

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado N° 46 del 18 de noviembre de 1989

**REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

CONTENIDO	ARTÍCULOS
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1-6
CAPÍTULO II DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	7-10
CAPÍTULO III DEL INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES	11-20
CAPÍTULO IV DEL USO Y CUIDADO DE LOS BIENES	21-25
CAPÍTULO V DE LOS VEHÍCULOS Y ACCESORIOS DE TRANSPORTE	26-35
CAPÍTULO VI DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES	36-37
CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	38-41
CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	42-48
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	

REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para el uso, administración, control y vigilancia de los bienes muebles de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 2.- El cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponde tanto a las Dependencias que conforman la Administración Central, como a las Entidades Paraestatales.

ARTÍCULO 3.- La asignación, control y vigilancia de los bienes muebles le corresponde a la Secretaría de Administración a través de los Departamentos de Compras y Patrimonio e Inventarios, dependientes de la Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a los presupuestos aprobados.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Servidor Público. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal.
- b) Dependencia. A las Secretarías de Estado, Procuraduría General de Justicia y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo.
- c) Entidades. A los Organismos Descentralizados y Fideicomisos creados por el Gobierno Estatal.

ARTICULO 5.- Los bienes muebles al servicio de la Administración Pública y que se adquieren por: Recursos propios; transferencias de la Federación; donativos de particulares, forman parte de la Hacienda Pública del Estado.

ARTICULO 6.- De acuerdo a su uso y destino los bienes muebles, para el efecto de inventario, se agrupan de la siguiente manera:

- 01 Armamentos
- 02 Objetos decorativos
- 03 Equipo para deportes
- 04 Material audiovisual
- 05 Equipo y accesorios de comunicación
- 06 Equipo de computación
- 07 Equipo contra incendio
- 08 Equipo de Ingeniería y Dibujo
- 09 Aparatos e Instrumentos científicos de Laboratorio
- 10 Vehículos y accesorios de transporte
- 11 Herramientas, Instrumental y útiles
- 12 Instrumentos musicales
- 13 Maquinaria y equipos en general
- 14 Material de impresión y copiado
- 15 Equipo e Instrumental clínico
- 16 Equipo para escuelas
- 17 Equipo de oficina
- 18 Maquinaria pesada y accesorios
- 19 Utensilios de cocina
- 20 Equipo de iluminación
- 21 Equipo de minería
- 22 Acervo hemerográfico
- 23 Acervo bibliográfico
- 24 Documentos administrativos
- 25 Documentos históricos
- 26 Varios.

CAPITULO II DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

ARTÍCULO 7.- La asignación de los bienes muebles, a las Dependencias del Gobierno del Estado, se realizarán por la Secretaría de Administración a través del Departamento de Compras, con base en las normas establecidas por las Leyes vigentes, presupuesto autorizado y en el presente Reglamento.

ARTICULO 8.- La asignación de los bienes muebles a las Entidades de la Administración Pública Estatal, se realizará: Por la Secretaría de Administración o por las adquisiciones que estas mismas realicen, pero siempre se observará lo dispuesto en las Leyes relativas y por lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9.- La Secretaría de Administración establecerá las normas y lineamientos para el uso y asignación de vehículos y equipo de transporte a los servidores públicos, atendiendo el rango de las funciones que desempeñen, naturaleza de las actividades inherentes al cargo y a la disponibilidad presupuestal.

ARTICULO 10.- Los servidores públicos en ningún caso podrán disponer de recursos económicos de la Administración Pública Estatal, para adquirir bienes muebles con el objeto de obsequiarlos a terceras personas, tampoco podrán disponer de los bienes propiedad del Gobierno del Estado, que por funciones le correspondan administrar, para obsequiarlos, venderlos o prestar a otros servidores públicos.

CAPITULO III DEL INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 11.- El Departamento de Patrimonio e Inventarios llevará a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles de las Dependencias y Entidades, tan luego tenga conocimiento de la asignación o adquisición directa de las mismas.

ARTÍCULO 12.- El titular de la Dependencia o Entidad, designará a un servidor público con conocimientos amplios sobre la situación que guardan los bienes muebles asignados, para el efecto de que proporcione la información requerida y acompañe al personal del Departamento de Patrimonio e Inventarios en el Levantamiento del Inventario o en la verificación del mismo.

