



LA OFICINA DE ASUNTOS POLÍTICOS, VIERNES 7 DE ENERO DE 2022

C. DIP. LORENA MARBELLA GONZÁLEZ DÍAZ
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS Y,
PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PERMANENTE DEL PRIMER AÑO DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL
XVI LEGISLATURA DEL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
P R E S E N T E.

AL AMPARO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 8º, 9º, SEGUNDO PÁRRAFO Y 35 FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 57, FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTÍCULO 100, FRACCIÓN V, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REFERENTE AL DERECHO DE PETICIÓN Y LA FACULTAD QUE SE ME OTORGA PARA DIRIGIRME A CUALQUIER AUTORIDAD PÚBLICA PARA SOLICITAR INFORMACIÓN, DEMANDAR SU INTERVENCIÓN O LA PRESTACIÓN DE ALGÚN SERVICIO O TRÁMITE A CARGO DE LA AUTORIDAD.

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, OTORGA A LOS ESTADOS FEDERATIVOS LA CAPACIDAD DE ADQUIRIR SU PATRIMONIO, MISMO QUE DEBERÁ REGULARSE POR REGLAMENTACIÓN QUE EXPIDA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA QUE CUENTA CON LEYES DE BIENES O PATRIMONIO DONDE SE CLASIFIQUEN Y PREVEAN SUS CARACTERÍSTICAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES ATRIBUIBLES AL ESTADO Y MUNICIPIOS, A CUALQUIER NIVEL DE TODOS LOS ORGANISMOS QUE FORMAN PARTE DEL SECTOR PÚBLICO Y POSEE A TÍTULO DE DUEÑO PROPIETARIO, PARA DESTINARLOS O AFECTARLOS EN FORMA PERMANENTE A LA PRESTACIÓN DIRECTA.

CONSIDERANDO LO ANTERIOR EXPRESADO Y CON FUNDAMENTO LEGAL CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS, 27, FRACCIÓN VI, 115, FRACCIONES I Y III INCISOS. D), E), F) Y G), 121, FRACCIÓN II, Y 134, 3ER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULOS 102, FRACCIONES I Y II, 103, FRACCIONES I, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTÍCULO 41, DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD Y ARTÍCULO 4TO, FRACCIÓN XX DE ESA MISMA LEY, DONDE SE DEFINE QUE EL CATÁLOGO O LISTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES COMPRENDIDAS EN EL ACTIVO, DEBERÁN MOSTRAR LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN Y ESTABLECE QUE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DEBERÁN DE DISPONER DE CATÁLOGOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES O INSTRUMENTOS SIMILARES.

LA FUNCIÓN LEGISLATIVA EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, CREA, MODIFICA, ABROGA Y DEROGA LEYES, POR TAL MOTIVO TENGO A BIEN REMITIR ANTE ESE ÓRGANO LEGISLATIVO, UTILIZANDO MI FACULTAD Y DERECHO PARA PRESENTAR PROPUESTAS DE INICIATIVA CIUDADANA, PROYECTO DE LEY REGLAMENTARIA PARA EL CONTROL PATRIMONIAL, PARA SU ESTUDIO, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, SU APROBACIÓN, TENDIENTE A ESTABLECER CRITERIOS UNIFORMES Y HOMOGÉNEOS PARA LA ADQUISICIÓN, ASIGNACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE BIENES, DEFINIR SU AGRUPACIÓN, CLASIFICACIÓN, CODIFICACIÓN Y

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EL PRESENTE DOCUMENTO QUE SE PROPONE COMO LEY REGLAMENTARIA DE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELATIVAS AL PATRIMONIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EXTIENDE SU OBJETO A LA REGULACIÓN DE LOS BIENES QUE PERTENEZCAN A LOS ORGANISMOS PARAESTATALES Y PARAMUNICIPALES.

LA ESTRUCTURA Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA LEY QUE SE SOMETE A LA DECISIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, SE APOYA EN EL CONCEPTO QUE, EL PATRIMONIO PÚBLICO, ES UNO DE LOS ELEMENTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA.

"EL PATRIMONIO DEL ESTADO ES EL CONJUNTO DE BIENES Y DERECHOS, RECURSOS E INVERSIONES, QUE COMO ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE SU ESTRUCTURA SOCIAL O COMO RESULTADO DE SU ACTIVIDAD NORMAL HA ACUMULADO EL ESTADO Y MUNICIPIOS, POSEE A TÍTULO DE DUEÑO PROPIETARIO, PARA DESTINARLOS O AFECTARLOS EN FORMA PERMANENTE A LA PRESTACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CUIDADO O A LA REALIZACIÓN DE SUS OBJETIVOS O FINALIDADES DE POLÍTICA SOCIAL O ECONÓMICA."

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, SE ADVIERTE QUE LOS BIENES SON EL ELEMENTO MÁS IMPORTANTE DEL PATRIMONIO, Y QUE TALES BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y DE DOMINIO PRIVADO DEBEN ESTIMARSE EN CONJUNTO, COMO UN TODO, YA QUE DE UNOS Y DE OTROS, SE SIRVE EL ESTADO Y MUNICIPIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, DIRECTA O INDIRECTAMENTE.

COMO UNIDAD DE BIENES, EL PATRIMONIO PÚBLICO DEBE SER DE ORIGEN INALIENABLE, IMPRESCRIPTIBLE E INEMBARGABLE; ASÍ SE PROPONE EN LA PRESENTE LEY REGLAMENTARIA QUE SE SOMETE A LA DECISIÓN DE LA SOBERANÍA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CON LA FINALIDAD DE SIGNIFICAR CON MAYOR CLARIDAD EL CONCEPTO DE PATRIMONIO, TAL COMO SE CONCIBE EN LA PRESENTE LEY, ES NECESARIO TENER PRESENTE QUE EL PATRIMONIO, EN RAZÓN A LOS FINES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, FORMA PARTE DE LA HACIENDA PÚBLICA, LA QUE SE PUEDE COMPRENDER COMO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA CUYO OBJETO ES OBTENER LOS RECURSOS QUE EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS TIENEN DERECHO A PERCIBIR ALLEGARSE LOS QUE LE SON TRANSFERIDOS POR CUALQUIER ACTO JURÍDICO; GESTIONAR EL INGRESO DE TODOS AQUELLOS A LOS QUE SE PRETENDA RECURRIR; EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO Y EL REGISTRO, CONTROL Y EXPLOTACIÓN DE SUS BIENES PATRIMONIALES.

EL CONTROL PATRIMONIAL ESTÁ PRESENTE A NIVEL MUNDIAL, ÉSTE TIENE COMO FUNCIÓN LA VERIFICACIÓN, VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y RESULTADOS SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA, ASÍ MISMO, QUE EL DESTINO Y USO

DE LOS BIENES Y RECURSOS DEL ESTADO SE ATIENDA CON EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y CERO CORRUPCIÓN, ASÍ COMO DEL SISTEMA DEL CONTROL PATRIMONIAL CON EL FIN DE SU DESARROLLO Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN, TANTO COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y LAS NORMAS LEGALES, A TRAVÉS DEL PLANTEAMIENTO DE CORRECTIVAS PERTINENTES Y DE ACCIONES PREVENTIVAS. EL CONTROL GUBERNAMENTAL SE DIVIDE EN DOS FACTORES: INTERNO Y EXTERNO. EL PROCESO DE SU DESARROLLO ES ESTABLE E INTEGRAL.

EL CONTROL INTERNO REFERIDO A LOS ACTOS QUE PERMITE EL DESARROLLO DE LA PROPIA ENTIDAD PÚBLICA QUE COMO FINALIDAD DE LA OPERACIÓN CORRECTA Y EFICAZ DE LA GESTIÓN DE SUS RECURSOS, BIENES Y OPERACIONES.

EL CONTROL EXTERNO ES COMPRENDIDO COMO UN GRUPO DE MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, POLÍTICAS Y NORMAS QUE COMPETE APLICAR LA CONTRALORÍA GENERAL U OTRO ÓRGANO DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL DE CONTROL POR ENCARGO O DESIGNACIÓN DE ÉSTA CON EL PROPÓSITO DE SUPERVISAR, VIGILAR Y VERIFICAR EL USO LA CAPTACIÓN DE LOS BIENES Y RECURSOS DEL ESTADO.

EL TÉRMINO "PATRIMONIO" PROVIENE DEL LATÍN "PATRI" CONOCIDO COMO "PADRE" Y "MONIUM" CONOCIDO COMO "RECIBIDO" SIGNIFICANDO QUE LO QUE SE RECIBÍA, PRECEDÍA DE UNA LÍNEA PATERNA. BAJO UN PREDOMINIO DE OBLIGACIÓN DE CUIDAR E INCREMENTAR EN LO POSIBLE, SE DABA LA FIGURA DE UN CONTROL O ADMINISTRACIÓN YA QUE SE PODÍA DISPONER BIENES.

EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027, ES EL RESULTADO DE UN AMPLIO EJERCICIO DEMOCRÁTICO QUE PERMITE ORIENTAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ESTABLECE LAS ACCIONES A SEGUIR, MEDIANTE UN PLAN REALISTA, VIABLE Y CLARO PARA ALCANZAR Y LOGRAR UN ESTADO INCLUYENTE, CONSTRUIR UN ESTADO PRÓSPERO, DELINEA UN ESTADO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL.

RESPECTUAMENTE


C. JOSÉ GAUDENCIO GONZÁLEZ COTA
CORREO: 

LEY REGLAMENTARIA PARA EL CONTROL PATRIMONIAL

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

Artículo 1.- EL PATRIMONIO ES EL CONJUNTO DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE ATRIBUYE AL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, A CUALQUIER NIVEL DE TODOS LOS ORGANISMOS QUE FORMAN PARTE DEL SECTOR PÚBLICO Y POSEE A TÍTULO DE DUEÑO PROPIETARIO, PARA DESTINARLOS O AFECTARLOS EN FORMA PERMANENTE A LA PRESTACIÓN DIRECTA.

Artículo 2.- LA PRESENTE LEY ESTABLECE LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELATIVAS AL PATRIMONIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, Y EXTIENDE SU OBJETO A LA REGULACIÓN DE LOS BIENES QUE PERTENEZCAN A LOS ORGANISMOS PARAESTATALES Y PARAMUNICIPALES.

Artículo 3.- LA ESTRUCTURA Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA LEY SE SOMETE A LA DECISIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE APOYA EN EL CONCEPTO QUE, DEL PATRIMONIO PÚBLICO, COMO UNO DE LOS ELEMENTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA, SUSTENTA LA DOCTRINA.

Capítulo 2

PRESENTACIÓN

Artículo 4.- EL PRESENTE DOCUMENTO, TIENE COMO OBJETIVO, CONTAR CON UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES, PARQUE VEHICULAR, PROPIEDAD DE LOS ENTES PÚBLICOS, MEDIANTE LA DESCRIPCIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, SU COSTO, LOCALIZACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO, LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU ALTA, BAJA O TRANSFERENCIA CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS.

Artículo 5.- LOS ENTES PÚBLICOS, ADEMÁS DE OBSERVAR EL PRESENTE INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO, DARÁ ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIN DEJAR DE CONSIDERAR TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.

Capítulo 3

OBJETIVO

Artículo 6.- ESTABLECER CRITERIOS UNIFORMES Y HOMOGÉNEOS PARA EL REGISTRO, CONTROL, FISCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

Artículo 7.- DEFINIR EL AGRUPAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES CON EL FIN DE ESTANDARIZARLA, A EFECTOS DE CONTAR CON INFORMACIÓN SIMPLE, COMPLETA, ORDENADA E INTERRELACIONADA DE LOS TIPOS DE BIENES SUSCEPTIBLES DE SER INGRESADOS AL INVENTARIO PATRIMONIAL DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Artículo 8.- POSIBILITAR ACCIONES TÉCNICAS-ADMINISTRATIVAS, EN LO REFERENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES, CON EL OBJETIVO DE QUE LOS ENTES PÚBLICOS PUEDAN LLEVAR UN MEJOR CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS.

Artículo 9.- VINCULAR EL CATÁLOGO DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y A LA LISTA DE CUENTAS PARA SU TRATAMIENTO UNIFORME.

Artículo 10.- IMPULSAR LA FORMULACIÓN DE UN INSTRUMENTO QUE REÚNA LAS CARACTERÍSTICAS ANTES REFERIDAS Y QUE PERMITA A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

Artículo 11.- ESTABLECER UN SISTEMA DE REGISTRO Y CONTROL QUE PERMITA FACILITAR Y DEFINIR LA SUPERVISIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y EL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DE LOS ENTES PÚBLICOS, ASÍ COMO, CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ORIGINAL Y MANTENER UN ADECUADO CONTROL, PARA LOGRAR LA MAYOR EFICIENCIA, EFICACIA Y RACIONALIZACIÓN EN EL USO DE LOS BIENES.

Artículo 12.- MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL, MEDIANTE EL REGISTRO DE ALTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, PARQUE VEHICULAR, ASIGNADOS A DE LOS ENTES PÚBLICOS DENTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL CONTROL PATRIMONIAL, A TRAVÉS DE UN ANÁLISIS TÉCNICO CON EL FIRME OBJETIVO DE AGILIZAR LAS ACCIONES TÉCNICA-ADMINISTRATIVAS.

Capítulo 4

FINALIDAD

Artículo 13.- DETERMINAR LA CANTIDAD Y TIPOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, PARQUE VEHICULAR, ASÍ COMO, LA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN, QUE TIENEN DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Artículo 14.- BRINDAR UN DOCUMENTO DE CARÁCTER INFORMATIVO Y A LA VEZ PROPORCIONAR PROGRESIVA ESTANDARIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR.

Artículo 15.- PROPORCIONAR INFORMACIÓN, UNIFORME, SENCILLA COMPLETA, ORDENADA E INTERRELACIONADA DE LOS TIPOS DE BIENES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR SUSCEPTIBLES A SER INGRESADOS AL PATRIMONIO DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Capítulo 5

ALCANCE

Artículo 16.- ESTOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LOS ENTES PÚBLICOS, SERÁN UTILIZADO POR;

Fracción I.- LAS DEPENDENCIAS: SON LAS SECRETARÍAS DEL ESTADO, QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, INCLUYENDO LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO, JUDICIAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, ENTRE OTROS.

Fracción II.- LAS ENTIDADES: SON LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEA EL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL Y TODAS AQUELLAS INSTITUCIONES QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, ASÍ COMO DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES SE CONSIDEREN ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Capítulo 6

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 17.- ARTÍCULOS, 27, FRACCIÓN VI, 115, FRACCIONES I Y III INCISOS. D, E, F Y G, 121, FRACCIÓN II, Y 134 3^{ER} PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículo 18.- ARTÍCULO 102, FRACCIONES I Y II, ARTÍCULO 103, FRACCIONES I, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 19.- ARTÍCULO 41 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD, ESTABLECE QUE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO, FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DEBERÁN DE DISPONER DE CATÁLOGOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES O INSTRUMENTOS SIMILARES.

Artículo 20.- ARTÍCULO 4TO FRACCIÓN XX DE ESA MISMA LEY, DEFINE QUE EL CATÁLOGO O LISTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES COMPRENDIDAS EN EL ACTIVO, DEBERÁN MOSTRAR LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN.

Artículo 21.- EL CÓDIGO DE REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO, ESTATAL Y MUNICIPAL, TIENEN POR OBJETO ESTABLECER CRITERIOS UNIFORMES Y HOMOGÉNEOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEFINIENDO SU AGRUPAMIENTO Y CLASIFICACIÓN QUE PERMITAN SU INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA.

Artículo 22.- LA PRESENTE LEY, ES UN INSTRUMENTO QUE CONTIENE DE MANERA SIMPLE, ORDENADA E INTERRELACIONADA LOS TIPOS DE BIENES MUEBLES, BIENES INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR, SUSCEPTIBLES A SER INVENTARIADOS Y SE HACE NECESARIO BRINDAR UNA ORIENTACIÓN PARA SU ADECUADO USO Y APLICACIÓN.

Capítulo 7

MARCO JURÍDICO

- 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
- 2.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 3.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- 4.- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 5.- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- 6.- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 7.- NORMATIVIDAD SOBRE EL CONTENIDO DE LA CUENTA PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 8.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 9.- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
- 10.- LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.
- 11.- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
- 12.- LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
- 13.- PROGRAMA ESTATAL DE TRANSPARENCIA.

Capítulo 8

CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO GUBERNAMENTAL

Artículo 23.- PATRIMONIO: ES EL CONJUNTO DE BIENES, DERECHOS E INVERSIONES QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y SUS ENTIDADES PARA ESTATALES Y PARAMUNICIPALES HAN ACUMULADO Y POSEEN A TÍTULO DE DUEÑO O PROPIETARIO.

Artículo 24.- BIENES: SON TODOS AQUELLOS QUE PUEDEN SER OBJETO DE APROPIACIÓN, ENTENDIENDO COMO TALES LAS COSAS QUE NO SE ENCUENTRAN FUERA DEL COMERCIO POR NATURALEZA O DISPOSICIÓN DE LA LEY. PARA EFECTOS DE CATALOGAR Y DETERMINAR EL PATRIMONIO, ÉSTOS SE CLASIFICAN EN BIENES INMUEBLES Y BIENES MUEBLES.

Artículo 25.- BIENES INMUEBLES: SON AQUELLOS QUE NO PUEDEN TRASLADARSE POR TENER PERMANENCIA O FIJEZA, ES DECIR SON AQUELLAS COSAS QUE SE ENCUENTRAN POR SÍ MISMAS INMOVILIZADAS COMO EL SUELO Y TODO LO QUE ESTÁ INCORPORADO A ÉL DE MANERA ORGÁNICA, COMO EDIFICIOS, CASAS, MONUMENTOS, ETC.

Artículo 26.- BIENES MUEBLES: SON LOS OBJETOS QUE POR SU NATURALEZA PUEDEN TRASLADARSE DE UN LUGAR A OTRO, YA SEA QUE SE MUEVAN POR SÍ MISMOS O BIEN POR EL EFECTO DE UNA FUERZA EXTERIOR, ESTOS BIENES PUEDEN SER EL MOBILIARIO O EQUIPO DE OFICINA, VEHÍCULOS ASÍ COMO LOS SEMOVIENTES (ANIMALES), ETC.

Capítulo 9

GLOSARIO

Artículo 27.- UN GLOSARIO ES UNA RECOPIACIÓN DE DEFINICIONES O EXPLICACIONES DE PALABRAS QUE VERSAN SOBRE UN MISMO TEMA U ORDENADA DE FORMA ALFABÉTICA.

Artículo 28.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO NORMATIVO, TENDIENTE A REGULAR LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR SE ENTENDERÁ POR;

Fracción I.- ACTIVO FIJO: ES EL CONFORMADO POR TODOS LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR, ADQUIRIDOS POR LOS ENTES PÚBLICOS DE BAJA CALIFORNIA SUR A CUALQUIER TÍTULO. TRÁMITE ADMINISTRATIVO CUYO PROPÓSITO ES INCORPORAR, DENTRO DEL REGISTRO PATRIMONIAL CENTRAL UN BIEN MUEBLE, INMUEBLE O PARQUE VEHICULAR, PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS ORGANISMOS ESTALES Y MUNICIPALES DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción II.- ACTIVO BIOLÓGICO: REPRESENTA EL MONTO DE TODA CLASE DE ESPECIES ANIMALES Y OTROS SERES VIVOS, TANTO PARA SU UTILIZACIÓN EN EL TRABAJO COMO PARA SU FOMENTO, EXHIBICIÓN Y REPRODUCCIÓN.

Fracción III.- ACTIVO NO CIRCULANTE: AL CONSTITUIDO POR EL CONJUNTO DE VALORES Y DERECHOS DE REALIZACIÓN O DISPONIBILIDAD CON UN TIEMPO SUPERIOR A UN AÑO, COMO INVERSIONES FINANCIERAS MAYORES A UN AÑO, LOS BIENES MUEBLES, AGRÍCOLAS Y FORESTALES, ACTIVO BIOLÓGICO Y BIENES INMUEBLES.

Fracción IV.- ACTIVOS INTANGIBLES: REPRESENTAN EL MONTO DE DERECHOS POR EL USO DE ACTIVOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL, INTELECTUAL Y OTROS.

Fracción V.- ALMACÉN: ESPACIO FÍSICO DESTINADO POR LOS ENTES PÚBLICOS EN DONDE SE RESGUARDAN LOS BIENES MUEBLES, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS.

Fracción VI.- ASEGURADO: ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS ESTALES Y MUNICIPALES DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE ESTÉN AMPARADAS POR UNA PÓLIZA DE SEGURO CONTRATADA POR DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Fracción VII.- ASEGURADORA: COMPAÑÍA DE SEGUROS CONTRATADA POR DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Fracción VIII.- ASIGNACIÓN: AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO A CARGO LA DIRECCIÓN MEDIANTE EL CUAL SE DESTINA A LOS ENTES PÚBLICOS, EL USO Y APROVECHAMIENTO DE UN BIEN MUEBLE, BIEN INMUEBLE Y PARQUE VEHICULAR, ENTRE OTROS.

Fracción IX.- AMBIENTE: SON LAS ÁREAS FÍSICAS QUE CONFORMAN LAS UNIDADES TÉCNICAS DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción X.- UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN, UNIDAD, ÁREA O EQUIVALENTE, DE IGUAL, MENOR O MAYOR JERARQUÍA DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE TIENEN A SU CARGO EL CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y DE SERVICIOS.

Fracción XI.- ASIGNACIÓN: TRÁMITE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL SE DESTINAN A LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS ORGANISMOS ESTALES Y MUNICIPALES DE BAJA CALIFORNIA SUR, EL USO Y APROVECHAMIENTO DE UN BIEN MUEBLE, INMUEBLE O PARQUE VEHICULAR, ENTRE OTROS.

Fracción XII.- AVALÚO: ES EL RESULTADO DEL PROCESO DE ESTIMAR EN DINERO EL VALOR DE LOS BIENES A UNA FECHA DETERMINADA, PRESENTADO EN UN DICTAMEN TÉCNICO DERIVADO DEL PROCESO DE UNA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE MERCADO, EN EL QUE SE INDICA EL VALOR DEL BIEN, A PARTIR DE LA DESCRIPCIÓN DE SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y DATOS DEL MISMO COMO SON: NOMBRE DEL BIEN, MARCA, SERIE, MODELO, UBICACIÓN, USO, ENTRE OTROS, EL CUAL ES EMITIDO POR UN ESPECIALISTA EN LA MATERIA.

Fracción XIII.- BAJA DE BIENES: TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE TIENE POR OBJETO CANCELAR DENTRO DEL SISTEMA QUE CORRESPONDA, EL REGISTRO DE UN BIEN MUEBLE, INMUEBLE O PARQUE VEHICULAR, ENTRE OTROS, DE LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS ORGANISMOS ESTALES Y MUNICIPALES DE BAJA CALIFORNIA SUR, O A LA CANCELACIÓN DE LOS REGISTROS.

Fracción XIV.- BIENES DE CONSUMO: SON LOS BIENES MUEBLES O MERCANCIAS DESTINADAS A SATISFACER DIRECTAMENTE UNA NECESIDAD, QUE, A CONSECUENCIA DE SU UTILIZACIÓN EN EL SERVICIO, TIENEN UN DESGASTE PARCIAL O TOTAL Y SON CONTROLADOS O SUPERVISADOS MEDIANTE UN REGISTRO O INVENTARIO.

Fracción XV.- BIENES DE LARGA DURACIÓN: SON TODOS AQUELLOS BIENES QUE TIENEN UNA VIDA ÚTIL IGUAL O MAYOR A UN AÑO.

Fracción XVI.- BIENES INFORMATIVOS Y DE COMUNICACIÓN: A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL PROCESAMIENTO ELECTRÓNICO DE VOZ, DATOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.

Fracción XVII.- BIENES INSTRUMENTALES: SON LOS BIENES MUEBLES, LOS CONSIDERADOS COMO IMPLEMENTOS O MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SIENDO SUSCEPTIBLES DE LA ASIGNACIÓN DE UN NÚMERO DE INVENTARIO Y RESGUARDO DE MANERA INDIVIDUAL, DADA SU NATURALEZA Y FINALIDAD EN EL SERVICIO.

Fracción XVIII.- BIENES NO ÚTILES: SON AQUELLOS BIENES QUE YA NO SON DE UTILIDAD PARA LOS PROCESOS PRODUCTIVOS POR LO QUE RESULTAN OBSOLETOS POR SU GRADO DE DETERIORO SE IMPOSIBILITA SU APROVECHAMIENTO EN EL SERVICIO; LOS QUE AÚN FUNCIONANDO YA NO SE REQUIEREN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; LOS QUE NO SON SUSCEPTIBLES DE REPARACIÓN O SU REPARACIÓN NO RESULTA RENTABLE O COSTEABLE, SON DESECHOS Y NO ES POSIBLE SU REAPROVECHAMIENTO; Y LOS QUE POR UNA CAUSA DISTINTA DE LAS MENCIONADAS YA NO SEA DE UTILIDAD PARA LA ENTIDAD.

Fracción XIX.- BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO: SON LAS PROPIEDADES QUE NO PUEDEN MOVERSE DEL LUGAR EN EL QUE ESTÁN, ESTÁN ARRAIGADAS A LA TIERRA FÍSICAMENTE, UNIDAS AL SUELO DE FORMA FÍSICA Y JURÍDICA O LEGALMENTE ESTÁN ASIGNADOS A UN DUEÑO EN UN REGISTRO PÚBLICO.

Fracción XX.- BIENES MUEBLES: OBJETO QUE, POR SU NATURALEZA DE USO O CONSUMO, PUEDE SER TRASLADADO DE UN LUGAR A OTRO YA SEA POR SÍ MISMO, O POR EFECTO DE UNA FUERZA EXTERIOR, ES TODO AQUELLO QUE SE CONOCE COMO: MOBILIARIO, MESAS, SILLAS, LIBREROS, ANAQUELES, EQUIPO DE OFICINA EN GENERAL, EQUIPO DE TRANSPORTE, SEMOVIENTES, ENTRE OTROS:

Fracción XXI.- BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO: SON LOS OBJETOS QUE POR SU NATURALEZA DE USO PUEDEN SER TRASLADADOS DE UN LUGAR A OTRO, Y CUYO COSTO AL MOMENTO DE SU ADQUISICIÓN O INCORPORACIÓN ES INFERIOR A 50 (CINCUENTA), SALARIOS MÍNIMOS PERO MAYOR A 20 ((VEINTE), DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A".

Fracción XXII.- BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE: OBJETOS QUE, POR SU NATURALEZA DE USO, PUEDEN SER TRASLADADOS DE UN LUGAR A OTRO, Y CUYO COSTO AL MOMENTO DE SU ADQUISICIÓN O INCORPORACIÓN FUE IGUAL O SUPERIOR A LOS 50 SALARIOS MÍNIMOS DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A".

Fracción XXIII.- BITÁCORA: MEMORIA DOCUMENTAL EN LA QUE SE ASIENTAN A DETALLE LAS ACCIONES DESPLEGADAS EN CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS.

Fracción XXIV.- CHATARRA: BIEN, OBJETO, EQUIPO O MÁQUINA DE METAL QUE YA NO ES ÚTIL DERIVADO DE SU MAL ESTADO FÍSICO.

Fracción XXV.- CÉDULA DE ALTA: AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO CUYO PROPÓSITO ES INCORPORAR, DENTRO DEL REGISTRO PATRIMONIAL UN BIEN MUEBLE, BIEN INMUEBLE, PARQUE VEHICULAR, ENTRE OTROS, DE LOS ENTES PÚBLICOS ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción XXVI.- COMITÉ: AL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, EL CUAL ESTARÁ INTEGRADO POR AQUELLOS QUE LA LEY DETERMINE COMO RESPONSABLES DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SU FUNCIÓN ES REALIZAR, EL ANÁLISIS, ADOPCIÓN DE CRITERIOS, MEDIDAS EFICACES Y OPORTUNAS PARA MANTENER LA CONCILIACIÓN DE LOS INVENTARIOS CON LOS REGISTROS CONTABLES.

Fracción XXVII.- COMODATO: AL CONTRATO MEDIANTE EL CUAL UNO DE LOS CONTRATANTES SE OBLIGA A CONCEDER GRATUITAMENTE EL USO DE UNA COSA NO FUNGIBLE, Y EL OTRO CONTRAE LA OBLIGACIÓN DE RESTITUIRLA INDIVIDUALMENTE.

Fracción XXVIII.- CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO: ACTIVIDAD MEDIANTE LA CUAL SE REALIZA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS, CONFRONTÁNDOLOS CON EL INVENTARIO ANTERIOR.

Fracción XXIX.- CONCILIACIÓN: ES EL RESULTADO DE LA COMPARACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES CON LOS REGISTROS DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES ACTIVOS, LOGRANDO IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS ENTRE AMBOS DOCUMENTOS, A UNA FECHA DETERMINADA.

Fracción XXX.- CONTROL INTERNO: FUNCIÓN QUE TIENE POR OBJETO SALVAGUARDAR Y PRESERVAR LOS BIENES PROPIEDAD DE LOS ENTES PÚBLICOS, A TRAVÉS DE UN CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS BASADOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.

Fracción XXXI.- CONTRATO: AL ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES DE DOS O MÁS PERSONAS Y QUE PRODUCE Y TRANSFIERE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Fracción XXXII.- CONVENIO: AL ACUERDO DE DOS O MÁS PERSONAS PARA CREAR, MODIFICAR, TRANSFERIR O EXTINGUIR OBLIGACIONES. LOS CONVENIOS QUE CREAN O TRANSFIEREN OBLIGACIONES Y DERECHOS.

Fracción XXXIII.- COSTO DE ADQUISICIÓN O HISTÓRICO: ES EL MONTO PAGADO DE EFECTIVO O EQUIVALENTES POR UN ACTIVO AL MOMENTO DE SU ADQUISICIÓN.

Fracción XXXIV.- COSTO DE REPOSICIÓN: ES EL COSTO QUE SERÁ NECESARIO PARA ADQUIRIR UN ACTIVO IDÉNTICO AL QUE SE PRETENDE REPONER.

