

Circular No. IPE/DG/ 000007 /2025

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Enero 03 de 2025

**Titulares de Áreas Administrativas de las
Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal**

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones a que refieren los artículos 60 y 71 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley del Patrimonio del Estado de Chiapas; 6, 7, 8, 9, 10, 11, 17, 18, 141, 142, 143, 144, 145, 146 y 147 del Reglamento de la Ley del Patrimonio del Estado de Chiapas; así como, en lo señalado en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; este Instituto tiene programadas verificaciones físicas y documentales de los bienes muebles e inmuebles asignados a los Organismos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal; por lo que, con base en las atribuciones conferidas en los artículos 15 y 16 de la Ley del Patrimonio señalada; 4 Bis, 5 fracciones I, VI y XI y 21 fracciones I, VII, VIII y XXIX del Decreto por el que se crea este Instituto, tengo a bien solicitarles sirvan girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, para que mantengan actualizados los registros e información en los módulos de la Suite Integral de Administración del Patrimonio del Estado (SIAPE) y Sistema de Control de Maquinaria, Vehículos Fluviales y Semovientes (SISMAQ); así como, en los expedientes de los mismos, los cuales deben estar identificados con los números patrimoniales generados por dichos Sistemas y debidamente ordenados, de manera enunciativa mas no limitativa, como a continuación se indica:

Vehículos:

- Factura Original o documento que acredite la propiedad del bien.
- Resguardo actualizado al presente ejercicio y en caso de encontrarse asignado de manera temporal a otro Organismo, el instrumento jurídico vigente.
- Pagos de tenencia y/o refrendo, de forma ordenada de ejercicios anteriores al actual.
- Copia de la tarjeta de circulación actualizada y de licencia vigente del resguardante.
- Tarjetón de aseguramiento actualizado emitido por el Fondo de Protección para Vehículos Propiedad del Poder Ejecutivo Estatal (FOPROVEP), o bien original de la póliza del aseguramiento efectuado con una empresa particular, previa autorización de este Instituto.
- Bitácora de mantenimiento, uso y control de combustible emitido por la SIAPE.
- Documento emitido por el Registro Público Vehicular (REPUVE), que haga constar que el bien se encuentra registrado ante dicha instancia.
- Y demás documentos relacionados con la unidad vehicular.

Maquinaria y vehículos fluviales:

- Factura Original o documento que acredite la propiedad del bien.
- Resguardo actualizado al presente ejercicio y en caso de encontrarse asignado de manera temporal a otro Organismo, el instrumento jurídico vigente.
- Original o copia certificada de la póliza del aseguramiento vigente.
- Bitácora de mantenimiento, uso y control de combustible correspondiente.
- Para la verificación física deberán estar identificados por los números de serie, en caso de no contar con el número, deberá identificarse con el número económico o número de expediente emitido por el SISMAQ.

Mobiliario y equipo:

- Factura Original, copia certificada o documento que acredite la propiedad del bien.
- Resguardo actualizado al presente ejercicio y en caso de encontrarse asignado de manera temporal a otro Organismo, el instrumento jurídico vigente.
- Para la verificación física, deberán contar con las etiquetas con el número de inventario correspondiente emitido por la SIAPE.

Inmuebles:

- Documento original o copia certificada que acredite la legal propiedad y/o instrumento vigente que acredite la posesión del inmueble. (según aplique de acuerdo a la figura jurídica del Organismo).
- Constancia de uso de suelo.
- Plano / croquis de ubicación.
- Cédula avalúo actualizado.
- Documento de antecedentes registrales.
- Documentos que acredite el pago o exención de las contribuciones sobre propiedad inmobiliaria.
- Documento de pago sobre servicios básicos (agua, luz, teléfono, entre otros).
- Documento que identifique la clave catastral del inmueble.
- Copias de todas aquellas actuaciones que en su caso realicen en materia jurídica administrativa del inmueble.
- Fotos actualizadas del inmueble.

Es importante señalar que con base en lo ordenado en el artículo 3 de la Reglamento mencionado, este Instituto podrá realizar verificaciones a los bienes, cuando lo considere pertinente, por lo que, para los bienes muebles que se requiera su verificación física deberán realizar la concentración de los mismos en las instalaciones de cada Organismo Público, salvo aquellos que se encuentren en comisión u operatividad extraordinaria, deberán presentar la documentación oficial que justifique su ausencia, debiendo enviar a este Instituto fotografías actualizadas al correo electrónico: dep.muebles@gmail.com en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de elaboración del acta circunstanciada de verificación, en el entendido que de no cumplir con dicha disposición, se dará vista al Órgano Interno de Control correspondiente. En ese sentido, con base en los artículos 60 fracción XVI de la citada Ley del Patrimonio y 4 de su Reglamento, les solicito se brinde las facilidades necesarias al personal de este Instituto para que se realicen las actividades correspondientes.

Cabe mencionar, que para aquellos vehículos que estén asignados a mandos medios, medios superiores y superiores, deberán resguardarse en la SIAPE a nombre de éstos, no obstante que cuenten con choferes, por lo que para efecto de control, podrán implementar el registro interno correspondiente; asimismo, es necesario informarles que, con el propósito de mantener clasificados los registros que emite la SIAPE, deberán instruir al personal responsable de la administración de los bienes muebles en dicha Suite, para que realicen la actualización de los registros conforme al objeto del gasto.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. Zovek Sacristán Esteban Cárdenas

Director General

C.c.p. Lic. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito. Secretario de Finanzas y Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto del Patrimonio del Estado. Para su conocimiento. Edificio.
Mtra. Ana Laura Romero Basurto. Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno. Para su conocimiento. Blvd. Belisario Domínguez 1713, Villas Montes Azules. Ciudad. Ciudad.
Mtra. Patricia Mass Lazos. Subsecretaria de Auditoría Pública para la Administración Centralizada de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para conocimiento. Blvd. Belisario Domínguez 1713, Villas Montes Azules. Ciudad.
Lic. Edwin Rolando Herrera Rodríguez. Subsecretario de Auditoría Pública para la Administración Descentralizada de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para conocimiento. Blvd. Belisario Domínguez 1713, Villas Montes Azules. Ciudad.
C.P. Marco Antonio Figueroa Pérez. Jefe de la Unidad de Coordinación Administrativa de Organismos Públicos. Secretaría de Finanzas. Para conocimiento. Edificio.
C.P. José Guadalupe Castellanos Álvarez. Coordinador de Comisarios y Despachos Externos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. Para conocimiento. Blvd. Belisario Domínguez 1713, Villas Montes Azules. Ciudad. Ciudad.
Lic. Fernando Farrera Castillo. Director Operativo del Instituto del Patrimonio del Estado. Para su conocimiento. Edificio.
Archivo/Minutario

FEC/VAGH

