

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Quinta

Tomo CCIX

Tepic, Nayarit; 1 de Octubre de 2021

Número: 064

Tiraje: 030

SUMARIO

**REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES
ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS PARA EL ESTADO
DE NAYARIT**

**REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS,
DECOMISADOS O ABANDONADOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT****CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados para el Estado de Nayarit, y sus disposiciones son de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad Administrativa:** La unidad encargada de la administración de los bienes asegurados, decomisados y abandonados en los términos previstos en la Ley y en el presente Reglamento;
- II. **Bienes Abandonados:** Aquellos cuyo propietario o interesado, previo aseguramiento por parte del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial, no los reclamó dentro de los plazos y procesos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. **Bienes Asegurados:** Aquellos que con motivo de un procedimiento penal hayan sido puestos a disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial;
- IV. **Bienes Decomisados:** Aquellos que, habiendo sido empleados para la realización de un delito o producto de éste, por resolución de la Autoridad Judicial, su propiedad pasa a favor del Estado;
- V. **Comisión:** La Comisión para la Supervisión de la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados;
- VI. **Enajenación:** El acto por medio del cual se transmite la propiedad de uno o más bienes, a través de la Autoridad Administrativa, mediante los procedimientos que establece este Reglamento, según sea el caso;
- VII. **Entidades Transferentes:** Cualquier autoridad que, de conformidad con la Ley, remita a la Autoridad Administrativa bienes para su guarda y custodia;
- VIII. **Ley:** La Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados para el Estado de Nayarit;
- IX. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados para el Estado de Nayarit;
- X. **Secretario de Administración y Finanzas:** El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit;

- XI. Terceros Especializados:** Cualquier persona física o jurídica colectiva que coadyuve con la Autoridad Administrativa en el cumplimiento de sus funciones y cuente con los conocimientos en la materia que corresponda, y
- XII. Titular:** Al Titular de la Autoridad Administrativa.

Artículo 3.- La Autoridad Administrativa y la Comisión en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultados para interpretar el presente Reglamento para efectos administrativos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN

Artículo 4.- La Comisión contará con las atribuciones establecidas en la Ley, este Reglamento y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 5.- La Comisión será la autoridad suprema de consulta, decisión y supervisión de la Autoridad Administrativa, y estará integrada conforme lo establecido en el artículo 5 de la Ley.

Artículo 6.- La Comisión ejercerá sus atribuciones actuando en todo momento de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de la materia en los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- La Comisión sesionará en términos del artículo 6 de la Ley. El Presidente emitirá por sí o a través del Secretario Técnico las convocatorias para la celebración de las sesiones, las que serán ordinarias o extraordinarias.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, mediante escrito o correo electrónico oficial en el cual se señale la sede, fecha y hora de las mismas, entregándose a los integrantes, el orden del día respectivo y, en su caso, la documentación relativa a los asuntos a tratar, los que preferentemente serán para informar las actividades y el seguimiento a los trámites y acuerdos de la Comisión.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando existan circunstancias especiales o de emergencia que atender por la Comisión, y por su naturaleza serán convocadas con la anticipación necesaria según la urgencia del caso, mediante escrito o correo electrónico oficial en el cual se señale la sede, fecha y hora de las mismas, acompañándose el orden del día y la documentación necesaria para su desarrollo.

Artículo 8.- Con excepción del Titular, los demás integrantes de la Comisión podrán nombrar a sus respectivos suplentes, mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica, quienes deberán tener al menos el nivel de Director General o su equivalente.

En las sesiones de la Comisión, las personas suplentes contarán con las mismas facultades que los miembros propietarios.

Artículo 9.- Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, para que dentro de los ocho días hábiles siguientes sea celebrada. En cualquier caso, las sesiones se considerarán válidas con la presencia de tres de sus integrantes con derecho a voto. Invariablemente deberá estar el Presidente o su suplente, así como el titular de la Autoridad Administrativa.

Artículo 10.- En las sesiones se tratarán los puntos propuestos en el orden del día, que incluirá por lo menos lo siguiente:

Apartado A.- Sesiones Ordinarias:

- I. Lista de asistencia y declaración de quorum legal;
- II. Presentación y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Votación para efecto de aprobar el contenido del acta de la Sesión anterior;
- IV. Seguimiento de Acuerdos tomados en sesiones anteriores;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de sesión.

Apartado B.- Sesiones Extraordinarias:

- I. Lista de asistencia y declaración de quorum legal;
- II. Presentación y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Clausura de sesión.

Artículo 11.- De cada sesión se levantará un acta que deberá ser firmada por las personas integrantes que asistieron, en la que se haga constar la lista de asistencia y declaratoria de quorum, el orden del día, y los acuerdos y compromisos asumidos, mismos que habrán de ejecutarse en el tiempo establecido para ello.

