

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS
LINEAMIENTOS SOBRE LA CREACIÓN,
ADQUISICIÓN, ASIGNACIÓN Y USO DE LOS
BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021

Características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo I Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Miércoles 15 de Diciembre de 1999 No. 064.

INDICE

PUBLICACIONES ESTATALES:		PAGINA
PUB. No. 264-A-99	OFICIO NUMERO CGE/SCG/CIRRP/DPA/860/99, FORMULADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, DIRIGIDO AL C. URIEL JARQUIN GALVEZ, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NUMERO 263/98.....	2
PUB. No. 265-A-99	OFICIO NUMERO CGE/SCG/CIRRP/DPA/883/99, FORMULADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, DIRIGIDO AL LIC. JOSE ROQUEÑI REYES, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NUMERO 049/99,	2
PUB. No. 266-A-99	ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA CREACION, ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.....	3
PUB. No. 267-A-99	TASA DE RECARGOS APLICABLES PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 1999	10
PUB. No. 268-A-99	ACUERDO 04/99 SUSCRITO POR EL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, POR EL QUE LA DIRECCION DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, DIRECCION DE VISITADURIA Y DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, PASARAN A SU ADSCRIPCION ORIGINAL TENIENDO LAS MISMAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE HAN SIDO OTORGADAS.....	11
PUB. No. 269-A-99	ACTA ADMINISTRATIVA NUMERO 07/99, FORMULADA POR LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, RELATIVA A LA AMONESTACION PUBLICA QUE SE LE IMPONE COMO SANCION AL C. LIC. JUAN RAUL GOMEZ AGUILAR.....	11
PUB. No. 270-A-99	CONDICIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES DE BASE AL SERVICIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS.....	19
AVISOS JUDICIALES Y GENERALES:		38 – 47

SERVICIO PARA EL LEVANTAMIENTO FOTOGRAFICO DE LOS ATRACTIVOS TURISTICOS DEL ESTADO, EFECTUADO POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO TURISTICO, POR LAS POSIBLES FALTAS CONSISTENTES EN: A) EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 1998 FUE CONTRATADO EN LAS OFICINAS DEL LIC. JAVIER DOMINGUEZ ANDRADE "EXDIRECTOR DE PROMOCION Y DIFUSION" DE SEDETUR, PARA REALIZAR UN PROYECTO DE LEVANTAMIENTO FOTOGRAFICO DE LOS ATRACTIVOS TURISTICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, PACTANDO QUE LOS HONORARIOS DEL QUEJOSO SERIAN POR \$20,000.00 MAS EL 15%; B) QUE PARA ELLO EL LIC. ROQUEÑI LE SOLICITO QUE AMPARARA LA CANTIDAD DE \$57,000.00 (CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) DE LA CUAL -LE EXPLICO- SE LE PAGARIAN \$23,000.00 (VEINTITRES MIL PESOS 00/100 M.N.) DE HONORARIOS Y EL RESTO SERVIRIA PARA COMPRAR MATERIALES FOTOGRAFICOS Y CUBRIR GASTOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO A REALIZAR, QUE TODAS LAS FACTURAS QUE RESULTARAN DE LAS COMPRAS Y GASTOS SALDRIAN AL NOMBRE DEL QUEJOSO CON EL FIN DE JUSTIFICAR EL MONTO TOTAL DE LA FACTURA; C) QUE EL MONTO DE DICHA FACTURA FUE PAGADO MEDIANTE LA EXPEDICION DE LOS CHEQUES NUMERO 202 Y 222 LIBRADOS POR LA SEDETUR EN CONTRA DEL BANCO BANAMEX Y A FAVOR DE CRAIG DIETZ CISCO AMBOS POR LAS CANTIDADES DE \$28,500.00 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) LOS DIAS 15 Y 23 DE DICIEMBRE DE 1998, RESPECTIVAMENTE MISMOS QUE SUMARIAN LA CANTIDAD DE LOS \$57,000.00 FACTURADOS POR EL QUEJOSOS Y QUE

