



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
BIENES MUEBLES**

Día	Mes	Año
29	01	19

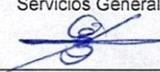
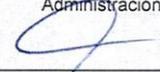
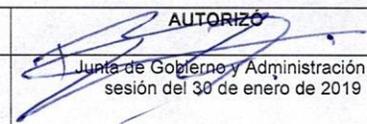
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Pág. 1 de 7

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE BIENES MUEBLES**

ENERO 2019

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	Día	Mes	Año
		29	01	19
	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Pág. 2 de 7		

OBJETIVO GENERAL

Establecer la integración del Comité de Bienes Muebles del Tribunal, las funciones y las políticas de operación que deben observar sus integrantes, para que dicho Comité determine, conforme a la normatividad vigente en la materia, la disposición final de los bienes muebles que, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados o resulte inconveniente su utilización en el mismo.

El Comité invariablemente opinará sobre la baja de bienes.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

- **PRESIDENCIA DEL COMITÉ:**

Titular de la Dirección General de Administración

- **SECRETARIA EJECUTIVA:**

Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

- **VOCALES TITULARES DE LA:**

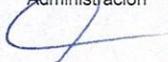
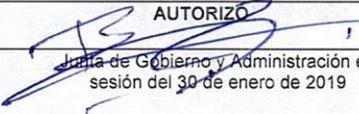
Secretaría General de Compilación y Difusión

Dirección de Recursos Financieros.

- **ASESORES:**

Coordinador de Asesores de la Presidencia

Órgano Interno de Control

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Jefatura de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	Día	Mes	Año
		29	01	19
	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Pág. 3 de 7		
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				

• **INVITADOS:**

Servidores Públicos que juzgue necesario convocar el Comité cuando por la naturaleza o por las características de los asuntos a tratar así lo requieran.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes en la primera sesión del año, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del Titular y sólo podrán participar en su ausencia.

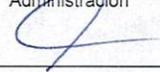
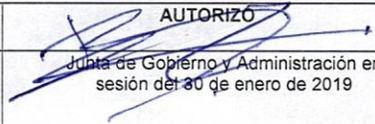
La presidencia, Secretaria Ejecutiva y Vocales, así como sus suplentes tendrán voz y voz en el comité

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

FUNCIONES DEL COMITÉ

Las funciones del comité serán las siguientes:

- Cuando le sea solicitado por la Dirección General de Administración, analizar y decidir la conveniencia de celebrar operaciones de donación, enajenación, transferencia, comodato, dación en pago o destrucción, de aquellos bienes que hayan dejado de ser útiles para el Tribunal.
- Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo en caso de bienes que se subasten.
- Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de bienes.
- Analizar y autorizar los informes semestrales preparados por el Secretario Ejecutivo respecto de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo por el organismo, a fin de, en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias.
- Aprobar el informe anual de cierre de ejercicio respecto de los resultados obtenidos de su actuación, mismo que será sometido a consideración de la Junta de Gobierno y

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	Día	Mes	Año
		29	01	19
	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Pág. 4 de 7		
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				

Administración de este Tribunal a más tardar durante el mes de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

- Conocer y en su caso, aprobar los contratos de donación, comodato, dación en pago o venta.
- Elaborar, en caso necesario, las bases para subastar bienes,
- Las demás que encomiende el Magistrado Presidente, o la Junta de Gobierno y Administración.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para solicitar al Comité de Bienes Muebles la conveniencia de celebrar operaciones de donación, enajenación, transferencia, comodato, dación en pago o destrucción, de aquellos bienes que hayan dejado de ser útiles para el tribunal, se deberá contar con un mínimo de 100 bienes para el proceso sea eficiente en el uso de los recursos que se emplean. Siempre y cuando:

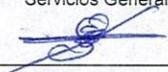
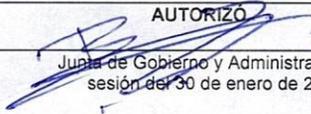
- No implique un costo de almacenamiento.
- No se generen condiciones de insalubridad
- Se tengan plenamente identificables los bienes.

