULO III. DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

6. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse por escrito, ser firmados por la persona titular del área solicitante y contener los requisitos siguientes:
 - I. La información resumida del asunto que se propone y la descripción genérica de los bienes que se pretenda afectar o dar de baja;
 - II. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, las especificaciones y justificaciones técnicas; y
 - III. En su caso, la justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de afectación, baja o destino final de conformidad a lo establecido en las Normas Generales.

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

Para efecto de tramitar el destino final de bienes muebles, que previamente hayan sido dados de baja por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, se deberá integrar la documentación soporte y en su caso, el avalúo vigente de acuerdo a lo que establecen las Normas Generales, a fin de que se presenten ante el Comité para su resolución.

Remitidos los informes o asuntos especiales por la persona Secretario Ejecutivo y la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, los someterá al Comité para su consideración, presentando:

- I. Relación de bienes muebles dados de baja;
- II. Solicitud de destino final de los bienes muebles dados de baja, que se remitirá con cinco 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 la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios; y
- III. El informe anual de trámite o conclusión de la afectación, baja o destino final de bienes muebles, en el formato que establezca la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, el cual se presentará ante el Comité en las sesiones que celebre.

El informe anual de afectación, baja y destino final de bienes muebles del ejercicio anterior, será presentado al Comité por la persona titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, de acuerdo a las Normas Generales emitidas para tal efecto.

El plazo en que 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 aplicar a los bienes enajenados.

TRANSITORIOS

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



SEGUNDO. Se deroga todo aquello que se oponga en el presente Acuerdo.

TERCERO. El comité de que establece en el artículo 16 de las Normas Generales sobre bienes muebles propiedad del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicadas en el periódico oficial el 20 de febrero de 2017, se modifica su integración conforme lo señala el artículo 3 del presente acuerdo.

DADO XI SESIÓN EXTRAORDINARIA LLEVADA A CABO MEDIANTE A PLATAFORMA DE MICROSOFT TEAMS, A LOS 22 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Ingeniero Miguel Ángel Márquez Cuellar

Presidente Suplente de la Secretaría de Educación Pública
RÚBRICA

Contadora Margarita Chávez Hernández

Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas
RÚBRICA

Licenciado en Contabilidad Jorge Luis Hernández Gómez

Consejero Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva
RÚBRICA

Licenciado Porfirio Maldonado Mouthon

Consejero Suplente del Titular de la Oficina de Enlace Educativo del Gobierno de México en el Estado de Hidalgo
RÚBRICA

Ingeniero Fernando Cruz Hernández

Consejero Suplente de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados
RÚBRICA

Maestra Ana Bertha Díaz Gutiérrez

Consejero Suplente de la Presidencia Municipal de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo
RÚBRICA

Licenciado David Vera Barrera

Comisario Público Propietario
RÚBRICA

INVITADOS

Licenciado Tito Dorantes Castillo

Encargado de la Dirección General del ITSOEH
RÚBRICA

Licenciado en Ciencias Políticas Víctor Manuel González Herrero

Invitado Especial de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública Estatal
RÚBRICA

Licenciado Eliel Olvera Gómez

Secretario Técnico de Actas
RÚBRICA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO QUE CREA AL COMITÉ DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, FIRMADO EL 22 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