NO FUERON COBRADOS POR ESTE, SINO QUE PARA HACERLOS EFECTIVOS FUERON ENDOSADOS ASENTANDO UNICAMENTE SU SOBRENOMBRE "CISCO", D) QUE SOBRE EL PARTICULAR SOLO LE HAN ENTREGADO DOS ANTICIPOS DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNO; E).- QUE EN DIVERSAS OCASIONES HA SOLICITADO A LA DEPENDENCIA A SU FAVOR RELATIVO A SUS HONORARIOS Y QUE SE LE ENTREGUEN LAS FACTURAS QUE JUSTIFIQUEN LA DIFERENCIA QUE POR \$34,000.00 (TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) EXISTE ENTRE LO FACTURADO POR EL QUEJOSO Y LO QUE LE HA SIDO PAGADO SIN QUE HASTA AHORA LE HAYAN DADO RESPUESTA ALGUNA.

AL MISMO TIEMPO LE HAGO NOTAR QUE TIENE USTED EL DERECHO DE OFRECER PRUEBAS Y ALEGAR EN LA MISMA LO QUE A SU DERECHO CONVenga, -POR SI O POR MEDIO DE UN DEFENSOR TRAYENDO COPIA DE SU IDENTIFICACION VIGENTE; ASIMISMO SE LE APERCIBE DE QUE EN CASO DE NO COMPARECER SE LE TENDRA POR CONFESO DE CADA UNA DE LAS IMPUTACIONES HECHAS EN SU CONTRA.

ATENTAMENTE

C.P. JORGE SANTIAGO ZENTENO.- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.- RUBRICA.

SEGUNDA PUBLICACION

PUBLICACION No. 266-A-99

ROBERTO ARMANDO ALBORES GUILLEN, GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 44 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LA ENTIDAD, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 9, 10 Y 30 FRACCION IV, V Y VIII DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL; Y,

CONSIDERANDO

QUE ES PROPOSITO DE LA AMINISTRACION PUBLICA, SALVAGUARDAR LOS BIENES MUEBLES Y RECURSOS PATRIMONIO DE GOBIERNO DEL ESTADO ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, PUGNANDO SIEMPRE PORQUE LOS ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SE DESTINEN EXCLUSIVAMENTE AL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN ENCOMENDADAS.

QUE EN LA TESITURA MENCIONADA, CON FECHA 16 DE MAYO DE 1992, EL EJECUTIVO DEL ESTADO, ACORDO ESTABLECER LAS NORMAS QUE REGULAN LA AFECTACION DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE GOBIERNO DEL ESTADO;

QUE DICHO ORDENAMIENTO EN SU MOMENTO CONSTITUYO EL INSTRUMENTO IDONEO PARA ESTABLECER LAS CARGAS Y OBLIGACIONES SUSCEPTIBLES DE APRECIACION PECUNIARIA, QUE RECAEN SOBRE LOS JEFES DE UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, LOS ENCARGADOS DEL ACTIVO FIJO DE LAS ENTIDADES Y LOS USUARIOS, POR EL CONJUNTO DE BIENES Y DERECHOS ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO;

QUE ACTUALMENTE DICHO ORDENAMIENTO SE CONSIDERA OBSOLETO EN VIRTUD DE LA DINAMICA QUE PRESENTA EL MANEJO ADMINISTRATIVO Y SE HACE IMPRESCINDIBLE SU ACTUALIZACION EN FORMA INTEGRAL E INSERTAR EN SU CUERPO, TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES ADICIONALES QUE MATERIALIZAN LAS ATRIBUCIONES DE CONTROL DEL USO Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIO DE GOBIERNO DEL ESTADO ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, QUE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO CONFIERE A LA OFICIALIA MAYOR;

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, EL EJECUTIVO A MI CARGO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA CREACION, ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO I.- EL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES ESTABLECER LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL, -RESPECTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN LA AUTORIZACION DE CREACION, ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, PUESTOS A DISPOSICION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE TENGAN ENCOMENDADAS.

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO, SE ENTENDERA POR:

DEPENDENCIAS: SON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE AL EJECUTIVO ESTATAL.

ENTIDADES: SON LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL Y LOS FIDEICOMISOS.

BIENES MUEBLES: AL MOBILIARIO Y EQUIPO, LAS UNIDADES AUTOMOTRICES, LAS EMBARCACIONES DE TODO TIPO Y AQUELLOS CUERPOS QUE PUEDAN TRASLADARSE DE UN LUGAR A OTRO, YA QUE SE MUEVEN POR SI MISMOS O POR EFECTO DE UNA FUERZA EXTERIOR.