Fracción XXXV.- COSTO DE REEMPLAZO: ES EL COSTO MÁS BAJO PARA RESTITUIR O ADQUIRIR UN ACTIVO SIMILAR AL QUE SE PRETENDE REEMPLAZAR.

Fracción XXXVI.- CHOFER: TRABAJADOR AL QUE SE LE ENCOMIENDA LA CONDICIÓN DE UN VEHÍCULO.

Fracción XXXVII.- DEPURACIÓN: A LOS PROCEDIMIENTOS MEDIANTE EL CUAL SE DAN DE BAJA LOS BIENES MUEBLES QUE YA NO SON DE UTILIDAD DE LOS ENTES PÚBLICOS, DEBIÉNDOSE REGISTRAR LA BAJA EN EL INVENTARIO Y EN CASO DE LOS BIENES MUEBLES REGISTRADOS EN EL ACTIVO NO CIRCULANTE, EN EL ESTADO FINANCIERO.

Fracción XXXVIII.- DESTINO O USO FINAL DE BIENES: ASIGNACIÓN QUE SE REALIZA A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN BASE A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Fracción XXXIX.- DESCARGO: ES LA ACCIÓN PLANIFICADA Y AUTORIZADA DE ELIMINAR DEL INVENTARIO LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y PARQUE VEHICULAR.

Fracción XL.- DEDUCIBLE: CUANTÍA QUE PAGA EL ASEGURADO EN CADA SINIESTRO

Fracción XLI.- DESINCORPORACIÓN PATRIMONIAL: SEPARACIÓN DE UN BIEN DEL PATRIMONIO EN VIRTUD DE QUE YA NO RESULTA DE UTILIDAD PARA SU USO.

Fracción XLII.- DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL GUBERNAMENTAL: SE TRATA DE UNA CLASE DE VIGILANCIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL QUE SE ENCUENTRAN DISPUESTAS POR EL ESTADO Y MUNICIPIOS, ESTA ES UNA FORMA EN LA QUE EL ESTADO SE BLINDA DE LAS MALAS PRÁCTICAS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y ESTABLECE MEJORAS EN CUANTO AL CUIDADO DE BIENES PÚBLICOS.

Fracción XLIII.- DONACIÓN: AL CONTRATO POR EL CUAL UNA PERSONA FÍSICA O MORAL TRANSFIERE A INSTITUCIONES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, UNA PARTE DE SUS BIENES. CONTRATO POR VIRTUD DEL CUAL UNA PERSONA LLAMADA DONANTE, TRANSFIERE, EN FORMA GRATUITA, UNA PARTE DE SUS BIENES PRESENTES, A OTRA LLAMADA

DONATARIA.

Fracción XLIV.- DACIÓN EN PAGO: ES LA FORMA DE EXTINGUIR UNA OBLIGACIÓN PREVIAMENTE CONTRAÍDA, EN LA QUE EL ACREEDOR ACEPTA Y RECIBE POR PARTE DEL DEUDOR, UNA PRESTACIÓN DISTINTA A LA PACTADA ORIGINALMENTE.

Fracción XLV.- DESTRUCCIÓN: ES LA ACCIÓN QUE SE REALIZA A UN BIEN MUEBLE PARA ROMPERLO, ARRANCARLO, DESPEDAZARLO, DESBARATARLO, DESINTEGRARLO, ARRUINARLO, DEVASTARLO, DAÑARLO, DESHACERLO, DESCOMPONERLO, ANIQUILARLO, APLASTARLO, ENTRE OTRAS COSAS, CON LA INTENCIÓN DE DÉJALO INSERVIBLE.

Fracción XLVI.- DEPENDENCIA: SON LAS SECRETARÍAS DEL ESTADO, QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, INCLUYENDO LOS PODERES EJECUTIVO, JUDICIAL Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, ENTRE OTROS.

Fracción XLVII.- DISPOSICIÓN FINAL: ES EL ACTO A TRAVÉS DEL CUAL UN BIEN MUEBLE INSTRUMENTAL SE DESINCORPORA DEL PATRIMONIO A TRAVÉS DE LA ENAJENACIÓN O VENTA, LA DONACIÓN, LA PERMUTA, LA DACIÓN EN PAGO O LA DESTRUCCIÓN.

Fracción XLVIII.- ENAJENACIÓN: ACTO QUE REALIZAN LAS ENTIDADES DE LOS ENTES PÚBLICOS PARA TRASMITIR LA PROPIEDAD Y EL DOMINIO DE SUS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, A TÍTULO ONEROSO.

Fracción XLIX.- ENTE PÚBLICO: SON LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, FIDEICOMISOS, COMISIONES, PATRONATOS Y COMITÉS QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción L.- ENTIDADES: LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA, FIDEICOMISOS, COMISIONES, PATRONATOS Y COMITÉS QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL.

Fracción LI.- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: ES EL PROCEDIMIENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE ELIGE UN COMPRADOR DE ENTRE TRES POSIBLES PARA ENAJENAR SUS BIENES NO ÚTILES, SIN SUJETARSE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

Fracción LII.- LICITACIÓN PÚBLICA: ES EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LOS INTERESADOS EN ADQUIRIR LOS BIENES SUJETOS A VENTA, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS LIBREMENTE, EN SOBRE CERRADO, MISMO QUE ES ABIERTO PÚBLICAMENTE, A FIN DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES.

Fracción LIII.- LICITANTE: SON LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Fracción LIV.- ENTIDAD FISCALIZABLE: LOS ENTES PÚBLICOS EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción LV.- ESCRITURA PÚBLICA: DOCUMENTO PÚBLICO EN EL QUE SE REALIZA ANTE UN NOTARIO PÚBLICO UN DETERMINADO HECHO O UN DERECHO AUTORIZADO POR DICHO FEDATARIO PÚBLICO, QUE FIRMA CON EL OTORGANTE U OTORGANTES, MOSTRANDO SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA DEL CONTENIDO Y DE LA FECHA EN QUE SE REALIZÓ

Fracción LVI.- ES EL INSTRUMENTO ORIGINAL QUE EL NOTARIO ASIENTA EN EL PROTOCOLO PARA HACER CONSTAR UNO O MÁS ACTOS JURÍDICOS AUTORIZANDO CON SU FIRMA Y SELLO, SE ENTENDERÁ TAMBIÉN COMO ESCRITURA EL ACTA QUE CONTENGA UN EXTRACTO CON LOS ELEMENTOS PERSONALES Y MATERIALES DEL DOCUMENTO EN QUE SE CONSIGNE UN "CONTRATO" O ACTOS JURÍDICOS, SIEMPRE QUE ESTÉ FIRMADA EN CADA UNA DE SUS HOJAS POR QUIENES EN ÉL INTERVENGAN Y POR EL NOTARIO, QUIEN ADEMÁS PONDRÁ EL SELLO, SEÑALARÁ EL NÚMERO DE HOJAS DE QUE SE COMPONE, ASÍ COMO LA RELACIÓN COMPLETA DE SUS ANEXOS QUE SE AGREGARÁN AL APÉNDICE Y REÚNA LOS DEMÁS REQUISITOS QUE SEÑALA LA LEY.

Fracción LVII.- EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR BIEN: AL CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE REFIEREN A UN MISMO OBJETO O LUGAR DESCRIBIENDO EN CADA DOCUMENTO LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, EN EL CASO DE LOS BIENES MUEBLES RESGUARDO, OFICIO DE PETICIÓN DEL BIEN POR EL ÁREA QUE LO SOLICITA, VALE DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALMACÉN, PÓLIZA CONTABLE, FACTURA, CUADRO COMPARATIVO DE ADQUISICIÓN, CONTRATO DE ADQUISICIÓN, SEGURO DEL BIEN. EN EL CASO DE LOS BIENES INMUEBLES: PÓLIZA CONTABLE, FORMATO INDIVIDUAL DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES, LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN, ESCRITURA PÚBLICA A FAVOR DE LA ENTIDAD FISCALIZABLE (EN CASO DE ESTAR EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN PRESENTAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LOS TRAMITES), CLAVE CATASTRAL, Y PLANO DEL INMUEBLE.

Fracción LVIII.- ENTIDAD: A LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS QUE, CON TAL CARÁCTER, DETERMINA LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción LIX.- ESTUDIO TÉCNICO: EVALUACIÓN MINUCIOSA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE UN BIEN MUEBLE Y PLASMADA EN UN DOCUMENTO QUE REALIZARÁ UN EXPERTO EN LA MATERIA INTERNO O EXTERNO DE LOS ENTES PÚBLICOS.

Fracción LX.- EXPEDIENTE TÉCNICO: ES EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN LOS ACTOS O MOVIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, DE ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Fracción LXI.- FACTURA: DOCUMENTO MERCANTIL QUE REFLEJA UNA OPERACIÓN DE COMPRAVENTA, EN LAS QUE SE DESCRIBEN LAS CARACTERÍSTICAS INDIVIDUALES DEL BIEN MUEBLE ADQUIRIDO. DEBEN REUNIR LOS REQUISITOS FISCALES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LEYES.

Fracción LXII.- GOBIERNO: ES LA AUTORIDAD QUE DIRIGE, CONTROLA Y ADMINISTRA SUS INSTITUCIONES, LA CUAL CONSISTE EN LA CONDUCCIÓN POLÍTICA GENERAL O EJERCICIO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR

Fracción LXIII.- INVENTARIO: ES EL ASIENTO DE LOS BIENES PERTENECIENTES A LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, IDENTIFICADOS, CLASIFICADOS, ORDENADOS DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA O DEPENDENCIA. LISTA EN LA QUE SE REGISTRAN Y DESCRIBE LA EXISTENCIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES

FISCALIZABLES.

Fracción LXIV.- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: ES EL DOCUMENTO EN DONDE SE REGISTRAN TODOS LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE DE LOS ENTES PÚBLICOS, EL CUAL DEBERÁ CONTENER TODAS LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN, TALES COMO: NOMBRE, ZONA, UBICACIÓN, MEDIDAS Y COLINDANCIAS, TIPO DE INMUEBLE, SUPERFICIE CONSTRUIDA, USO, MEDIO DE ADQUISICIÓN, SITUACIÓN LEGAL, VALOR Y TODOS LOS DEMÁS DATOS QUE SE SOLICITAN EN LA CÉDULA CORRESPONDIENTE.

Fracción LXV.- INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES CON UN COSTO IGUAL O MAYOR A 50 SALARIOS MÍNIMOS DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A".

Fracción LXVI.- INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A LAS LISTAS EN LAS QUE SE REGISTRAN Y DESCRIBEN TODOS LOS BIENES MUEBLES EN POSESIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS, ES DECIR LOS BIENES MUEBLES CONTENIDOS EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO, BIENES CON CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO Y LOS RECIBIDOS EN COMODATO, CUYA FINALIDAD ES LLEVAR A CABO UN CONTROL DE EXISTENCIAS, CANTIDAD, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES DE USO Y VALOR.

Fracción LXVII.- LEY REGLAMENTARIA: ORDENAMIENTO JURÍDICO QUE DESARROLLA, PRECISA Y SANCIONA UNO O VARIOS PRECEPTOS DE LA CONSTITUCIÓN, CON EL FIN DE ENLAZAR LOS CONCEPTOS Y CONSTRUIR LOS MEDIOS NECESARIOS PARA SU APLICACIÓN. EL CARÁCTER REGLAMENTARIO DE LA LEY RADICA EN SU CONTENIDO Y NO SE REFIERE A LA RELACIÓN JERÁRQUICA CON LAS DEMÁS LEYES.

Fracción LXVIII.- MÉDICO VETERINARIO: A LA PERSONA FÍSICA CON CÉDULA PROFESIONAL DE MÉDICO VETERINARIO O MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, EXPEDIDA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Fracción LXIX.- ÓRGANO PÚBLICO DESCENTRALIZADO: A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, CONSTITUIDOS CON CARGO A LA HACIENDA PÚBLICA DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON LA APROBACIÓN DE LA LEGISLATURA DEL ESTATAL.

Fracción LXX.- ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN: A LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONGRESO, CONTRALORÍA GENERAL, ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, EN LOS ENTES PÚBLICOS, ENTRE OTRAS, EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Fracción LXXI.- PATRIMONIO INMOBILIARIO: EL CONJUNTO DE BIENES INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS, INCLUYENDO LOS QUE SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE LAS ENTIDADES Y DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Fracción LXXII.- PARQUE VEHICULAR: TODOS AQUELLOS VEHÍCULOS ADQUIRIDOS, TANTO POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, MUNICIPAL O POR ALGUNO DE LOS ENTES PÚBLICOS, AUN CUANDO SEA CON RECURSOS PROPIOS DE LA MISMA O DONADOS A ALGUNA DE SUS DEPENDENCIAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE ÉSTAS.

Fracción LXXIII.- RESGUARDO: ES EL DOCUMENTO QUE MUESTRA EL VEHÍCULO QUE UN SERVIDOR PÚBLICO TIENE BAJO SU CUSTODIA PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Fracción LXXIV.- RESGUARDATARIO: SERVIDOR PÚBLICO QUE TIENE BAJO SU USO, CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD LOS BIENES PROPIEDAD DE LOS ENTES PÚBLICOS, CUYO COMPROMISO HA QUEDADO REGISTRADO EN EL RESGUARDO DEL BIEN.

Fracción LXXV.- SERVIDOR PÚBLICO: A LOS INTEGRANTES DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR Y TODOS AQUELLOS QUE DESEMPEÑEN UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN LA MISMA. DICHS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁN RESPONSABLES POR LOS DELITOS Y FALTAS ADMINISTRATIVAS QUE COMETAN DURANTE SU ENCARGO.

Fracción LXXVI.- SEGURO: CONTRATO QUE SE ESTABLECE ENTRE UNA ASEGURADORA Y ENTES PÚBLICOS LLAMADA ASEGURADO, CON LA CONDICIÓN DE QUE EL SEGUNDO PAGUE UNA PRIMA PERIÓDICAMENTE PARA CUBRIR UNA PÓLIZA. LA ASEGURADORA SE OBLIGA A RESARCIR UN DAÑO O A PAGAR UNA SUMA DE DINERO AL VERIFICARSE UNA EVENTUALIDAD PREVISTA EN EL CONTRATO, SEA ESTA SOBRE LA PERSONA DEL ASEGURADO O SOBRE LOS BIENES PREDETERMINADOS POR ÉSTE.

Fracción LXXVII.- SINIESTRO: ES EL ACAECIMIENTO DE DAÑOS DEL QUE RESULTA UNA RECLAMACIÓN BAJO UN CONTRATO DE SEGURO Y DEL QUE SE HABRÁ DE RESPONDER AL ASEGURADOR EN FUNCIÓN DE LAS GARANTÍAS PRESTADAS POR LA PÓLIZA Y LA CAUSA DEL MISMO.

Fracción LXXVIII.- OBSOLESCENCIA: DISMINUCIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE UN BIEN MUEBLE POR EL AVANCE TECNOLÓGICO RESPECTO DEL BIEN O POR CONVENIENCIA ECONÓMICA.

Fracción LXXIX.- TARJETAS DE RESGUARDO: DOCUMENTO QUE CONCENTRA LAS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN DE CADA UNO DE LOS BIENES, ASÍ COMO EL USO, CONTROL, NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO USUARIO RESPONSABLE DE RESGUARDARLO.

Fracción LXXX.- TRANSFERENCIA: ES EL ACTO MEDIANTE EL CUAL, SE CEDE, TRANSMITE, TRASPASA, ENTREGA, TRASLADA A UN ORGANISMO PÚBLICO O PRIVADO DE LOS ENTES PÚBLICOS, UNO O MÁS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción LXXXI.- VALOR MÍNIMO: ES EL VALOR GENERAL O ESPECÍFICO QUE FIJE LA AUTORIDAD HACENDARIA O PARA EL CUAL ÉSTA ESTABLEZCA UNA METODOLOGÍA QUE LO DETERMINE, O EL OBTENIDO A TRAVÉS DE UN AVALÚO.

Fracción LXXXII.- VALOR RAZONABLE: A LA EXPRESIÓN MONETARIA DETERMINADA A TRAVÉS DE UNA TÉCNICA PARA ATRIBUIR UN VALOR A UN BIEN, ES DECIR A TRAVÉS DE COTIZACIONES OBSERVABLES EN LOS MERCADOS, PRECIO EN MERCADOS ACTIVOS O EL VALOR DE UN BIEN DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES.

Fracción LXXXIII.- VEHÍCULOS: SON LOS VEHÍCULOS TERRESTRES.

Capítulo 10

INTEGRACIÓN DE COMITÉ TÉCNICO DE BIENES PATRIMONIALES GUBERNAMENTAL

Artículo 29.- LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BIENES INSTITUCIONALES DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL, SE REALIZA EN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN RELACIÓN A LA ADQUISICIÓN, AFECTACIÓN, REGISTRO, ASIGNACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES PROPIEDAD DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO.

OBJETIVO

Artículo 30.- INSTAURAR LOS MECANISMOS DE APOYO QUE PERMITAN EL CORRECTO MANEJO CONTROL,

ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES INSTITUCIONALES, ASÍ COMO, GARANTIZAR LA AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE LOS BIENES MUEBLES, A TRAVÉS DE LA ENAJENACIÓN, TRANSFERENCIA, DONACIÓN DESTRUCCIÓN O CUALQUIER OTRO MODO LEGAL EXISTENTE.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CON DERECHO A VOZ Y VOTO

PRESIDENTE PROPIETARIO	EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
SECRETARIO EJECUTIVO	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VOCAL	DIRECCIÓN RECURSOS MATERIALES MUNICIPAL
VOCAL	REPRESENTANTES QUE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DESIGNEN

INTEGRANTES DEL COMITÉ CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO

ASESORES	TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.
	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO GENERAL DE CONTROL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES.
INVITADOS	DIRECTOR DE POLÍTICAS Y CONTROL PRESUPUESTARIO
	LOS QUE EL PRESIDENTE O SECRETARIO EJECUTIVO CONSIDERE PERTINENTE

Capítulo 11

SON SUJETOS A LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY

Artículo 31.- LOS PODERES EJECUTIVO, LEGISLATIVO, JUDICIAL Y LOS GOBIERNOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, LOS ORGANISMOS CENTRALIZADOS, DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL MAYORITARIA, LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS EN LOS QUE EL FIDEICOMITENTE SEAN LOS ENTES PÚBLICOS Y TODAS AQUELLAS INSTITUCIONES QUE, DE CONFORMIDAD CON LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES SE CONSIDEREN ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ENTRE OTROS.

Capítulo 12

LA DIVISIÓN O SEPARACIÓN DE PODERES

Artículo 32.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIVISIÓN DE PODERES Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LA SEPARACIÓN DE PODERES O DIVISIÓN DE PODERES ES UN PRINCIPIO POLÍTICO EN ALGUNAS FORMAS DE GOBIERNO, EN EL CUAL LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL DEL ESTADO SON EJERCIDOS POR ÓRGANOS DE GOBIERNO DISTINTOS, AUTÓNOMOS E INDEPENDIENTES ENTRE SÍ INCLUYENDO LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN;

Fracción I.- PODER EJECUTIVO: SISTEMA GUBERNAMENTAL ENCARGADO DE LA GESTIÓN ESTATAL Y MUNICIPAL EN DISTINTAS LABORES PÚBLICAS.

Fracción II.- PODER LEGISLATIVO: ESTÁ CONFORMADO POR LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO LA CREACIÓN Y ADAPTACIÓN DE LAS DISTINTAS LEYES PRESENTES EN EL SISTEMA GUBERNAMENTAL.

Fracción III.- PODER JUDICIAL: ENGLIBA DEPARTAMENTOS JUDICIALES Y OTROS TRIBUNALES CUYO FIN PRINCIPAL ES LA PROTECCIÓN LEGAL DE LOS CIUDADANOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES QUE RIGEN SU VIDA COTIDIANA.

Fracción IV.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: ES EL ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN POPULAR ENCARGADO DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO.

Capítulo 13

AUXILIARES DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 33.- EL PODER EJECUTIVO, CONTARÁ CON ORGANISMOS PÚBLICOS CENTRALIZADOS PARA APOYAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA MISMA, Y ESTARÁN SUBORDINADOS AL GOBERNADOR DEL ESTADO.

Capítulo 14

AUTORIDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 34.- LA AUTORIDAD MUNICIPAL EJERCERÁ, EN SU RESPECTIVA JURISDICCIÓN, LAS ATRIBUCIONES QUE LES DELEGUE EL AYUNTAMIENTO, PARA MANTENER EL ORDEN, LA TRANQUILIDAD, LA PAZ SOCIAL, LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN DE LOS VECINOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ESTA LEY ORGÁNICA, EL BANDO MUNICIPAL Y LOS REGLAMENTOS.

Capítulo 15

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 35.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, ES LA FORMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA CUAL LAS UNIDADES Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL SE ORDENAN Y ACOMODAN ARTICULÁNDOSE BAJO UN ORDEN JURÍDICO, CON EL OBJETO DE UNIFICAR DECISIONES, EL MANDO, LA ACCIÓN Y LA EJECUCIÓN.

Capítulo 16

INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA ESTATAL

Artículo 36.- LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL ESTÁ INTEGRADA POR LAS SECRETARÍAS DE ESTADO Y SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS DESCONCENTRADOS, ENTRE OTROS.

Capítulo 17

INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 37.- LO INTEGRAN LAS AUTORIDADES ELECTAS POR VOTACIÓN POPULAR DIRECTA PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO Y REGIDORES, QUIENES EN CONJUNTO CONFORMAN EL AYUNTAMIENTO Y SON RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES POLÍTICAS QUE CONDUCEN LOS DESTINOS DEL MUNICIPIO. SU PRINCIPAL FUNCIÓN ES ELABORAR POLÍTICAS Y TOMAR DECISIONES.

Capítulo 18

RESPONSABILIDADES DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO

Artículo 38.- LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO, SERÁN LOS RESPONSABLES DEL DISEÑO, APLICACIÓN, EVALUACIÓN Y GARANTÍA DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE GOVERNABILIDAD, FUERZAS ARMADAS, SEGURIDAD PÚBLICA, ECONOMÍA, RELACIONES PÚBLICAS, SERVICIOS PÚBLICOS (EDUCACIÓN, SALUD, EMPLEO, VIVIENDA, ALIMENTACIÓN), INFRAESTRUCTURA, MEDIO AMBIENTE, CONTRALORÍA, ENTRE OTRAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD DEL GOBIERNO ESTATAL.

Capítulo 19

Gobierno-1- PEE PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS SECRETARÍAS DE ESTADO

Artículo 39.- LAS SECRETARÍAS DE ESTADO, DEPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO SE INTEGRAN DE ACUERDO CON LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO Y EN LOS TÉRMINOS, MODALIDADES, CONDICIONES MEDIANTE LAS FORMALIDADES QUE EXPRESAMENTE DETERMINEN LOS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE LOS REGULAN EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE TOMARON COMO BASE PARA SU REFLEJO A NIVEL ESTATAL, SE ENCUENTRAN LAS SIGUIENTES:

Capítulo 20

INTEGRACIÓN DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

CLAVE ÚNICA	SECTOR GUBERNAMENTAL ESTATAL
PEE-1 DEE	DESPACHO EJECUTIVO DEL ESTADO
PEE-2 SGG	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
PEE-3 SFA	SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PEE-4 SPU	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD
PEE-5 SEP	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PEE-6 SSE	SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO
PEE-7 STE	SECRETARÍA DE TURISMO, ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD
PEE-8 SPA	SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO
PEE-9 STP	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PEE-10 PGE	PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
PEE-11 CGE	CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
PEE-12 SSP	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
Capítulo 21	
NÚMERAL-1-PEE- PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	
Artículo 40.- Es LA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL QUE TIENE A SU CARGO REVISAR Y VALIDAR LOS DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY QUE EL TITULAR DEL EJECUTIVO PRESENTA AL CONGRESO DEL ESTADO.	
Capítulo 22	
FACULTADES DEL GOBERNADOR	
Artículo 41.- TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ESTABLECEN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	
Capítulo 23	
NÚMERAL-2-PEE- SGG SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	
FUNCIONES DE LA SECRETARÍA	
Artículo 42.- LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, TIENE ENCOMENDADAS ENTRE OTRAS ATRIBUCIONES, CONDUCIR LAS RELACIONES DEL PODER EJECUTIVO CON LOS DEMÁS PODERES Y CON LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO, ASÍ COMO CON LAS AUTORIDADES DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS; CONDUCIR POR DELEGACIÓN DEL EJECUTIVO LOS ASUNTOS DE ORDEN POLÍTICO, ENTRE OTRAS.	
Capítulo 24	
NÚMERAL-3-PEE- SFA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	
FUNCIONES DE LA SECRETARÍA	
Artículo 43.- LA MISIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ES OFRECER LIDERAZGO Y ORIENTACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, INCLUIDA LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA, LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL, LA PLANIFICACIÓN, LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO.	
Capítulo 25	
NÚMERAL-4-PEE- SPU SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD	
FUNCIONES DE LA SECRETARÍA	
Artículo 44.- LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONDUCIRÁ SUS ACTIVIDADES EN FORMA PROGRAMADA Y CON BASE EN LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL GOBERNADOR DEL ESTADO, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA PLANEACIÓN ESTATAL DEL DESARROLLO Y DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA Y DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR COORDINADO.	
Capítulo 26	
NÚMERAL-5-PEE- SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO	
FUNCIONES DE LA SECRETARÍA	
Artículo 45.- SU FUNCIÓN ES PLANEAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LA OPERATIVIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN EN SUS DIFERENTES TIPOS, NIVELES, MODALIDADES Y VERTIENTES, EN	

OBSERVANCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO EDUCATIVO AUTORIZADOS, ASÍ COMO PROPICIAR EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS Y LOS DOCENTES.

Capítulo 27

NÚMERAL-6-PEE- SSE SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 46.- LA SECRETARÍA DE SALUD ES LA DEPENDENCIA DEL PODER EJECUTIVO QUE SE ENCARGA PRIMORDIALMENTE DE LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN. ESTABLECER LAS POLÍTICAS DE ESTADO PARA QUE LA POBLACIÓN EJERZA SU DERECHO A LA PROTECCIÓN A LA SALUD.

Capítulo 28

NÚMERAL-7-PEE- STE-SECRETARÍA DE TURISMO, ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 47.- CONDUCIR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ORIENTADAS A FORTALECER EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TURÍSTICA, PROMOVER LA INNOVACIÓN EN EL SECTOR, MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS Y LA COMPETITIVIDAD DEL TURISMO ESTATAL, IMPULSANDO ESTRATEGIAS TRANSVERSALES QUE ARTICULEN LAS ACCIONES.

Capítulo 29

NÚMERAL-8-PEE- SPA-SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 48.- IMPULSAR LA EXPLOTACIÓN RACIONAL E INTEGRAL DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES ACUÍCOLAS Y PESQUEROS EN EL ESTADO. FOMENTAR LA PESCA DEPORTIVA EN CUERPOS DE AGUA IDÓNEOS PARA ESTA ACTIVIDAD. COORDINAR EL FOMENTO A LA PRODUCCIÓN, INDUSTRIALIZACIÓN Y CONSUMO DE LOS PRODUCTOS PESQUEROS.

Capítulo 30

NÚMERAL-9-PEE- STP-SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO

Artículo 49.- Es LA ENCARGADA DE DISEÑAR, EJECUTAR Y COORDINAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE GENERACIÓN DE EMPLEOS, LAS RELACIONES CONTRACTUALES, LAS AGRUPACIONES DE TRABAJADORES, LOS DERECHOS LABORALES Y LOS DERECHOS SOCIALES EMANADOS DE LOS ANTERIORES.

Capítulo 31

NÚMERAL-10-PEE- PGE-PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

FUNCIONES DE LA PROCURADURÍA

Artículo 50.- LA PRINCIPAL MISIÓN DE UN PROCURADOR DENTRO DEL PROCESO JUDICIAL ES LA REPRESENTACIÓN PROCESAL DE LOS LITIGANTES ANTE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES.

Capítulo 32

NÚMERAL-11-PEE- CGE-CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA

Artículo 51.- PROGRAMAR, IMPULSAR Y DESARROLLAR ACCIONES INNOVADORAS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA, LA TRANSPARENCIA Y LA CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; CONTRIBUYENDO EN EL USO HONESTO, EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD SUDCALIFORNIANA.

Capítulo 33

NÚMERAL-12-PEE- SSP-SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

Artículo 52.- PROTEGER EL ORDEN PÚBLICO, LA INTEGRIDAD PERSONAL Y LOS BIENES DE TODA LOS CIUDADANOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Capítulo 34

ORGANISMOS ESTATALES DESCENTRALIZADOS

QUE SON LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 53.- ES AQUEL QUE NO DEPENDE JERÁRQUICAMENTE DEL GOBIERNO CENTRAL Y QUE TIENE CIERTAS COMPETENCIAS Y FACULTADES AUTÓNOMAS, AUNQUE FUNCIONE BAJO LA ÓRBITA ESTATAL.

