

PODER EJECUTIVO

OFICIALÍA MAYOR

ACUERDO por el que se dictan las Bases y Normas Generales para el Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad o a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Lic. Julio César Pérez Rangel, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, 32 fracciones V, XIV, y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 2 fracción IV, 4 fracción VIII, 6, de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro y 10, 11 y 12 del Reglamento Interior de la Oficialía a Mayor, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2015, en el Eje de Desarrollo "Gobierno Eficiente y Cerca de Todos", establece como estrategia 2.4 la "Protección jurídica, optimización y mantenimiento preventivo de los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo" y refiere como línea de acción, el mantenimiento preventivo a los inmuebles del Poder Ejecutivo.

El objetivo de la estrategia es mejorar la actuación gubernamental en referencia a la calidad de los servicios que se ofrecen, con el fin de lograr un gobierno de resultados cercano a las personas.

De conformidad al artículo 4 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, es competente para dictar las bases y normas generales para el mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles e inmuebles arrendados para la administración pública, así como los que sean propiedad del Poder Ejecutivo.

La Dirección de Control Patrimonial planea, coordina y ejecuta el presupuesto anual de mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad y/o a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, asimismo, coordina y ejecuta el mantenimiento de bienes muebles a excepción de los vehículos a cargo del Poder Ejecutivo.

Por su parte la Dirección de Transportes y Radiocomunicación coordina y ejecuta el mantenimiento a los vehículos y equipos de radiocomunicación propiedad del Poder Ejecutivo.

No obstante lo anterior, las facultades citadas en los dos párrafos que anteceden, deben ejecutarse y coordinarse en su caso a través de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor, quien es la facultada en auxiliar al Oficial Mayor en todo lo relativo a adquisiciones y contratación de servicios que lleve a cabo el Poder Ejecutivo para el desarrollo de sus funciones, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.

Lo establecido en las presentes Bases, pretende complementar el marco normativo general en materia de mantenimiento de bienes propiedad o en uso del Poder Ejecutivo, a través de diversas directrices que combatan la discrecionalidad, fortalezcan la transparencia y la calidad en los procesos; otorgando éstos certidumbre jurídica a la sociedad, respecto al manejo de los recursos públicos ejercidos en materia de mantenimiento.

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de mantenimiento, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad resultan poco claras, obsoletas, o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existen dudas en cuanto a su interpretación e incluso falta de regulación.

Que el presente Acuerdo tiene por objeto definir los principales conceptos, procesos y procedimientos que serán aplicables en materia de mantenimiento; por lo cual, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO por el que se dictan las Bases y Normas Generales para el Mantenimiento de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad o a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

ACUERDO

Artículo Primero. Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

- I. **Mantenimiento:** Conjunto de operaciones y cuidados necesarios, para que las instalaciones, edificios o equipamientos, reúnan las condiciones debidas, para el propósito para el que fueron designadas, refiriendo de manera enunciativa más no limitativa los siguientes tipos de mantenimiento:
 - a) **Mantenimiento de conservación y funcionamiento.** Actividades preventivas y correctivas encaminadas a realizar adecuaciones, modificaciones o reparaciones de los inmuebles y sus instalaciones, con la finalidad de que éstos, estén en óptimas condiciones de prestar el servicio para el cuál fueron destinados.
 - b) **Mantenimiento de instalaciones eléctricas:** Todas aquellas actividades relacionadas con la revisión, montaje, desmontaje, manipulación y servicios proporcionados a las instalaciones eléctricas, para la conservación de sus características operativas y de diseño en forma segura y confiable.
 - c) **Mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias:** Todas aquellas actividades relacionadas con la revisión, montaje, desmontaje, manipulación y servicios proporcionados a las instalaciones hidrosanitarias, para la conservación de sus características operativas y de diseño en forma segura y confiable.
- II. **Dependencias:** Las Dependencias que regula la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados.
- III. **Bienes a cargo del Poder Ejecutivo.** Son aquellos bienes muebles o inmuebles, que están en posesión, uso, goce o disfrute del Poder Ejecutivo o cualquiera de sus Dependencias, independientemente del título legal que le da origen.
- IV. **Bienes Propios.** Son aquellos bienes muebles o inmuebles sobre los cuales el Poder Ejecutivo ejerce un derecho real ó título que lo acredite como propietario.
- V. **Programa anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad o a cargo del Poder Ejecutivo.** Es el programa que deberá elaborar la Dirección de Control Patrimonial, con aquella información de planeación, programación y ejecución de mantenimiento de bienes muebles o inmuebles propiedad o/a cargo del Poder Ejecutivo, que le presenten las dependencias.
- VI. **Programa anual de mantenimiento de vehículos y equipos de radiocomunicación propiedad o a cargo del Poder Ejecutivo.** Es el programa que deberá elaborar la Dirección de Transportes y Radiocomunicación, con aquella información de planeación, programación y ejecución de mantenimiento de vehículos, aeronaves y equipo de radiocomunicación, que le presenten las dependencias.
- VII. **Programa Anual de adquisiciones y contratación de servicios de mantenimiento.** Es el programa que deberá elaborar la Dirección de Adquisiciones, con aquella información de planeación, programación y contratación de adquisiciones o servicios que integrará con los programas que presenten las direcciones de Control Patrimonial y Transportes y Radiocomunicación.
- VIII. **Suficiencia presupuestaria.** El monto de que dispone la dependencia y que deberá estar debidamente autorizado en términos de las disposiciones aplicables para contratar servicios de mantenimiento.