En el caso de la baja de vehículos, el Comité de Bienes Muebles, deberá sesionar de manera inmediata, por las implicaciones jurídicas y económicas, así como por su volumen y el espacio que ocupan.

Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

Las ordinarias se efectuarán siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, 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

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES	Día	Mes	Año
		29	01	19
	TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO	Pág. 5 de 7		
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				

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; en caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.

La orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con 24 horas de anticipación para sesiones ordinarias, y podrán ser entregadas el mismo día, para las extraordinarias.

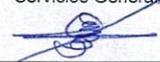
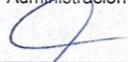
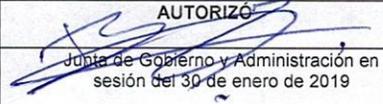
De cada sesión se levantará un acta, que será revisada previamente a su firma y se firmará a más tardar en la sesión siguiente por todos los que hubiesen asistido.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Presidente del Comité

- Proponer la orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar y dirigir las sesiones del Comité.
- Convocar sólo cuando se justifique a reuniones extraordinarias.
- Vigilar la correcta expedición de la orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.
- Analizar la documentación de la sesión a celebrarse.
- Aprobar, en su caso, la orden del día.
- Votar los asuntos con base en los documentos soporte sometidos a acuerdo.
- Firmar los acuerdos y actas de sesión correspondientes.
- Analizar y autorizar los informes semestrales preparados por el Secretario Ejecutivo respecto de los asuntos sometidos al Comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo por el organismo, a fin de, en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias.
- Presentar para su aprobación al Comité, el informe anual de cierre de ejercicio respecto de los resultados obtenidos de su actuación.
- Las demás funciones que le encomiende el Magistrado Presidente o la Junta de Gobierno y Administración.

Secretario Ejecutivo

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
BIENES MUEBLES**

Día	Mes	Año
29	01	19

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

Pág. 6 de 7

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Analizar la documentación de la sesión a celebrarse.
- Remitir a cada integrante del Comité la carpeta con la documentación de los asuntos a tratar para la sesión a celebrarse.
- Aprobar, en su caso, la orden del día.
- Levantar el acta correspondiente a cada sesión.
- Registrar los acuerdos y realizar su seguimiento.
- Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo mínimo establecido en las disposiciones en la materia.
- Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité.
- Preparar los proyectos de informe semestral y anual al cierre del ejercicio, respecto de los resultados obtenidos de la actuación del Comité.
- Votar los asuntos con base en los documentos soporte sometidos a acuerdo.
- Recabar firma y firmar los acuerdos y actas de sesión correspondientes.
- Las demás funciones que se le encomienden

Vocales

- Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos que, a su juicio, deberán tratarse en el pleno del Comité, en la forma y términos previstos.
- Analizar la documentación de la reunión a celebrarse.
- Aprobar, en su caso, la orden del día.
- Votar los asuntos con base en los documentos soporte sometidos a acuerdo.
- Firmar las actas de sesión correspondientes.
- Las demás funciones que le encomiende el Magistrado Presidente o el Comité en pleno.

Asesores

- Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité, en ámbito de su competencia.
- Suscribir el acta como constancia de su participación. Tendrán derecho a Voz, pero no a voto.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
BIENES MUEBLES**

Día	Mes	Año
29	01	19

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE
LA CIUDAD DE MÉXICO

Pág. 7 de 7

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Apartado afectado	Descripción del cambio	Motivo del cambio	Persona que solicitó el cambio	Fecha

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

IDENTIFICACIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TJACDMX/DGA/MIFCBM-01/2019	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 	Dirección General de Administración 	 Junta de Gobierno y Administración en sesión del 30 de enero de 2019