CLAVE ÚNICA	ORGANISMO DESCENTRALIZADO
DEC-1 DIF	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEC-2 IVE	INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO
DEC-3 CEA	COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
DEC-4 ISC	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA
DEC-5 ISD	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE
DEC-6 ISM	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES
DEC-7 ISJ	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD
DEC-8 ICE	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA TRABAJADORES DEL ESTADO
DEC-9 IRT	INSTITUTO ESTATAL DE RADIO Y TELEVISIÓN
DEC-10 IPD	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO PARA LA INCLUSIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DEC-11 PES	PATRONATO DEL ESTUDIANTE SUDCALIFORNIANO
DEC-12 CEC	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEC-13 CEP	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEC-14 CBE	COLEGIO DE BACHILLERES
DEC-15 IEA	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
DEC-16 ICC	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN
DEC-17 ILC	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS CABOS
DEC-18 ISM	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ
DEC-19 IIF	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EDUCATIVA
DEC-20 CIE	CONSEJO SUDCALIFORNIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEC-21 BNU	BENEMÉRITA NORMAL URBANA
DEC-22 UTP	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA PAZ
DEC-23 FDS	FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
DEC-24 FON	FONDO DE PROTECCIÓN DE RECURSOS MARINOS
DEC-25 VSD	FONDO DE RECONVERSIÓN AGROPECUARIO DEL VALLE DE SANTO DOMINGO
DEC-26 PSS	RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Capítulo 35

ORGANISMOS ESTATAL DESCONCENTRADOS

QUE SON LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

SON ENTES PÚBLICOS CUYA RESPONSABILIDAD ES APLICAR UNA REGULACIÓN

CLAVE ÚNICA	ORGANISMO DESCONCENTRADO
DES-1 UPN	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
DES-2 ENS	ESCUELA NORMAL SUPERIOR
DES-3 CRE	CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL "MARCELO RUBIO"
DES-4 ECF	ESCUELA DE CULTURA FÍSICA
DES-5 CPV	CENTRO DE PROPAGACIÓN VEGETATIVA
DES-6 TCA	TRIB. DE CONC. Y ARB. PARA LOS TRAB. AL SERV. PODERES DEL ESTADO Y MPIOs.
DES-7 JCL	JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DES-8 PDT	PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO
DES-9 AAS	ALBERGUE DE ASISTENCIA SOCIAL SALVATIERRA
DES-10 CCH	CASA-CUNA-CASA HOGAR
DES-11 CRE	CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL
DES-12 TDC	TEATRO DE LA CIUDAD

DES-13 PLM	ARCHIVO HISTÓRICO "PABLO L MARTÍNEZ"
DES-14 MRA	MUSEO REGIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
DES-15 CCP	CENTRO DE ARTES, TRADICIONES Y CULTURAS POPULARES
DES-16 CCE	CASA DE LA CULTURA DEL ESTADO
DES-17 EDM	ESCUELA DE MÚSICA DEL ESTADO
DES-18 GCO	GALERÍAS DE ARTE " CARLOS OLACHEA BOUCSIEGUEZ"
DES-19 CCL	CENTRO CULTURAL LA PAZ
DES-20 PBP	PATRONATO DE LA BENEFICENCIA PÚBLICA
DES-21 PRS	PATRONATO PARA LA REINCORPORACIÓN SOCIAL
DES-22 ECA	CONSEJO ESTATAL CONTRA LAS ADICCIONES
DES-23 CET	CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES
DES-24 CPA	CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
DES-25 CRS	COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Capítulo 36

Gobierno-2- PDE PODER JUDICIAL DEL ESTADO

FUNCIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

LOS PODERES JUDICIALES ESTATALES SUELEN ESTAR INTEGRADOS POR UN ÓRGANO SUPERIOR, AL CUAL SE DENOMINA SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA O TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, EL CUAL FUNCIONA COMO TRIBUNAL DE SEGUNDA INSTANCIA, Y POR LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA Y DE MÍNIMA CUANTÍA.

Capítulo 37

Gobierno-3- PLE PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO

FUNCIONES DEL PODER LEGISLATIVO

Artículo 54.- ES UNO DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES DEL ESTADO QUE OSTENTAN REPRESENTACIÓN POPULAR Y ES EL GENERADOR DE LAS NORMAS CON RANGO DE LEY, ADEMÁS DE SER EL FISCALIZADOR Y CONTROLADOR DE LA ACCIÓN DEL GOBIERNO.

CLAVE ÚNICA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
PLE-1 UAC	UNIDADES ADMINISTRATIVAS H. CONGRESO DEL ESTADO
PLE-2 DIP	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS Y LOS DIPUTADAS Y DIPUTADOS

Capítulo 38

Gobierno-4- EOM ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL

DEFINICIÓN DE ESTRUCTURA

ES UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN QUE AYUDA A DEFINIR CON CLARIDAD LAS FUNCIONES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE UNA ORGANIZACIÓN. APOYA AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO; Y, FACILITA LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

CLAVE ÚNICA	UNIDADES ADMINISTRATIVAS
EOM-1 ODR	OFICINAS DE DESPACHO REGIDURÍAS
EOM-2 DEM	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES
EOM-3 OMD	ORGANISMOS PÚBLICOS MUNICIPALES DESCENTRALIZADOS

Capítulo 39

BIENES INMUEBLES

Artículo 55.- SON BIENES INMUEBLES TODOS AQUELLOS QUE ESTÁN A FAVOR DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS O QUE LE HAN TRANSFERIDO PARA SU ADMINISTRACIÓN POR PARTE DE OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA.

Artículo 56.- CON FUNDAMENTO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, PARA ELABORAR EL CATÁLOGO DE LOS BIENES INMUEBLES, SE REALIZARÁ CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, CON EL CONCEPTO 5800 BIENES INMUEBLES, DEL CLASIFICADOR

ARRIBA MENCIONADO, QUE ESTABLECE LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

Fracción I.- 582 VIVIENDAS: ES UN TIPO DE PROPIEDAD INMUEBLE EN LA CUAL LA VIVIENDA ESTÁ EN MANOS DE UNA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL, QUE PUEDE SER ESTATAL O MUNICIPAL.

Fracción II.- EDIFICIOS NO RESIDENCIALES: ES LA EDIFICACIÓN NO RESIDENCIAL CONSIDERA A TODAS AQUELLAS OBRAS QUE POSEEN MURO, CUBIERTA Y PAVIMENTO QUE PRESTAN SERVICIOS DISTINTOS DE LOS HABITACIONALES, TALES COMO ESCUELAS, HOSPITALES, INDUSTRIAS, LOCALES COMERCIALES Y OFICINAS ENTRE OTROS.

Fracción III.- TERRENOS: COMPRENDEN TODOS LOS TERRENOS PROPIEDAD DEL SECTOR PÚBLICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 57.- SE CLASIFICAN LOS BIENES INMUEBLES POR TIPO, URBANOS, RÚSTICOS, NATURALEZA, POR INCORPORACIÓN, POR DESTINO, POR ANALOGÍA, POR ACCESIÓN, POR REPRESENTACIÓN, EJEMPLOS:

Fracción IV.- LAS TIERRAS, EDIFICIOS, CAMINOS Y CONSTRUCCIONES DE TODO GÉNERO ADHERIDAS AL SUELO.

Fracción V.- LOS ÁRBOLES Y PLANTAS Y LOS FRUTOS PENDIENTES, MIENTRAS ESTUVIEREN UNIDOS A LA TIERRA O FORMAREN PARTE INTEGRANTE DE UN INMUEBLE.

Fracción VI.- TODO LO QUE ESTÉ UNIDO A UN INMUEBLE DE UNA MANERA FIJA, DE SUERTE QUE NO PUEDA SEPARARSE DE ÉL SIN QUEBRANTAMIENTO DE LA MATERIA O DETERIORO DEL OBJETO.

Fracción VII.- LAS ESTATUAS, RELIEVES, PINTURAS U OTROS OBJETOS DE USO U ORNAMENTACIÓN, COLOCADOS EN EDIFICIOS EN TAL FORMA QUE REVELE EL PROPÓSITO DE UNIRLOS DE UN MODO PERMANENTE AL FUNDO.

Fracción VIII.- LAS MÁQUINAS, VASOS, INSTRUMENTOS O UTENSILIOS DESTINADOS POR A LA INDUSTRIA O EXPLOTACIÓN QUE SE REALICE EN UN EDIFICIO Y QUE DIRECTAMENTE CONCURRAN A SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA EXPLOTACIÓN MISMA.

Fracción IX.- LOS VIVEROS DE ANIMALES, PALOMARES, COLMENAS, ESTANQUES DE PECES O CRIADEROS ANÁLOGOS, CON EL PROPÓSITO DE MANTENERLOS UNIDOS A LA FINCA, Y FORMANDO PARTE DE ELLA DE UN MODO PERMANENTE.

Fracción X.- LOS ABONOS DESTINADOS AL CULTIVO, QUE ESTÉN EN LAS TIERRAS DONDE HAYAN DE UTILIZARSE.

Fracción XI.- LAS MINAS, CANTERAS Y ESCORIALES, MIENTRAS SU MATERIA PERMANECE UNIDA AL YACIMIENTO, Y LAS AGUAS VIVAS O ESTANCADAS.

Fracción XII.- LOS DIQUES Y CONSTRUCCIONES QUE, AUN CUANDO SEAN FLOTANTES, ESTÉN DESTINADOS POR SU OBJETO Y CONDICIONES A PERMANECER EN UN PUNTO FIJO DE UN RÍO, LAGO O COSTA.

Fracción XIII.- LAS CONCESIONES ADMINISTRATIVAS DE OBRAS PÚBLICAS Y LAS SERVIDUMBRES Y DEMÁS DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 58.- LA ESTRUCTURA DISEÑADA PERMITE UNA CLARA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES Y FACILITA EL REGISTRO ÚNICO DE TODAS LAS TRANSACCIONES CON INCIDENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA.

Artículo 59.- LA UNIDAD JURÍDICA DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, ES LA RESPONSABLE DE LA LEGALIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES. EL ASESOR JURÍDICO TIENE LA RESPONSABILIDAD DE COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL LA LEGALIZACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DEL ÁREA GEOGRÁFICA DE INFLUENCIA QUE LE CORRESPONDA.

Artículo 60.- LAS ESCRITURAS ORIGINALES DE LOS BIENES INMUEBLES A FAVOR DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, DEBEN ESTAR BAJO LA CUSTODIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

Artículo 61.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBE FORMAR EL ARCHIVO CON LA COPIA DE CADA UNA DE LAS ESCRITURAS QUE LE CORRESPONDEN, PARA SU REGISTRO Y CONTROL. ASÍ MISMO DEBEN FORMAR EL ARCHIVO CON LAS COPIAS DE LAS ESCRITURAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SU ÁREA GEOGRÁFICA DE INFLUENCIA, PARA SU REGISTRO Y CONTROL.

Artículo 62.- PARA LOS EFECTOS DEL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO ANTERIOR, LA UNIDAD JURÍDICA DE LOS ENTES PÚBLICOS, DEBE REMITIR EL ORIGINAL DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE COMPRA VENTA, DONACIÓN, COMODATO, Y ACUERDO MINISTERIAL DE TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN, DEBIDAMENTE LEGALIZADOS, AL ARCHIVO GENERAL Y COPIA A LA DIRECCIÓN Y AL ÁREA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL RESPECTIVAMENTE, PARA QUE ESTOS LOS INCORPOREN A SU RESPECTIVO REGISTRO Y ARCHIVO.

Artículo 63.- EL ÁREA CONTABLE DE CADA UNO DE LOS ENTES PÚBLICOS ESTATAL Y MUNICIPAL, SON LAS RESPONSABLES DEL REGISTRO E INCORPORACIÓN DE LOS INMUEBLES A LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ MISMO DE LA INCORPORACIÓN DE LAS VARIACIONES DEL VALOR DE LOS MISMOS, PRODUCTO DE LAS MEJORAS O REVALÚO DE ESTOS.

Artículo 64.- LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO, LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN INFORMAR A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, SOBRE EL COSTO DE LAS EDIFICACIONES, AMPLIACIONES O MEJORAS, PARA QUE SEAN INCORPORADOS AL SISTEMA.

Artículo 65.- SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO, LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN ENVIAR COPIA DE LAS MODIFICACIONES EN LOS PLANOS DE LAS EDIFICACIONES, AL ARCHIVO GENERAL PARA SER AGREGADOS AL EXPEDIENTE RESPECTIVO, ASÍ MISMO REALIZAR EL REVALÚO DE TODOS LOS INMUEBLES.

Artículo 66.- LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD, DEL GOBIERNO DEL ESTADO, ASÍ COMO, LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SON LAS RESPONSABLES DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, QUE SE REQUIERA PARA LA LEGALIZACIÓN DE LOS MISMOS O POR OTRA DILIGENCIA RELACIONADA CON ESTOS.

Capítulo 40

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES

Artículo 67.- PARA LOS EFECTOS DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES SE DEBEN CONSIDERAR EL USO Y LA NATURALEZA DEL BIEN, DE LA MANERA SIGUIENTE:

Fracción I.- BIENES MUEBLES DE USO COMÚN: SON AQUELLOS SUSCEPTIBLES DE SER APROVECHADOS POR TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE HABITAN EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN CON LAS LIMITACIONES QUE LA PROPIA LEY ESTABLECE.

Fracción II.- BIENES MUEBLES PARA EL USO PÚBLICO: SON AQUELLOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE PERTENECEN AL ESTADO Y MUNICIPIOS Y SON INALIENABLES (SE ENCUENTRAN FUERA DEL COMERCIO), INEMBARGABLES (NO SE PUEDEN EMBARGAR) E IMPRESCRIPTIBLES (NO ESTÁN SUJETOS A PRESCRIPCIÓN).

Fracción III.- VEHÍCULOS: COMPRENDEN TODOS AQUELLOS VEHÍCULOS ADQUIRIDOS, TANTO POR EL SECTOR PÚBLICO COMO, O POR ALGUNA DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, AUN CUANDO SEA CON RECURSOS PROPIOS DE LA MISMA O DONADOS A ALGUNA DE DEPENDENCIAS PARA EL USO EXCLUSIVO DE ÉSTAS.

Fracción IV.- BICICLETAS: VEHÍCULO DE DOS RUEDAS MOVIDO POR UNA PERSONA, PROVISTO DE UN MANUBRIO EN LA PARTE DELANTERA, UN ASIENTO PARA EL CONDUCTOR Y DOS PEDALES QUE TRANSMITEN EL MOVIMIENTO DE LAS PIERNAS A LA RUEDA TRASERA MEDIANTE UNA CADENA Y UN PIÑÓN.

Fracción V.- MOTOCICLETAS: COMÚNMENTE CONOCIDA EN ESPAÑOL CON LA ABREVIATURA MOTO, ES UN VEHÍCULO DE DOS RUEDAS, IMPULSADO POR UN MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA A GASOLINA QUE ACCIONA LA RUEDA TRASERA.

Fracción VI.- CUATRIMOTOS: MOTOCICLETA TODOTERRENO DE CUATRO RUEDAS CON TRACCIÓN TOTAL.

Fracción VII.- AUTOMÓVILES: VEHÍCULO AUTOMÓVIL DE CUATRO RUEDAS PARA CIRCULAR POR TIERRA, QUE SE DIRIGE MEDIANTE UN VOLANTE, ESTÁ DESTINADO AL TRANSPORTE DE PERSONAS Y TIENE CAPACIDAD PARA UN MÁXIMO DE NUEVE PLAZAS.

Fracción VIII.- AMBULANCIAS: VEHÍCULO ACONDICIONADO CON INSTRUMENTAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS ENFERMAS O HERIDAS; LLEVA UNA SIRENA DE AVISO SOBRE EL TECHO PARA INDICAR PREFERENCIA DE PASO EN CARRETERA O CALLES EN CASOS DE URGENCIA.

Fracción IX.- DOTACIÓN DE UNA AMBULANCIA MEDICALIZADA: EQUIPO BIOMÉDICO NECESARIO PARA LA ATENCIÓN, TRASLADO Y CUIDADO DE CUALQUIER TIPO DE PACIENTES, ASÍ COMO LOS QUE REQUIEREN CUIDADOS CRÍTICOS DE SALUD.

Fracción X.- EQUIPAMIENTO DE CLÍNICAS Y HOSPITALES: ES CUALQUIER DISPOSITIVO USADO PARA DIAGNOSTICAR, CURAR O TRATAR UNA ENFERMEDAD O PARA PREVENIRLA. VAN DESDE PEQUEÑOS Y SIMPLES, COMO UN MEDIDOR DE GLUCOSA EN LA SANGRE, A GRANDES Y COMPLEJOS, COMO UN VENTILADOR MECÁNICO.

Fracción XI.- ARTÍCULOS DE ACERO INOXIDABLE: DEBIDO A SUS CUALIDADES NO REACTIVAS, EL ACERO INOXIDABLE TAMBIÉN SE USA EN LA FABRICACIÓN DE INSTRUMENTOS MÉDICO QUIRÚRGICOS.

Fracción XII.- BASCULAS MÉDICAS: LAS BÁSCULAS MÉDICAS PROFESIONALES SON AQUELLAS INDICADAS PARA SU USO EN EL SECTOR SANITARIO: HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, FARMACIAS O CLÍNICAS.

Fracción XIII.- CAMAS Y CAMILLAS DE HOSPITALES: ES UN APARATO, ARMAZÓN O UTENSILIO

UTILIZADO PARA TRANSPORTAR DE UN LUGAR A OTRO A UN HERIDO O PARA ATENDER A UN PACIENTE ENFERMO EN UNA CONSULTA MÉDICA.

Fracción XIV.- EQUIPOS DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN: ES LA ESPECIALIDAD QUE SE ENCARGA DE OFRECER ATENCIÓN Y CUIDADOS ESPECIALES A PACIENTES QUE VAN A SER INTERVENIDOS QUIRÚRGICAMENTE O EN OTROS PROCESOS MÉDICOS QUE PUEDAN GENERAR CIERTO GRADO DE DOLOR O MOLESTIAS.

Fracción XV.- EQUIPOS ESTERILIZADORES: APARATO QUE SIRVE PARA ESTERILIZAR UTENSILIOS O INSTRUMENTOS DESTRUYENDO LOS GÉRMESES QUE PUEDEN PROVOCAR UNA INFECCIÓN.

Fracción XVI.- EQUIPOS ILUMINACIÓN PARA QUIRÓFANO: SON DISPOSITIVOS QUE EMITEN UNA LUZ LA CUAL ILUMINA UN CAMPO QUIRÚRGICO POR UN TIEMPO PROLONGADO, PARA UNA VISUALIZACIÓN ÓPTIMA DE OBJETOS PEQUEÑOS Y DE BAJO CONTRASTE EN PROFUNDIDADES VARIABLES O A TRAVÉS DE INCISIONES PEQUEÑAS.

Fracción XVII.- INSTRUMENTAL MÉDICO: ES CUALQUIER DISPOSITIVO USADO PARA DIAGNOSTICAR, CURAR O TRATAR UNA ENFERMEDAD O PARA PREVENIRLA.

Fracción XVIII.- CRISTALERÍA DE LABORATORIO: SE DENOMINA CRISTALERÍA DE LABORATORIO, AL CONJUNTO DE OBJETOS UTILIZADOS EN LA REALIZACIÓN DE DIFERENTES PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, QUE INDEPENDIENTEMENTE DE SU FORMA Y TAMAÑO ESTÁN CONSTITUIDOS SOLAMENTE POR VIDRIO.

Fracción XIX.- MESAS POR ESPECIALIDAD PARA HOSPITALES: ESTAS MESAS PUEDEN LLEVAR HASTA EL USUARIO PARA QUE ÉSTE PUEDA DISFRUTAR DE SUS ALIMENTOS DONDE MÁS LE CONVenga.

Fracción XX.- MOBILIARIO PARA CONSULTORIOS: ES INDISPENSABLE PARA QUE TANTO EL MÉDICO COMO EL PACIENTE ESTÉN CÓMODOS Y LA EXPERIENCIA DE LA CONSULTA MÉDICA SEA AGRADABLE.

Fracción XXI.- RECIPIENTES DE PLÁSTICO PARA USO HOSPITALARIO: ALGUNOS PLÁSTICOS ESTÁN DISEÑADOS PARA USARSE SOLO UNA VEZ O POR UN CORTO PERÍODO DE TIEMPO. MUCHOS DE ESTOS SON FUNDAMENTALES EN LA ACTIVIDAD DEL SECTOR SANITARIO Y LA SEGURIDAD, A LA VEZ QUE REDUCEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES.

Fracción XXII.- EQUIPOS DE RESCATE DE EMERGENCIAS: CONJUNTO DE DISPOSITIVOS MATERIALES QUE SE EMPLEAN EN LAS OPERACIONES DE RESCATE O SALVAMENTO, QUE IMPLICAN GENERALMENTE RECUPERAR PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE VIDAS, Y PARA PREVENIR LESIONES.

Fracción XXIII.- ROPA MÉDICA: ES LA VESTIMENTA MÉDICA, PODREMOS VER ELEMENTOS COMO BATAS SANITARIAS, GORROS Y COFIAS, BATAS, ZAPATOS O ZUECOS Y DEMÁS PRENDAS ESENCIALES.

Fracción XXIV.- EQUIPO MÉDICO: COMPRENDE TODO EL EQUIPO UTILIZADO EN LA ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE EXÁMENES CLÍNICOS, TALES COMO, AGITADORES, ELECTROCARDIOGRAFOS, CENTRÍFUGAS, LARINGOSCOPIOS, ESTUFAS BACTERIOLÓGICAS, MESAS Y CAMAS GINECOLÓGICAS, EQUIPOS PARA RAYOS X, DOTADORES DE SEROLOGÍA, MICROSCOPIOS, EQUIPOS ODONTOLÓGICOS Y OTROS EQUIPOS AFINES.

Fracción XXV.- APARATOS DE ORTOPEDIA: SON APARATOS CREADOS O DISEÑADOS ESPECIALMENTE PARA PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD EN ALGUNA ZONA DEL CUERPO, LOS CUALES PUEDEN IR DESDE LO MÁS PEQUEÑO Y SENCILLO HASTA MAQUINAS GRANDES Y UN POCO MÁS SOFISTICADAS.

Fracción XXVI.- APARATOS DE REHABILITACIÓN: SIRVEN NADA MÁS Y NADA MENOS QUE PARA TRANSMITIR ELECTRICIDAD A TUS MÚSCULOS. LOS APARATOS DE ELECTROTERAPIA CAMBIAN ENERGÍA MAGNÉTICA, ELÉCTRICA, ELECTROMAGNÉTICA Y LA LUZ PARA MEJORAR LA RESPUESTA MOTORA DE LOS MÚSCULOS Y ALIVIAR EL DOLOR EN LOS PACIENTES.

Fracción XXVII.- SILLAS DE RUEDA Y AUXILIARES DE MOVIMIENTO: ES UNA AYUDA TÉCNICA QUE CONSISTE EN UNA SILLA ADAPTADA CON AL MENOS TRES RUEDAS, AUNQUE LO NORMAL ES QUE DISPONGA DE CUATRO.

Fracción XXVIII.- EQUIPOS RESPIRADORES: SON MÁQUINAS, DE ACCIONAMIENTO ELÉCTRICO-CONTROLADO MEDIANTE MICROPROCESADOR- ELECTROMAGNÉTICO O NEUMÁTICO, QUE SUPLE LA VENTILACIÓN PULMONAR ESPONTÁNEA POR UNA VENTILACIÓN MECÁNICA EN PERSONAS CON UNA INSUFICIENCIA RESPIRATORIA, YA SEA AGUDA O CRÓNICA.

Fracción XXIX.- EQUIPOS DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA: ES UNA ESPECIALIDAD MÉDICA QUE SE ESPECIALIZA EN BRINDAR ATENCIÓN A LAS MUJERES A LO LARGO DE SU VIDA, INCLUYENDO EL EMBARAZO Y EL PARTO, ADEMÁS BRINDAN DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTOS PARA ENFERMEDADES DE LOS ÓRGANOS REPRODUCTORES FEMENINOS.

Fracción XXX.- EQUIPOS DE IMAGELOGÍA: ES EL CONJUNTO DE TÉCNICAS Y PROCESOS USADOS PARA CREAR IMÁGENES DEL CUERPO HUMANO, O PARTES DE ÉL, CON PROPÓSITOS CLÍNICOS QUE BUSCAN REVELAR, EXAMINAR ENFERMEDADES O INVESTIGACIÓN MÉDICA.

Fracción XXXI.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN BIOLÓGICA VIRAL: EN LAS SUPERFICIES, DE AHÍ LA IMPORTANCIA DE APLICAR CONSTANTEMENTE LA TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS Y DESINFECTAR LOS OBJETOS DE USO COMÚN, ASÍ COMO EVITAR TOCARSE LA CARA.

Fracción XXXII.- EQUIPOS OFTALMOLOGÍA: ES LA ESPECIALIDAD MÉDICO-QUIRÚRGICA QUE SE RELACIONA CON EL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE LOS DEFECTOS Y DE LAS ENFERMEDADES DEL APARATO DE LA VISIÓN.

Fracción XXXIII.- DISPOSITIVOS DE LABORATORIOS: ES UN TÉRMINO GENERAL APLICABLE A TODOS LOS MEDIDORES, RECIPIENTES Y OTRAS HERRAMIENTAS QUE UNO PUEDA IMAGINAR PARA REALIZAR SÍNTESIS Y ANÁLISIS EN EL ÁMBITO DE LOS DIVERSOS TRABAJOS DE LABORATORIO.

Fracción XXXIV.- MÁQUINAS BARREDORAS: UNA BARREDORA ES UN EQUIPO DE LIMPIEZA MECANIZADO QUE ACTÚA COMO UNA ESCOBA TRADICIONAL, PERO A MAYOR ESCALA. SE UTILIZA TANTO PARA LA LIMPIEZA DE SUELOS EN NAVES INDUSTRIALES, ALMACENES O HANGARES, COMO PARA LA LIMPIEZA DE CALLES.

Fracción XXXV.- MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS: ES EL CONJUNTO DE MÁQUINAS Y EQUIPOS QUE UTILIZAN LOS AGRICULTORES EN SUS LABORES. UNA MÁQUINA AGRÍCOLA ES UN CONJUNTO DE PIEZAS FIJAS Y MÓVILES QUE PERMITE TRANSFORMAR ENERGÍA O REALIZAR UN

TRABAJO AGRÍCOLA.

Fracción XXXVI.- CAMIONES DE CARGA LIVIANA: LA MAYORÍA DE LOS CAMIONES DE CARGA LIVIANA TIENEN UNA CAPACIDAD DE CARGA ÚTIL QUE VARÍA ENTRE LOS 2000 A 6000 KILOS Y UNA CAPACIDAD DE REMOLQUE DE APROXIMADAMENTE 5000 KILOS. LOS CAMIONES LIVIANOS TAMBIÉN SON MEJORES PARA AQUELLOS QUE BUSCAN USAR SU CAMIÓN EN LA CIUDAD O INCLUSO EN ÁREAS SUBURBANAS.

Fracción XXXVII.- CAMIONES DE VOLTEO: UN CAMIÓN DE VOLTEO ES COMO CUALQUIER OTRO CAMIÓN EN PRINCIPIO, YA QUE ESTÁ FABRICADO SOBRE UNA PLATAFORMA. SIRVE PARA MOVER CUALQUIER TIPO DE CARGA QUE REQUIERA SER TRASLADADA DE UN PUNTO A OTRO A GRANEL, COMO LA ARENA, LA PIEDRA, LA TIERRA O LA BASURA.

Fracción XXXVIII.- CAMIONES DE CARGA LOWBOY O CAMA BAJA: EL TRANSPORTE DE CARGA LOWBOY, CONOCIDO TAMBIÉN COMO REMOLQUE DE PLATAFORMA DE CAMA BAJA, SIRVE PARA TRANSPORTAR OBJETOS PESADOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA O CONTENEDORES, YA QUE SU CAPACIDAD DE CARGA VA DESDE LAS 10 HASTA CIENTOS DE TONELADAS.

Fracción XXXIX.- CAMIONES TRÁILER PARA CARGA PESADA: LOS CAMIONES DE CARGA PESADA SE ENCARGAN DE TRASLADAR Y COLOCAR LAS MERCANCÍAS EN TIEMPO Y FORMA, TRATANDO DE ALCANZAR EL MAYOR RENDIMIENTO POSIBLE, LOGRANDO UNA MAYOR PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL Y UNA MEJOR RESPUESTA DE CARA AL CLIENTE.

Fracción XL.- AUTOBUSES DE PASAJEROS: TRANSPORTE QUE PUEDE TRASLADAR A NUMEROSOS PASAJEROS DE MANERA SIMULTÁNEA Y QUE REALIZA UN RECORRIDO FIJO.

Fracción XLI.- CAMIONES RECOLECTORES DE BASURA: ES UN VEHÍCULO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, ES UN CAMIÓN ESPECIALMENTE DISEÑADO PARA RECOGER PEQUEÑAS CANTIDADES DE RESIDUOS Y SE LANCE A LOS VERTEDEROS Y OTRAS INSTALACIONES DE TRATAMIENTO O RECICLAJE.

Fracción XLII.- GRÚAS: UNA GRÚA ES UNA MÁQUINA DESTINADA A SUBIR Y DISTRIBUIR CARGAS EN EL ESPACIO SUSPENDIDAS DE UN GANCHO. LA GRÚA ES DE LAS PRIMERAS MÁQUINAS QUE EXISTIERON EN EL MUNDO.

Fracción XLIII.- CAMIÓN DE BOMBEROS: ES UN VEHÍCULO TODO EN UNO CON CAPACIDAD DE CARGAR MÁS DE 3500 GALONES DE AGUA PARA EMERGENCIAS. ESTÁ PREPARADO PARA MOVERSE ÁGILMENTE POR DONDE LA EMERGENCIA SE PRESENTE. CUENTA CON DIFERENTES TIPOS DE CARROCERÍA, SEGÚN DESEE SER CONFIGURADO POR EL EQUIPO DE BOMBEROS.

Fracción XLIV.- CAMIÓN MEZCLADOR DE HORMIGÓN: UN CAMIÓN MEZCLADOR ES UN VEHÍCULO EQUIPADO CON UN TAMBOR MEZCLADOR, CON ESTE, SE PUEDE TRANSPORTAR HORMIGÓN O CONCRETO PRE MEZCLADO, EVITANDO QUE SE ENDUREZCA. UNA DE LAS VENTAJAS DE LOS CAMIONES MEZCLADORES, ES QUE PERMITE TRANSPORTAR LA MEZCLA SIN QUE PIERDA SUS PROPIEDADES Y LA HUMEDAD.