ARTÍCULO 13.- Durante el tiempo que se efectúe el levantamiento o verificación de los inventarios, los titulares de las Dependencias o Entidades, no podrán ordenar cambios en la ubicación que tengan los bienes muebles, con la finalidad de facilitar las labores del personal de Departamento de Patrimonio e Inventarios.

ARTÍCULO 14.- Todos los bienes muebles, a excepción de los de consumo, serán incluidos en el inventario correspondiente.

ARTICULO 15.- Inmediatamente después de haberse levantado el inventario o actualizado éste, el Departamento de Patrimonio e Inventarios, lo entregará debidamente requisitado al titular de la Dependencia o Entidad, recabando las firmas tanto del Titular de la Dependencia o Entidad, como del Director o responsable del área respectiva para acreditar la existencia y que revisaron los bienes muebles descritos en el inventario.

ARTÍCULO 16.- Los Directores o responsables de áreas, harán la asignación de los bienes muebles recibidos al personal adscrito a su área, elaborando por cada uno de ellos el resguardo interno respectivo de los muebles recibidos.

ARTÍCULO 17.- Cuando las Dependencias o Entidades reciban bienes muebles en fechas posteriores al último inventario practicado, independientemente de la forma de adquisición, deberán comunicarlo de inmediato al Departamento de Patrimonio e Inventarios, para los efectos de Inventario correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Los Titulares de las Dependencias o Entidades, no podrán realizar cambios o trasposos de bienes muebles con otras Dependencias o Entidades; salvo que cuenten con la aprobación, por escrito, del Departamento de Patrimonio e Inventarios.

ARTICULO 19.- Cuando por alguna razón tenga que modificarse la estructura administrativa de la Administración Central y ésta implique supresión de alguna área, los bienes muebles quedarán a disposición de la Secretaría de Administración.

ARTICULO 20.- Cuando se suprima una Entidad, los bienes muebles a su servicio, quedarán a disposición de la Secretaría de Administración, salvo disposición expresa en contrario.

CAPITULO IV DEL USO Y CUIDADO DE LOS BIENES

ARTICULO 21.- Los bienes muebles, serán destinados y puestos al servicio única y exclusivamente para el desempeño de actividades propias de la Administración Pública.

ARTÍCULO 22.- Todos los servidores públicos que tengan a su disposición bienes muebles, le darán un uso adecuado, evitando causar daños o deterioro a los mismos.

ARTÍCULO 23.- El uso de bienes muebles fuera de los recintos oficiales en las que se encuentra ubicada la Dependencia o Entidad, solo se podrán realizar cuando se trate de actividades de las encomendadas a la Dependencia o Entidades y mediante autorización por escrito del Titular.

ARTICULO 24.- Cuando por reparación, mantenimiento o cualquier otro motivo, algún bien mueble salga de la Dependencia o Entidad, el servidor público que lo tenga asignado, deberá justificar los documentos probatorios de la salida.

ARTICULO 25.- Ningún servidor público está facultado para dar a particulares en usufructo, comodato o donación, los bienes muebles que se le asignen para el desarrollo de sus actividades, a excepción de ordenamiento expreso y por escrito del C. Gobernador del Estado, en este caso el servidor público comunicará de inmediato al Departamento de Patrimonio e Inventarios.

CAPITULO V DE LOS VEHÍCULOS Y ACCESORIOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 26.- Los vehículos y accesorios de transporte, serán destinados exclusivamente para uso oficial.

ARTICULO 27.- Los vehículos sólo podrán ser conducidos por los servidores públicos que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y cuidará de conservarlo en buen estado.

ARTICULO 28.- Queda prohibido transportar en los vehículos a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares.

ARTÍCULO 29.- Los servidores públicos con vehículos a su cargo, deberán conducir los mismos únicamente en los perímetros autorizados para los efectos del cumplimiento de la comisión que se le haya asignado.

ARTÍCULO 30.- Los vehículos y accesorios de transporte, deberán guardarse en el lugar que cada Dependencia o Entidad determine una vez terminada la comisión o labores asignadas.

ARTÍCULO 31.- Los conductores de vehículos del Gobierno del Estado, deberán de contar con licencia de conducir vigente, así como conocer y cumplir con las demás normas de tránsito de vehículos.

ARTICULO 32.- Los conductores de vehículos, serán responsables de sus acciones u omisiones y a su cargo correrán los pagos de los daños causados por exponerlos a accidentes o choques, salvo que se demuestre que de su parte no hubo dolo o imprudencia.

