

**PODER EJECUTIVO**

- XXI. Elaborar el catálogo de bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado y mantenerlos actualizados, siendo responsabilidad de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal llevar el control de los que tenga en posesión;
- XXII. Registrar los bienes muebles e inmuebles del Estado en el Sistema Integral de Inventarios, mediante los formatos de alta, baja, transferencias y resguardos autorizados por la Dirección General de Patrimonio y Servicios Generales, respecto a los bienes que estén asignados a los Organismos Centralizados;
- XXIII. Solicitar y tramitar la obtención de donativos y donaciones en efectivo o en especie ante Petróleos Mexicanos;
- XXIV. Administrar los donativos y donaciones en efectivo o en especie otorgados por Petróleos Mexicanos. Para efectos de esta atribución, la Dirección de Control Patrimonial podrá requerir periódicamente a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales y, en su caso, a las autoridades municipales que rindan los informes financieros y las comprobaciones de los recursos otorgados en efectivo y en especie;
- XXV. Solicitar la integración de los expedientes técnicos y financieros de los programas, proyectos, obras y acciones a las que se le autoricen recursos derivados de los donativos y donaciones en efectivo y en especie;
- XXVI. Previo acuerdo con la o el Director General de Patrimonio y Servicios Generales, aplicar los actos de administración, disposición, aprovechamiento y las medidas de racionalidad y austeridad de los recursos públicos en materia de combustibles que aprovisiona la Dirección de Control Patrimonial a los Organismos Centralizados.
- XXVII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le asigne la o el Director General de Patrimonio y Servicios Generales.

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar la prestación de los servicios generales que requieran los Organismos Centralizados de la Administración Pública para el desarrollo de sus funciones relativos a energía eléctrica, telefonía fija, agua potable, mensajería, fumigaciones, servicio de fotocopiado, limpieza y vigilancia, previa acreditación de la suficiencia presupuestal, y conforme a las disposiciones administrativas y legales establecidas;
- II. Supervisar el arrendamiento de bienes inmuebles que requieran los Organismos Centralizados de la Administración Pública, conforme a sus necesidades y suficiencia presupuestal;
- III. Gestionar, supervisar y/o realizar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los bienes inmuebles en propiedad o en posesión del Estado, previa acreditación de la suficiencia presupuestal a cargo de los Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal;
- IV. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los servicios eléctricos pertenecientes a los inmuebles a cargo de la Secretaría, o contratar el servicio para hacerse cargo de tal mantenimiento, de conformidad con la normatividad en la materia;
- V. Elaborar y validar el trámite administrativo de pago de los servicios señalados en la fracción I de este artículo, realizado por los Organismos Centralizados de la Administración Pública ante la Secretaría;
- VI. Organizar, dirigir y controlar la intendencia en las instalaciones que así autorice la Secretaría, conforme al personal disponible; y
- VII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le asigne la o el Director General de Patrimonio y Servicios Generales.

ARTÍCULO 42.- La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo todos los trámites relacionados con viáticos, transportación terrestre, marítima o aérea de personas, pasajes y demás servicios de proveeduría que requieran