ALTA DE BIENES MUEBLES: AL PROCESO DE INCORPORACION DE UN BIEN MUEBLE AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES: AL CAMBIO DE ASIGNACION QUE SE HACE DE UN BIEN MUEBLE DE UNA DEPENDENCIA A OTRA, DENTRO DE LA MISMA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO.

BAJA DE BIENES MUEBLES: AL PROCESO DE DESCINCORPORACION DE UN BIEN MUEBLE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

AREA ADMINISTRATIVA: AL ORGANO ADMINISTRATIVO DE APOYO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES, EN CADA DEPENDENCIA, TALES COMO UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO, DIRECCIONES DE ADMINISTRACION Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS. PARA LOS CASOS DE ALGUNAS ENTIDADES ESTARA REPRESENTADA POR UN RESPONSABLE DEL ACTIVO FIJO.

SERVIDOR PUBLICO: TODA PERSONA QUE DESEMPEÑE UN EMPLEO, CARGO O COMISION DE CUALQUIER NATURALEZA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL.

SISTEMA DE COMPUTO: SISTEMA DE INFORMACION COMPUTACIONAL CREADO PARA PROCESAR ENTRADAS, MANTENER ARCHIVOS DE DATOS RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA O ENTIDAD Y PRODUCIR INFORMACION, MEDIANTE REPORTES Y/U OTRAS SALIDAS.

ARTICULO 2.- LA INTERPRETACION Y APLICACIÓN DE ESTOS LINEAMIENTOS CORRESPONDERA A LA OFICIALIA MAYOR, LA CUAL EMITIRA LAS NORMAS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA EN CADA CASO.

EN AQUELLOS CASOS NO PREVISTOS POR ESTE ORDENAMIENTO, LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SOLICITARAN AL TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR, LA EMISION DE UN CRITERIO QUE CONSTITUIRA NORMA OBLIGADA PARA ESTAS EN TODOS AQUELLOS CASOS EN QUE SE REITEREN LAS CONDICIONES QUE MOTIVARON LA PRIMERA CONSULTA.

EL INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ACUERDO, SERA SANCIONADO DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.

ARTICULO 3.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ESTAN OBLIGADOS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ACUERDO Y A VIGILAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO LAS ACATE EN FORMA ESTRICTA.

ARTICULO 4.- CORRESPONDE A LA OFICIALIA MAYOR, SUPERVISAR QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CUMPLAN CON LA RESPONSABILIDAD DE CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A ESTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE ACUERDO.

ARTICULO 5.- LA OFICIALIA MAYOR REGISTRARA EN SU CONTROL GENERAL, LA BAJA Y ALTA RESPECTIVA EN LOS INVENTARIOS DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

ARTICULO 6.- CORRESPONDE A LA OFICIALIA MAYOR EMITIR LOS DICTAMENES PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, EN TERMINOS DEL PRESENTE ACUERDO.

CAPITULO II

DE LA CREACION, ADQUISICION Y ASIGNACION DE BIENES MUEBLES

ARTICULO 7.- CUANDO UN SISTEMA DE COMPUTO O DOCUMENTACION HAYA SIDO CREADO POR UNO O VARIOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES O SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PASARAN A SER PROPIEDAD DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO CON SUJECION A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

ARTICULO 8.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DARAN AVISO A LA DIRECCION DE SERVICIOS DE INFORMATICA DE OFICIALIA MAYOR EN AQUELLOS CASOS QUE SE COMIENZE O TERMINE EL DESARROLLO O CREACION DE UN SISTEMA DE COMPUTO.

EL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA OFICIALIA MAYOR SE RESERVA EL DERECHO DE PATENTIZAR LOS SISTEMAS DE COMPUTO, QUE DESARROLLEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL ESTADO.

ARTICULO 9.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN SOLICITAR A LA OFICIALIA MAYOR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, SISTEMAS DE COMPUTO Y PAQUETES COMPUTACIONALES.