ARTÍCULO 33.- Cuando suceda un accidente o robo de un vehículo, tanto el servidor público resguardante como el titular de la Dependencia o Entidad, tienen la obligación de comunicarle de inmediato al Departamento de Patrimonio e Inventarios, independientemente de cualquier otro trámite legal que tenga que realizarse.

ARTÍCULO 34.- La reparación y mantenimiento de los vehículos, es responsabilidad de la Secretaría de Administración, para poder cumplir con esta responsabilidad, las Dependencias comunicarán oportunamente a la Secretaría, sus necesidades de mantenimiento y refacciones a través de la Dirección de Servicios Generales, por lo que será ella quien específicamente debe ordenar y vigilar que éstas se realicen en la forma que mejor estime conveniente.

ARTÍCULO 35.- Los combustibles para los vehículos serán surtidos a través de vales por los establecimientos que la Dirección de Servicios Generales establezca.

A cada Dependencia se le fijará una cuota mensual de combustible con base al presupuesto asignado. Únicamente se dotará de combustible a vehículos oficiales.

CAPITULO VI DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 36.- Ningún bien mueble podrá ser dado de baja del inventario, si no es mediante autorización del Departamento de Patrimonio e Inventarios.

ARTÍCULO 37.- Los bienes dados de baja se pondrán a disposición del Almacén No. 2 del Gobierno del Estado, para su reparación o remate, según proceda.

CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 38.- Los titulares de las Dependencia o Entidades y los responsables de Áreas, serán solidariamente responsables ante el Ejecutivo del Estado, de los bienes muebles que tengan asignados a su cargo para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 39.- Cada servidor público será responsable ante el Director de área o Jefe Inmediato de los bienes muebles que directamente tengan a su disposición.

ARTÍCULO 40.- Cuando se realicen cambios de titulares de Dependencias, Entidades o de Área, será responsabilidad del titular saliente y de la Unidad Administrativa, cuando exista, solicitar la intervención, de Patrimonio e Inventarios, con la finalidad de verificar la actualización del inventario correspondiente.

En todo acto de entrega a recepción deberá intervenir el Departamento de Patrimonio e Inventarios.

ARTÍCULO 41.- En caso de que exista la presunción de extravío, pérdida o robo de algún bien mueble, el servidor público y que bajo resguardo se encuentre, deberá comunicarlo inmediatamente al titular del área que dependa, para proceder a levantar una acta circunstanciada de los hechos con la descripción del bien faltante, remitiéndola conjuntamente con el resguardo individual al Departamento de Patrimonio e Inventarios, para los fines correspondientes.

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 42.- La Comisión de hechos en el manejo de bienes muebles que constituyan delitos por parte de cualquier servidor público serán perseguidos y sancionados en los términos de la Legislación vigente.

ARTÍCULO 43.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos que por sus actos u omisiones, afecten, dañen, destruyan o pierdan bienes muebles propiedad del Estado de acuerdo a la Legislatura vigente.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Secretaría de Administración conocer, e investigar los hechos y establecer la sanción administrativa correspondiente, a través de sus áreas respectivas.

ARTÍCULO 45.- Cuando la Secretaría de Administración detecte que el servidor público cometió un hecho u omisión considerada como delito, dará aviso de inmediato a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para los fines consiguientes.

ARTÍCULO 46.- Cuando un bien mueble es extraviado el servidor público que lo tenga bajo su resguardo, realizará lo siguiente:

- a) Comunicar de inmediato al Titular del Área.
- b) Se avocará a la localización del bien.

Si el bien es localizado, se presentará físicamente al titular del área; en caso de que en un plazo de 10 días de haber notado su extravío no apareciera, se tendrá como objeto perdido.

ARTICULO 47.- Cuando un bien mueble tenga el carácter de objeto perdido, el Departamento de Patrimonio e Inventarios y de acuerdo con una cotización actualizada, determinará el valor del objeto perdido.

ARTÍCULO 48.-La Secretaría de Administración celebrará un convenio con el resguardante responsable de la pérdida, robo o extravío, para realizar los descuentos a sus percepciones con el fin de recuperar el valor del bien perdido.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

El presente reglamento fue publicado en el Periódico Oficial, del Estado N° 46 del 18 de noviembre de 1989.