



**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

# REGLAMENTO PARA REGULAR EL USO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y MATERIALES TECNOLÓGICOS, VEHÍCULOS Y ACCESORIOS DE TRANSPORTE DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

## 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 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 2.** El cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento corresponde a las personas servidoras públicas del Órgano Garante que tengan bajo su resguardo o uso los bienes muebles.

**ARTÍCULO 3.** La asignación, control y vigilancia de los bienes muebles le corresponde a la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales.

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

- a) Bienes muebles: mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, dispositivos periféricos, vehículos y demás bienes muebles del Órgano Garante
- b) Comité: Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Órgano Garante;
- c) CONAC: Comisión Nacional de Armonización Contable;
- d) Departamento de Recursos Materiales: Unidad administrativa adscrita a la Dirección de Administración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con facultades y atribuciones en la materia;
- e) Dirección de Administración: Dirección de Administración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- f) Ley de Bienes: Ley de Bienes Pertencientes al Estado de Oaxaca;
- g) Órgano Garante: Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y
- h) Servidor Público. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;





**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

**ARTICULO 5.** Los bienes en dominio privado del Órgano Garante, forman parte de los bienes del Estado, conforme a la Ley de Bienes.

De acuerdo a su uso y destino, los bienes muebles para efecto de inventario, se considerarán de conformidad a la clasificación por objeto del gasto de la CONAC.

## CAPITULO II DE LA ASIGNACIÓN DE BIENES A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 6.** La asignación de los bienes muebles a las áreas administrativas del Órgano Garante, será realizada por la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Materiales, de acuerdo con la normatividad establecida en las Leyes vigentes, presupuesto autorizado y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 7.** La Dirección de Administración establecerá el procedimiento para el uso y asignación de vehículos y equipo de transporte a las y los servidores públicos, atendiendo el rango de las funciones que desempeñen, naturaleza de las actividades inherentes al cargo y a la disponibilidad material y presupuestal.

**ARTICULO 8.** Las y los servidores públicos en ningún caso podrán disponer de recursos económicos del Órgano Garante, para adquirir bienes muebles con el objeto de obsequiarlos a terceras personas, tampoco podrán disponer de los bienes que por funciones le correspondan administrar, para obsequiarlos, enajenarlos, cederlos o prestarlos a otras personas o servidores públicos ajenos al Órgano Garante.

## CAPITULO III DEL INVENTARIO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES

**ARTÍCULO 9.** El Departamento de Recursos Materiales llevará a cabo el levantamiento del inventario de los bienes muebles y actualización de este en cualquier tiempo, independientemente de realizarlo cuando sean adquiridos nuevos bienes muebles o se hayan reasignado en función al resguardo.

**ARTÍCULO 10.** Durante el tiempo que se efectúe el levantamiento o verificación de los inventarios, las personas servidoras públicas, no podrán solicitar cambios en la ubicación que tengan los bienes muebles respecto a su resguardo, con la finalidad de facilitar las labores del personal del Departamento de Recursos Materiales, hasta que culmine la actualización del inventario.

**ARTÍCULO 11.** Todos los bienes muebles que se encuentren en el edificio que ocupa el Órgano Garante, serán incluidos en el inventario correspondiente, a excepción de los de consumo y los que sean notificados a la Dirección de







**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

Administración como propiedad personal del servidor público, debidamente acreditado y avalado por medio del formato de vale de entrada.

**ARTICULO 12.** Inmediatamente después de haberse levantado el inventario o actualizado éste, el Departamento de Recursos Materiales, deberá tener los resguardos debidamente requisitados, recabando las firmas de la persona resguardante, con el visto bueno de la persona Titular del Departamento de Recursos Materiales, la revisión de la persona que ocupe la Subdirección de Administración y el conocimiento de la persona titular del área administrativa a la que esté adscrita la persona resguardante, así mismo, se los resguardos se harán de conocimiento a la Contraloría General del Órgano Garante, para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 13.** Las y los titulares de las áreas administrativas, así como las y los servidores públicos adscritos a dichas áreas, que tengan bajo su resguardo bienes muebles del Órgano Garate, no podrán realizar cambios o traspasos de bienes muebles con otras u otros servidores públicos sin autorización; dicha autorización se tramitará y se otorgará por escrito ante la Dirección de Administración.

**ARTICULO 14.** Cuando por alguna razón tenga que modificarse la estructura orgánica del Órgano Garante y ésta implique supresión o cambio de alguna área, los bienes muebles quedarán a disposición de la Dirección de Administración.

**ARTICULO 15.** Cuando el área resguardante no tenga los bienes muebles a su servicio, podrá ponerlos a disposición con un oficio dirigido a la Dirección de Administración, quienes a su vez podrán disponer de dichos bienes para reasignarlos o resguardarlos.

#### **CAPITULO IV DEL USO Y CUIDADO DE LOS BIENES**

**ARTICULO 16.** Los bienes muebles, serán destinados y puestos al servicio única y exclusivamente para el desempeño de actividades propias de la Administración Pública del Órgano Garante.

**ARTÍCULO 17.** Todas las y los servidores públicos que tengan a su disposición bienes muebles, le darán un uso adecuado, evitando causar daños o deterioro a los mismos.

**ARTÍCULO 18.** El uso de bienes muebles fuera de las instalaciones en las que se encuentra ubicado el Órgano Garante, solo se podrán realizar cuando se trate de actividades encomendadas para el cumplimiento de los fines, atribuciones, actividades, acciones, metas y/o programas del Órgano Garante, previa solicitud dirigida a la Dirección de Administración.





