



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	11 DE DICIEMBRE DE 2010	Suplemento 7123	E
-----------	-----------------------	-------------------------	--------------------	---

No.- 27317

L.C.P. JOSÉ MANUEL SAIZ PINEDA, C.P. ROGER SILVIANO PÉREZ EVOLI Y LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ EN NUESTRO CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO, RESPECTIVAMENTE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 12 FRACCIONES I Y IX, 29 FRACCIÓN XLIX, 37 FRACCIÓN XV Y 39 FRACCIÓN XXII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el 27 de agosto del año 2010, el Gobernador del Estado declaró a los municipios de Balancán, Centro, Centla, Cunduacán, Emiliano Zapata, Jalapa, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Tacotalpa, Teapa y Tenosique del Estado de Tabasco, en emergencia por las inundaciones generadas por el desbordamiento de los ríos Samaria, Carrizal, Grijalva, Usumacinta, de la Sierra, Pichucalco y San Pedro, originadas por las lluvias atípicas acumuladas durante el mes de agosto.

**SEGUNDO.** Que en el artículo cuarto de la declaratoria, publicada en el Suplemento "E" al Periódico Oficial del Estado número 7093, de fecha 28 de agosto del año 2010, se ordena establecer como medidas de seguridad, la suspensión de las actividades de trabajo y la evacuación de los inmuebles que se encuentren en las áreas afectadas, así como todas aquellas que sean necesarias para prevenir, mitigar, auxiliar, restablecer, rehabilitar y reconstruir, dada la situación de la emergencia presentada.

**TERCERO.** Que las lluvias e inundaciones atípicas generadas, afectaron varios inmuebles de diversas dependencias y entidades de la Administración Pública

Estatal, provocando severos daños en bienes muebles y archivos en ellos situados.

**CUARTO.** Que resulta necesario emitir como medida de seguridad, los lineamientos específicos que determinen el procedimiento a seguir para dar de baja a los bienes muebles dañados, ya que al convertirse en desechos de imposible reaprovechamiento por el grado de deterioro en que se encuentran, representan un foco de infección que puede traer afectaciones en la salud de las personas y constituir un peligro inminente a su vida e integridad física.

Por lo antes expuesto, hemos tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA DECLARADA EN LOS MUNICIPIOS DE BALANCÁN, CENTRO, CENTLA, CUNDUACÁN, EMILIANO ZAPATA, JALAPA, JONUTA, MACUSPANA, NACAJUCA, TACOTALPA, TEAPA Y TENOSIQUE DEL ESTADO DE TABASCO, POR LAS INUNDACIONES GENERADAS POR EL DESBORDAMIENTO DE LOS RÍOS SAMARIA, CARRIZAL, GRIJALVA, USUMACINTA, DE LA SIERRA, PICHUCALCO Y SAN PEDRO, ORIGINADAS POR LAS LLUVIAS ATÍPICAS ACUMULADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2010.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos relativos a la baja de bienes muebles pertenecientes al Gobierno del Estado, los cuales serán aplicables respecto a aquellos bienes que hayan resultado afectados con motivo de las inundaciones generadas por el desbordamiento de los ríos Samaria, Carrizal, Grijalva, Usumacinta, de la Sierra, Pichucalco y San Pedro, en los municipios de Balancán, Centro, Centla, Cunduacán, Emiliano Zapata, Jalapa, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Tacotalpa, Teapa y Tenosique, por las lluvias atípicas acumuladas durante el mes de agosto del año 2010.

**SEGUNDO.** Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Archivos: Todo archivo de trámite o concentración, de conformidad con la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco;
- II. Baja: La cancelación del número de inventario en el padrón de bienes muebles de la dependencia o entidad que los tenga registrados y en el Padrón General de Bienes Muebles del Estado, una vez que se haya

- declarado su inutilidad como consecuencia de los daños ocasionados por la emergencia suscitada;
- III. Bienes: Todos los bienes muebles que formen parte del patrimonio del Gobierno del Estado, de conformidad con la Ley de los Bienes Pertencientes al Estado de Tabasco;
  - IV. Bienes no útiles: Aquellos cuyo grado de deterioro provocado por su contacto con el agua durante las inundaciones, imposibilita su aprovechamiento en el servicio o lo convierte en desecho de imposible reaprovechamiento y constituye en consecuencia, un grave riesgo para la salud y la vida de las personas;
  - V. Dependencia: Todas aquellas que forman parte de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 4 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
  - VI. Entidades: Todas aquellas que se encuentren comprendidas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
  - VII. Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien y se acredita su no utilidad, de conformidad con la fracción IV del presente numeral;
  - VIII. Lineamientos: Los Lineamientos Relativos a la Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, con motivo de la emergencia declarada en los municipios de Balancán, Centro, Centla, Cunduacán, Emiliano Zapata, Jalapa, Jonuta, Macuspana, Nacajuca, Tacotalpa, Teapa y Tenosique del Estado de Tabasco, por las lluvias e inundaciones atípicas registradas en el mes de agosto del año 2010; y
  - IX. Subsecretaría: La Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas.