Fracción XLV.- AERONAVES: UN AVIÓN, TAMBIÉN DENOMINADO AEROPLANO, ES UN AERODINO DE ALA FIJA, O AERONAVE CON MAYOR DENSIDAD QUE EL AIRE, DOTADO DE ALAS Y UN ESPACIO DE CARGA, Y CAPAZ DE VOLAR IMPULSADO POR UNO O MÁS MOTORES. LOS AEROPLANOS INCLUYEN A LOS MONOPLANOS, LOS BIPLANOS Y LOS TRIPLANOS.

Fracción XLVI.- INSTRUMENTOS Y EQUIPOS MUSICALES: UN INSTRUMENTO MUSICAL ES UN OBJETO COMPUESTO POR LA COMBINACIÓN DE UNO O MÁS SISTEMAS RESONANTES Y MEDIOS PARA SU VIBRACIÓN, CONSTRUIDO CON EL FIN DE PRODUCIR SONIDO EN UNO O MÁS TONOS QUE PUEDAN SER COMBINADOS POR UN INTÉRPRETE PARA PRODUCIR MÚSICA.

Fracción XLVII.- EQUIPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA: SE DEFINE COMO TODO EQUIPO, APARATO O DISPOSITIVO ESPECIALMENTE PROYECTADO Y FABRICADO PARA PRESERVAR EL CUERPO HUMANO, EN TODO O EN PARTE, DE RIESGOS ESPECÍFICOS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO O ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Fracción XLVIII.- VEHÍCULOS PATRULLAS: ES UN VEHÍCULO O MOTOCICLETA UTILIZADO POR LA POLICÍA EN SUS LABORES DE PATRULLA Y PARA RESPONDER A LOS INCIDENTES QUE PUEDEN PRODUCIRSE.

Fracción XLIX.- EQUIPOS Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS: ACTIVIDAD O EJERCICIO FÍSICO, SUJETO A DETERMINADAS NORMAS, EN QUE SE HACE PRUEBA, CON O SIN COMPETICIÓN, DE HABILIDAD, DESTREZA O FUERZA FÍSICA.

Fracción L.- MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA: COMPRENDE TODA CLASE DE MUEBLES Y EQUIPO UTILIZADOS EN LA OFICINA, TALES COMO, ESCRITORIOS, SILLAS, JUEGOS DE MUEBLES DE SALA, CREDENZAS, CALCULADORAS, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, ANILLADORA, ARTEFACTOS ELECTRODOMÉSTICOS, FRIGORÍFICOS Y OTROS EQUIPOS AFINES.

Fracción LI.- EQUIPOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO: UN EQUIPO DE CÓMPUTO ES UN CONJUNTO DE ELEMENTOS QUE PERMITEN INTERACTUAR LO FÍSICO (HARDWARE) CON LA INFORMACIÓN (SOFTWARE). EL HARDWARE DE LA COMPUTADORA ES LA COLECCIÓN DE PARTES FÍSICAS DE UN SISTEMA INFORMÁTICO. ESTO INCLUYE LA CAJA DE LA COMPUTADORA, EL MONITOR, EL TECLADO Y EL MOUSE.

Fracción LII.- IMPRESORAS, TAMAÑOS Y FUNCIONES: ES UN DISPOSITIVO PERIFÉRICO DE SALIDA DEL ORDENADOR QUE PERMITE PRODUCIR UNA GAMA PERMANENTE DE TEXTOS O GRÁFICOS DE DOCUMENTOS ALMACENADOS EN UN FORMATO ELECTRÓNICO, IMPRIMIÉNDOLOS EN MEDIOS FÍSICOS, NORMALMENTE EN PAPEL, UTILIZANDO CARTUCHOS DE TINTA O TECNOLOGÍA LÁSER (CON TÓNER).

Fracción LIII.- FOTOCOPIADORAS, TAMAÑOS Y FUNCIONES: ES UNA MÁQUINA QUE HACE COPIAS DE DOCUMENTOS Y OTRAS IMÁGENES VISUALES EN PAPEL O PELÍCULA PLÁSTICA DE FORMA RÁPIDA Y ECONÓMICA.

Fracción LIV.- AIRES ACONDICIONADOS, TIPOS, FUNCIONAMIENTO Y CONSUMO: EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y DE REFRIGERACIÓN: COMPRENDE TODA CLASE DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT, DE VENTANA, CUARTOS REFRIGERADOS, ENTRE OTROS.

Fracción LV.- MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN: BAJO EL NOMBRE DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN SE INCLUYEN UN GRUPO DE MÁQUINAS UTILIZADAS EN ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN CON LA FINALIDAD DE RETIRAR PARTE DE LA CAPA DEL SUELO, DE FORMA DE MODIFICAR EL PERFIL DE LA TIERRA SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO DE INGENIERÍA ESPECÍFICO. TRANSPORTAR MATERIALES.

Fracción LVI.- HERRAMIENTAS MANUALES DE CONSTRUCCIÓN: LAS HERRAMIENTAS

MANUALES SON UNOS UTENSILIOS DE TRABAJO, GENERALMENTE METÁLICOS DE ACERO, MADERA, FIBRA, PLÁSTICO O GOMA, QUE SE UTILIZAN NORMALMENTE DE FORMA INDIVIDUAL, Y ÚNICAMENTE REQUIEREN PARA SU ACCIONAMIENTO LA FUERZA MOTRIZ HUMANA.

Fracción LVII.- HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y NIVELACIÓN DE CONSTRUCCIÓN: ES UN INSTRUMENTO ÚTIL PARA LA CONSTRUCCIÓN EN GENERAL E INCLUSO PARA COLOCAR UN CUADRO, YA QUE LA PERSPECTIVA GENERA ERRORES. EXISTEN DISTINTOS TIPOS Y SON UTILIZADOS POR AGRIMENSORES, CARPINTEROS, ALBAÑILES, HERREROS, TRABAJADORES DEL ALUMINIO, FOTÓGRAFOS Y OTROS.

Fracción LVIII.- MAQUINARIA ESPECIALIZADA DE CONSTRUCCIÓN: SON AQUELLAS DISEÑADAS PARA CUMPLIR UNA FUNCIÓN ESPECÍFICA, ESTÁN HECHAS PARA UNA SOLA PIEZA EN PARTICULAR.

Fracción LIX.- CAJAS DE HERRAMIENTAS Y ORGANIZADORES: ES UN CONTENEDOR UTILIZADO PARA ORGANIZAR, CONTENER Y TRANSPORTAR HERRAMIENTAS, SON PEQUEÑOS ARMARIOS, MUY LIGEROS Y CON MUCHÍSIMOS CAJONES. SON MUY ÚTILES TANTO PARA USO EN TALLER COMO PARA CASA. SE USAN PARA ORDENAR PEQUEÑAS HERRAMIENTAS, PIEZAS, TORNILLOS.

Fracción LX.- EQUIPOS MENORES DE CONSTRUCCIÓN: SE DENOMINA HERRAMIENTA MENOR O DE MANO AL UTENSILIO, GENERALMENTE METÁLICO DE ACERO, MADERA, FIBRA, PLÁSTICO O GOMA, QUE SE UTILIZA PARA EJECUTAR DE MANERA MÁS APROPIADA, SENCILLA Y CON EL USO DE MENOR ENERGÍA, TAREAS CONSTRUCTIVAS O DE REPARACIÓN, QUE SÓLO CON UN ALTO GRADO DE DIFICULTAD Y ESFUERZO SE PODRÍA HACER.

Fracción LXI.- HERRAMIENTAS POR ESPECIALIDAD DE CONSTRUCCIÓN: RESPONDEN A LAS NECESIDADES REALES DE LOS USUARIOS FINALES Y VAN DESTINADAS A TODO TIPO DE INDUSTRIAS.

Fracción LXII.- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MANGUERAS PARA JARDÍN: SON AQUELLAS UTILIZADAS PARA FINES DOMÉSTICOS, ASÍ COMO PARA ACTIVIDADES JARDINERAS A GRAN ESCALA (URBANISMO, ESPACIOS VERDES, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA SUSTENTABLE).

Fracción LXIII.- MÁQUINAS EXCAVADORAS: SE TRATA DE EQUIPO CUYO PRINCIPAL PROPÓSITO CONSISTE EN DESPLAZAR TIERRA Y OTROS MATERIALES.

Fracción LXIV.- MÁQUINAS RETROEXCAVADORAS: ES UNA MÁQUINA DE CONSTRUCCIÓN UTILIZADA PARA REALIZAR TRABAJOS DE EXCAVACIÓN. ES UNA VARIANTE DE LA EXCAVADORA Y NO DEBE SER CONFUNDIDA CON ELLA.

Fracción LXV.- DRAGAS Y DRAGALINAS: ES UN EQUIPO QUE PUEDE ESTAR INSTALADO EN UNA EMBARCACIÓN O TIERRA FIRME, QUE SE UTILIZA PARA EXCAVAR MATERIAL DEBAJO DEL NIVEL DEL AGUA, Y LUEGO ELEVARLO HASTA LA SUPERFICIE.

Fracción LXVI.- TRAILLAS Y MOTOTRAILLAS: CONOCIDA TAMBIÉN POR SU NOMBRE INGLÉS SCRAPER. ESTAS MÁQUINAS SE UTILIZAN PARA CORTAR CAPAS UNIFORMES DE TERRENOS DE UNA CONSISTENCIA SUAVE, ABRIENDO LA CUCHILLA QUE SE ENCUENTRA EN LA PARTE FRONTAL DEL RECIPIENTE.

Fracción LXVII.- BULLDOZER PARA LA CONSTRUCCIÓN: SE MONTAN CON LAS CUCHILLAS PERPENDICULARES A LA DIRECCIÓN DEL AVANCE. EMPUJAN LA TIERRA HACIA ADELANTE.

ANGLEDOZERS SE MONTAN CON LAS CUCHILLAS FORMANDO UN ÁNGULO CON LA DIRECCIÓN DEL AVANCE. EMPujan LA TIERRA HACIA ADELANTE Y A UN LADO.

Fracción LXVIII.- MÁQUINAS COMPACTADORAS: SE UTILIZAN PARA LOGRAR LA HOMOGENEIDAD ADECUADA EN TERRENOS DE TIERRA, HORMIGÓN O ASFALTO PRINCIPALMENTE.

Fracción LXIX.- MAQUINARIA PESADA DE CONSTRUCCIÓN: ES UN TIPO DE MÁQUINA QUE SE CARACTERIZA, ANTE TODO, POR UNA MOVILIDAD MÁS O MENOS RESTRINGIDA Y UNA ALTA CAPACIDAD POR EFECTUAR TRABAJOS DIFÍCILES.

Fracción LXX.- CARGADORES FRONTALES: ES UN EQUIPO DE TRACTOR, MONTADO EN ORUGAS O EN RUEDAS, QUE TIENE UN CUCHARA DE GRAN TAMAÑO EN SU EXTREMO FRONTAL.

Fracción LXXI.- EQUIPO PARA PROTECCIÓN AUDITIVA: LOS PROTECTORES AUDITIVOS TE PERMITEN ESCUCHAR SONIDOS EN UN NIVEL MÁS CÓMODO, DE LA MISMA MANERA EN LA QUE USAR GAFAS DE SOL TE PERMITE VER MEJOR EN UN DÍA SOLEADO.

Fracción LXXII.- EQUIPO PARA PROTECCIÓN MANUAL: LA PROTECCIÓN MANUAL HACE REFERENCIA A LOS DIFERENTES GUANTES DE SEGURIDAD CUYA FUNCIÓN PRINCIPAL ES PROTEGER LAS MANOS, ANTEBRAZO Y BRAZOS DE LOS USUARIOS, ANTE CUALQUIER POSIBLE RIESGO O AMENAZA EN SU ENTORNO, TALES COMO, CORTADURAS, ABRASIONES, QUEMADURAS, PUNCIONES CON OBJETOS PUNZOCORTANTES, CONTACTO CON PRODUCTO.

Fracción LXXIII.- EQUIPO DE PROTECCIÓN CORPORAL: LA PROTECCIÓN CORPORAL SE BASA EN LA VESTIMENTA ADECUADA Y NECESARIA, QUE DEBE SER USADA POR UN TRABAJADOR, USUARIO U OPERARIO, EN LAS DIFERENTES ÁREAS LABORALES, DONDE SE ENCUENTREN EXPUESTOS A RIESGOS QUE PUEDEN DISMINUIR SU CAPACIDAD DE TRABAJO Y SU SEGURIDAD PERSONAL.

Fracción LXXIV.- EQUIPO DE PROTECCIÓN DE LA CABEZA: ES UN IMPLEMENTO DESTINADO A ASEGURAR AL PERSONAL DE TRABAJO QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO A LA CAÍDA LIBRE DE OBJETOS O PARTÍCULAS QUE SE PUEDAN GENERAR.

Fracción LXXV.- EQUIPO DE PROTECCIÓN VISUAL Y FACIAL: LA PROTECCIÓN OCULAR REQUIERE UNA EVALUACIÓN EXHAUSTIVA DE LOS PELIGROS A LOS CUALES ESTÁN EXPUESTOS LOS TRABAJADORES.

Fracción LXXVI.- CALZADO DE SEGURIDAD: ESTÁ DESTINADO A PROTEGER AL INDIVIDUO DE LOS RIESGOS QUE PUEDAN AMENAZAR SU SEGURIDAD EN SU PUESTO DE TRABAJO.

Fracción LXXVII.- EQUIPO PROTECCIÓN ANTICAÍDAS: SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS QUE EVITA QUE EL USUARIO ALCANCE ZONAS DONDE EXISTE EL RIESGO DE CAÍDAS DE ALTURA.

Fracción LXXVIII.- EQUIPO PROTECCIÓN PARA VÍAS RESPIRATORIAS: LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA PROTEGEN EL SISTEMA RESPIRATORIO DEL USUARIO DE LA INHALACIÓN DE ATMÓSFERAS PELIGROSAS YA SEA POR LA PRESENCIA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS (PARTÍCULAS, GASES O VAPORES, AGENTES BIOLÓGICOS) O POR LA DEFICIENCIA DE OXÍGENO.

Fracción LXXIX.- MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PESCA: LOS DIVERSOS TIPOS DE PESCA SE PUEDEN CLASIFICAR, YA SEA POR EL USO DE CIERTAS TÉCNICAS, LOS IMPLEMENTOS QUE SE USAN PARA

REALIZARLA, O POR EL TIPO DE ANIMAL AL CUAL ESTÁ ENFOCADA, ENTRE OTRAS MANERAS DE CLASIFICACIÓN.

Fracción LXXX.- EQUIPOS DE TRABAJO PARA PESCA: LOS EQUIPOS DE TRABAJO UTILIZADOS EN LA PESCA SON MUY VARIADOS, DESDE HERRAMIENTAS MANUALES DE PEQUEÑO PORTE HASTA EQUIPOS GRANDES Y COMPLEJOS.

Fracción LXXXI.- EQUIPOS DE TRABAJO MECÁNICO: SIRVEN PARA LA ELEVACIÓN Y TENSADO DE CARGAS MÚLTIPLES. PROBADOS EN FÁBRICA CON CARGAS DE UN 20% MAYOR A SU CAPACIDAD NOMINAL.

Fracción LXXXII.- EQUIPOS DE ELEVACIÓN DE CARGAS: SON MÁQUINAS USADAS PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN LLEGAR HASTA LOS PUNTOS MÁS ALTOS QUE NECESITEN SIN LA CONSTRUCCIÓN DE ANDAMIOS. SE UTILIZAN PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN ESTRUCTURAS ELEVADAS, ASÍ COMO EN ALMACÉN Y LOS AJUSTES DE FÁBRICA.

Fracción LXXXIII.- MOTORES DE EMBARCACIONES: EL MOTOR DIÉSEL MARINO SE REFIERE A UN MOTOR DIÉSEL QUE SIRVE COMO EL MOTOR PRINCIPAL O AUXILIAR EN UNA EMBARCACIÓN.

Fracción LXXXIV.- EMBARCACIONES DE RECREO: ES CUALQUIER TIPO DE EMBARCACIÓN, CON INDEPENDENCIA DE SUS MEDIOS DE PROPULSIÓN, DESTINADA A FINES DEPORTIVOS O DE OCIO. TAMBIÉN SE DENOMINA YATE.

Fracción LXXXV.- BUQUES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS: ES UN BARCO MERCANTE, CUYA FUNCIÓN PRINCIPAL ES EL TRANSPORTE DE PASAJEROS. LA CATEGORÍA NO INCLUYE LOS BUQUES DE CARGA QUE DISPONEN DE ALOJAMIENTO PARA UN NÚMERO LIMITADO.

Fracción LXXXVI.- BARCOS MERCANTES: ES EN PRINCIPIO UN BUQUE MERCANTE, AUNQUE BÁSICAMENTE ESTA DEFINICIÓN SOLO ENGLOBA A LOS DEDICADOS AL TRANSPORTE DE PASAJEROS O MERCANCIAS.

Fracción LXXXVII.- BARCOS DE GUERRA: ES UN BUQUE CONCEBIDO Y CONSTRUIDO PARA FUNCIONES MILITARES O DE GUERRA. LOS BUQUES DE GUERRA NORMALMENTE ESTÁN CONSTRUIDOS DE MANERA TOTALMENTE DIFERENTE A LOS BUQUES MERCANTES O BUQUES TURÍSTICOS.

Fracción LXXXVIII.- BARCOS PESQUEROS: ES UN BOTE O BARCO QUE SE USA PARA PESCAR EN EL MAR, O EN UN LAGO O RÍO. SE EMPLEAN MUCHOS TIPOS DE EMBARCACIONES PARA LA PESCA COMERCIAL, ARTESANAL Y DEPORTIVA.

Fracción LXXXIX.- EQUIPO USADO EN LA PESCA DEPORTIVA: ES LA ACTIVIDAD DEPORTIVA RELACIONADA CON EL ÁMBITO DE LA PESCA.

Fracción XC.- EQUIPOS DE COMUNICACIONES: SON TODOS AQUELLOS SISTEMAS USADOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA COMUNICACIÓN. ESTOS SISTEMAS SE BASAN, PRINCIPALMENTE, EN UN CONGLOMERADO DE CANALES E INSTRUMENTOS COMUNICATIVOS QUE PERMITEN EL DESARROLLO DE UN INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.

Fracción XCI.- EQUIPOS DE RADIOCOMUNICACIÓN: ES UNA FORMA DE TELECOMUNICACIÓN QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE ONDAS DE RADIO U ONDAS HERTZIANAS, LA QUE A SU VEZ ESTÁ CARACTERIZADA POR EL MOVIMIENTO DE LOS CAMPOS ELÉCTRICOS Y CAMPOS MAGNÉTICOS.

Fracción XCII.- DISPOSITIVOS PARA GRABAR VIDEOS: NOS REFERIMOS A DISPOSITIVOS QUE RECOGEN EL AUDIO O VIDEO Y LO CONVIERTEN A UN FORMATO LEGIBLE POR UN DISPOSITIVO ANALÓGICO O DIGITAL.

Fracción XCIII.- EQUIPAMIENTO DE ESTUDIO DE TELEVISIÓN: ES UN LUGAR CERRADO Y AISLADO DE LUCES, SONIDOS Y CAMPOS MAGNÉTICOS EXTERNOS, EN EL CUAL SE PUEDEN COLOCAR EQUIPOS AUDIOVISUALES TALES COMO CÁMARAS DE TELEVISIÓN, FOCOS DE ILUMINACIÓN PROFESIONAL, SONIDO PROFESIONAL PARA LA GRABACIÓN O RETRANSMISIÓN DE PROGRAMAS CON LA MAYOR LIMPIEZA DE LUZ.

Fracción XCIV.- EQUIPAMIENTO DE ESTUDIO DE RADIO: ES UNA FORMA DE TELECOMUNICACIÓN QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE ONDAS DE RADIO U ONDAS HERTZIANAS, Y ESTÁ CARACTERIZADA POR EL MOVIMIENTO DE LOS CAMPOS ELÉCTRICOS Y CAMPOS MAGNÉTICOS.

Fracción XCV.- EQUIPOS DE VIDEOVIGILANCIA: SON UNA EXCELENTE MANERA DE CANCELAR CUALQUIER SONIDO AMBIENTAL Y DE FONDO RESTANTE, COMO EL RUIDO DE LA CALLE.

Fracción XCVI.- PERFORADORAS DE SUELO: SE DENOMINA PERFORADORA O AHOYADORA A LA MÁQUINA UTILIZADA PARA HINCAR EL SUELO Y ABRIR HOYOS DE DIÁMETRO Y PROFUNDIDAD VARIABLE. PUEDE TRANSPORTARSE FÁCILMENTE.

Fracción XCVII.- MONTACARGAS: ES UN VEHÍCULO CONTRAPESADO EN SU PARTE TRASERA QUE, MEDIANTE DOS HORQUILLAS, SE UTILIZA PARA SUBIR, BAJAR Y TRANSPORTAR CONTENEDORES Y OTRAS CARGAS.

Fracción XCVIII.- PLANTAS Y EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA: SON INSTALACIONES PRODUCTORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA. EN ESTAS INSTALACIONES HAY UN CONJUNTO DE MÁQUINAS MOTRICES Y APARATOS QUE SE UTILIZAN PARA GENERAR ENERGÍA ELÉCTRICA.

Fracción XCIX.- EQUIPO DE IMPRENTA: ES UN MÉTODO MECÁNICO DESTINADO A REPRODUCIR TEXTOS E IMÁGENES SOBRE PAPEL, VITELA, TELA U OTRO MATERIAL.

Fracción C.- MATERIAL EDUCATIVO Y PUBLICACIONES: COMPRENDE TODO MATERIAL UTILIZADO EN LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE Y EDUCACIÓN, TALES COMO, CARTELERAS Y ARO VISUAL, FIGURAS EDUCATIVAS Y DE SIMULACIÓN, LIBROS, ROTAFOLIO, PIZARRAS Y OTROS A FINES. ES UN INSTRUMENTO QUE FACILITA LA ENSEÑANZA- APRENDIZAJE, SE CARACTERIZA POR DESPERTAR EL INTERÉS DEL ESTUDIANTE ADAPTÁNDOSE A SUS CARACTERÍSTICAS, POR FACILITAR LA LABOR DOCENTE Y, POR SER SENCILLO, CONSISTENTE Y ADECUADO A LOS CONTENIDOS.

Capítulo 41

CONTROL Y REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

PROPÓSITOS

Artículo 68.- LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE SUJETARÁ INVARIABLEMENTE AL CONTENIDO DEL PRESENTE INSTRUMENTO NORMATIVO.

Artículo 69.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL COORDINADAMENTE CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTATAL Y MUNICIPAL, SERÁN LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL.

Artículo 70.- PARA EFECTO DE REGISTRO Y CONTROL, LOS BIENES MUEBLES SE CLASIFICAN EN:

Fracción I.- BIENES INSTRUMENTALES: SON LOS IMPLEMENTOS O MEDIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS PARAESTATALES Y PARAMUNICIPALES, SIENDO SUSCEPTIBLE DE LA ASIGNACIÓN DE UN NÚMERO DE INVENTARIO Y RESGUARDO DE MANERA INDIVIDUAL, DADA SU NATURALEZA Y FINALIDAD EN EL SERVICIO.

Fracción II.- BIENES DE CONSUMO: SON BIENES QUE POR SU UTILIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 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.

Fracción III.- BIENES DE USO COMÚN: SE CONSIDERAN BIENES DE USO COMÚN, AQUÉLLOS QUE PRESTEN UN SERVICIO GENERAL AL PERSONAL, TALES COMO EXTINGUIDORES, CAFETERAS, ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 71.- BIENES NO ÚTILES: AQUÉLLOS QUE POR SU ESTADO FÍSICO O CUALIDADES TÉCNICAS YA NO RESULTAN FUNCIONALES, O BIEN, QUE YA NO SE REQUIERAN PARA EL SERVICIO AL CUAL SE DESTINARON O ES INCONVENIENTE SEGUIRLOS UTILIZANDO.

Artículo 72.- TODOS LOS BIENES MUEBLES QUE INGRESEN POR CUALQUIERA DE LAS VÍAS LEGALES Y PASEN A FORMAR PARTE DE LAS EXISTENCIAS O DEL PATRIMONIO DE ACTIVO FIJO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, DEBERÁN SER DEBIDAMENTE REGISTRADOS E INVENTARIADOS EN LOS PADRONES RESPECTIVOS DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DESCENTRALIZADOS, PARAESTATALES Y PARA MUNICIPALES.

Artículo 73.- EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES INSTRUMENTALES DEBERÁ REALIZARSE EN FORMA INDIVIDUAL, UNA VEZ VERIFICADOS FÍSICAMENTE, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Fracción I.- CON EL PROPÓSITO DE ASIGNAR EL NÚMERO DE INVENTARIO A TODOS LOS BIENES QUE SEAN ADQUIRIDOS SE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE CONTROL AL MOMENTO DE LA ACEPTACIÓN DEL BIEN, MISMO QUE SE TRADUCIRÁ EN EL NÚMERO DE INVENTARIO CUANDO LOS BIENES SEAN VERIFICADOS FÍSICAMENTE POR LOS RESPONSABLES DEL CONTROL DE INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

Fracción II.- LA IDENTIFICACIÓN CUALITATIVA, CONSISTE EN LA ASIGNACIÓN DE UN NÚMERO DE INVENTARIO QUE ESTARÁ SEÑALADO EN FORMA DOCUMENTAL Y CUANDO SEA POSIBLE EN EL PROPIO BIEN, EL CUAL SE INTEGRARÁ CON LA DENOMINACIÓN O SIGLAS DE LA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DONDE CAUSA ALTA, CLAVE DEL BIEN Y EL NÚMERO PROGRESIVO.

Fracción III.- LA IDENTIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES INSTRUMENTALES, SE REALIZARÁ MEDIANTE UNA PLACA O ETIQUETA QUE CONTENDRÁ LAS SIGLAS, DENOMINACIÓN O SIGLAS DE LA DEPENDENCIA, ÓRGANO DESCONCENTRADO, Y NÚMERO PROGRESIVO QUE SE ASIGNE.

Fracción IV.- LOS BIENES SERÁN VERIFICADOS FÍSICAMENTE POR EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL DEL ESTADO Y POR RESPONSABLES DE INVENTARIOS EN EL GOBIERNO MUNICIPAL, UNA VEZ QUE HAYAN SIDO REPORTADOS POR LA COORDINACIÓN DE CONTROL PRESUPUESTAL COMO REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

Fracción V.- LOS BIENES DEL ACERVO CULTURAL, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN, EQUIPOS MEDICO

QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO Y DEMÁS BIENES QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS NO SEA POSIBLE IDENTIFICARLOS CON LA PLACA O ETIQUETA MENCIONADA, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, PARAESTATALES Y PARA MUNICIPALES DETERMINARÁN EL TIPO DE MARCAJE QUE CONTENGA LOS DATOS REQUERIDOS, SIN QUE PARA EL EFECTO AFECTE SU ESENCIA.

Fracción VI.- LA APLICACIÓN DEL NÚMERO DE INVENTARIO ES ÚNICO Y PERMANENTE PARA CADA UNO DE LOS BIENES INSTRUMENTALES. CUANDO UN BIEN INGRESE AL PADRÓN POR CONCEPTO DE TRASPASO, SE PODRÁ CONSERVAR Y REGISTRAR CON EL MISMO NÚMERO DE INVENTARIO CON EL QUE FUE REMITIDO, SI ELLO RESULTA CONVENIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LOS RECIBA.

Artículo 74.- CUANDO SE TRATE DE BIENES INSTRUMENTALES DEBERÁ ASIGNÁRSELES UN NÚMERO DE INVENTARIO INTEGRADO POR LOS DÍGITOS DEL RAMO PRESUPUESTAL, EL PROGRAMA, LA CLAVE QUE LE CORRESPONDA AL BIEN DE ACUERDO CON EL CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES, AÑO DE ADQUISICIÓN, Y EL PROGRESIVO QUE SE DETERMINE.

Artículo 75.- EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES, ASÍ COMO SU ALTA EN INVENTARIOS, SE REALIZARÁ CONFORME A SU VALOR DE ADQUISICIÓN, ES DECIR, A SU PRECIO DE FACTURA.

Artículo 76.- EN CASO DE QUE SE CAREZCA DE VALOR DE ADQUISICIÓN ALGÚN BIEN, PODRÁ SER DETERMINADO PARA FINES ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIO CONSIDERANDO EL VALOR DE OTROS BIENES CON CARACTERÍSTICAS SIMILARES, O EL AVALÚO QUE SE OBTENGA.

Artículo 77.- EN LOS CASOS EN QUE NO SE CUENTE CON LA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE, EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES SE SUSTENTARÁ CON ACTA CIRCUNSTANCIADA E INSTRUMENTADA, EN LA QUE SE HARÁ CONSTAR QUE DICHO BIEN ES PROPIEDAD ESTATAL O MUNICIPAL Y QUE FIGURA EN LOS INVENTARIOS RESPECTIVOS.

Artículo 78.- EN LOS CASOS DE QUE EL BIEN SEA DE REPUESTO Y EL RESGUARDATARIO NO EXHIBA LA FACTURA CORRESPONDIENTE, EL BIEN SE REGISTRARÁ CON EL MISMO COSTO DEL QUE REPONE.

Artículo 79.- EN CASO DE NO CONTAR CON EL DOCUMENTO QUE ESPECIFIQUE EL COSTO UNITARIO DE LOS BIENES DONADOS PARA EFECTOS DE REGISTRO Y CONTROL, ESTE SERÁ DE UN PESO (\$1.00).

Artículo 80.- TODO PERSONAL DE BASE Y EVENTUAL DE NIVEL MEDIO O SUPERIOR DEBE TENER FIRMADO EL VALE DE RESGUARDO DEL MOBILIARIO ASIGNADO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, EN CASO DE LOS BIENES ASIGNADOS AL PERSONAL QUE PRESTE UN SERVICIO SOCIAL, EL RESGUARDO QUEDARÁ A NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Artículo 81.- SE CONSIDERAN BIENES DE USO COMÚN, AQUÉLLOS QUE PRESTEN UN SERVICIO GENERAL AL PERSONAL, TALES COMO EXTINTORES, CAFETERAS, ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA; POR LO QUE QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 82.- PREVIO A LA ELABORACIÓN DEL VALE DE RESGUARDO, DEBERÁ EFECTUARSE LA REVISIÓN DE LOS BIENES QUE QUEDARÁN BAJO LA CUSTODIA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CAUSA ALTA.