ARTICULO 10.- LOS BIENES ADQUIRIDOS DEBERAN INGRESARSE A LOS ALMACENES GENERALES DE GOBIERNO PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE, CON EXCEPCION DE AQUELLOS QUE POR SU NATURALEZA REQUIERAN SER INSTALADOS EN LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD.

ARTICULO 11.- LA ASIGNACION DE BIENES MUEBLES A LOS SERVIDORES PUBLICOS SERA CON EL FIN DE QUE SIRVA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS ACTIVIDADES QUE TENGA QUE REALIZAR, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

PARA EL CASO DE LA ASIGNACION DE VEHICULOS SERA DEL NIVEL DE TITULARES A DIRECTORES CON EXCEPCION DE AQUELLOS CASOS EN QUE SE JUSTIFIQUE LA UTILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES DE CUALQUIER OTRO SERVIDOR PUBLICO.

CAPITULO III

DEL CUIDADO Y CONSERVACION DE LOS BIENES MUEBLES

ARTICULO 12.- ES RESPONSABILIDAD DE LOS TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS LA CONSERVACION, CUIDADO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

ARTICULO 13.- LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR, DARAN AL PERSONAL DE LA OFICIALIA MAYOR, EL APOYO Y LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA QUE ESTA PUEDA CUMPLIR CON SUS FUNCIONES DE CONTROL Y SUPERVISION DEL USO Y MANTENIMIENTO QUE SE DE A LOS BIENES MUEBLES.

ARTICULO 14.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO ANTERIOR LA OFICIALIA MAYOR LLEVARA A CABO EN FORMA PERIODICA VISITAS DE VERIFICACION, DE LAS CUALES EMITIRA EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

EN EL CASO DE QUE COMO RESULTADO DE UNA VERIFICACION FISICA LOS BIENES MUEBLES RESGUARDADOS NO SEAN LOCALIZADOS, EL TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA DISPONDRA DE UN TERMINO DE CINCO DIAS HABILES PARA EXHIBIRLOS O JUSTIFICAR A PLENITUD SU DESAPARICION.

ARTICULO 15.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, GESTIONARAN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LOS BIENES MUEBLES QUE TENGAN ASIGNADOS, INCLUYENDO LA ADQUISICION DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS Y PARA LA PREVENCION DE ROBOS.

ARTICULO 16.- LOS FUNCIONARIOS MENCIONADOS EN EL ARTICULO ANTERIOR, DEBERAN SOLICITAR ANTE LA DIRECCION DE POLICIA AUXILIAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA CORRESPONDIENTES, CUANDO SE TRATE DE INSTALACIONES QUE POR SU NATURALEZA ASI LO

REQUIERAN EN AQUELLOS CASOS EN QUE DICHA INSTANCIA COMUNIQUE A LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE ESTA IMPOSIBILITADA PARA PROPORCIONAR EL APOYO SOLICITADO, ESTAS DEBERAN CONTRATARLO CON RECURSOS DE SU PROPIO PRESUPUESTO, SOLICITANDO PARA ELLO LA OPINION TECNICA DE LA INSTANCIA CITADA.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 17.- LOS SERVIDORES PUBLICOS, QUE TENGAN BIENES MUEBLES ASIGNADOS ESTAN OBLIGADOS A:

- I. SUSCRIBIR EL RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- II. UTILIZAR LOS BIENES MUEBLES, EXCLUSIVAMENTE PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL BIEN QUE SE TRATE, EN CASOS DE RETIRO DE ESTOS, DEBERAN CONTAR CON LA AUTORIZACION POR ESCRITO DE SU JEFE INMEDIATO Y EL VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRATIVA.
- III. SOLICITAR EN FORMA OPORTUNA ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA, EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE LOS BIENES MUEBLES, PARA LA CONSERVACION Y USO ADECUADO DE LOS MISMOS.
- IV. MANTENER Y CONSERVAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS Y ESTRUCTURALES DE LOS BIENES MUEBLES.
- V. CONSERVAR LAS CALCOMANIAS, ETIQUETAS, PLACAS Y DEMAS SEÑALES DE IDENTIFICACION TANTO DEL FABRICANTE COMO LAS ASIGNADAS POR LA DIRECCION DE PATRIMONIO DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA EFECTOS DE IDENTIFICACION Y CONTROL DE INVENTARIOS.
- VI. COMUNICAR EN LOS CASOS DE PERDIDA O DETERIORO DE LAS CONTRASEÑAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS, AL TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA, EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DIAS HABILES.
- VII. EXHIBIR O A ENTREGAR AL TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA LOS BIENES MUEBLES QUE ESTEN BAJO SU RESGUARDO EN EL MOMENTO EN QUE ESTE LO SOLICITE.
- VIII. DEVOLVER Y ENTREGAR LOS BIENES MUEBLES, EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE LO RECIBIERON, SALVO EL DETERIORO POR EL USO NORMAL DE LOS MISMOS, CUANDO SE SEPAREN O SEAN SEPARADOS DE SU ENCARGO.
- IX. EN CASO DE ROBO O EXTRAVIO DE CUALQUIER BIEN MUEBLE COMUNICARLO EL MISMO DIA DEL HECHO AL AREA ADMINISTRATIVA, PARA QUE ESTA ELABORE EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 25 DEL PRESENTE ACUERDO.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 18.- LAS AREAS ADMINISTRATIVAS ESTAN OBLIGADAS A:

- I. ELABORAR RESGUARDOS DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DIAS HABILES, A PARTIR DE LA FECHA DE ASIGNACION O TOMA DE POSESION.
- II. PRESENTAR PARA SU ACTUALIZACION ANTE LA OFICIALIA MAYOR LOS RESGUARDOS QUE AMPARAN LAS UNIDADES VEHICULARES, EN DIAS Y HORAS HABILES, HASTA EL 15 DE FEBRERO DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, ASI TAMBIÉN DEBERAN ACTUALIZARSE LOS RESGUARDOS EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO DIAS HABILES EN CADA CAMBIO DE RESGUARDATARIO.

LA ACTUALIZACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION QUE ANTECEDE, SERVIRA DE BASE PARA EFECTUAR EL PAGO DEL IMPUESTO DE TENENCIA O USO DE VEHICULOS POR EL EJERCICIO FISCAL QUE AMPARE EL RESGUARDO PRESENTADO, EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICION EXIMIRA A LA OFICIALIA MAYOR DEL PAGO DEL IMPUESTO REFERIDO, EL CUAL QUEDARA DIRECTAMENTE A CARGO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE SE TRATE.
- III. MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO POR MEDIO DE LOS RESGUARDOS, DE ACUERDO CON LAS ALTAS, BAJAS Y TRANSFERENCIAS QUE SE PRESENTEN.
- IV. APEGARSE AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA RESGUARDAR TODOS LOS BIENES MUEBLES CUYO VALOR NO REBASE LOS DIEZ DIAS DE SALARIO MINIMO VIGENTE EN EL ESTADO.
- V. SOLICITAR LA REPOSICION CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DIAS HABILES SOBRE LOS CASOS DE EXTRAVIO O DETERIORO DE LAS CONTRASEÑAS ASIGNADAS POR LA OFICIALIA MAYOR PARA IDENTIFICACION Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS.
- VI. PAGAR Y TRAMITAR LA BAJA DE PLACAS O TARJETAS DE CIRCULACION QUE AMPAREN CUALQUIER UNIDAD VEHICULAR EN EL CASO DE ROBO O EXTRAVIO Y REMITIR A LA OFICIALIA MAYOR, EL RECIBO OFICIAL, PARA EFECTUAR EL TRAMITE DE REPOSICION.
- VII. ENTREGAR CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE SEPAREN O SEAN SEPARADOS DE SU ENCARGO, PREVIA REVISION DE LOS BIENES MUEBLES RESGUARDADOS POR ESTE, PROCEDIMIENTO A LA CANCELACION DEL RESGUARDO CORRESPONDIENTE.
- VIII. INFORMAR POR ESCRITO A LA OFICIALIA MAYOR EN UN PLAZO NO MAYOR DE 5 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA RECEPCION DE LOS MISMOS, PARA LOS EFECTOS DEL REGISTRO DE ALTAS DE LOS BIENES MUEBLES EN CONDICIONES DE USO, ADQUIRIDOS POR CUALQUIER TITULO LEGAL.
- IX. INFORMAR BIMESTRALMENTE A LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE REPORTE EMITIDO CON BASE AL SISTEMA ESTABLECIDO LOS MOVIMIENTOS QUE SE REGISTREN INTERNAMENTE DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS.
- X. INFORMAR POR ESCRITO A LA OFICIALIA MAYOR, CADA DOS MESES SOBRE LOS AVANCES DE LAS DENUNCIAS QUE CON MOTIVO DE LA PERDIDA, ROBO Y EXTRAVIO DE BIENES MUEBLES HAYA PRESENTADO.