**TERCERO.** La interpretación de los presentes Lineamientos, será responsabilidad de las Secretarías de Administración y Finanzas, de Contraloría y la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL INICIO DEL TRÁMITE DE LOS BIENES NO ÚTILES**

**CUARTO.** Cuando el Titular del Poder Ejecutivo, por sí o a través de la Dirección General de Protección Civil otorgue la autorización para ingresar al inmueble que ocupa la dependencia o entidad para la realización de sus funciones, el Titular de la misma en compañía de la persona que haya tenido bajo su resguardo dichos bienes y el Director Administrativo o su equivalente, elaborarán un acta administrativa que describa el estado físico de los bienes e incluya datos de inventario, nombre del bien mueble, marca, serie, fecha de adquisición y número de resguardo; así como relación analítica de los archivos que fueron afectados; en este último caso se procederá de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 18 de la Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco.

De igual forma, tomarán fijaciones fotográficas en las que se pueda apreciar el daño de la afectación. Estas fotos se anexarán al acta administrativa en forma de álbum, con el pie de foto que indique el lugar o área al que corresponde.

El acta mencionada con las fotografías y la solicitud de inicio de trámite de baja de bienes no útiles, deberá ser remitida en original a la Dirección de Patrimonio de la Subsecretaría, con copia a la Secretaría de Contraloría y a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

**QUINTO.** Analizada el acta a que se refiere la disposición anterior, la Dirección de Patrimonio y la Dirección de Control y Auditoría Pública de la Secretaría de Contraloría, deberán emitir autorización para el inicio del trámite de baja de los bienes no útiles, con motivo de la emergencia suscitada.

Para la emisión de la mencionada autorización, tanto la Dirección de Patrimonio como la Dirección de Control y Auditoría Pública, de considerarlo necesario, podrán inspeccionar el estado físico de los bienes no útiles que se pretendan dar de baja.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN**

**SEXTO.** Cuando el Titular de la dependencia o entidad considere que los bienes no útiles constituyen en sí mismos un riesgo para la salud de las personas, en virtud del grado de contaminación en que fueron encontrados, procederá, bajo su Responsabilidad, de inmediato a su destrucción, previa notificación a la compañía aseguradora, en el caso de que estos bienes estuvieren asegurados, sin más trámite que la elaboración del acta administrativa que deberá suscribir en unión del Responsable a cuyo resguardo se encontraban los bienes y el Director Administrativo o su equivalente, debiendo anexar las fijaciones fotográficas de los bienes no útiles.

En este supuesto el Titular de la dependencia o entidad solicitará a la Dirección de Patrimonio la baja de los bienes en el Padrón General de Bienes Muebles; el oficio de solicitud deberá estar acompañado del original del acta administrativa y las respectivas fijaciones fotográficas, de los cuales enviará copia a la Secretaría de Contraloría y a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo; para posteriormente proceder como lo marca el numeral decimocuarto de los presentes lineamientos.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL DICTAMEN DE NO UTILIDAD**

**SÉPTIMO.** La dependencia o entidad que requiera dar de baja los bienes no útiles deberá elaborar el dictamen de no utilidad.

El dictamen de no utilidad deberá ser elaborado por el servidor público responsable del control de los inventarios de la dependencia o entidad y contendrá la aprobación del responsable de los recursos materiales y la autorización tanto del Director de Administración o su equivalente, como del Titular de la dependencia o entidad.

**OCTAVO.** El dictamen de no utilidad deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Identificación de los bienes que se pretenden dar de baja, anexando una lista en la que se describan sus características, número de inventario y estado físico en que se encuentren;
- II. La descripción de manera clara y contundente por qué los bienes no son útiles, en términos del numeral segundo fracción IV de estos lineamientos;
- III. Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien lo elabora, de quien lo aprueba y de quienes lo autorizan; y
- IV. En su caso, otra información que se considere necesaria para dar mayor sustento al dictamen.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA BAJA DE BIENES Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS

**NOVENO.** Una vez hecho el dictamen de no utilidad, la dependencia o entidad solicitará a la Dirección de Patrimonio la baja de los bienes en el Padrón General de Bienes Muebles.