Artículo 83.- LOS VALES DE RESGUARDO DEBERÁN TENER ANOTADA LA FIRMA AUTÓGRAFA DEL RESGUARDATARIO.

Artículo 84.- LOS BIENES BAJO RESGUARDO, PERMANENTE O TEMPORAL, DEBERÁN SER LOS MISMOS QUE

SE PRESENTEN AL MOMENTO DE CANCELAR EL VALE DE RESGUARDO, EN SU DEFECTO, SE SEGUIRÁ EL TRÁMITE ESTABLECIDO PARA SU REPOSICIÓN.

Artículo 85.- EN EL SISTEMA DE BIENES INSTRUMENTALES, SE CAPTURARÁN MOVIMIENTOS POR ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS, CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN O RESGUARDATARIO.

Artículo 86.- TODOS LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL ALMACÉN GENERAL

Artículo 87.- EN MATERIA DE LOS BIENES MUEBLES, INVARIABLEMENTE SE MANTENDRÁN ACTUALIZADOS LOS REGISTROS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INVENTARIOS, ASÍ COMO LOS RESGUARDOS DE LOS USUARIOS DE LOS BIENES MUEBLES.

Artículo 88.- PARA EFECTO DE CONSIDERAR UN BIEN COMO PARTE DEL ACTIVO FIJO, SE DEBERÁ CONSULTAR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 89.- LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONTROL PATRIMONIAL GUBERNAMENTAL, ES LA ÚNICA AUTORIZADA PARA LLEVAR EL REGISTRO, EL CONTROL Y REALIZAR LOS TRÁMITES DE ALTA POR ADQUISICIÓN O DONACIÓN, DECOMISO, EXPROPIACIÓN, FABRICACIÓN INTERNA, ENTRE OTROS.

Artículo 90.- LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONTROL PATRIMONIAL GUBERNAMENTAL, SERÁ LA RESPONSABLE DE ASIGNAR EL NÚMERO DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE LEY, Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS, EN EL SISTEMA ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DEL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS EN EL MISMO.

Artículo 91.- TODO BIEN QUE SE CONSIDERE CON UNA VIDA ÚTIL MAYOR A UN AÑO, Y CUYO VALOR SUPERE LOS 50 SALARIOS MÍNIMOS DE LA ZONA ECONÓMICA A, DEBE SER INCORPORADO AL SISTEMA DE INVENTARIOS. DE IGUAL MANERA COMO CONTROL, PODRÁ INCORPORARSE AL SISTEMA, LOS BIENES MENORES A 50 SALARIOS, QUE SEAN CONSIDERADOS COMO ACTIVOS FIJOS.

Artículo 92.- AQUELLOS BIENES CUYO VALOR SEA MENOR A 50 SALARIOS MÍNIMOS, Y QUE SE CONSIDERE DE LARGA DURACIÓN, TAMBIÉN DEBE REGISTRARSE EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS, DETALLANDO LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES Y EL LUGAR DE UBICACIÓN DE ESTE.

Artículo 93.- PARA LA INCORPORACIÓN BIENES DECOMISADOS, EXPROPIADOS, DE FABRICACIÓN INTERNA, ENTRE OTROS, SE DEBE CONSIDERAR COMO VALOR DE ESTOS, EL PRECIO CORRIENTE DEL MERCADO AL MOMENTO DE SU TRANSACCIÓN, Y DE NO SER POSIBLES OBTENER ESTA INFORMACIÓN, LA INCORPORACIÓN SE DEBE REALIZAR TOMANDO EN CUENTA EL PRECIO QUE ESTIME UN PERITO VALUADOR. CUANDO SE CONOZCA EL VALOR, ESTE PUEDE SER CONSIDERADO COMO DATO REFERENCIAL PARA LA ASIGNACIÓN DEL MISMO.

Artículo 94.- RESGUARDO, REGISTRO POR EL QUE SE DEBERÁ CONTROLAR LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES INSTRUMENTALES MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UN DOCUMENTO, QUE CONTENDRÁ LOS DATOS RELATIVOS AL REGISTRO INDIVIDUAL DE LOS BIENES Y DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LOS TIENE A CARGO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

Artículo 95.- PODRÁN ELABORARSE RESGUARDOS MÚLTIPLES POR USUARIO, EL CUAL DEBERÁ SER ACTUALIZADO CUANDO CAMBIE ALGUNO DE LOS BIENES DETALLADOS EN EL MISMO.

Artículo 96.- LA ASIGNACIÓN DE LOS BIENES INSTRUMENTALES PODRÁ REALIZARSE A TRAVÉS DE UN RESGUARDO INDIVIDUAL O MÚLTIPLE QUE SERÁ FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO USUARIO CORRESPONDIENTE, QUIEN SE HARÁ RESPONSABLE DEL DEBIDO APROVECHAMIENTO, DEL BUEN USO Y CONSERVACIÓN DEL BIEN, ASÍ COMO DEL ROBO O EXTRAVÍO DEL MISMO.

Artículo 97.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS DEBERÁ OBTENER CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES INSTRUMENTALES DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES PARA LA LIBERACIÓN RESPECTIVA POR PARTE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS CORRESPONDIENTE.

Artículo 98.- EL RESGUARDO NO DEBERÁ SER ENMENDADO O ALTERADO EN CUALQUIERA DE SUS CONCEPTOS, POR LO QUE SE DEBE VERIFICAR SU ACTUALIZACIÓN CUANDO SE REGISTRE ALGÚN CAMBIO DE USUARIO, O CUANDO SE REGISTREN MOVIMIENTOS DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN DERIVADA DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO.

Artículo 99.- LOS BIENES QUE SE LOCALIZAN EN ÁREAS COMUNES DEBERÁN SER RESGUARDADOS POR LOS RESPONSABLES DE DICHAS ÁREAS Y/O DE LOS RESPONSABLES DEL CONTROL DE INVENTARIOS.

Artículo 100.- EN EL CASO DE BIENES INFORMÁTICOS, ARMAMENTO, SEMOVIENTES, EQUIPO DE COMUNICACIÓN, SEGURIDAD, ENTRE OTROS, LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS TÉCNICAS COADYUVARÁN CON LOS RESPONSABLES DEL ÁREA DE INVENTARIOS EN EL CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE INVENTARIOS PARA SU DEBIDO RESGUARDO.

Artículo 101.- EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES DE CONSUMO DEBERÁ REALIZARSE EN FORMA GLOBAL CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Fracción I.- A LOS BIENES DE CONSUMO SE LES ASIGNARÁ UN NÚMERO DE CLASIFICACIÓN POR CADA TIPO DE BIEN QUE OSTENTE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO, SIENDO ÉSTAS DENOMINACIÓN, CARACTERÍSTICAS DESCRIPTIVAS, NÚMERO DE CLASIFICACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA.

Fracción II.- LOS BIENES DE CONSUMO POR SU USO Y APROVECHAMIENTO SE DIVIDEN EN LOS SIGUIENTES TIPOS;

Inciso A.- DE CONSUMO INMEDIATO: SON AQUELLOS QUE SU UTILIZACIÓN EN EL PROCESO PARA EL QUE FUERON ENCOMENDADOS, TIENDEN A SU DESGASTE TOTAL.

Inciso B.- DE CONSUMO PARCIAL: SON AQUELLOS QUE POR SU UTILIZACIÓN EN EL PROCESO PARA EL QUE FUERON ENCOMENDADOS, TIENDEN A UN DESGASTE PARCIAL, PUDIENDO SER REAPROVECHABLES. EN EL SUMINISTRO DE ESTOS BIENES SE EXIGIRÁ LA ENTREGA AL ALMACÉN DE LOS ARTÍCULOS QUE FUERON SUSTITUIDOS O REEMPLAZADOS (LLANTAS, ACUMULADORES, REFACCIONES, CARTUCHOS DE POLVO O DE TINTA PARA IMPRESIÓN, BALASTRAS, LUMINARIAS, ENTRE OTROS) Y;

Inciso C.- DE CONSUMO DURADERO: SON AQUELLOS BIENES QUE TIENEN UNA VIDA ÚTIL APROVECHABLE PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES POSTERIORES. EN EL SUMINISTRO DE ESTOS BIENES SE EXIGIRÁ LA FIRMA DE UN RESGUARDO ECONÓMICO, QUE OBLIGA AL USUARIO A ENTREGAR LOS ARTÍCULOS AL ALMACÉN, CUANDO YA NO SE REQUIERA O CUANDO SE HAYAN INUTILIZADO, TALES COMO ARTÍCULOS DE ESCRITORIO Y DE INFORMÁTICA, HERRAMIENTAS DE TALLER Y DE CAMPO, ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS, ETC., ÉSTOS ARTÍCULOS PODRÁN REASIGNARSE.

Capítulo 42

AFECCIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES

OBJETIVO

Artículo 102.- LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, DEBERÁN CONSERVAR POR LO MENOS SEIS MESES AQUELLOS BIENES MUEBLES QUE POR SU ESTADO FÍSICO O CUALIDADES TÉCNICAS NO RESULTEN ÚTILES PARA EL SERVICIO, DICTAMINANDO EN CADA CASO, LAS CAUSAS DE SU BAJA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES FÍSICAS Y TÉCNICAS EN QUE SE ENCUENTREN, ASÍ COMO SUS POSIBILIDADES DE REHABILITACIÓN O REAPROVECHAMIENTO EN TODAS O ALGUNAS DE SUS PARTES.

Artículo 103.- LA SOLICITUD DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR SINIESTROS, EXTRAVÍO O ROBO, ETC., SIN EXCEPCIÓN, DEBERÁ ESTAR SOPORTADA POR EL ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO DEL ACTA INICIADA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO, DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE OCURRIDO EL SUCESO.

Artículo 104.- EL COMITÉ TÉCNICO DE BIENES PATRIMONIALES GUBERNAMENTAL, DEBERÁ DETERMINAR LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES, CUANDO SE PRESENTEN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

Fracción I.- LOS BIENES MUEBLES QUE POR SU ESTADO FÍSICO O CUALIDADES TÉCNICAS, NO RESULTEN ÚTILES O FUNCIONALES, O YA NO SE REQUIERAN PARA EL SERVICIO AL CUAL SE DESTINARON, DEBIENDO VERIFICAR PREVIAMENTE LA POSIBILIDAD DE OTORGARLOS EN DONACIÓN, TRASPASO O TRANSFERENCIA.

Fracción II.- EL BIEN MUEBLE QUE SE HUBIERE, EXTRAVIADO, ROBADO O SINIESTRADO, DEBIENDO LEVANTAR ACTA CIRCUNSTANCIADA, DAR AVISO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y EN SU CASO GESTIONAR SU RECUPERACIÓN ANTE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA CORRESPONDIENTE.

Fracción III.- QUE RESPONDA A UNA SITUACIÓN DE ORDEN PÚBLICO, INTERÉS GENERAL O SOCIAL.

Fracción IV.- CUANDO UN BIEN SE ENCUENTRE EN ALMACÉN Y NO TENGA MOVIMIENTO POR MÁS DE SEIS MESES EL COMITÉ DISPONDRÁ DEL BIEN DANDO AVISO AL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO, ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción V.- POR INCOESTIABILIDAD EN SU REPARACIÓN: AQUELLA EN QUE LA REPARACIÓN DEL BIEN MUEBLE REQUIERA EROGAR RECURSOS POR UN MONTO SUPERIOR AL 60% DE SU VALOR DE MERCADO.

Fracción VI.- POR TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES ENTRE ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción VII.- POR SUSTITUCIÓN.

Fracción VIII.- POR ROBO, EXTRAVÍO O PERDIDA.

Fracción IX.- POR TÉRMINO DE VIDA ÚTIL U OBSOLENCIA

Artículo 105.- SE DEBEN IDENTIFICAR Y DOCUMENTAR EN FORMA ÍNTEGRA LOS BIENES SUJETOS A BAJA CONTABLE DE ACTIVOS FIJOS, ESTO PREVIA SOLICITUD DEL ÁREA USUARIA DEL BIEN, A FIN DE DARLE EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE POR LA INSTANCIA AUTORIZADA.

Artículo 106.- EN CASOS DE BIENES INFORMATIVOS, DE COMUNICACIÓN Y SISTEMAS DE CÓMPUTO,

DEBERÁN CONSTAR CON EL DICTAMEN TÉCNICO DE BAJA EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

Artículo 107.- CUANDO SE TRATE DE ROBO, EXTRAVÍO O PERDIDA DE LOS BIENES MUEBLES DE LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL DEBERÁN RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DEBIDAMENTE INTEGRADOS POR EL TÉRMINO QUE APLIQUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Artículo 108.- LOS BIENES SUJETOS AL PROCESO DE BAJA LOS DEBE PROPORCIONAR EL ÁREA USUARIA DEL BIEN, A PROPIA CONSIDERACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA MISMA.

Artículo 109.- EL BIEN REPORTADO COMO EXTRAVIADO O ROBADO, SÓLO PODRÁ SER DADO DE BAJA CONTABLE EN EL CASO EN QUE EL SEGURO LO CUBRA O REPONGA EL COSTO DEL MISMO.

Artículo 110.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, PODRÁ DISPONER DEL USO O DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Artículo 111.- ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONTROL PATRIMONIAL DEL ESTADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES, CONSIDERAR PARA LA INTEGRACIÓN DE SUS EXPEDIENTES DE BAJA DE LOS BIENES MUEBLES QUE FIGUREN EN SUS RESPECTIVOS INVENTARIOS, LOS ASPECTOS SIGUIENTES:

Fracción I.- HABER CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES FISCALES Y AMBIENTALES CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Fracción II.- RETIRAR DEL SERVICIO LOS BIENES MUEBLES QUE HAYAN SIDO DADOS DE BAJA A FIN DE SOMETERLOS AL PROCEDIMIENTO DE DESTINO FINAL QUE SE DETERMINE. EN CASO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, INFORMAR DE DICHA SITUACIÓN A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA PARA LAS MODIFICACIONES DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE; Y

Fracción III.- TRATÁNDOSE DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA, PREVIO A LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEBERÁ OBTENER EL DICTAMEN TÉCNICO DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA.

Artículo 112.- CUANDO ALGÚN BIEN MUEBLE HUBIERA SIDO ROBADO, EXTRAVIADO O ACCIDENTADO, EL RESPONSABLE DEL CONTROL PATRIMONIAL DONDE SE ENCUENTRE REGISTRADO EL BIEN MUEBLE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Fracción I.- EN CASO DE EXTRAVÍO PROCEDERÁ A ELABORAR ACTA CIRCUNSTANCIADA Y DICTAMEN, MISMO QUE DEBERÁ SER ENVIADO AL ÓRGANO DE CONTROL, EL RESPONSABLE DEL RESGUARDO DEBERÁ REPONERLO CUANDO SEA IMPUTABLE A ÉSTE, YA SEA A TRAVÉS DE PAGO O DE REPOSICIÓN. SI LA DECISIÓN DEL RESGUARDANTE ES PAGAR EL BIEN EXTRAVIADO, DEBERÁ CUBRIRLO SEGÚN EL DICTAMEN EMITIDO, Y EN CASO DE REPOSICIÓN, DEBERÁ SER SUSTITUIDO POR OTRO QUE CUMPLA LAS MISMAS FUNCIONES.

Fracción II.- EN CUALQUIER CASO, DE PÉRDIDA O DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN QUE HAYAN OCURRIDO CAUSAS AJENAS AL RESGUARDANTE, COMO PUDIERAN SER: ROBO, INCENDIOS, TERREMOTOS, INUNDACIONES, ENTRE OTROS, SE FORMULARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR EN FORMA PORMENORIZADA LOS HECHOS OCURRIDOS.

Fracción III.- EL RESPONSABLE DE LOS BIENES CONSIGNARÁ LOS PROBABLES HECHOS ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO, LA CUAL DEBERÁ SER RATIFICADA POR EL REPRESENTANTE

LEGAL. ASIMISMO, SOLICITARÁ EL DICTAMEN EMITIDO POR EL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y SE INTEGRARÁ EXPEDIENTE DE BAJA DEFINITIVA, QUE DEBERÁ CONSERVARSE Y COMPLEMENTARSE HASTA LA RESOLUCIÓN RESPECTIVA; Y

Fracción IV.- EN EL CASO DE DESTRUCCIÓN, ACCIDENTE, ROBO O EXTRAVÍO POR CAUSAS IMPUTABLES AL SERVIDOR PÚBLICO O CUANDO NO SE TRATE DEL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD DE CARÁCTER OFICIAL, SERÁ RESPONSABLE DEL SINIESTRO EL USUARIO DEL BIEN, UNA VEZ EMITIDA LA RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE, Y EL PAGO DEL DEDUCIBLE ANTE LA ASEGURADORA RESPECTIVA CORRERÁ A CARGO DE ÉSTE.

Artículo 113.- LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, ADEMÁS DE LA DONACIÓN SE PODRÁ REALIZAR MEDIANTE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

Fracción I.- LICITACIÓN PÚBLICA: ES EL PROCEDIMIENTO QUE APLICA CUANDO EL VALOR DE AVALÚO, O EL PRECIO MÍNIMO DE VENTA DE LOS BIENES MUEBLES A ENAJENAR, ES SUPERIOR AL EQUIVALENTE A 500 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN LA ZONA ECONÓMICA A.

Fracción II.- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: ES EL PROCEDIMIENTO QUE APLICA CUANDO EL VALOR DE AVALÚO, O DEL PRECIO MÍNIMO DE VENTA DE LOS BIENES MUEBLES A ENAJENAR NO EXCEDA DEL EQUIVALENTE A 500 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE EN LA ZONA ECONÓMICA A.

Fracción III.- ADJUDICACIÓN DIRECTA: ES EL PROCEDIMIENTO QUE APLICA CUANDO EXISTAN CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS O IMPREVISIBLES, O BIEN SI HABIENDO SIDO CONVOCADA LA LICITACIÓN PÚBLICA NO CONCURRAN CUANDO MENOS TRES POSTORES PARA PRESENTAR OFERTAS. ASIMISMO, CUANDO LA LICITACIÓN PÚBLICA O LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SE DECLARE DESIERTA.

Capítulo 43

PROCEDIMIENTOS DE USUARIOS DE EQUIPO DE COMPUTO

OBJETIVO

Artículo 114.- MANTENER EL REGISTRO, CONTROL, UBICACIÓN, ESTADO Y DISTRIBUCIÓN DE TODOS LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMÁTICOS AL CUIDADO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, GARANTIZANDO CON ELLO UNA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MISMOS A FIN DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y LOGRAR EL APROVECHAMIENTO DE ESTOS RECURSOS.

Artículo 115.- PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO, ESTATAL Y MUNICIPAL, DEL EQUIPO DE CÓMPUTO QUE SOLICITAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PARA LA EFICIENCIA DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.

Capítulo 44

POLÍTICAS

Artículo 116.- LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DEL GOBIERNO MUNICIPAL, SON LAS ÚNICAS RESPONSABLES DE LA ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE TODO EL EQUIPO DE CÓMPUTO, ADQUIRIDO Y SU ASIGNACIÓN DEBERÁ CONTAR CON EL VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 117.- TODA ASIGNACIÓN ESPECIAL DE EQUIPO DE CÓMPUTO, DEBERÁ DE SOLICITARSE INVARIABLEMENTE MEDIANTE UN ESCRITO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA INDICANDO LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MISMO Y EL NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE SERÁ ASIGNADO EL EQUIPO.

Artículo 118.- LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, DEBERÁ EVALUAR Y EN CASO PROCEDENTE, REALIZAR LA ASIGNACIÓN ESPECIAL DEL EQUIPO EN BASE A LAS EXISTENCIAS.

Artículo 119.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, SERÁ LA RESPONSABLE DE REGISTRAR TODOS LOS MOVIMIENTOS DE ASIGNACIÓN DE EQUIPO, A EFECTO DE TENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMÁTICOS, ASÍ COMO LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES.

Artículo 120.- UNA VEZ ASIGNADO EL EQUIPO, LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBERÁ ELABORAR EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE QUE DEBERÁ INCLUIR PRINCIPALMENTE LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO, COSTO Y NÚMERO DE INVENTARIO.

Artículo 121.- TODO EQUIPO DE CÓMPUTO DEBE ESTAR RESGUARDADO POR ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO QUIEN ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE LO QUE LE PUDIERA PASAR A ESE EQUIPO BAJO SU CUSTODIA.

Artículo 122.- LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA COORDINADAMENTE CON LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL SON LAS ÚNICAS RESPONSABLES DE AUTORIZAR EQUIPOS DE CÓMPUTO A PRÉSTAMO INTERINSTITUCIONAL, ESTO EN BASE A LAS EXISTENCIAS.

Artículo 123.- TODA SOLICITUD PARA PRÉSTAMO DE EQUIPO DE CÓMPUTO DEBERÁ HACERSE MEDIANTE UN OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, REMITIENDO COPIA A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL E IR ACOMPAÑADA DE LA JUSTIFICACIÓN QUE FUNDAMENTE EL PRÉSTAMO DEL EQUIPO.

Artículo 124.- LOS PRÉSTAMOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO SE HARÁN ÚNICAMENTE INTERINSTITUCIONAL, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, SALVO EN CASOS ESPECIALES SIEMPRE Y CUANDO SE CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 125.- EL TIEMPO DE PRÉSTAMO DEL EQUIPO DEPENDERÁ DE LA DISPONIBILIDAD DEL MISMO, TOMANDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS SOLICITANTES.

Artículo 126.- EN CASO DE QUE EL PLAZO DE PRÉSTAMO TERMINE Y EL SOLICITANTE REQUIERA SEGUIR UTILIZANDO EL EQUIPO, DEBERÁ DE SOLICITAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA CON COPIA A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 127.- TODO EQUIPO DE CÓMPUTO QUE SEA OTORGADO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO DEBERÁ LLEVAR EL VALE DE RESGUARDO CORRESPONDIENTE, EL CUAL DEBE ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO POR QUIEN LO ENTREGA, POR QUIEN LO RECIBE (USUARIO) Y POR QUIENES LO AUTORIZAN.

Artículo 128.- EL EQUIPO A PRÉSTAMO DEBERÁ SER DEVUELTO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EN LA FECHA INDICADA Y EN LAS MISMAS CONDICIONES EN LAS QUE SE LE HIZO EL PRÉSTAMO, EN CASO NO SER DEVUELTO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL RECOGERÁ EL EQUIPO O EN SU DEFECTO TURNARÁ EL ASUNTO A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.

Artículo 129.- DURANTE EL TIEMPO QUE DURE EL PRÉSTAMO, EL USUARIO SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL CUIDADO Y BUEN USO DE DICHO EQUIPO Y DEBERÁ RESPONDER POR CUALQUIER DAÑO, ROBO O EXTRAVÍO DEL MISMO. EN CASO DE QUE EL PLAZO DE PRÉSTAMO TERMINE Y EL SOLICITANTE REQUIERA SEGUIR UTILIZANDO EL EQUIPO, DEBERÁ DE SOLICITAR LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA CON COPIA A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 130.- LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA COORDINADAMENTE CON LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL DEBERÁN EVALUAR Y EN SU CASO APROBAR LA AMPLIACIÓN SOLICITADA, NOTIFICANDO AL

USUARIO LA RESPUESTA.

Artículo 131.- SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, AQUEL SERVIDOR PÚBLICO QUE POR NECESIDAD DESEE SACAR UN EQUIPO DE CÓMPUTO DE LAS INSTALACIONES, DEBERÁ SOLICITARLO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA POR ESCRITO Y CON ANTICIPACIÓN Y ÉSTA A SU VEZ NOTIFICARLO A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 132.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SOLICITEN LA SALIDA DE ALGÚN EQUIPO, DEBERÁN JUSTIFICAR DEBIDAMENTE SU PETICIÓN Y SÓLO SE AUTORIZARÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

Fracción I.- CUANDO EL EQUIPO DE CÓMPUTO SEA ASIGNADO DEFINITIVAMENTE A UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE ENCUENTRE FUERA DEL EDIFICIO.

Fracción II.- CUANDO DICHO EQUIPO SEA REQUERIDO FUERA DE LAS INSTALACIONES PARA ALGUNA ACTIVIDAD ESPECIAL.

Artículo 133.- SI POR LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, TENGA QUE SALIR CONSTANTEMENTE UN EQUIPO DE CÓMPUTO, EN EL ESCRITO DE LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBIENDO DE INDICAR LOS PERÍODOS DE SALIDA Y EL MOTIVO.

Artículo 134.- POR NINGÚN MOTIVO SE AUTORIZARÁN SALIDAS PARA FINES PERSONALES.

Artículo 135.- SERÁ ÚNICAMENTE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA EL AUTORIZAR O NO, LA SOLICITUD DE SALIDA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.

Artículo 136.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL SOLO PERMITIRÁ LA SALIDA DEL EQUIPO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

Artículo 137.- AL RECIBIR EL EQUIPO, EL SOLICITANTE TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD SOBRE CUALQUIER DAÑO Y/O PÉRDIDA TOTAL O PARCIAL DEL MISMO O DE ALGUNO DE SUS COMPONENTES.

Artículo 138.- TODA SALIDA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DEBERÁ ESTAR AMPARADA POR UN VALE, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR QUIEN ENTREGA LOS BIENES, POR QUIEN LOS SACA Y POR QUIENES AUTORIZAN SU SALIDA, E INDICAR LA FECHA DE SU REGRESO A LAS INSTALACIONES, LA CUAL NO DEBERÁ REBASAR UN AÑO FISCAL. EL VALE DEBERÁ SER CERRADO CUANDO EL EQUIPO REGRESE A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 139.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SERÁN RESPONSABLES DE REPORTAR A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA CUALQUIER SOLICITUD DE MOVIMIENTO DE EQUIPO Y CAMBIO DE RESGUARDO QUE SE PRETENDA REALIZAR.

Artículo 140.- EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SERÁ EL RESPONSABLE DE REGISTRAR Y ATENDER TODOS LOS MOVIMIENTOS DE REASIGNACIÓN DE EQUIPO Y CAMBIOS DE RESGUARDO EN LA BASE DE DATOS, A EFECTO DE TENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LOS NUEVOS RESGUARDOS.

Artículo 141.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEBERÁN ELABORAR EL CALENDARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, TOMANDO EN CUENTA LAS CARGAS DE TRABAJO.

Artículo 142.- EL O LOS PROVEEDORES DEBERÁN AJUSTARSE AL CALENDARIO ESTABLECIDO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.

Artículo 143.- SI DURANTE LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, POR NECESIDADES DE TRABAJO IMPREVISTAS NO PUEDE AJUSTARSE AL CALENDARIO YA ESTABLECIDO, DEBERÁ NOTIFICAR DE INMEDIATO AL PROVEEDOR LA SUSPENSIÓN DEL MANTENIMIENTO, INDICANDO CUANDO SE REINICIARÁ NUEVAMENTE EL SERVICIO.

Artículo 144.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO TOMARÁN EN CUENTA PARA LAS SANCIONES, LOS DÍAS DE RETRASO QUE SEAN POR CAUSAS IMPUTABLES AL CLIENTE.

Artículo 145.- BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PERMITIRÁ DAR MANTENIMIENTO A NINGÚN EQUIPO QUE NO SEA PROPIEDAD DE ÉSTE.

Artículo 146.- SE DEBERÁ NOTIFICAR POR ESCRITO Y CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN, LA REALIZACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA QUE EL USUARIO TOMÉ LAS MEDIDAS ADECUADAS Y DE ESA MANERA NO ENTORPEZCA SU TRABAJO.

Artículo 147.- DEBERÁ RECABARSE EL VISTO BUENO DEL USUARIO AL CONCLUIR EL MANTENIMIENTO O EN SU DEFECTO, LEVANTAR LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE FIRMADA POR EL USUARIO, EN LA QUE SE ESPECIFIQUE LA CAUSA POR LA CUAL EL MANTENIMIENTO NO SE PUEDE LLEVAR A CABO.

Artículo 148.- LOS USUARIOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO DEBERÁN BRINDAR LAS FACILIDADES NECESARIAS AL PROVEEDOR ENCARGADO DE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA QUE SE APLIQUE A TODOS LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.

Artículo 149.- SERÁ OBLIGACIÓN DEL USUARIO PROPORCIONAR EL EQUIPO DE CÓMPUTO PARA SU MANTENIMIENTO YA QUE DE LO CONTRARIO SE HARÁ MERECEDOR DE UNA SANCIÓN DEBIDO A QUE CAUSARÁ UN DAÑO AL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 150.- EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DEBERÁ CERCIORARSE DE QUE EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE REALICE LA LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA COMPLETA DE LOS EQUIPOS EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE SERVICIO.

Artículo 151.- EN CASO DE QUE EL MANTENIMIENTO REALIZADO A ALGÚN EQUIPO PROVOQUE UNA FALLA EN EL MISMO SE DEBERÁ APLICAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Artículo 152.- TODAS LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN DE REPORTES DE FALLA DE EQUIPO SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA.

Artículo 153.- EL USUARIO DEBE REPORTAR DE INMEDIATO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, CUALQUIER FALLA QUE SE PRESENTE EN SU EQUIPO.

Artículo 154.- EL REPORTE SE REALIZARÁ PERSONALMENTE, VÍA TELEFÓNICA O POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, QUIEN LEVANTARÁ LA ORDEN DE SERVICIO DEBIENDO PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS:

Fracción I.- NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SOLICITA EL SERVICIO, MANTENIMIENTO O CORRECTIVO.

Fracción II.- TIPO Y DESCRIPCIÓN DEL O LOS EQUIPOS A SU CARGO.

Fracción III.- ÁREA ADMINISTRATIVA DONDE ESTÁ UBICADO EL EQUIPO.

Fracción IV.- DESCRIPCIÓN DE LA FALLA QUE ESTÁ REPORTANDO.

Artículo 155.- NO SE ATENDERÁ NINGUNA SOLICITUD DE SERVICIO QUE NO CUENTE CON LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE.