Artículo Segundo. Los Titulares de las Dependencias, deberán elaborar su programa anual de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, a más tardar el 30 de octubre de cada ejercicio fiscal, mismo que deberán remitir a las Direcciones de Control Patrimonial y Transportes y Radiocomunicación de la Oficialía Mayor, con la finalidad de que éstas, de acuerdo a su competencia, elaboren la planeación correspondiente al rubro de mantenimiento que les corresponda, a más tardar el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal.

Dichas planeaciones, serán concentradas por la Dirección de Adquisiciones, quien elaborará el Programa Anual de adquisiciones y contratación de servicios de mantenimiento del Poder Ejecutivo.

Artículo Tercero. Los Titulares de las Dependencias, deberán planear, programar y presupuestar los requerimientos de mantenimiento, especificando en su caso, la adquisición de materiales, insumos y equipos de instalación, así como la contratación de los servicios requeridos.

Artículo Cuarto. Los requerimientos de mantenimiento que realicen las Dependencias, deberán contar con la suficiencia presupuestaria correspondiente, a excepción de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, en cuyo caso, el Comité respectivo resolverá lo conducente.

Artículo Quinto. Las acciones de mantenimiento se llevarán a cabo mediante los procesos de adquisición o contratación de servicios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, desde la planeación, programación y contratación.

En caso de contratación de servicios, los titulares de las Dependencias, previo a la contratación, serán los responsables de realizar la proyección de la ejecución de los contratos, teniendo la obligación de dar el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los mismos. Dicha proyección, deberá ser presentada a la Dirección de Adquisiciones, para su conocimiento.

Artículo Sexto. Se reconocen como trabajos de mantenimiento de bienes inmuebles, que no implican obra pública, los siguientes:

- I. Resanes y aplanados interiores en paredes y pisos;
- II. Impermeabilizaciones y reparación de azoteas sin afectar elementos estructurales;
- III. Pintura interior y/o exterior;
- IV. Reparaciones de albañales, tuberías de agua, e instalaciones eléctricas y/o sanitarias;
- V. Adecuaciones requeridas para la operación de instalaciones hidrosanitarias, eléctricas y de aire acondicionado;
- VI. Trabajos relativos a adecuación y mantenimiento de puertas, ventanas, herrería y aluminio;
- VII. Acciones urgentes o preventivas de accidentes;
- VIII. Colocación o retiro de divisiones interiores que no afecten la estructura principal del inmueble;
- IX. Reposición y reparación de acabados de la construcción;
- X. Mantenimiento de áreas verdes; y
- XI. Trabajos similares a los anteriores, que no afecten elementos estructurales del inmueble.

Artículo Séptimo. Los servicios de mantenimiento de bienes inmuebles, deberán cumplir con las siguientes bases:

- I. Sólo para inmuebles destinados a oficinas públicas de las Dependencias del Poder Ejecutivo;
- II. El nivel de especialización del prestador del servicio no será necesario para la ejecución del mismo;
- III. Para su ejecución, no se requiera licencia de construcción;
- IV. No deberá afectar la estructura del inmueble, su diseño, uso original o superficie de construcción; y
- V. Los trabajos deberán dirigirse, para el debido funcionamiento de la Dependencia y el cumplimiento del servicio público para el cual fueron destinados.

Artículo Octavo. Se reconocen los trabajos de mantenimiento de bienes muebles, los siguientes:

- I. Acciones preventivas y correctivas, necesarias para un adecuado funcionamiento de los vehículos y aeronaves; y
- II. Acciones preventivas y correctivas, necesarias para un adecuado funcionamiento del mobiliario, equipo de cómputo y equipo de comunicación.

Artículo Noveno. Los servicios de mantenimiento de bienes muebles, deberán cumplir con las siguientes bases:

- I. Sólo para muebles propiedad o a cargo de las Dependencias del Poder Ejecutivo;
- II. Que estén bajo el servicio directo de los servidores públicos del Poder Ejecutivo; y
- III. Que sean adecuados para el servicio público y que resulte costeable seguirlos utilizando.

Artículo Décimo. Los gastos de mantenimiento, deberán ser dirigidos a mantener los bienes muebles e inmuebles, en condiciones de operación y prevenir los riesgos y el deterioro derivados de su uso o por factores ambientales.

Artículo Undécimo. Los titulares de las Dependencias, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se realicen las acciones que se estimen necesarias para que se cumpla de manera estricta lo dispuesto en el presente Acuerdo, Bases y Normas.

Artículo Duodécimo. La aplicación del presente Acuerdo, de las Bases y Normas corresponde a los servidores públicos, conforme a sus atribuciones o funciones.

Artículo Decimotercero. En la aplicación de las Bases y Normas, se deberá observar los principios de racionalidad, eficiencia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos públicos, para garantizar la transparencia en los procesos y la debida rendición de cuentas.

Artículo Decimocuarto. La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría de la Contraloría, a través de la Dirección Jurídica y de Atención a la Ciudadanía, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo Decimoquinto. Los procesos y directrices contenidos en las Bases y Normas que se refieren en el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Oficialía Mayor, a través de la Direcciones de Control Patrimonial, Transportes y Radiocomunicación y Adquisiciones, para efectos de su actualización.

Artículo Decimosexto. La Secretaría de la Contraloría y los órganos internos de control de las dependencias, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos órganos internos de control deberán verificar que las Dependencias lleven a cabo las acciones que procedan a efecto de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en las presentes Bases y Normas, que no se encuentren contenidas o que su emisión no esté prevista en leyes y reglamentos.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

Artículo Segundo. Las Dependencias del Poder Ejecutivo contarán con un plazo de 10 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, para efectos de lo previsto en el artículo tercero del presente Acuerdo.

Artículo Tercero. Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán concluirse conforme a lo previsto en la normatividad que les aplicó y reguló.

LIC. JULIO CÉSAR PÉREZ RANGEL
OFICIAL MAYOR
Rúbrica