Si el bien estuviere asegurado, no procederá su baja del Padrón General de Bienes Muebles, hasta en tanto el Director de Administración o su equivalente de la dependencia o entidad no haya hecho el cobro correspondiente.

En el caso de muerte de semovientes, su baja procederá hasta que aquella se haya verificado por las autoridades competentes.

**DÉCIMO.** La solicitud de baja de bienes deberá acompañarse del dictamen de no utilidad a que se refiere el numeral séptimo de los presentes lineamientos, excepto en el supuesto previsto en el numeral sexto, en que no se requerirá acompañar tal dictamen, sólo el acta administrativa y las fijaciones fotográficas.

**UNDÉCIMO.** La Dirección de Patrimonio registrará las bajas solicitadas, señalando fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión los antecedentes.

**DUODÉCIMO.** La Dirección de Patrimonio deberá remitir la baja registrada a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Administración y

Finanzas, para su autorización, a fin de actualizar los estados financieros de la dependencia o entidad.

Una vez autorizada la baja, la dependencia o entidad procederá a su registro, dando vista a la Secretaría de Contraloría, a la Subsecretaría y a la Dirección de Contabilidad Gubernamental.

**DECIMOTERCERO.** Los bienes dados de baja por este procedimiento deberán ser destruidos o desechados.

**DECIMOCUARTO.** Después de haberse registrado la baja de los bienes ante la Dirección de Patrimonio y contarse con la autorización de la Dirección de Contabilidad Gubernamental, respecto a la actualización de los estados financieros, el Titular de la dependencia o entidad con su respectivo Director de Administración o su equivalente, actualizarán su Padrón de Bienes Muebles, registrando internamente los cambios correspondientes en el control de los inventarios.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**DECIMOQUINTO.** La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y estarán vigentes durante un año.

**SEGUNDO.** Las dependencias y entidades que no sufrieron daños en sus bienes muebles, seguirán estando sujetas a la observancia de los Lineamientos relativos a la Disposición Final, Enajenación y Baja de Bienes Muebles, publicados en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado número 6645, de fecha 13 de mayo de 2006.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

ATENTAMENTE.



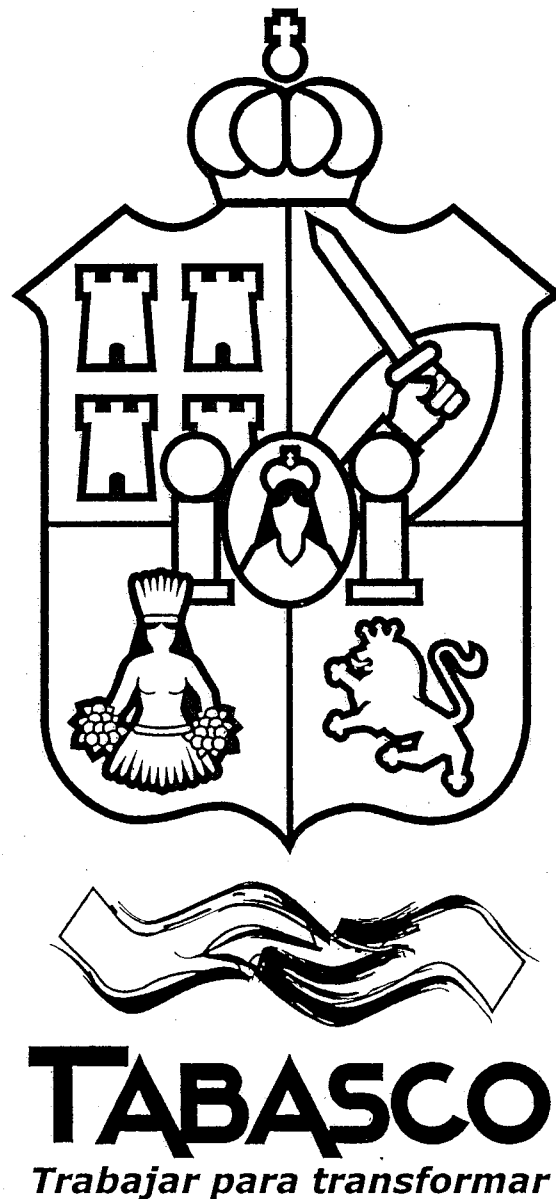
L.C.P. JOSÉ MANUEL SAIZ PINEDA  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS.



C.P. ROGER SILVIANO PÉREZ EVOLI  
SECRETARIO DE CONTRALORIA.



LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PÉREZ  
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO.



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.