CAPITULO VI

**DE LAS ALTAS, TRANSFERENCIAS Y
BAJAS DE BIENES MUEBLES**

ARTICULO 19.- EN EL CASO DE LAS ALTAS, LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, DEBERAN ANEXAR COPIA DE LAS FACTURAS O DEL DOCUMENTO QUE SE ACREDITE LA PROPIEDAD Y LA CEDULA DE REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES.

EN EL CASO DE LAS UNIDADES VEHICULARES Y AERONAVES, DEBERAN REMITIRSE A LA OFICIALIA MAYOR LA FACTURA ORIGINAL Y LA DOCUMENTACION OFICIAL QUE AMPARE EL PAGO DE LA TENENCIA DEL EJERCICIO FISCAL EN QUE FUE ADQUIRIDA; ASI MISMO EN LO REFERENTE A MAQUINARIA DEBERA REMITIRSE LA FACTURA ORIGINAL.

ARTICULO 20.- LOS SISTEMAS DE COMPUTO DESARROLLADOS, TRANSFERIDOS Y/O ADQUIRIDOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN SER INVENTARIADOS Y DADOS DE ALTA POR OFICIALIA MAYOR COMO BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

ARTICULO 21.- CUANDO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EXISTAN BIENES MUEBLES QUE REQUIERAN REEMPLAZO POR TERMINO DE VIDA UTIL EN FUNCION DE SU NO RENTABILIDAD DE REPARACION O BIEN POR OBSOLESCENCIA O CONCLUSION DE OBRA, QUE DETERMINE LA INUTILIDAD, ESTAS SOLICITARAN A LA OFICIALIA MAYOR, LA BAJA DE LOS MISMOS MEDIANTE ESCRITO, DEBIENDO ANEXAR RELACION QUE DESCRIBA CADA UNO DE ESTOS.

ARTICULO 22.- PARA LOS EFECTOS DE BAJA SOLICITADA EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO ANTERIOR, LA OFICIALIA MAYOR REALIZARA LA VERIFICACION FISICA Y DOCUMENTAL, QUIEN EMITIRA EL DICTAMEN TECNICO UNICO RESPECTIVO.

PARA LAS UNIDADES VEHICULARES, UNA VEZ EMITIDO EL DICTAMEN TECNICO, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERA TRAMITAR LA BAJA DE PLACAS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA, REMITIENDO EL RECIBO OFICIAL CORRESPONDIENTE, PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE.

EN EL CASO QUE LA BAJA SE HAYA SOLICITADO, RESPECTO A SEMOVIENTES Y NO SE TRATE DE AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN REGULADOS POR EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PAQUETES DE SEMOVIENTES BAJO EL ESQUEMA DE APARCERIA, UNA VEZ DICTAMINADA LA BAJA RESPECTIVA, DICHOS SEMOVIENTES DEBERAN PERMANECER BAJO LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA SOLICITANTE HASTA QUE LA OFICIALIA MAYOR DETERMINE SU DESTINO FINAL.

ARTICULO 23.- TODO ACTO DE DISPOSICION DE SEMOVIENTES, EN LOS CASOS EN QUE ESTOS HAYAN SIDO OTORGADOS EN APARCERIA, DEBERA EJECUTARSE CON Estricto APEGO A LA NORMATIVIDAD CONTENIDA EN EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTOS DE PAQUETES DE SEMOVIENTES BAJO EL ESQUEMA DE APARCERIA.

ARTICULO 24.- CUANDO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES REQUIERAN REALIZAR TRANSFERENCIAS DE BIENES MUEBLES ENTRE ELLAS, LAS AREAS ADMINISTRATIVAS FORMULARAN SOLICITUD DE TRASPASO POR ESCRITO ANTE LA OFICIALIA MAYOR, PARA SU AUTORIZACION O NO, SEGUN PROCEDA EL CASO.