**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

**ARTICULO 19.** Cuando un bien mueble requiera reparación, mantenimiento o servicio, el servidor público que tenga el resguardo deberá solicitarlo a la Dirección de Administración, misma que deberá realizar las gestiones administrativas correspondientes a través del Departamento de Recursos Materiales y se sujetarán a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 20.** La persona titular del Departamento de Recursos Materiales realizará una calendarización de los gastos que conlleven realizar cualquier reparación, mantenimiento o servicio, en caso de un servicio o reparación emergente, efectuando las gestiones necesarias para priorizar el gasto con autorización de la persona Titular de la Dirección de Administración y del Comisionado o Comisionada Presidente.

**ARTICULO 21.** 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 las actividades encomendadas.

## **CAPITULO V DE LOS VEHÍCULOS Y ACCESORIOS DE TRANSPORTE**

**ARTÍCULO 22.** Los vehículos y accesorios de transporte, serán destinados exclusivamente para uso oficial.

**ARTICULO 23.** Los vehículos sólo podrán ser conducidos por las y los servidores públicos que hayan firmado el resguardo correspondiente, quienes serán directamente responsables del uso que haga del mismo y procurarán conservarlo en buen estado.

**ARTÍCULO 24.** Los vehículos y accesorios de transporte, deberán guardarse en el lugar que la Dirección de Administración determine una vez terminada la comisión o labores asignadas.

**ARTÍCULO 25.** Los conductores de vehículos oficiales del Órgano Garante, deberán de contar con licencia de conducir vigente, así como conocer y cumplir con las demás normas de tránsito de vehículos, misma que se deberá anexar al resguardo vehicular correspondiente.

**ARTICULO 26.** 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 siniestros, salvo que se demuestre que de su parte no hubo dolo o imprudencia.

**ARTÍCULO 27.** En caso de que suceda un percance, accidente o robo de un vehículo, tanto el servidor público resguardante como el titular de la Unidad







**OGAIPO**

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

Administrativa, tienen la obligación de comunicarle de inmediato a la Dirección de Administración y al Departamento de Recursos Materiales.

**ARTÍCULO 28.** La reparación y mantenimiento de los vehículos, es responsabilidad del Departamento de Recursos Materiales adscrito a la Dirección de Administración. Para poder cumplir con esta responsabilidad, se realizará un programa anual de mantenimiento vehicular, mismo que contendrá la programación de los servicios vehiculares de a la priorización y disponibilidad presupuestal.

En caso de que el vehículo presente algún detalle del que la persona resguardante se percate, deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Materiales para priorizar su atención y compostura.

**ARTÍCULO 29.** El combustible asignado para los vehículos oficiales será distribuido a través de tags y/o tarjetas por los establecimientos que la Dirección de Administración determine, de acuerdo a su procedimiento, previa autorización del Comisionado Presidente y conforme a la disponibilidad presupuestal

## CAPITULO VI DE LA BAJA DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO O PERIFERICOS

**ARTÍCULO 30.** Los bienes muebles podrán ser dados de baja del inventario de una área administrativa previo dictamen del Departamento de Recursos Materiales.

Los equipos de cómputo o periféricos podrán ser dados de baja del inventario de una área administrativa previo dictamen de la Dirección de Tecnologías de la Información.

**ARTÍCULO 31.** El Departamento de Recursos Materiales a través de la Dirección de Administración deberá rendir un informe al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Órgano Garante, para que posteriormente se informe al Consejo General del Órgano Garante respecto del estado que guardan los bienes muebles, a efecto de que este último determine las bajas definitivas correspondientes y la disposición de los mismos.

## CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 32.** Cada servidor público será responsable de los bienes muebles que directamente tengan a su disposición y bajo su resguardo.

**ARTÍCULO 33.** Cuando se realicen cambios de titulares de las áreas administrativas, será responsabilidad del titular saliente y de la Unidad



Administrativa exhibir los resguardos que existan, durante el proceso de entrega recepción; con la finalidad de verificar la entrega de los bienes resguardados y realizar la reasignación de bienes, la actualización de los resguardos y del inventario correspondiente.

**ARTÍCULO 34.-** En caso de que exista la presunción de extravío, pérdida o robo de algún bien mueble, la o el servidor público resguardante, deberá comunicarlo inmediatamente al titular de la Dirección de Administración, para proceder a levantar un acta circunstanciada de los hechos con la descripción del bien faltante, remitiéndola juntamente con el resguardo individual al Departamento de Recursos Materiales, para los fines correspondientes.

### **CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 35.** En caso de robo o extravío de un bien, la Dirección de Administración dará vista a la Contraloría Interna del Órgano Garante, a efecto de que la comisión de hechos en el manejo de bienes muebles que constituyan delitos por parte de cualquier servidor público sean perseguidos y en su caso sancionados en los términos de la Legislación vigente.

**ARTÍCULO 36.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se aplicarán sanciones administrativas a las personas servidoras públicas que, por sus actos u omisiones, afecten, dañen, destruyan o pierdan bienes muebles propiedad del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

**ARTÍCULO 37.** La sustanciación de los procedimientos se hará a través de la Contraloría Interna de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento para regular el uso de bienes muebles, equipos y materiales tecnológicos, vehículos y accesorios de transporte del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo General.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones adoptadas con anterioridad por el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que se opongan al presente Reglamento