Artículo 156.- EL PERSONAL TÉCNICO DEBE ACUDIR AL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE EL EQUIPO REPORTADO LO ANTES POSIBLE PARA TRATAR DE REPARARLO, EN CASO DE QUE NO ESTÉ A SU ALCANCE DICHA REPARACIÓN DEBERÁ TURNAR EL CASO AL PROVEEDOR RESPECTIVO PARA CONTINUAR CON LA REPARACIÓN DEL BIEN.

Artículo 157.- EN ESTE ÚLTIMO CASO, SE DEBERÁ SUPERVISAR QUE EL PROVEEDOR DEJE TEMPORALMENTE UN EQUIPO SUSTITUTO DE LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS O SUPERIORES AL SUYO, HASTA QUE EL PROPIO LE SEA DEVUELTO REPARADO O SUSTITUIDO DE MANERA DEFINITIVA POR OTRO DE MARCA RECONOCIDA Y DE IGUALES O SUPERIORES CARACTERÍSTICAS AL DAÑADO.

Artículo 158.- LA SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SOFTWARE DEBERÁ HACERSE POR ESCRITO Y CON JUSTIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y CON FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE.

Artículo 159.- LOS USUARIOS DEBERÁN LIMITARSE A UTILIZAR EL SOFTWARE INSTALADO EN SU DISCO DURO. NO DEBERÁN UTILIZAR SOFTWARE NO AUTORIZADO, SI SE REQUIERE UTILIZAR OTRO PAQUETE QUE NO ESTÉ INSTALADO EN SU MÁQUINA DEBERÁ SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA, QUIEN EVALUARÁ EL CASO Y EN CASO PROCEDENTE SERÁ INSTALADO.

Artículo 160.- LOS USUARIOS SON RESPONSABLES DE RESPALDAR SU INFORMACIÓN CON LA FRECUENCIA ADECUADA, HACIENDO UNA ROTACIÓN DE LAS CINTAS, DISCOS, ENTRE OTROS.

Artículo 161.- ASÍ MISMO LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEBE EVITAR LA COPIA O REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL. SÓLO EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PUEDE REALIZAR COPIA O REPRODUCCIÓN DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL, CON EL OBJETO DE PROTEGER LOS DISCOS ORIGINALES PARA PROCEDER A SU INSTALACIÓN.

Artículo 162.- EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ES RESPONSABLE DE TENER AL MENOS UN RESPALDO DE LOS PAQUETES Y PROGRAMAS Y QUE SE ENCUENTREN EN USO, ADICIONALMENTE VIGILARÁ QUE NINGÚN USUARIO TENGA COPIAS EN MEDIO INFORMÁTICO DE DICHO SOFTWARE.

Artículo 163.- LOS DISCOS DUROS DEBERÁN ESTAR ORGANIZADOS EN SUBDIRECTORIOS, SEPARANDO CLARAMENTE LOS DATOS DE LOS PAQUETES Y PROGRAMAS.

Artículo 164.- CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA SERÁ RESPONSABLE DE QUE TODOS LOS EQUIPOS EXISTENTES EN ESA ÁREA, TENGAN INSTALADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS PAQUETES AUTORIZADOS Y, QUE HAYAN SIDO PROPORCIONADOS OFICIALMENTE POR LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA. AQUELLOS PAQUETES QUE NO CUMPLAN CON ESTA CONDICIÓN, DEBERÁN SER ELIMINADOS.

Artículo 165.- SÓLO SE DEBERÁN UTILIZAR EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, SOFTWARE QUE CUENTE CON LICENCIA.

Artículo 166.- LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA DEBERÁ LLEVAR EL CONTROL DEL SOFTWARE CON LICENCIA, CONSIDERANDO LICENCIAS INDIVIDUALES, EN USO, PREINSTALADO Y CORPORATIVO.

Capítulo 45

FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 167.- Es FACULTAD DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTATAL Y MUNICIPAL, INTERPRETAR Y APLICAR LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTA LEY Y DE CONFORMIDAD CON LA MISMA, ESTABLECER, LAS MEDIDAS CONDUCENTES PARA SU CORRECTA APLICACIÓN.

Artículo 168.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTÁN OBLIGADOS A IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE CONTROL NECESARIAS CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE CONTIENEN LA PRESENTE NORMA REGULATORIA.

Artículo 169.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TIENEN LA FACULTAD PARA PODER EFECTUAR, CUANDO ASÍ LOS ESTIME NECESARIO, SUPERVISIONES FÍSICAS Y DOCUMENTALES, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA LEY.

Artículo 170.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR EL APOYO Y LAS FACILIDADES NECESARIAS, PARA QUE SE PUEDA EJERCER LA FACULTAD SEÑALADA EN EL ARTÍCULO QUE ANTECEDE.

Artículo 171.- CORRESPONDE A LOS TITULARES DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA, DESCENTRALIZADA Y PARAESTATAL Y PARAMUNICIPAL, POR SI O A TRAVÉS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, LO SIGUIENTE;

Fracción I.- CONSERVAR, CUIDAR, DAR MANTENIMIENTO Y VIGILAR A LOS BIENES QUE TENGAN ASIGNADOS.

Fracción II.- APLICAR LOS SISTEMAS DE CONTROL PATRIMONIAL EMITIDOS.

Fracción III.- CAPTURAR LA CEDULA DE BIENES MUEBLES EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE SU RECEPCIÓN, LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS, DEBIÉNDOLES ASIGNAR EL NÚMERO DE INVENTARIO O NÚMERO ECONÓMICO RESPECTIVO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Fracción IV.- CAPTURAR EL RESGUARDO DE BIENES MUEBLES EN LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA ASIGNACIÓN DEL BIEN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Fracción V.- EFECTUAR LA REPOSICIÓN DE LA ETIQUETA, QUE CONTIENE EL NÚMERO DE INVENTARIO PARA IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA FECHA QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DEL EXTRAVÍO O DETERIORO DE LAS MISMAS.

Fracción VI.- MANTENER UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DE LOS BIENES QUE SE TENGAN ASIGNADOS, EFECTUANDO EL LEVANTAMIENTO FÍSICO DEL MISMO SEMESTRALMENTE, CON FECHA 30 DE JUNIO Y 31 DE DICIEMBRE DE CADA EJERCICIO FISCAL.

Fracción VII.- PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES ANTE LA INSTANCIA RESPECTIVA, UNA VEZ QUE SE TENGA CONOCIMIENTO, CON MOTIVO DE ROBO DE BIENES MUEBLES.

Fracción VIII.- ESTABLECER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS UN PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES PARA EXHIBIR LOS BIENES QUE TIENE RESGUARDADOS, SI COMO RESULTADO DEL INVENTARIO O VERIFICACIÓN FÍSICA, NO ES LOCALIZADO.

Fracción IX.- ENTREGAR CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES AL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE SEPARE DE SU CARGO, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A QUE SURTA EFECTO, PREVIA REVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS MISMOS, PROCEDIENDO A LA CANCELACIÓN DEL RESGUARDO RESPECTIVO.

Fracción X.- OTORGAR BAJO RESGUARDO, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS BIENES MUEBLES, MISMOS QUE DEBEN SER UTILIZADOS ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA UN BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

Fracción XI.- PREVER ACTUALMENTE EN SU PROYECTO DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS, LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES, QUE TENGAN ASIGNADOS.

Fracción XII.- CONSERVAR EN SU ARCHIVO, LOS ORIGINALES DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD UN BIEN MUEBLE, RESGUARDO, PÓLIZA DE GARANTÍA, ACUSE DE RECIBO DE ALTA EMITIDO POR LOS SISTEMAS DE CONTROL PATRIMONIAL.

Fracción XIII.- DAR DE BAJA AQUELLOS BIENES QUE SE HAN CONCLUIDO SU VIDA ÚTIL O QUE NO SON NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS TAREAS DEL ORGANISMO A SU CARGO, E INGRESARLOS A LOS ALMACENES GENERALES.

Fracción XIV.- RESGUARDAR AQUELLOS BIENES QUE HAYAN SIDO DADOS DE BAJA Y QUE, POR AUTORIZACIÓN, RESULTE INCOSTEABLE SU TRASLADO A LOS ALMACENES GENERALES, HASTA EN TANTO ESTA DETERMINE SU DESTINO.

Fracción XV.- OTORGAR FACILIDADES A LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA VERIFICAR Y REVISAR LOS BIENES A LOS QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR Y QUE SEA OBJETO DE SUBASTA PÚBLICA.

Fracción XVI.- PRESENTAR LA DENUNCIA DE LOS HECHOS ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN EL MOMENTO QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DE SINIESTRAS INVASIONES QUE OCURRAN A LOS BIENES INMUEBLES DE SU ADSCRIPCIÓN.

Fracción XVII.- REMITIR AL ÁREA CORRESPONDIENTE, TRES MESES ANTES DEL VENCIMIENTO DE LA PÓLIZA DE SEGURO, EL INVENTARIO DE EQUIPO INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIÓN, EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN SERÁ TOTAL RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, LA OMISIÓN DEL PAGO POR ESTE CONCEPTO.

Fracción XVIII.- OBSERVAR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LAS MATERIAS RELACIONADA CON EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO, LEGISLATIVO, JUDICIAL Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 172.- TODO SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA BIENES MUEBLES EN RESGUARDO, ESTÁN OBLIGADOS A:

Fracción I.- FIRMAR EL RESGUARDO, DE MANERA AUTÓGRAFA O CONFIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, DE LOS BIENES MUEBLES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

Fracción II.- UTILIZAR LOS BIENES MUEBLES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL BIEN DE QUE SE TRATE. EN CASO DE TRASLADO DE SU BIEN

DE SU ÁREA DE ADSCRIPCIÓN A OTRA, SE DEBERÁ CORTAR INVARIABLEMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DEL RESPONSABLE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Fracción III.- SOLICITAR EN FORMA OPORTUNA ANTE EL ÁREA ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR O EQUIVALENTE A LA QUE ESTE ADSCRITO, EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LA CONSERVACIÓN CORRESPONDIENTE.

Fracción IV.- MANTENER Y CONSERVAR LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, TÉCNICAS Y ESTRUCTURALES DE LOS BIENES.

Fracción V.- CONSERVAR EN EL BIEN MUEBLE LAS CALCOMANÍAS, ETIQUETAS, PLACAS, Y DEMÁS CARACTERÍSTICAS DE IDENTIFICACIÓN, TANTO DEL FABRICANTE COMO DE LAS ASIGNADAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA, PARA EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS.

Fracción VI.- COMUNICAR Y SOLICITAR LA REPOSICIÓN EN LOS CASOS DE PÉRDIDA O DETERIORO DE LAS CONTRASEÑAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS, AL TITULAR DE ÁREA ADMINISTRATIVA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN O EQUIVALENTE A LA QUE ESTE ADSCRITO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DOS DÍAS HÁBILES A PARTIR DE QUE TENGA CONOCIMIENTO ESTE HECHO.

Fracción VII.- EXHIBIR O ENTREGAR AL TITULAR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, LOS BIENES MUEBLES QUE ESTÉN BAJO SU RESGUARDO, EN EL MOMENTO EN QUE ESTE LO SOLICITE.

Fracción VIII.- DEVOLVER LOS BIENES MUEBLES, EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LOS RECIBIERON, SALVO EL DETERIORO POR EL USO NORMAL DE LOS MISMOS, CUANDO SE SEPRE DE SU CARGO, Y;

Fracción IX.- EN CASO DE SINIESTRO, ROBO, EXTRAVIÓ O PERDIDA DE CUALQUIER BIEN MUEBLE, COMUNICARLO POR ESCRITO EN EL MOMENTO QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DEL HECHO AL ÁREA ADMINISTRATIVA, PARA QUE PROCEDA CONFORME A DERECHO.

Artículo 173.- EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EMITIRÁ EL PROCEDIMIENTO DE ALTAS, BAJAS E INCORPORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE, CON MOTIVO DE LOS AJUSTES A LOS BIENES PATRIMONIALES.

Artículo 174.- PREVIA APROBACIÓN, LOS BIENES MUEBLES QUE SE DEN DE BAJA DEBERÁN SER DESINCORPORADOS VÍA DONACIÓN.

Capítulo 46

DE LOS BIENES SUJETOS A MANTENIMIENTO Y DESCARGO

Artículo 175.- EN TODA ORDEN PARA REPARACIÓN O MANTENIMIENTO PREVENTIVO, DEBE DETALLARSE EL CÓDIGO DEL INVENTARIO DEL BIEN. EN CASO DE NO TENERLO, SE DEBE REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA SU ASIGNACIÓN, EN EL ÁREA DE ACTIVO FIJO RESPECTIVA.

Artículo 176.- CUANDO SE REALICEN REPARACIONES O MODIFICACIONES EN EL MOBILIARIO Y EQUIPO, SE DEBE CUIDAR PORQUE SE CONSERVE EL CÓDIGO DE INVENTARIO RESPECTIVO.

Artículo 177.- PARA EL DESCARGO DE MOBILIARIO Y EQUIPO SE DEBE CONSIDERAR LO SIGUIENTE;

Fracción I.- QUE EL COSTO DEL MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO SEA MAYOR, QUE EL PRECIO DE ADQUISICIÓN DE UNO NUEVO.

Fracción II.- POR DETERIORO U OBSOLENCIA DEL BIEN.

Fracción III.- POR OPINIÓN TÉCNICA EN LA QUE SE FUNDAMENTE LA IRREPARABILIDAD EL BIEN.

Fracción IV.- DESTRUCCIÓN DEL BIEN, CAUSADO POR FENÓMENOS NATURALES, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, Y;

Fracción V.- LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE CUANDO EL BIEN HAYA SIDO HURTADO O ROBADO.

Artículo 178.- LE CORRESPONDE AL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR CALIFICAR LOS BIENES PARA DESCARGO.

Artículo 179.- CALIFICADOS LOS BIENES SE DEBEN RELACIONAR EN EL FORMATO RESPECTIVO CON EL VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL TITULAR Y DEL ENCARGADO DE LOS ACTIVOS FIJOS, SE DEBE SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE LA ENTIDAD O DEPENDENCIA ESTATAL Y MUNICIPAL PARA DESCARGO Y TRÁMITE DE SUBASTA, DONACIÓN, PERMUTA O DESTRUCCIÓN.

Artículo 180.- PARA PROCEDER AL DESCARGO DEFINITIVO DEL INVENTARIO DEFINITIVO, DEBE REMITIR AL RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO, A LA UNIDAD CONTABLE COPIA DEL LISTADO DE LOS BIENES Y DOCUMENTOS RESPECTIVOS DEL PROCESO AL CUAL SE DESTINÓ EL BIEN.

Capítulo 47

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO DE INVENTARIO

Artículo 181.- TODO BIEN MUEBLE PROPIEDAD DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, DEBE IDENTIFICARSE POR MEDIO DEL CÓDIGO DE INVENTARIO, EL CUAL SE TIENE QUE COLOCAR EN UNA PARTE VISIBLE DEL BIEN, PUDIENDO SER ESTE DE FORMA IMPRESA, PIROGRABADO O MANUAL, ASÍ MISMO, TODO FUNCIONARIO O EMPLEADO QUE TENGA ASIGNADOS ESTOS BIENES TIENE LA OBLIGACIÓN DE CUIDAR QUE EL MENCIONADO CÓDIGO NO SEA REMOVIDO POR NINGUNA CAUSA.

Artículo 182.- EN EL CÓDIGO DE INVENTARIO DE LOS BIENES, SE DEBE CONSIDERAR TODOS AQUELLOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA IDENTIFICARLOS, TALES COMO, CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA, CLASE Y SUBCLASE DEL BIEN, NÚMERO CORRELATIVO.

Artículo 183.- CODIFICAR SIGNIFICA ASIGNAR UN CÓDIGO A UN BIEN INMUEBLE, BIEN MUEBLE Y PARQUE VEHICULAR.

Artículo 184.- A PARTIR DE ESTE CÓDIGO PODREMOS CONOCER ALGUNAS DE SUS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: SU REFERENCIA, FECHA DE ADQUISICIÓN, LLEGADA, ENTRE OTRAS.

Artículo 185.- JURÍDICAMENTE, LOS BIENES SON TODAS LAS COSAS CORPORALES O NO, QUE PUEDEN CONSTITUIR OBJETO DE UNA RELACIÓN JURÍDICA, DE UN DERECHO, DE UNA OBLIGACIÓN, SU CLASIFICACIÓN ES DEL DOMINIO PÚBLICO, POR SU NATURALEZA, EN INMUEBLES Y MUEBLES; CORPORALES E INCORPORALES, FUNGIBLES Y NO FUNGIBLES, CONSUMIBLES Y NO CONSUMIBLES, POR SU IMPORTANCIA, POR SU EXISTENCIA Y POR DIVISIBILIDAD.

Artículo 186.- EXISTEN DISTINTAS FORMAS DE CODIFICAR EN FUNCIÓN DE LOS SÍMBOLOS UTILIZADOS PARA IDENTIFICAR LOS BIENES DE LOS ENTES PÚBLICOS, PARA ESTE FIN SE ELEGIRÁ LA CODIFICACIÓN, EMPLEANDO EL CÓDIGO NUMÉRICA, ALFABÉTICA Y ALFA-NUMÉRICA.

Artículo 187.- PARA EL INGRESO AL INVENTARIO DE UN BIEN PATRIMONIAL, LA IDENTIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE;

Fracción I.- CLAVE DEL PODER LEGÍTIMO.

Fracción II.- CLAVE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DONDE SE ENCUENTRA ASIGNADO EL BIEN.

Fracción III.- CLAVE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

Fracción IV.- CLAVE DE LAS LETRAS DEL ORIGEN DE LA ADQUISICIÓN.

Fracción V.- CLAVE DEL GRUPO QUE CORRESPONDE EL BIEN.

Fracción VI.- CLAVE DE LA CLASE QUE CORRESPONDE.

Fracción VII.- CLAVE DE LA SUBCLASE

Fracción VIII.- COSTO DE ADQUISICIÓN

Fracción IX.- NÚMERO CONSECUTIVO

Artículo 188.- ESTA ESTRUCTURA PERMITE UNA CLARA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES Y FACILITA EL REGISTRO ÚNICO DE TODAS LAS TRANSACCIONES CON INCIDENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA.

Artículo 189.- LAS LETRAS DEL ORIGEN DE LA ADQUISICIÓN SON:

Fracción I.- RECURSO ESTATAL.

Fracción II.- RECURSO FEDERAL.

Fracción III.- RECURSO MUNICIPAL.

Fracción IV.- FABRICACIÓN INTERNA.

Fracción V.- DECOMISO.

Fracción VI.- EXPROPIACIÓN.

Fracción VII.- DONACIONES.

Fracción VIII.- OTROS.

Capítulo 48

DE LOS SEMOVIENTES

Artículo 190.- LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, PODRÁN ADQUIRIR SEMOVIENTES, POR COMPRA, DONACIÓN, DACIÓN EN PAGO, TRANSFERENCIAS, ADJUDICACIÓN, NACENCIAS O CUALQUIER OTRO MEDIO LÍCITO DE ADQUISICIÓN.

Artículo 191.- EN CASO DE NACENCIAS, LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESTATAL, LE ASIGNARÁN A CADA CRÍA UN NÚMERO DE CONTROL, ARETE, TATUAJE O MUESCA, DEPENDIENDO DE LA ESPECIE.

Artículo 192.- PARA EFECTO DE CONTROL DE SEMOVIENTES, LOS ORGANISMOS ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA Y PARAESTATAL, DEBE EFECTUAR VERIFICACIONES FÍSICAS Y ACTUALIZAR SUS INVENTARIOS CON UNA PERIODICIDAD MENSUAL, LLEVANDO ACABO EL CONTROL DE HEMBRAS GESTANTES DE LAS DISTINTAS ESPECIES QUE SE ENCUENTREN BAJO CUSTODIA O RESGUARDO.

Artículo 193.- EN EL CASO DE BAJA POR MUERTE, EL RESPONSABLE DE LA SANIDAD DE LOS SEMOVIENTES DEBERÁ ELABORAR EL ACTA ADMINISTRATIVA DE SINIESTRO EN EL QUE HAGA CONSTAR LAS CARACTERÍSTICAS DEL SEMOVIENTE Y LAS CAUSAS DEL FALLECIMIENTO, SOPORTÁNDOLA CON LOS APUNTES FOTOGRÁFICOS.

Artículo 194.- PARA LOS SEMOVIENTES, SE CONSIDERAN LOS SIGUIENTES TIPOS DE BAJA;
Fracción I.- BAJA POR VENTA: AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE TIENE POR OBJETO CANCELAR DENTRO DEL REGISTRO PATRIMONIAL CENTRAL A LOS SEMOVIENTES COMERCIALIZADOS POR LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESTATAL QUE ESTE FACULTADO PARA TAL FIN.

Fracción II.- BAJA POR DESECHO: AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE TIENE POR OBJETO CANCELAR DENTRO DEL REGISTRO PATRIMONIAL CENTRAL A LOS SEMOVIENTES SEÑILES, ENFERMOS, CON PROBLEMAS DE LOCOMOCIÓN O ACCIDENTADOS.

Fracción III.- BAJA POR MUERTE: AL TRÁMITE ADMINISTRATIVO QUE TIENE POR OBJETO CANCELAR DENTRO DEL REGISTRO PATRIMONIAL CENTRAL A LOS SEMOVIENTES QUE HAYAN FALLECIDO POR CAUSAS NATURALES, SINIESTRAS O POR DISPOSICIÓN DE AUTORIDAD SANITARIA.

Capítulo 49

DEL COMODATO DE BIENES INMUEBLES

Artículo 195.- EL COMODATO ES UN CONTRATO MEDIANTE EL CUAL UNO DE LOS CONTRATANTES SE OBLIGA A CEDER EL USO DE UN BIEN, MIENTRAS QUE EL OTRO CONTRAE LA OBLIGACIÓN DE RESTITUIRLO O REGRESARLO AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Artículo 196.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL ASÍ COMO, PREVIO ACUERDO Y ACREDITACIÓN DE CAUSA JUSTIFICADA, FORMALIZARÁ LOS CONTRATOS DE COMODATO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE ASÍ CONSIDERE.

Artículo 197.- EN EL CONTRATO DE COMODATO SE DEBERÁ ESPECIFICAR, ENTRE OTROS, EL OBJETO, LA DURACIÓN, CAUSAS DE TERMINACIÓN Y RESCISIÓN, PUDIENDO RENOVARSE O EXTINGUIRSE CUANDO ASÍ LO PACTEN O ACUERDEN LAS PARTES O SE INCUMPLAN LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS.

Artículo 198.- PARA RENOVACIÓN QUE EXCEDA LOS PLAZOS ACORDADOS, DEBERÁ PRESENTAR CUANDO MENOS CON 30 DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL, QUIEN PREVIO ANÁLISIS DE LA MISMA PODRÁ AUTORIZAR LA APLICACIÓN.

Artículo 199.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, SE RESERVARÁ EL DERECHO DE EXIGIR LA DEVOLUCIÓN DEL BIEN OTORGADO EN COMODATO, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE, CONFORME A LO PREVISTO EN LA PRESENTE LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

Capítulo 50

DE LOS INMUEBLES PATRIMONIALES

Artículo 200.- LOS BIENES INMUEBLES QUE REQUIERAN LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES SERÁN, ADQUIRIDOS POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 201.- LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL SE AJUSTARÁN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 202.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DARÁ DE ALTA DENTRO DEL PADRÓN DE INMUEBLES, LOS QUE ADQUIERA POR MEDIO DE DONACIÓN, COMPRA-VENTA, DONACIÓN DE PAGO, PERMUTA, ADJUDICACIÓN, EXPROPIACIÓN O CUALQUIER OTRO MEDIO LEGAL A FAVOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

Artículo 203.- LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS QUE, CON TAL CARÁCTER, DETERMINA LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, EJECUTORES DE OBRA, DEBERÁN REMITIR EL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, EN UN PLAZO IMPRORROGABLE DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA DEL INMUEBLE AL ORGANISMO ENCARGADO DE SU OPERACIÓN, ASÍ MISMO DEBERÁN INFORMAR A ESTA, CUANDO REALICEN PROYECTOS DE OBRA QUE AFECTEN EL PATRIMONIO INMOBILIARIO.

Artículo 204.- LOS BIENES INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS, PODRÁN SER OBJETO DE TODOS LOS CONTRATOS QUE REGULAN EL DERECHO COMÚN. CUANDO SE TRATE DE DESINCORPORACIÓN VÍA DONACIÓN, DACIÓN EN PAGO, PERMUTA, COMPRA-VENTA, O COMO RESULTADOS DE JUICIO DE REVERSIÓN SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR. EN TODOS LOS CASOS, LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, OPERARA LA BAJA RESPECTIVA DEL PADRÓN DE INMUEBLE.

Artículo 205.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, ASIGNARÁ LOS BIENES INMUEBLES QUE TENGA BAJO SU CUSTODIA A LOS TITULARES DE LOS ENTES PÚBLICOS POR MEDIO DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN O CONTRATO DE COMODATO SEGÚN CORRESPONDA, DEBIENDO VERIFICAR EN TODO MOMENTO EL CUMPLIMIENTO ESCRITO DE LAS CLÁUSULAS A LAS QUE SE SOMETAN LAS PARTES.

Artículo 206.- LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE DICHS BIENES, SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIAS, ENTIDADES ENTRE OTROS ORGANISMOS, PARARESTATALES Y PARAMUNICIPALES.

Artículo 207.- PARA EL CASO DE INVASIONES OCURRIDAS A LOS BIENES INMUEBLES, SE DEBERÁ TURNAR A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, EL EXPEDIENTE QUE CONTENGA TODOS LOS ELEMENTOS RELATIVOS A LOS HECHOS DENUNCIADOS, PARA QUE ÉSTA COMPAREZCA Y DÉ SEGUIMIENTO.

Capítulo 51

DEL INGRESO, CUSTODIA Y RETIRO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 208.- LA RELACIÓN DE LOS NOMBRES CON FIRMA DEL O LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA INGRESAR Y RETIRAR BIENES MUEBLES DE LOS ALMACENES, DEBE SER ENVIADA POR LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS NATURALES DEL MES DE ENERO DE CADA EJERCICIO.

Artículo 209.- EN CASO DE DARSE LA SUSTITUCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS FACULTADOS PARA DICHAS RECEPCIONES Y RETIROS, DEBE INFORMARSE UN PLAZO NO MAYOR DE 24 HORAS A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, ACERCA DE LA CANCELACIÓN DE LAS FIRMAS Y EL ALTA DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS.

Artículo 210.- LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, PODRÁ SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, EL INGRESO A LOS ALMACENES EN CALIDAD DE CUSTODIA TEMPORAL DE LOS BIENES MUEBLES DE RECIENTE ADQUISICIÓN, ESTA PODRÁ AUTORIZAR HASTA UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA DÍAS.

Capítulo 52

DEL PARQUE VEHICULAR

Artículo 211.- EL PARQUE VEHICULAR QUE INTEGRA EL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, ES UNA HERRAMIENTA ESENCIAL PARA CONTRIBUIR A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, POR LO QUE ES INDISPENSABLE ESTABLECER NORMAS QUE PERMITAN CONSERVARLOS Y CUSTODIARLOS.

Artículo 212.- SON BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DE LA MISMA Y, SON CONSIDERADOS COMO UNA DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITE A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, OPTIMIZAR TIEMPO Y CUMPLIR CON MAYOR FACILIDAD CON SUS FUNCIONES INSTITUCIONALES, DE ALLÍ, LA NECESIDAD DE INCLUIR UNA CULTURA DE SU PRESERVACIÓN Y DE SU USO ADECUADO.

Capítulo 53

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 213.- ESTA LEY, TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS DISPOSICIONES RELATIVAS AL MANEJO, CONTROL, ASIGNACIÓN, GUARDA, CIRCULACIÓN, SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO LAS MEDIDAS NECESARIAS EN CASO DE INCIDENTES O ACCIDENTES EN LOS QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS DICHS VEHÍCULOS.

Artículo 214.- ESTE ORDENAMIENTO LEGAL ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA Y APLICAN A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO PARA CHOFERES Y DEMÁS PERSONAS QUE EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES TIENEN LA NECESIDAD DE UTILIZAR ALGÚN VEHÍCULO PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

Artículo 215.- ESTA LEY PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, SE EMITEN CON CARÁCTER OBLIGATORIO, CUALQUIER ACTO U OMISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, DARÁN LUGAR AL PROCEDIMIENTO Y SANCIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 216.- LOS VEHÍCULOS PARA EL USO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES, DE TODO SERVICIO Y LOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON LA OPERACIÓN SERÁN UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE PARA LA OPERACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS A LAS CUALES FUERON ADSCRITOS.

Artículo 217.- QUEDA PROHIBIDO DISPONER DE LOS VEHÍCULOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCERAS PERSONAS.

Artículo 218.- LOS VEHÍCULOS POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN SER TRANSFERIDOS, PONERSE A DISPOSICIÓN O CONCEDER EL USO DE LOS MISMOS A FAVOR DE CANDIDATOS, PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CUALQUIER QUE SEA SU NATURALEZA, YA SEA A TÍTULO DE COMISIÓN, PRÉSTAMO, COMODATO O DE CUALQUIER OTRO TÍTULO.

Artículo 219.- LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS COMO PRESTACIÓN AUTORIZADA, PODRÁN PERNOTAR FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA A LAS CUALES FUERON ADSCRITOS Y PODRÁN DAR SERVICIOS EN DÍAS Y HORAS INHÁBILES.

Artículo 220.- LOS VEHÍCULOS PARA TODO SERVICIO NO PODRÁN DESTINARSE PARA USO PERSONAL DE ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO, SU UTILIDAD ES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN Y CARGA DE LAS ÁREAS A LAS CUALES SE ADSCRIBAN, SIN EMBARGO, SE DETERMINARÁ AL RESGUARDATARIO, MISMO QUE QUEDARÁ COMO RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE LEY.