CAPITULO VII

DEL EXTRAVIO Y ROBO DE BIENES MUEBLES

ARTICULO 25.- EN CASO DE EXTRAVIO O ROBO DE BIENES MUEBLES, ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES ELABORARAN EL ACTA CORRESPONDIENTE, DEBIENDOSE TURNAR A SU AREA JURIDICA, PARA QUE A SU VEZ FORMULE LAS DENUNCIAS DE LOS HECHOS QUE LE CORRESPONDAN Y CONTINUE CON EL TRAMITE LEGAL RESPECTIVO HASTA SU CULMINACION, DEBIENDO INFORMAR A LA OFICIALIA MAYOR SOBRE EL AVANCE DE ESTA.

EN EL CASO DE QUE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD NO CUENTE EN SU ESTRUCTURA CON AREA JURIDICA, DICHA DOCUMENTACION, DEBERA ENVIARSE A LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, PARA QUE ESTA, EN SU CASO, ELABORE LA DENUNCIA DE HECHOS, PARA QUE EL TITULAR DEL AREA ADMINISTRATIVA DE QUE SE TRATE PRESENTE LA DENUNCIA Y CONTINUE CON EL TRAMITE LEGAL RESPECTIVO ANTE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO.

ARTICULO 26.- UNA VEZ AGOTADOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD, SOLICITARA A LA OFICIALIA MAYOR LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES, REMITIENDO LA DOCUMENTACION QUE CONSIDERE QUE LA JUSTIFICA LA CULMINACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 27.- LA OFICIALIA MAYOR DENUNCIARA A LA CONTRALORIA GENERAL, UNA VEZ ENTERADO DE LAS IRREGULARIDADES QUE SE ESTABLEZCAN EN EL ARTICULO 25 DE ESTE ORDENAMIENTO, PARA QUE ESTA ACTUE DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES.

ARTICULO 28.- TRATANDOSE DE SINIESTROS SUFRIDOS POR BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EL AREA ADMINISTRATIVA LEVANTARA EL ACTA CORRESPONDIENTE AL HECHO, DEBIENDOSE ENVIAR A LA OFICIALIA MAYOR PARA QUE DETERMINE LO PROCEDENTE A EXCEPCION DE VEHICULOS AUTOMOTORES QUE SE SUJETARAN A LO DISPUESTO POR EL ACUERDO QUE CREA EL FONDO DE INVERSION PARA CUBRIR EL COSTO DE LAS REPARACIONES POR SINIESTROS QUE OCURRAN A VEHICULOS AUTOMOTORES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y LOS DAÑOS A TERCEROS QUE ESTOS OCASIONEN Y SU REGLAMENTO.

CAPITULO VIII

DE LOS ALMACENES GENERALES DE GOBIERNO DEL ESTADO

ARTICULO 29.- PARA LOS EFECTOS DE RECEPCION, GUARDA REGISTRO Y DESPACHO DE BIENES, SE ESTARA A LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE ESTABLEZCA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 30.- EN EL CASO DE LOS BIENES RECIBIDOS EN CALIDAD DE BAJA Y EN SITUACIONES PLENAMENTE JUSTIFICADAS, LA OFICIALIA MAYOR PODRA DISPONER SU USO O DESTINO, CON BASE EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 30 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS O LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 366 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS DE FECHA 21 DE OCTUBRE DE 1998.

AQUELLOS BIENES QUE SE ENCUENTREN EN CUSTODIA DE LOS ALMACENES GENERALES Y BAJO RESGUARDO DE ALGUNA DEPENDENCIA O ENTIDAD, QUE NO SEAN RETIRADOS EN EL TERMINO DE SEIS MESES A PARTIR DE SU GUARDA, LA OFICIALIA MAYOR PODRA DISPONER DE ESTOS, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA.