Artículo 221.- LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS PARA TODO SERVICIO, OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN PERNOTAR EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES A LAS CUALES FUERON ADSCRITOS, ASÍ COMO PERMANECER EN LAS MISMAS EN LOS DÍAS Y HORAS INHÁBILES, EN LOS CASOS DE AQUELLOS VEHÍCULOS UTILIZADOS EN OPERATIVOS ESTOS SERÁN INFORMADOS AL TÉRMINO DE LOS MISMOS.

Artículo 222.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y /O ENTIDADES PODRÁN EN CASOS DE VERDADERA NECESIDAD Y EXCEPCIONALMENTE, AUTORIZAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, LA SALIDA EN HORAS Y DÍAS INHÁBILES LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A TODO SERVICIO, DEBIENDO INFORMAR CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN Y POR ESCRITO MEDIANTE "SOLICITUD DE APOYO ADICIONAL DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE", LOS MOTIVOS CORRESPONDIENTES Y EL TIEMPO QUE EL VEHÍCULO ESTARÁ FUERA DE LAS

INSTALACIONES, CASO CONTRARIO, CUALQUIER SINIESTRO DE ESTOS, QUEDARÁ BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA QUE LO TENGA RESGUARDADO, COMO SERVIDOR PÚBLICO PRINCIPAL USUARIO.

Artículo 223.- Los VEHÍCULOS SOLICITADOS POR LAS ÁREAS, DEBERÁN SER ESTRICTAMENTE LOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.

Artículo 224.- CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES ADECUADAS DE SERVICIO A LOS VEHÍCULOS, DEBERÁ CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR Y DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.

Artículo 225.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE LE ASIGNE UN VEHÍCULO, DEBERÁ MANTENERLO EN LAS MEJORES CONDICIONES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

Artículo 226.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA ASIGNADO VEHÍCULO, SOLO PODRÁ LLEVARLO A SU REPARACIÓN O MANTENIMIENTO CON LA ORDEN DE SERVICIO CORRESPONDIENTE QUE EXPIDA LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA Y SOLO A LOS TALLERES AUTORIZADOS.

Artículo 227.- TODOS LOS VEHÍCULOS DEBERÁN CONTAR CON EL RESGUARDO CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERÁ FIRMADO INVARIABLEMENTE, POR EL SERVIDOR PÚBLICO AL CUAL SE LE ASIGNÓ, DE ACUERDO AL FORMATO DE RESGUARDO INSTITUCIONAL.

Artículo 228.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA UN VEHÍCULO PARA TODO SERVICIO BAJO SU RESGUARDO SERÁ DIRECTAMENTE RESPONSABLE DE QUE SE UTILICE EXCLUSIVAMENTE EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROGRAMAS QUE SE REALICEN EN EL ÁREA, ASÍ COMO DE SU CONSERVACIÓN.

Artículo 229.- EL SERVIDOR PÚBLICO AL QUE SE LE ASIGNE UN VEHÍCULO, AL MOMENTO DE LA FIRMA DE RESGUARDO DEBERÁ ASEGURARSE DE RECIBIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN;

Fracción I.- COPIAS DEL RESGUARDO DEBIDAMENTE FIRMANDO.

Fracción II.- INVENTARIO GENERAL DEL VEHÍCULO.

Fracción III.- COPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO DEL VEHÍCULO Y EL MANUAL PARA EL REPORTE DE SINIESTRO.

Fracción IV.- COPIA DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, VALIDADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.

Fracción V.- COPIA DEL CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DE EMISIÓN DE CONTAMINANTES

Fracción VI.- TARJETA DE CIRCULACIÓN

Artículo 230.- PARA EFECTO DE TENER UN MEJOR CONTROL DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR SE CLASIFICARAN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Fracción I.- DE USO EXCLUSIVO; SON LOS VEHÍCULOS QUE PREVIO ACUERDO CON EL TITULAR, SON ASIGNADOS PARA EL USO DE LOS TITULARES DE LA DEPENDENCIA.

Fracción II.- DE USO COMÚN; SON LOS VEHÍCULOS RESERVADOS A CUBRIR TODAS LAS

NECESIDADES QUE SE PRESENTEN EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE UNA DEPENDENCIA Y QUE NO ESTÉN ASIGNADOS DE MANERA ESPECÍFICA A UN TITULAR.

Artículo 231.- LOS MONTOS DE LAS MULTAS OCASIONADAS POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDATARIO DEL VEHÍCULO.

Artículo 232.- PARA EL ACCESO AL ESTACIONAMIENTO SE DEBERÁ MOSTRAR EL TARJETÓN VIGENTE Y COLOCARLO EN LUGAR VISIBLE EN EL INTERIOR DEL VEHÍCULO, DICHO TARJETÓN, ES PROPORCIONADO POR LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, LA UNIDAD DEBERÁ QUEDAR RESGUARDADO A MÁS TARDAR A LAS 16:00 HORAS. CASO CONTRARIO DEBE JUSTIFICARSE A TRAVÉS DEL FORMATO "JUSTIFICACIÓN PARA NO GUARDAR EN EL ÁREA DESIGNADA"

Artículo 233.- EN CASO DE SINIESTRO O ROBO, EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA ASIGNADO EL VEHÍCULO, DEBERÁ AVISAR INMEDIATAMENTE A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA CORRESPONDIENTE Y REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO RESPECTIVO, POLICÍA U OTRA AUTORIDAD COMPETENTE, NOTIFICANDO A LA BREVEDAD, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ EVITAR HACER ARREGLOS CON PARTICULARES.

Artículo 234.- EL PAGO DE DEDUCIBLE CON MOTIVO DE UN SINIESTRO O ROBO, SERÁ A CARGO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA, SALVO QUE EL HECHO SUCEDA POR NEGLIGENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO (NO TRAER LICENCIA VIGENTE, CONTRAVENIR A LOS REGLAMENTOS DE TRÁNSITO, MANEJAR EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ALGUNA SUSTANCIA PROHIBIDA, ETC.), O POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, EN TAL CASO, EL RESGUARDATARIO PAGARÁ EL DEDUCIBLE A LOS DAÑOS OCASIONADOS EL VEHÍCULO.

Artículo 235.- TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS, ASIGNADOS PARA TODO SERVICIO, SE LE IDENTIFICARÁ EN LA CARROCERÍA CON UN NÚMERO DE CONTROL.

Artículo 236.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA ASIGNADO UN VEHÍCULO, DEBERÁ REPORTAR OPORTUNAMENTE CUALQUIER FALLA MECÁNICA, ELÉCTRICA O DE CARROCERÍA, A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, TRAVÉS DE LA SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN.

Artículo 237.- EL SERVIDOR PÚBLICO AL MOMENTO DE ENTREGAR EL VEHÍCULO ASIGNADO O RESGUARDADO, DEBERÁ HACERLO DE ACUERDO AL INVENTARIO CON EL QUE RECIBIÓ EL MISMO, PROPORCIONADO, ADEMÁS, LA DOCUMENTACIÓN Y CADA UNO DE LOS ACCESORIOS Y ADITAMENTOS QUE LE FUERON ENTREGADOS EN SU OPORTUNIDAD.

Artículo 238.- LOS SERVIDORES PÚBLICO A LOS QUE SE LES ASIGNE UN VEHÍCULO, NO PODRÁN REALIZAR MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN DE ALGUNA DE SUS PARTES Y ACCESORIOS ORIGINALES CON QUE CUENTA EL VEHÍCULO, DEBIENDO SER REINTEGRADO ÉSTE EN LAS MISMAS CONDICIONES EN QUE FUE RECIBIDO.

Artículo 239.- EN EL CAMBIO DE RESGUARDATARIO EL SERVIDOR PÚBLICO, COMO PRINCIPAL USUARIO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, SE DEBERÁN ENTREGAR LOS FORMATOS "CARTA RESPONSIVA" Y "CARTA DE DEVOLUCIÓN" CON SU RESPECTIVO "RESGUARDO, ASIGNACIÓN Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO" DEBIDAMENTE REQUISITADOS.

Artículo 240.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CAUSE DAÑOS EN MÁS DE TRES OCASIONES AL VEHÍCULO

ASIGNADO, SERÁ ACREEDOR AL PAGO DEL DEDUCIBLE DEL SEGURO O AL PAGO DE LOS DAÑOS OCASIONADOS, INDEPENDIEMENTE DE QUE NO SE LE VOLVERÁ ASIGNAR OTRO VEHÍCULO.

Artículo 241.- LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A SERVICIOS GENERALES BAJO RESGUARDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS DEPENDENCIAS, SOLO PODRÁN SALIR DEL ESTACIONAMIENTO PREVIA AUTORIZACIÓN DE DICHO DEPARTAMENTO.

Artículo 242.- EL DAÑO O ROBO PARCIAL A LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTATAL Y MUNICIPAL, ASIGNADOS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS, POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN SER REPARADOS EN NINGÚN OTRO TALLER O AGENCIA AUTOMOTRIZ QUE NO SEA AUTORIZADO POR LA ASEGURADORA O NO SEA TALLER CONTRATADO.

Artículo 243.- CUANDO ALGÚN VEHÍCULO SUFRA UN SINIESTRO Y LAS AUTORIDADES COMPETENTES COMPRUEBEN QUE EL CONDUCTOR VENÍA EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ALGUNA SUSTANCIA PROHIBIDA, ÉSTE DEBERÁ PAGAR EN SU TOTALIDAD LOS DAÑOS QUE SE GENEREN COMO CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE.

Artículo 244.- EN CASO DE EXTRAVÍO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, ENGOMADO O PLACAS METÁLICAS DE UN VEHÍCULO, SE NOTIFICARÁ EL HECHO POR ESCRITO A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, PARA QUE SE TRÁMITE SU REPOSICIÓN. EN CASO DE COMPROBARSE RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA ASIGNADO EL VEHÍCULO, CON MOTIVO DE FALTA DE OBSERVACIÓN DE LEYES, REGLAMENTO O DE CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL QUE MOTIVARE EL EXTRAVÍO O FALTA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, SE CUBRIRÁ ÍNTEGRAMENTE LOS GASTOS DE REPOSICIÓN DEL DOCUMENTO EXTRAVIADO, DEBIENDO ENTREGAR COMPROBANTE DE PAGO ORIGINAL.

Artículo 245.- ADICIONALMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, DEBERÁN OBSERVAR TODAS LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE VEHÍCULOS.

Artículo 246.- LA INOBSERVANCIA DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS, ASÍ COMO EL USO INDEBIDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SERÁN NOTIFICADOS A LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL Y SANCIONADOS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 247.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL A TRAVÉS SERÁ QUIEN ASIGNE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES, CONSIDERANDO LA NECESIDAD DE ÉSTOS PARA ATENDER LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE TIENEN ASIGNADOS, PERMITIENDO ATENDER OPORTUNAMENTE TODAS CLASE DE ASUNTOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON SU OPERACIÓN, ESTO EN TOTAL CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES VIGENTES.

Artículo 248.- EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE VEHICULAR PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES, COORDINADORES ADMINISTRATIVOS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O ACTIVIDAD HAGAN USO DE ALGÚN VEHÍCULO OFICIAL.

Capítulo 54

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Artículo 249.- TODA ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO DEBERÁ SER APROBADA POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 250.- Toda SOLICITUD DE SERVICIO Y ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DEBERÁ QUEDAR AMPARADA MEDIANTE UN OFICIO DE SOLICITUD, DEBIDAMENTE POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 251.- EN CASO DE REQUERIR VEHÍCULOS PARA REALIZAR COMISIONES FUERA DEL ÁREA, ÚNICAMENTE SE EFECTUARÁ LA CARGA DE COMBUSTIBLE INICIAL CON VALES DE GASOLINA, CALCULANDO EL CONSUMO QUE TENDRÁ DE ACUERDO CON LOS DESTINOS Y EL RENDIMIENTO POR KILÓMETRO.

Artículo 252.- Es RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, CONTROLAR EL USO DEL PARQUE VEHICULAR MEDIANTE BITÁCORA POR VEHÍCULO, LA CUAL DEBERÁ SER ACTUALIZADA CON CADA SALIDA DE LOS MISMOS.

Artículo 253.- LAS BITÁCORAS DEBEN PERMANECER EN LAS GUANTERAS DE LOS VEHÍCULOS Y DEBEN MANTENERSE ACTUALIZADAS, REVISANDO CUIDADOSAMENTE LOS DATOS ASENTADOS EN LAS MISMAS.

Artículo 254.- DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, LLEVARÁ A CABO EL PROGRAMA PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR.

Artículo 255.- CUALQUIER SERVICIO QUE SE REQUIERA EFECTUAR AL PARQUE VEHICULAR, DEBERÁ CONTAR POR LO MENOS, CON TRES COTIZACIONES POR ESCRITO, VERIFICANDO QUE SE SELECCIONE A LOS PRESTADORES DE SERVICIO QUE OFREZCAN MEJORES CONDICIONES EN CUANDO A PRECIO, CALIDAD EN EL SERVICIO, TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO.

Artículo 256.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBERÁ SOLICITAR PREVIO A SU VENCIMIENTO, LA RENOVACIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS DEL PARQUE VEHICULAR.

Artículo 257.- LOS VEHÍCULOS DEBEN MANTENERSE EN BUENAS CONDICIONES, POR LO QUE EL PERSONAL SOLICITANTE O ASIGNADO PARA SU MANEJO ES RESPONSABLE DE RECIBIR Y ENTREGARLO EN BUENAS CONDICIONES.

Artículo 258.- CUALQUIER SOLICITUD DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DEBE QUEDAR DEBIDAMENTE AMPARADA CON UNA ORDEN DE TRABAJO, AUTORIZADA POR LA DE LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL.

Artículo 259.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBE MANTENER EN CUSTODIA LOS VALES DE COMBUSTIBLE, VIGILANDO SU ADECUADO USO Y ASIGNACIÓN.

Artículo 260.- LA DIRECCIÓN DEL CONTROL PATRIMONIAL, DEBE CONTROLAR EL BUEN USO Y RESGUARDO DEL PARQUE VEHICULAR.

Capítulo 55

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 261.- AUTORIZAR EL APOYO ECONÓMICO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO, COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, SEGUROS Y DEPRECIACIÓN DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPEN UN PUESTO EN LOS GRUPOS JERÁRQUICOS.

Artículo 262.- ASIGNAR DE MANERA PERMANENTE O TEMPORAL LOS VEHÍCULOS TODO SERVICIO PARA EL

DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE ÉSTOS.

Artículo 263.- AUTORIZAR LA CANTIDAD DE COMBUSTIBLE QUE MENSUALMENTE SE ASIGNE A CADA VEHÍCULO PARA EL EJERCICIO ANUAL CORRESPONDIENTE, ESTA ASIGNACIÓN SE HARÁ CON UN ESTUDIO CON ESTADÍSTICAS DE CONSUMO DE LOS TRES PRIMEROS TRIMESTRES DE CADA AÑO Y SE AUTORIZARÁN EN LA LEY DEL PRESUPUESTO Y CONTROL DEL GASTO PÚBLICO.

Artículo 264.- AUTORIZAR LAS NO PERNOTAS DE LOS VEHÍCULOS E APOYO EN EL ÁREA ASIGNADA EN LOS ESTACIONAMIENTOS MEDIANTE JUSTIFICACIÓN POR NO GUARDAR EL VEHÍCULO.

Artículo 265.- SUPERVISAR QUE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL SECTOR GUBERNAMENTAL CUENTEN CON LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN TIEMPO Y FORMA.

Artículo 266.- VERIFICAR CUANDO SE EXTINGAN LAS RAZONES QUE MOTIVARON LA ASIGNACIÓN DE UN VEHÍCULO, O BIEN, QUE EL SERVIDOR PÚBLICO HUBIERE VIOLENTADO LA PRESENTE LEY, SE PROCEDERÁ RETIRAR EL VEHÍCULO DEL RESGUARDATARIO Y CONCENTRARLO PARA SU GUARDA, CUSTODIA Y REASIGNACIÓN.

Artículo 267.- REVISAR Y TURNAR A MÁS TARDAR AL MES DE DICIEMBRE, EL "PROGRAMA MENSUAL DE ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE" PARA SU AUTORIZACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE.

Artículo 268.- REVISAR QUE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, QUE SON UTILIZADOS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS, SE ENCUENTREN ROTULADOS CON EL LOGO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 269.- APROBAR Y SUPERVISAR EL REPORTE DEL ESTADO FÍSICO DE LOS VEHÍCULOS, ASIGNADOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 270.- AUTORIZAR LA ORDEN DE REPARACIÓN DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 271.- SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DE LOS VEHÍCULOS DE APOYO QUE NO PERNOTAN Y QUE NO CUENTAN CON LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE, A FIN DE EMITIR EL OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL RESPONSABLE DEL SU RESGUARDO.

Artículo 272.- INFORMAR EN TIEMPO Y FORMA, LAS INCIDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADOS EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS.

Artículo 273.- RESGUARDAR LOS VEHÍCULOS DE APOYO ASIGNADOS A SERVICIOS GENERALES Y DE AQUELLOS QUE NO ESTÉN ASIGNADOS A NINGUNA ÁREA EN PARTICULAR, DEBIENDO REALIZAR TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA PAGO DE TENENCIAS, VERIFICACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ETC. ESTOS VEHÍCULOS NO PODRÁN SER ASIGNADOS A NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO EN PARTICULAR.

Artículo 274.- INTEGRAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA LEGAL DE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL SECTOR GUBERNAMENTAL, TALES COMO;

Fracción I.- COPIA DE LA FACTURA.

Fracción II.- COPIA DE LAS TENENCIAS.

Fracción III.- COMPROBANTES DE VERIFICACIÓN.

Fracción IV.- PERMISOS.

Fracción V.- ORIGINALES DE LAS TARJETAS DE CIRCULACIÓN.

Fracción VI.- BITÁCORAS DE RECORRIDOS Y DEMÁS OBLIGACIONES

Artículo 275.- SUPERVISAR Y CONTROLAR A TRAVÉS DE LA CORRECTA REQUISICIÓN DE FORMATO "RESGUARDO Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO", EL PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS PARA APOYO A LA OPERACIÓN.

Artículo 276.- INFORMAR OPORTUNAMENTE A LAS ÁREAS SOBRE LOS PERIODOS DE VERIFICACIÓN, PAGOS DE TENENCIAS, IMPUESTOS, PERIODOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ETC.

Artículo 277.- VIGILAR QUE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES PARA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTÉN CONCENTRADOS A MÁS TARDAR A LAS 16:00 HORAS DIARIAMENTE EN LOS ESTACIONAMIENTOS.

Artículo 278.- SUPERVISAR QUE TODOS LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL APOYO DE LA OPERACIÓN Y SERVICIOS GENERALES, Y QUE ESTÉN BAJO RESGUARDO DE CUALQUIER DEPENDENCIA, SE ENCUENTREN CONCENTRADOS DIARIAMENTE, LOS FINES DE SEMANA Y DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.

Artículo 279.- SOLICITAR EN CASO DE SUSTITUCIÓN, DE SERVIDOR PÚBLICO RESGUARDATARIO DEL VEHÍCULO, LOS FORMATOS, "CARTA DE DEVOLUCIÓN" Y "RESGUARDO, ASIGNACIÓN Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO" DEBIDAMENTE REQUISITADOS, VERIFICANDO PERSONALMENTE LAS CONDICIONES FÍSICAS Y SU FUNCIONAMIENTO, COMPARÁNDOLAS CON LAS ENTREGADAS ORIGINALMENTE, CONSIDERANDO EL DESGASTE POR EL USO AL QUE FUE OBJETO, DE ENCONTRARSE DAÑOS FUERA DE LO NORMAL, SE OTORGARÁ UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA DEVOLVER EL VEHÍCULO EN LAS CONDICIONES DE USO EN QUE LE FUE ENTREGADO, NO EMITIENDO LA CARTA DE DEVOLUCIÓN, HASTA QUE SE REGRESE EL VEHÍCULO DEBIDAMENTE REPARADO.

Artículo 280.- EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PÚBLICO NO DÉ CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA AL ARTÍCULO ANTERIOR, SE DEBERÁ DAR PARTE AL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL, A EFECTO DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.

Artículo 281.- REALIZAR EN FORMA SEMESTRAL, UN INVENTARIO ENFOCADO A LA REVISIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS VEHÍCULOS DE ACUERDO AL FORMATO "RESGUARDO, ASIGNACIÓN Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO", DE ACUERDO CON EL CALENDARIO QUE SE ESTABLEZCA, DEBIENDO VERIFICAR ENTRE OTROS LOS SIGUIENTES PUNTOS:

Fracción I.- EL ESTADO FÍSICO DE LA VESTIDURA, CARROCERÍA, PINTURA, ACCESORIOS (ESPEJOS, RADIO, ANTENA, TAPETES, ENCENDEDOR, EXTINTOR, ETC.), HERRAMIENTA, GATO, SEÑALES REFLEJANTES DE EMERGENCIA, LLANTA DE REFACCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL MOTOR, DE BATERÍA, LLANTAS, ETC.

Fracción II.- PARA ELLO DEBERÁ BASARSE EN EL RESGUARDO, ASIGNACIÓN Y LIBERACIÓN DEL VEHÍCULO, EL CUAL DEBERÁ CONTENER EL SEGUIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CADA VEHÍCULO EN FORMA HISTÓRICA.

Artículo 282.- SI EN LA REVISIÓN DEL INVENTARIO SEMESTRAL O DE UNA REVISIÓN ESPECÍFICA, SE DETECTA ALGÚN DAÑO O ROBO PARCIAL DEL AUTOMÓVIL Y NO HAYA SIDO REPORTADO EN SU MOMENTO, SE PROCEDERÁ A COTIZAR LA PARTE O DESPERFECTO EN LA AGENCIA AUTOMOTRIZ RESPECTIVA O TALLERES CON QUIEN SE TENGA CELEBRADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DEBIENDO CONTENER EL COSTO DE REPARACIÓN MISMO QUE SERÁ CUBIERTO POR EL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE O POR EL

ÁREA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE, O EN SU CASO, HACER VALIDO EL SEGURO DEL VEHÍCULO, ESTE ÚLTIMO CASO EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TENGA ASIGNADO EL VEHÍCULO SERÁ EL RESPONSABLE DE CUBRIR EL DEDUCIBLE.

Artículo 283.- VERIFICAR QUE LAS "BITÁCORAS DE RECORRIDO DEL VEHÍCULO DE APOYO" SE ENTREGUEN OPORTUNAMENTE DENTRO DE LOS 2 DÍAS POSTERIORES AL MES QUE SE INFORMA Y COMPROBAR QUE ESTOS ANEXOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS, DE LO CONTRARIO SE DEVOLVERÁ A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA PARA SU REQUISITACIÓN ADECUADA. ASÍ COMO COMPROBAR QUE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUMPLAN CON LA ENTREGA DE ESTA INFORMACIÓN.

Artículo 284.- VERIFICAR EN EL ACCESO A LOS ESTACIONAMIENTOS, SI SE PRESENTAN LOS TARJETONES DE ENTRADA Y SALIDA.

Artículo 285.- ENVIAR LOS VEHÍCULOS QUE SEAN TURNADOS POR LAS ÁREAS AL TALLER AUTOMOTRIZ, CUANDO SEA NECESARIO, MEDIANTE EL FORMATO DE "SOLICITUD DE ORDEN DE SERVICIO Y/O REPARACIÓN DEL VEHÍCULO", PREVIA RECEPCIÓN DE LA "SOLICITUD DE SERVICIO A VEHÍCULOS OFICIALES".

Artículo 286.- LAS ANOMALÍAS QUE SE DETECTEN POR EL USO DE LOS VEHÍCULOS DEBERÁN SER COMUNICADAS A DEPENDENCIAS ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 287.- AUTORIZAR LAS REPARACIONES MAYORES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES.

Artículo 288.- VERIFICAR QUE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL ÁREA DE SU ADSCRIPCIÓN NO SEAN EQUIPADOS CON ACCESORIOS ADICIONALES O DE LUJO CON CARGO A LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA, CASO CONTRARIO EL RESPONSABLE DEBERÁ REEMBOLSAR EL COSTO DEL ACCESORIO, SIN DERECHO A RECLAMO YA QUE PASARÁ FORMAR PARTE DEL VEHÍCULO.

Artículo 289.- CUANDO EL USUARIO EQUIPE EL VEHÍCULO CON ACCESORIOS ADICIONALES O DE LUJO, CON SUS PROPIOS RECURSOS Y QUE ESTOS SE HAYAN DETECTADO EN EL INVENTARIO DE LA REVISIÓN DEL ESTADO FÍSICO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES, SE ENTENDERÁ COMO UN ACCESORIO DONADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO.

Artículo 290.- DEVOLVER LA BITÁCORA DE RECORRIDO DEL VEHÍCULO AL RESGUARDATARIO DEL MISMO CUANDO SE ENCUENTRE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS SIGUIENTES;

Fracción I.- QUE NO SEAN TOTALMENTE REQUISITADAS.

Fracción II.- QUE NO SEA FIRMADA POR EL SERVIDOR PÚBLICO PRINCIPAL USUARIO O POR EL RESGUARDATARIO DE LA UNIDAD.

Capítulo 56

CONTROL DEL COMBUSTIBLE

Artículo 291.- EL MANEJO DEL COMBUSTIBLE: ES RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EL USO Y MANEJO DE LOS VALES DE COMBUSTIBLE, TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE O LA RADICACIÓN DE RECURSOS EN SUS CUENTAS PAGADORAS.

Artículo 292.- RENDIMIENTO DEL COMBUSTIBLE: PARA COTEJAR RENDIMIENTOS DE COMBUSTIBLE DE MODELOS DE VEHÍCULOS RECIENTES, SE TOMARÁ COMO REFERENCIA LAS RECOMENDACIONES SOBRE

EFICIENCIA ENERGÉTICA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ.

Artículo 293.- LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA CUALQUIER UNIDAD DEL PARQUE VEHICULAR, SE ENTREGARÁ COMO SE VAYA DESARROLLANDO SU OPERACIÓN Y/O OPERATIVO, NO SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOTACIÓN COMPLETA.

Artículo 294.- EN NINGÚN MOMENTO SE PODRÁ EXCEDER LA ASIGNACIÓN MENSUAL AUTORIZADA, NI DISPONER DE LAS EXISTENCIAS EN VALES SIN AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

Artículo 295.- EN CASO DE QUE LA OPERACIÓN REQUIERA DE UN APOYO DE UNIDADES QUE NO PERTENEZCAN AL PARQUE VEHICULAR DEL SECTOR PÚBLICO, SIEMPRE Y CUANDO LA RECARGA DE COMBUSTIBLE NO SE REALICE A TRAVÉS DE TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO, DEBERÁN SOLICITAR ANTICIPADAMENTE EL APOYO NECESARIO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE OFICIO.

Artículo 296.- EL GASTO EXTRA DE COMBUSTIBLE DEBERÁ QUEDAR REGISTRADO EN EL SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, A LA QUE PERTENECE LA UNIDAD, AÚN Y CUANDO LA SOLICITANTE DEL VEHÍCULO EFECTUÉ EL GASTO DEL COMBUSTIBLE.

Artículo 297.- CUANDO EL VEHÍCULO SOLICITADO SEA A PRÉSTAMO ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UTILICE TARJETA INTELIGENTE Y/O DÉBITO PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE, EL GASTO CORRERÁ A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE EFECTUÓ EL PRÉSTAMO, DEBIDO A QUE AL MOMENTO DE RECARGAR CON TARJETA SE DEBE INGRESAR EN EL BOUCHER, EL KILOMETRAJE AL MOMENTO DE LA RECARGA.

Artículo 298.- SI SE NECESITA REALIZAR UNA COMISIÓN EXTRAORDINARIA O NO SEA PROGRAMADA CON UN VEHÍCULO DE LA DEPENDENCIA, DEBERÁ SOLICITAR EL APOYO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, INDICANDO EL KILOMETRAJE INICIAL, RECORRIDO Y MOTIVO POR EL CUAL REQUIERE EL APOYO. ESTE SE ENTREGARÁ ÚNICAMENTE CUANDO SE HAYA AGOTADO SU DOTACIÓN MENSUAL EN VALES DE GASOLINA, MISMA QUE DEBERÁ VERSE REFLEJADA EN EL SISTEMA AL MOMENTO DE SOLICITARLO, CUANDO TERMINE LA COMISIÓN DEBERÁ COMPROBAR EL GASTO, INFORMAR EL KILOMETRAJE FINAL Y REGISTRARLO.

Artículo 299.- SI POR RAZONES DE LA OPERACIÓN ES NECESARIO TRASLADAR UN VEHÍCULO ESPECIAL, SE DEBERÁ NOTIFICAR CON ANTICIPACIÓN CON EL FIN DE REALIZAR LOS MOVIMIENTOS NECESARIOS PARA EL CAMBIO EN EL SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE Y MODIFICACIÓN DE RUTA A LAS TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO O RADICACIÓN DE RECURSOS, LOS MOVIMIENTOS QUE NO SE HAYAN REGULARIZADO CON LA DEBIDA TRANSFERENCIA NO RECIBIRÁN DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE, HASTA HACER EL ANÁLISIS RESPECTIVO.

Artículo 300.- NO ESTÁ PERMITIDO QUE LOS VEHÍCULOS SEAN UTILIZADOS DE MANERA INDIVIDUAL POR UN SERVIDOR PÚBLICO, SINO DE MANERA COLECTIVA PARA ATENDER VARIAS NECESIDADES A LA VEZ, SE DEBE PLANEAR ENTRE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS LOS RECORRIDOS DIARIOS CON EL OBJETO DE PROMOVER LA EFICACIA EN EL USO DEL VEHÍCULO.

Artículo 301.- NO ESTÁ PERMITIDO PRESTAR VEHÍCULOS AL PERSONAL POR RÉGIMEN DE HONORARIOS, SI

POR CAUSAS DE LA OPERACIÓN ES VITAL EL USO DE ÉSTOS POR EL CITADO PERSONAL SE DEBERÁ ELABORAR CARTA RESPONSIVA, DONDE ESPECIFIQUE(N) O LA (S) RESPONSABILIDADES QUE SE PRESENTAN EN CASO DE SINIESTRO.