ARTICULO 31.- PARA LA DISPOSICION DE LOS BIENES MUEBLES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO ANTERIOR, DEBERA FORMULARSE ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE INTERVENDRAN, EL BENEFICIARIO DEBIDAMENTE ACREDITADO Y EL TITULAR DE LA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 32.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEBERAN DAR A CONOCER ANTE LA OFICIALIA MAYOR LAS FIRMAS AUTORIZADAS DE LAS PERSONAS DESIGNADAS PARA EL RETIRO DE SUS BIENES MUEBLES DE LOS ALMACENES GENERALES DE GOBIERNO, ASI COMO TAMBIÉN LA CANCELACION DE LAS MISMAS.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DICTADAS CON ANTERIORIDAD QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A LOS DOCE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

LIC. ROBERTO ARMANDO ALBORES GUILLEN.- GOBERNADOR DEL ESTADO.- LIC. JULIO CESAR CANCINO CORZO.- OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO.- PROFR. LUIS ALFONSO UTRILLA GOMEZ.- SECRETARIO DE GOBIERNO.- C.P. JORGE SANTIAGO ZENTENO.- CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.- DR. GIOVANNI ZENTENO MIJANGOS.- SECRETARIO DE HACIENDA.- RUBRICAS.

PUBLICACION No. 267-A-99

2.92 %

TRATANDOSE DE LOS CASOS DE MORA.

1.95 %

TRATANDOSE EN LOS CASOS DE PLAZOS.

SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 3º. DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, SE DA A CONOCER LOS PORCENTAJES DE RECARGOS APLICABLES PARA EL MES DE DICIEMBRE DE 1999.

EL PRESENTE AVISO SE PUBLICARA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO Y LOS PORCENTAJES CITADOS ENTRARAN EN VIGOR, A PARTIR DEL DIA 01 DE DICIEMBRE DE 1999.

EL DIRECTOR DE INGRESOS.- C.P. CARLOS M. COLEX GUZMAN.- RUBRICA.

SOLVENTES, QUE SERVIRA COMO FUNDAMENTO PARA EL FALLO DE LA LICITACION MEDIANTE EL CUAL ADJUDICARA EL CONTRATO A LA LICITANTE QUE, ENTRE LAS PROPOSICIONES REUNA LAS CONDICIONES NECESARIAS Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y LA EJECUCION DE LA OBRA CONSIDERANDO LA PROPUESTA MAS BAJA ENTRE LAS SOLVENTES, OCNTRA LA RESOLUCION QUE CONTENGA EL FALLO LOS LICITANTES PODRAN INTERPONER LOS RECURSOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 86 DE LA LEY DE OBRA PUBLICA.

EL ANTICIPO SE OTORGARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

10 % (DIEZ POR CIENTO) PARA INICIO DE LOS TRABAJOS, 20 % (VEINTE POR CIENTO) PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACION PERMANENTE.

LA REDUCCION EN EL PLAZO PARA LA PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES FUE AUTORIZADO POR EL ING. MARIANO A. DIAZ OCHOA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS, CON FECHA 28 DE MARZO DEL 2000.

CUALQUIER ACLARACION, INSCRIPCION DEL CONCURSANTE, VENTA DE BASES, APERTURA Y FALLO SE EFECTUARA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES SITA EN BAJOS DE LA PLAZA DE LA PAZ, TEL 80660 EXT. 112, EN SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS.

ESTA CONVOCATORIA SALDRA PUBLICADA EL DIA MIERCOLES 05 DE ABRIL DEL 2000 EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

* LAS CONDICIONES DE PAGO SON: MEDIANTE LA FORMULACION DE ESTIMACIONES.

SAN CRISTOBAL DE LAS CHIAPAS, CHIAPAS A 30 DE MARZO DE 2000

ING. MARIANO A. DIAZ OCHOA.- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RUBRICA.

PUBLICACION No. 086-A-2000

FE DE ERRATAS

AL ACUERDO NUMERO 266-A-99 POR EL QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA CREACION, ADQUISICION, ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL NUMERO 064 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 1999.

PAGINA 5

DICE:

ARTICULO 9- LAS DEPENDENCIAS.....

.....
.....LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES SISTEMAS DE COMPUTO Y PAQUETES COMPUTACIONALES.

DEBE DECIR:

ARTICULO 9.- LAS DEPENDENCIAS.....

.....
.....LA ADQUISICION DE SISTEMAS DE COMPUTO Y PAQUETES COMPUTACIONALES.