Artículo 302.- MANEJO DE VALES DE COMBUSTIBLE: CUANDO LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, RECIBAN SU DOTACIÓN MENSUAL POR MEDIO DE VALES DE COMBUSTIBLE DEBEN SER CUSTODIADOS EN EL ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS, LA CUAL LLEVARÁ CONTROLES DONDE REGISTRE EL NÚMERO DE FOLIO Y DENOMINACIÓN, EN CASO DE ROBO O PÉRDIDA O MAL USO DE LOS MISMOS, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE HAYA RECIBIDO LOS VALES, LA REPOSICIÓN DE LOS MISMOS. EL MONTO QUE RESULTE DE LA DIFERENCIA ENTRE LO ASIGNADO Y LO CONSUMIDO SE DENOMINARÁN VALES AHORRADOS Y AL SIGUIENTE MES EN REMITIRÁ LA DIFERENCIA ÚNICAMENTE.

Artículo 303.- LOS VALES DE COMBUSTIBLE, PODRÁN SER CANJEADOS PARA ADQUIRIR LUBRICANTES O ADITIVOS, EN LAS ESTACIONES DE SERVICIOS Y ÚNICAMENTE SE ADQUIRIRÁN CUANDO SE RECARGUE EL TANQUE DE COMBUSTIBLE, DEBERÁ REGISTRARSE EN EL SISTEMA INDICANDO CUANTO FUE EL MONTO DE ESTOS.

Artículo 304.- MANEJO DE TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO: LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE TENGAN EN USO TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO PARA CARGA DE COMBUSTIBLE, EL RESPONSABLE DE LLEVAR LOS NÚMEROS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (NIP'S), DE CADA VEHÍCULO SERÁN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, SIN EMBARGO, EL FUNCIONARIO QUE EXTRAVÍE, DAÑE O ROMPA LA TARJETA SERÁ RESPONSABLE DEL COSTO DE REPOSICIÓN DE LA MISMA. EN CASO DE ROBO O EXTRAVÍE DEBERÁN INFORMAR, EN UN PLAZO NO MAYOR A 24:00 HORAS. Y SE PUEDA SOLICITAR EL BLOQUEO DE LA MISMA, PARA POSTERIORMENTE SOLICITAR SU REPOSICIÓN.

Artículo 305.- LA DOTACIÓN POR MEDIO DE TARJETA INTELIGENTE Y/O DÉBITO, NO SE PODRÁ UTILIZAR EN NINGÚN EN OTRO VEHÍCULO YA QUE ESTAS, SE ENCUENTRAN PERSONALIZADAS CON LOS SIGUIENTES DATOS;

Fracción I.- NÚMERO DE SERIE.

Fracción II.- NÚMERO DE MARCA.

Fracción III.- NÚMERO DE PLACAS.

Fracción IV.- MODELO.

Fracción V.- COLOR.

Artículo 306.- EN CASO DE AGOTASE LA DOTACIÓN DEBERÁN SOLICITAR AUTORIZACIÓN PREVIA LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA QUE EFECTÚE EL ANÁLISIS DE CADA CASO Y VER SI ES PROCEDENTE AUTORIZAR UN INCREMENTO EN LA RECARGA DE LA TARJETA, SE ENVIARÁ CONFIRMACIÓN POR MEDIO DE OFICIO.

Artículo 307.- MANEJO DE RADICACIÓN DE RECURSOS: PARA EL CASO DE RADICACIÓN DE RECURSOS PARA PAGO DE FACTURAS POR EL CONCEPTO DE COMBUSTIBLE, SE DEBERÁ ELABORAR CONTRATO CON LAS EMPRESAS GASOLINERAS, EN UNA SOLA OPERACIÓN, EL CONVENIO SE EFECTUARÁ DE MANERA MENSUAL, YA SEA DE MANERA ANTICIPADA O AL FINAL DE CADA MES.

Artículo 308.- ES OBLIGACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL ENVIAR LAS FACTURAS ORIGINALES PARA LA COMPROBACIÓN DEL

GASTO A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE LEY.

Artículo 309.- PARA EL CASO DE LA RADICACIÓN DE RECURSOS EN LAS CUENTAS PAGADORAS Y SE REALICE UN CONVENIO CON LA(S) GASOLINERA(S) NO SE PERMITIRÁ EXCEDER LA ASIGNACIÓN MENSUAL, NI SE PODRÁN SOLICITAR MÁS RECURSOS, SIN EMBARGO, SI POR CAUSAS DE LA OPERACIÓN NECESITAN EJERCER MÁS RECURSOS PARA SOBREPASAR EL LÍMITE PERMITIDO, DEBERÁN SOLICITAR AUTORIZACIÓN A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA QUE EFECTÚE EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE Y AUTORIZAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

Artículo 310.- ÁREA REGIONAL: LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, UBICADAS EN LA GEOGRAFÍA DEL ESTADO, CONSERVARÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD LAS EXISTENCIAS EN VALES DE COMBUSTIBLE, TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO O RADICACIÓN DE RECURSOS, SEGÚN SEA EL CASO.

Artículo 311.- EL COMBUSTIBLE DE UN VEHÍCULO SUSPENDIDO EN EL SERVICIO, NO SE UTILIZARÁ EN OTRO, AL MOMENTO DE ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, INCLUYENDO LAS BITÁCORAS CON LA FECHA DE LA ÚLTIMA CARGA DE COMBUSTIBLE REALIZADA A LA UNIDAD, LA DOTACIÓN POR LO CONSIGUIENTE PASA A FORMAR PARTE DE LAS EXISTENCIAS EN VALES.

Artículo 312.- EL MONTO DE EXISTENCIAS EN VALES SE ENVIARÁ MENSUALMENTE, EN CASO DE NO ENVIAR LA INFORMACIÓN LA CANTIDAD QUE SE ENCUENTRE REGISTRADA EN LOS CONTROLES INTERNOS SERÁ LA QUE SE TOMA COMO BASE, DE EXISTIR CUALQUIER DIFERENCIA EN LAS CAPTURAS E MESES ANTERIORES, SIN LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE, NO SE CONSIDERARÁ EJERCIDA.

Artículo 313.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, ENTREGARÁN EL 1^{ER} DÍA DE CADA MES EL MONTO QUE SE ENCUENTRE REGISTRADO EN EL SISTEMA, ESTA CANTIDAD SUMADA CON LOS AHORROS RESULTANTES DEL MES, (MISMOS QUE CONSERVARÁN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL), COMPLETARÁ LA ASIGNACIÓN MENSUAL. ÚNICAMENTE SE ENTREGARÁ EL IMPORTE QUE SE ENCUENTRE REGISTRADO EN BITÁCORAS, LOS APOYOS QUE NO HAYAN SIDO SOLICITADOS SIN EL SOPORTE DOCUMENTAL NO SE TOMARÁ COMO EJERCIDOS.

Artículo 314.- LAS COMISIONES QUE SE HAYAN REALIZADO SIN PREVIA SOLICITUD, NO SE CONSIDERARÁN COMO CONSUMO.

Artículo 315.- LOS VEHÍCULOS QUE, POR NECESIDADES DEL SERVICIO, PERMANEZCAN FUERA DE BASE POR VARIOS DÍAS, REGISTRARÁN EL KILOMETRAJE INICIAL A LA SALIDA DE CADA COMISIÓN, EN EL SUPUESTO DE QUE EL VEHÍCULO PERMANEZCA DE COMISIÓN AL CIERRE DEL MES ENVIARÁN LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE PARA CONCLUIR CON LA CAPTURA DEL MES, EN TIEMPO Y FORMA.

Artículo 316.- LA CAPTURA DE LOS REGISTROS DE KILOMETRAJE INICIAL, SERÁ EN MEDIDA MÉTRICA Y NO MEDIANTE MILLAS, TENDRÁN QUE REGISTRAR EL KILOMETRAJE INICIAL A LA SALIDA DE CADA COMISIÓN Y AL FINAL DEL TÉRMINO DE LA JORNADA, LA CAPTURA DEBE REALIZARSE AL FINAL DE LA JORNADA CON EL OBJETO DE CONTAR CON EL KILOMETRAJE FINAL.

Artículo 317.- LOS VEHÍCULOS ESPECIALES PERTENECIENTES A LOS CUERPOS DE EMERGENCIA, DEBERÁN SOLICITAR LOS VALES DE GASOLINA NECESARIOS, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA SU

AUTORIZACIÓN DEBIENDO INFORMAR EL PERIODO DE UTILIZACIÓN, NÚMERO DE VEHÍCULOS Y LA JUSTIFICACIÓN. SI CUALQUIERA DE ESTOS VEHÍCULOS UTILIZA TARJETA INTELIGENTE DEBERÁ NOTIFICAR CON ANTICIPACIÓN PARA CREAR LA TRANSFERENCIA EN LÍNEA A TRAVÉS DE LA TERMINAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

Artículo 318.- CUANDO SE EXCEDA LA DOTACIÓN MENSUAL DE ALGÚN VEHÍCULO, EL CONSUMO EXTRA, SE REGISTRARÁ MEDIANTE LA OPCIÓN DE DOTACIÓN ADICIONAL.

Artículo 319.- LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTREN EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO, O CORRECTIVO, NO PODRÁN CAPTURAR LOS DATOS DURANTE EL PERIODO EN QUE ESTÉN EN REPARACIÓN.

Artículo 320.- LOS CONSUMOS DE COMBUSTIBLE ORIGINADOS POR LOS OPERATIVOS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SERÁN REGISTRADOS MEDIANTE LA OPCIÓN.

Artículo 321.- EL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL REPORTE MENSUAL, DEBERÁ IMPRIMIR LAS BITÁCORAS DEL PARQUE VEHICULAR AUTORIZADO, RECABAR FIRMA DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL Y ENVIARLA MEDIANTE OFICIO A LA DIRECCIÓN DE EGRESOS, DENTRO DEL 3^{ER} DÍA HÁBIL SIGUIENTE DEL MES QUE TERMINA Y EL CUAL SE REPORTA.

Artículo 322.- EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL EN LA CAPTURA DE LAS BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE, SE CONSIDERARÁN COMO AHORROS.

Artículo 323.- NO SE ADMITIRÁN BITÁCORAS QUE CONTENGAN DATOS ESCRITOS A MÁQUINA DE ESCRIBIR, LOS APOYOS EXTRAORDINARIOS DE VALES DE COMBUSTIBLE DEBERÁN REGISTRARSE EN EL SISTEMA.

Artículo 324.- EL MONTO DE VALES DE GASOLINA QUE RESULTE COMO DIFERENCIA ENTRE LA ASIGNACIÓN MENSUAL Y EL CONSUMO, FORMARÁN PARTE DE LAS EXISTENCIAS A UTILIZAR EN LOS PRÓXIMOS SUMINISTROS, DE IGUAL FORMA APLICARÁ PARA LAS TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO Y RADICACIÓN DE RECURSOS.

Artículo 325.- ES RESPONSABILIDAD LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, APLICAR TANTOS CONTROLES INTERNOS PARA EL MANEJO DE VALES, TARJETAS INTELIGENTES Y/O DÉBITO Y RADICACIÓN DE RECURSOS, COMO SEA NECESARIO TOMANDO EN CUENTA, QUE SE TRATA DE MANEJO DE VALORES.

Artículo 326.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL QUE NO GENEREN AHORROS MENSUALES DEBERÁN JUSTIFICAR LA CAUSA POR LA CUAL EJERCIERON LA ASIGNACIÓN MENSUAL EN SU TOTALIDAD.

Artículo 327.- TODOS LOS VEHÍCULOS DEBERÁN PERNOTAR EN LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTREN ADSCRITOS, SI SE TRATA DE UN VEHÍCULO DENOMINADO ESPECIAL DEBERÁ INFORMAR MEDIANTE OFICIO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL LAS RAZONES POR LAS CUALES PERMANECERÁN FUERA DE LA BASE.

Capítulo 57

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL USUARIO

Artículo 328.- SON FACULTADES DEL USUARIO;

Fracción I.- USAR EL VEHÍCULO QUE SE LE HAYA ASIGNADO PARA SU USO EXCLUSIVO.

Fracción II.- RECIBIR LA PÓLIZA DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, QUE AMPARE EL SEGURO DEL VEHÍCULO QUE SE LE HAYA SIDO ASIGNADO, ASÍ COMO LOS ASIGNADOS PARA USO COMÚN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Fracción III.- DESIGNAR A LA PERSONA QUE FUNGIRÁ COMO CHOFER O BIEN A LA PERSONA ENCARGADA DE CONDUCIR UN VEHÍCULO YA SEA DE USO EXCLUSIVO O DE USO COMÚN.

Artículo 329.- SON OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Fracción I.- USAR EL VEHÍCULO, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LOS SERVICIOS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO GUBERNAMENTAL ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción II.- HACER BUEN USO DEL VEHÍCULO ASIGNADO, ASÍ COMO DEL EQUIPO Y HERRAMIENTAS QUE LE SEAN PROPORCIONADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER.

Fracción III.- RESGUARDAR EL VEHÍCULO EN UN LUGAR SEGURO.

Fracción IV.- PRESENTAR CASA SEIS MESES ANTE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA USO EXCLUSIVO, ASÍ COMO LOS DE USO COMÚN PARA SU VERIFICACIÓN.

Fracción V.- ENTREGAR EL VEHÍCULO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN EL MOMENTO QUE LE SEA REQUERIDO.

Fracción VI.- ENTREGAR EL VEHÍCULO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN PERIODOS DE VACACIONALES, FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS, DICHA ENTREGA DEBERÁ HACERSE EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL, EXCEPTO CUANDO SE CUENTE CON PERMISO ESCRITO OTORGADO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Fracción VII.- REALIZAR LA VERIFICACIÓN DE GASES CONTAMINANTES, ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Fracción VIII.- EN CASO DE ACCIDENTE, ROBO PARCIAL O TOTAL CAUSADO AL VEHÍCULO O A TERCEROS Y CUANDO ESTE SE REALICE POR ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, DEBERÁ COMUNICARLO DE INMEDIATO, A LA ASEGURADORA, A LA OFICINA DEL ASESOR JURÍDICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción IX.- VIGILAR QUE SE MANTENGA ADHERIDO EN EL MEDALLÓN TRASERO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DEL MISMO DE MANERA QUE SEA FÁCILMENTE VISIBLE, EL LOGOTIPO QUE LA INSTITUCIÓN DETERMINE, EN EL O LOS VEHÍCULOS QUE TENGA ASIGNADO.

Fracción X.- INFORMAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EL NOMBRE DEL CHOFER O LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA CONDUCIR VEHÍCULOS.

Fracción XI.- VIGILAR QUE EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA USO EXCLUSIVO O PARA USO COMÚN SEA MANEJADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL CHOFER O LAS PERSONAS AUTORIZADAS.

Fracción XII.- REGISTRAR EN LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO, TODOS LOS DATOS DEL USO,

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO LA FECHA, EL KILOMETRAJE, LA CANTIDAD DE LITROS DE COMBUSTIBLES UTILIZADOS, EL NOMBRE DEL CONDUCTOR DEL VEHÍCULO, EL TIPO DE MANTENIMIENTO Y EL KILOMETRAJE DE LA REPARACIÓN.

Fracción XIII.- ENTREGAR A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES E INVENTARIOS, CADA TRES MESES, COPIA DE LA BITÁCORA DE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS Y QUE CORRESPONDA AL MES PROCEDENTE.

Fracción XIV.- ENVIAR A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, COPIAS DE LAS BITÁCORAS CON LOS REQUISITOS DEBIDAMENTE REGISTRADOS, DE TODOS LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CADA TRES MESES.

Fracción XV.- AUTORIZAR A LAS PERSONAS QUE MANEJAN EL VEHÍCULO, FUERA DE HORARIOS DE TRABAJO, DÍAS FESTIVOS, FINES DE SEMANA Y VACACIONES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA.

Capítulo 58

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS A CONDUCIR EL VEHÍCULO

Artículo 330.- LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIR LOS CHOFERES O LAS PERSONAS AUTORIZADAS POR EL USUARIO PARA CONDUCIR UN VEHÍCULO, SON LOS SIGUIENTES;

Fracción I.- SER MAYOR DE 25 AÑOS DE EDAD.

Fracción II.- CONTAR CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE TRES AÑOS, EN EL MANEJO DE VEHÍCULOS Y CONTAR CON LA LICENCIA DE MANEJO ACTUALIZADA.

Artículo 331.- SON DERECHOS DE LOS CHOFERES;

Fracción I.- CONTAR CON EL EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIA PARA MANTENER LIMPIO Y EN FUNCIONAMIENTO EL VEHÍCULO QUE TENGA A SU CUIDADO.

Fracción II.- RECIBIR EL IMPORTE DE LOS VIÁTICOS AUTORIZADOS Y QUE SE GENEREN CON MOTIVO DE LOS VIAJES QUE REALICE EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

Fracción III.- RECIBIR EL IMPORTE DE LA GASOLINA Y PEAJES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD.

Artículo 332.- SON OBLIGACIONES DEL CHOFER;

Fracción I.- MANTENER LIMPIO Y EN FUNCIONAMIENTO EL VEHÍCULO A SU CARGO, ASÍ COMO HACER BUEN USO DEL EQUIPO, COMBUSTIBLE Y HERRAMIENTAS QUE LE SEAN PROPORCIONADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER.

Fracción II.- DAR AVISO DE INMEDIATO DE LOS DESPERFECTOS Y DESCOMPOSTURAS DEL VEHÍCULO A SU CUIDADO.

Fracción III.- LLENAR LA BITÁCORA DE VIAJE DEL VEHÍCULO.

Fracción IV.- AL FINALIZAR CADA SERVICIO, ENTREGAR LOS COMPROBANTES DE GASTOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS, DE VIÁTICOS, COMBUSTIBLES Y PEAJES.

Fracción V.- ENTREGAR EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, LA BITÁCORA DEL VEHÍCULO A SU CARGO.

Fracción VI.- SIEMPRE QUE CONDUZCA EL VEHÍCULO DEBERÁ LLEVAR CONSIGO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS;

- Inciso A.- LICENCIA DE MANEJO.
Inciso B.- TARJETA DE CIRCULACIÓN.
Inciso C.- PLACAS Y;
Inciso D.- PÓLIZA DE SEGURO.

Capítulo 59

MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 333.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, PROMOVERÁN UN PROGRAMA PARA EFECTO DE PRACTICAR LA VERIFICACIÓN DEL ESTADO GENERAL DE DESGASTE Y CONTROL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR POR LO MENOS, DOS VECES AL AÑO.

Artículo 334.- CUANDO SE TRATE DE VEHÍCULOS NUEVOS, EL MANTENIMIENTO Y LOS SERVICIOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, DEBERÁN REALIZARSE EN LOS TALLERES PREVIAMENTE ESTABLECIDOS POR LAS AGENCIAS AUTOMOTRICES EN LAS QUE SE EFECTUÓ LA ADQUISICIÓN, A FIN DE PRESERVAR LOS DERECHOS DERIVADOS DE LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES.

Artículo 335.- EL USUARIO DEBERÁ PRESENTAR CADA SEIS MESES ANTE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA SU VERIFICACIÓN, DE ACUERDO AL PROGRAMA PERMANENTE DE DICHO DEPARTAMENTO.

Artículo 336.- QUEDA PROHIBIDO AL USUARIO, ADICIONAR O CAMBIAR EL EQUIPO CON EL QUE SE ENTREGA EL VEHÍCULO Y QUE LO HAGA PERDER LA GARANTÍA DE FÁBRICA, EN CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE PAGAR CON RECURSOS NO INSTITUCIONALES, EL IMPORTE PARA DEJARLO EN ESTADO ORIGINAL.

Capítulo 60

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 337.- EL USUARIO, CHOFER O PERSONA QUE ESTÉ AUTORIZADA PARA MANEJAR UN VEHÍCULO SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS POR SU NEGLIGENCIA, DESCUIDO, DOLO, MALA FE O USO INDEBIDO DEL VEHÍCULO.

Artículo 338.- LA PERSONA QUE CONDUZCA O TENGA BAJO SU CUIDADO EL VEHÍCULO, SERÁ RESPONSABLE DEL PAGO DE LAS MULTAS IMPUESTAS POR EL INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE TRÁNSITO.

Artículo 339.- EL USUARIO SERÁ RESPONSABLE DE LA FALTA DE PAGO DE DERECHOS E IMPUESTOS CUANDO POR SU CULPA O NEGLIGENCIA NO SE REALICE DICHO PAGO, POR LO QUE DEBERÁ PAGAR EL MONTO CORRESPONDIENTE.

Artículo 340.- EL USUARIO, EL CHOFER O LA PERSONA AUTORIZADA PARA CONDUCIR EL VEHÍCULO SERÁN RESPONSABLES DE LOS DAÑOS Y DESPERFECTOS QUE CAUSEN A LA UNIDAD UTILIZADA PARA ASUNTOS NO OFICIALES, ASÍ COMO A TERCEROS Y DEBERÁN PAGAR EL MONTO DE LOS MISMOS, INDEPENDIEMENTE DE LAS PENAS QUE PUDIERA CORRESPONDERLE CIVIL O PENALMENTE.

Artículo 341.-, Es RESPONSABILIDAD DEL USUARIO, DEL CHOFER O DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA CONDUCIR EL VEHÍCULO, LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, LICENCIA O PÓLIZA DEL SEGURO, POR LO QUE LA REPOSICIÓN DE DICHS DOCUMENTOS SERÁ A SU COSTA.

Artículo 342.- LA FALTA DE AVISO OPORTUNO A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA, Y A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, SERÁN SANCIONADOS CON EL PAGO DEL IMPORTE DE LA REPARACIÓN O

PÉRDIDA, SEGÚN SEA EL CASO.

Artículo 343.- SE SANCIONARÁ CON EL RETIRO DEL VEHÍCULO POR LOS CASOS SIGUIENTES;

Fracción I.- NO PORTAR EL LOGOTIPO DE LA INSTITUCIÓN, EN EL MEDALLÓN TRASERO EN LA PARTE INTERIOR DERECHA DEL MISMO, DE MANERA QUE SEAN FÁCILMENTE VISIBLES.

Fracción II.- UTILIZAR EL VEHÍCULO ASIGNADO PARA ASUNTOS NO OFICIALES.

Fracción III.- NO ENTREGAR EL VEHÍCULO CUANDO SEA REQUERIDO POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL.

Fracción IV.- NO ENTREGAR EL VEHÍCULO SIN CAUSA JUSTIFICADA, EN LOS PERIODOS VACACIONALES, DÍAS FESTIVOS Y FINES DE SEMANA.

Fracción V.- NO PRESENTAR EL VEHÍCULO A LAS REVISIONES DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN PERMANENTE DE LA DIRECCIÓN.

Fracción VI.- LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES SE APLICARÁN EN LOS TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Capítulo 61

DEL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES

Artículo 344.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL SERÁN LOS RESPONSABLES DE ASEGURAR TODOS LOS BIENES QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Artículo 345.- PARA TAL AFECTO, TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, SON LOS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ASEGURAMIENTO DE LOS ACTIVOS FIJOS, CON LA COMPAÑÍA ASEGURADORA QUE MÁS CONVenga A LA INSTITUCIÓN.

Artículo 346.- PARA LLEVAR A CABO TAL ACCIÓN, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN CADA EJERCICIO FISCAL, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA HACER FRENTE AL GASTO QUE SE ORIGINE POR ESTE CONCEPTO.

Artículo 347.- POR SU PARTE, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, DEBERÁN TENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES, A FIN DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN VERAZ PARA PROCEDER A ELABORAR LAS BASES Y ANEXOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA EJECUTAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ASEGURAMIENTO.

Artículo 348.- DEBIDO AL REQUERIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EFECTUAR LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE LA PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, DEBERÁN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL CONTRATAR UNA ASESORÍA QUE, CON BASE A SU EXPERIENCIA, DATOS CURRICULARES Y AMPLIO CONOCIMIENTO EN LA MATERIA, PARA QUE PROPORCIONEN LOS BENEFICIOS MÁS CONVENIENTES, QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES Y LOS ANEXOS TÉCNICOS ADECUADOS PARA EL ENTE DEL SECTOR PÚBLICO.

Artículo 349.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, PODRÁN CELEBRAR LA CONTRATACIÓN PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES DE MANERA ANUAL, BIANUAL O TRIANUAL, SEGÚN CONVENGA A LAS INTERESES DE LA MISMA, PREVIA SOLICITUD QUE SE FORMULE ANTE EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y LA DIRECCIÓN DE EGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA COMPROMETER RECURSOS SIEMPRE Y CUANDO DICHA SOLICITUD, SE PRESENTE EN TIEMPO Y FORMA.

Artículo 350.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO DEBERÁ EFECTUARSE, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo 351.- ES REQUISITO INDISPENSABLE, QUE TODOS LOS BIENES PATRIMONIALES QUEDEN INTEGRADOS DENTRO DE LA PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO, POR LO QUE AQUELLOS ADQUIRIDOS DE MANERA POSTERIOR A LA CONTRATACIÓN DE DICHA PÓLIZA, DEBERÁN SER INTEGRADOS A LA MISMA, MEDIANTE LA SOLICITUD QUE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, FORMULEN ANTE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA CONTRATADA.

Artículo 352.- ASIMISMO, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, CUANDO SE TRATE DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO GUBERNAMENTAL, DEBERÁN NOTIFICAR POR ESCRITO A LA BAJA DE LA PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO, A FIN DE QUE SE NOTIFIQUE DICHA BAJA ANTE LA ASEGURADORA CONTRATADA, DEBIENDO ANEXAR LA RELACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS Y LA SUMA ASEGURADA CON LA QUE SE REGISTRÓ INICIALMENTE EL ASEGURAMIENTO.

Artículo 353.- AL RECIBIR LA SOLICITUD DE BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS, LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EN LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO DEBERÁN VERIFICAR QUE LAS SUMAS ASEGURADAS QUE REPORTAN SEAN LAS EQUIVALENTES A LAS REGISTRADAS AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGUROS, REQUIRIENDO SEGÚN SEA EL CASO, EL APOYO DE LAS ÁREAS CONTABLES PARA COTEJAR Y DETERMINAR LAS SUMAS CAPTURADAS.

Artículo 354.- LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, EFECTUARÁN EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE AL ALTA O BAJA DE LOS ACTIVOS FIJOS DENTRO DE LA PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO QUE SE TENGA CONTRATADA, FIN DE SOLICITAR LOS ENDOSOS CORRESPONDIENTES.

Capítulo 62

PARÁMETROS DE VIDA ÚTIL Y DE LA DEPRECIACIÓN ANUAL

Artículo 355.- LA VIDA ÚTIL, ES EL PERÍODO EN EL QUE SE ESPERA UTILIZAR EL BIEN INMUEBLE, MUEBLE Y PARQUE VEHICULAR Y, A SU VEZ, EL TIEMPO DURANTE EL CUAL SE PRODUCE LA AMORTIZACIÓN.

Artículo 356.- DEPRECIACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA CONTABILIDAD Y ECONOMÍA, EL TÉRMINO DEPRECIACIÓN SE REFIERE A UNA DISMINUCIÓN PERIÓDICA DEL VALOR DE UN BIEN MATERIAL O INMATERIAL. ÉSTA DEPRECIACIÓN PUEDE DERIVARSE DE TRES RAZONES PRINCIPALES: EL DESGASTE DEBIDO AL USO, EL PASO DEL TIEMPO Y LA VEJEZ.

Artículo 357.- EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (DOF) EL 27 DE DICIEMBRE DE 2010 Y CON LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO PUBLICADAS EN EL DOF EL 13 DE DICIEMBRE DE 2011, LA ESTIMACIÓN DE LA VIDA ÚTIL DE UN BIEN SERÁ UNA CUESTIÓN DE CRITERIO BASADA EN LA EXPERIENCIA QUE EL ENTE PÚBLICO TENGA CON LOS BIEN MATERIAL O INMATERIAL, SIMILARES O DE

LA APLICACIÓN, DE MANERA EXCEPCIONAL.

Capítulo 63

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO

CONCEPTO	VIDA ÚTIL	% DEPRECIACIÓN ANUAL
VIVIENDAS	50 AÑOS	2%
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	30	3.35
INFRAESTRUCTURA	25	4%
OTROS BIENES INMUEBLES	20	5%
BIENES MUEBLES		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10	10%
MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	10	10%
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3	33.3%
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	10	101%
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	3	33.3%
APARATOS DEPORTIVOS	5	20%
CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	3	33.3%
OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5	20%
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO		
EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	5	20%
INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	5	20%
EQUIPO DE TRANSPORTE		
AUTOMÓVILES Y EQUIPO TERRESTRE	5	20%
CARROCERÍAS Y REMOLQUES	5	20%
EQUIPO AEROSPAIAL	5	20%
EQUIPO FERROVIARIO	5	20%
EMBARCACIONES	5	20%
OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	5	20%
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	10	10%
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	10	10%
MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	10	10%
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO	10	10%
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	10	10%
EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA	10	10%
HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	10	10%
OTROS EQUIPOS	10	10%
ACTIVOS BIOLÓGICOS		
BOVINOS	5	20%
PORCINOS	5	20%
AVES	5	20%
OVINOS Y CAPRINOS	5	20%
PECES Y ACUICULTURA	5	20%
EQUINOS	5	20%

ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	5	20%
ARBOLES Y PLANTAS	5	20%
OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	5	20%

Capítulo 64

DE LA PERMUTA

Artículo 358.- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, ESTATAL Y MUNICIPAL PREVIO ACUERDO Y ACREDITACIÓN DE CAUSA JUSTIFICADA, PODRÁ DESINCORPORAR PARA TRASMITIR VÍA PERMUTA, LOS BIENES INMUEBLES QUE ASÍ CONSIDERE, DE ACUERDO A LO DESCRITO EN ESTA LEY.

Capítulo 65

TRANSITORIOS

Artículo 359.- EL PRESENTE ORDENAMIENTO LEGAL SE PUBLICARA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO PREVIO ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.