Artículo 12.- Las actas de la Comisión deberán detallar de manera circunstanciada el desarrollo de las sesiones y contendrán los siguientes aspectos:

- I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Integrantes de la Comisión que asistieron, y declaratoria de quorum;
- IV. Invitados que hubieren asistido, en su caso;

- V. Nombre de las personas que hubieren hecho uso de la palabra en sesión y síntesis de su exposición;
- VI. Acuerdos o resoluciones adoptadas;
- VII. Asuntos pendientes de resolución, y
- VIII. Aquellos que sean indicados por la Presidencia.

Artículo 13.- Además de las facultades establecidas en el artículo 7 de la Ley, la Comisión contará con las siguientes:

- I. Emitir lineamientos para la operación y funcionamiento de las subcomisiones o grupos de trabajo que se constituyan;
- II. Emitir los lineamientos para la operación, actualización y consulta de la base de datos de los bienes asegurados, decomisados o abandonados a cargo de la Autoridad Administrativa;
- III. Promover y vigilar que las operaciones de enajenación de los bienes objeto de la Ley, se realicen en condiciones de imparcialidad, economía, transparencia, eficiencia, necesidad y oportunidad;
- IV. Vigilar que la administración de los bienes asegurados, decomisados o abandonados a los que se refiere la Ley, se lleve a cabo con estricto apego a las leyes aplicables y a las disposiciones de carácter general que emita la propia Comisión;
- V. Solicitar al Titular los informes que sean necesarios relacionados con la administración y manejo de bienes asegurados, decomisados o abandonados que deban rendir los depositarios, interventores y administradores;
- VI. Requerir al Titular un informe consolidado sobre el mantenimiento, conservación y utilización de los bienes asegurados, decomisados o abandonados cuando los mismos sean administrados por depositarios, interventores o administradores;
- VII. Proponer o sugerir iniciativas, reformas o adiciones de leyes, acuerdos, resoluciones administrativas y demás disposiciones de carácter general, relativos a la administración de los bienes a los que se refiere la Ley y este Reglamento;
- VIII. Autorizar a los depositarios, administradores o interventores para que utilicen los bienes asegurados, decomisados o abandonados que hayan recibido, lo cual se hará en términos de los lineamientos que expida;
- IX. Autorizar la celebración de sesiones de manera virtual, considerando la necesidad por algún desastre natural, contingencia ambiental o sanitaria;
- X. Autorizar el calendario de sesiones ordinarias, de conformidad con los plazos establecidos en la Ley;

- XI. Establecer el calendario de presentación y las características que deberán contener los informes que debe rendir el Titular, y
- XII. Celebrar convenios de colaboración con otras instituciones públicas del Estado, para la utilización de depósitos, almacenes u otros espacios físicos, con el objeto de facilitar la administración de los bienes asegurados, decomisados o abandonados;
- XIII. Las demás que se señalen en el presente Reglamento y en disposiciones demás jurídicas aplicables.

Artículo 14.- Son facultades del Presidente de la Comisión:

- I. Convocar, presidir, conducir y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- II. Firmar en conjunto con los integrantes de la Comisión, las actas, minutas y acuerdos que deriven de las sesiones de la Comisión, que previamente hayan sido aprobados;
- III. Proponer los asuntos que se deban someter a discusión durante las sesiones, dándole trámite a los mismos, y
- IV. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 15.- Son facultades del Titular, en su calidad de Secretario Técnico de la Comisión, además de las que prevé el artículo 10 apartado B de la Ley, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II. Realizar las convocatorias de las sesiones cuando así le instruya el Presidente;
- III. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión y comprobar el quórum legal requerido para llevar a cabo las sesiones;
- IV. Verificar que las actas de sesiones queden debidamente elaboradas y firmadas;
- V. Dar lectura al orden del día, actas, oficios y demás documentos que se presenten con motivo de los asuntos que deban tratarse en las sesiones que realice la Comisión;
- VI. Recabar, computar y anunciar los resultados de las votaciones a indicación expresa del Presidente;
- VII. Recabar los informes y documentos necesarios que permitan el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Dar seguimiento y disponer lo necesario para la realización de las sesiones, así como el cumplimiento de los acuerdos emitidos y compromisos adquiridos por la Comisión;

- IX. Asentar y firmar en todos los expedientes, los tramites que se les dieren y las resoluciones que sobre ellos se tomen en las sesiones;
- X. Conservar y resguardar el archivo de los documentos de la Comisión;
- XI. Expedir previa autorización del Presidente, las certificaciones de las actas que sean procedentes, y
- XII. Las demás que le confieran la Comisión, la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 16.- Son facultades y obligaciones de los integrantes de la Comisión, las siguientes:

- I. Gestionar y proponer en el ámbito de su competencia, convenios de colaboración con otras instituciones públicas del Estado, para la utilización de depósitos, almacenes u otros espacios físicos, con el objeto de facilitar la administración de los bienes asegurados, decomisados o abandonados;
- II. Concurrir a las sesiones de la Comisión a que sean convocados ya sea físicamente o de manera virtual, o en su caso, notificar al Secretario Técnico el nombre de su suplente;
- III. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar, así como proponer las modificaciones que considere pertinentes;
- IV. Emitir opinión y participar activamente en los asuntos competencia de la Comisión;
- V. Emitir su voto en las sesiones y respecto a los temas que sean sometidos a su consideración;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones;
- VII. Proponer modificaciones a las actas y acuerdos de las sesiones, y
- VIII. Realizar las demás funciones inherentes a la naturaleza de su encargo, así como las actividades que por consenso les encomiende la Comisión, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17.- La Presidencia de la Comisión cuando así lo estime conveniente o por acuerdo de ésta, podrá invitar a participar a sus sesiones a las personas representantes de instituciones públicas o privadas con experiencia y con conocimientos específicos y necesarios en los temas a tratar, a efecto de que colaboren con la Comisión al cumplimiento de un objetivo determinado, quienes participarán únicamente con derecho a voz.

Artículo 18.- En términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, la Presidencia con apoyo de la Secretaría Técnica, dará atención y respuesta a las solicitudes de acceso a la información que, en su caso, se presenten en relación con la Comisión.

Artículo 19.- Unidades auxiliares. Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la autoridad administrativa contará con las siguientes unidades auxiliares, cuyo objetivo será:

- I. **Unidad Financiera:** Direccionar, programar, coordinar, y validar todas las actividades contables, financieras, siendo la responsable de las inversiones financieras de los fondos asegurados, decomisados o abandonados, así como de las operaciones contables, con el fin de crear registros que suministren información clara, precisa y oportuna sobre la situación financiera y bienes que maneja la Comisión;

Teniendo también como objetivo general, establecer y supervisar los sistemas y procedimientos administrativos, logísticos, y de recurso humano, que contribuyan a elevar la eficiencia de cada unidad.

- II. **Unidad de Registro y Legalización:** La recepción, registro y valoración de los bienes, objetos, productos o instrumentos que la autoridad judicial o el Ministerio Público pongan a su disposición. En coordinación con el Departamento Jurídico, se comprobará la legalidad de los títulos y documentos que acrediten la propiedad de los bienes, asimismo, ejecutará las acciones que ordene el órgano jurisdiccional o el Ministerio Público, cuando el bien sea declarado en situación de abandono o sea firme la sentencia que ordena el comiso;
- III. **Unidad de Custodia:** La custodia, conservación, supervisión y en su caso entrega de los bienes asegurados, así como tener un control de protección contra los riesgos que afecten los bienes incautados puestos a disposición, determinando el lugar en que serán custodiados y conservados de acuerdo a su naturaleza y características; señalando que cuando estos sean materialmente resguardados, podrán estar a cargo de los titulares de las Instituciones de seguridad pública;
- IV. **Departamento Jurídico:** Asesorar jurídicamente a la Comisión, Subcomisiones, Grupos de trabajo, al Titular de la Autoridad Administrativa y sus Unidades Auxiliares, respecto al manejo de los bienes incautados, desde su recepción hasta la entrega de los mismos; efectuando todos los registros legales en las dependencias correspondientes, tal como el registro de la propiedad, registros municipales; así como, formalizar todos los trámites necesarios para el aseguramiento de los bienes incautados; estará a cargo de los procesos de entrega o descargo de los bienes que están bajo resguardo, de las enajenaciones mediante licitación pública, subastas, remate, adjudicación directa, devoluciones o la destrucción de acuerdo con la normativa correspondiente, para lo cual, deberá conformar equipos de trabajo con las demás Unidades;
- V. **Unidad de Contraloría:** Cumplir con los procesos establecidos en la ley, el presente Reglamento, y demás leyes aplicables, realizando las funciones y operaciones inherentes a la vigilancia fiscalización, revisión, supervisión de las

actividades que desarrolle la Administración, así como, controlar que todos los bienes incautados se encuentren en las óptimas condiciones de almacenaje,

Al frente de esta unidad, habrá un titular que será designado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno del Estado de Nayarit, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su Artículo 37 fracción XIX; y

- VI. Unidad de Informática y Comunicaciones:** Administrar, dar mantenimiento, establecer o desarrollar la base de datos relacionales para los sistemas administrativos, de recepción, custodia, control y salida de los bienes, así como también, a la red de cómputo y sistema de comunicaciones; asesorar a la comisión, autoridades y a las demás Unidades para la adopción e implantación del software, principalmente para el registro contable.

Las Unidades Administrativas estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable. Su creación corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas y de ello se dará cuenta a la comisión.

CAPÍTULO TERCERO

DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 20.- La Autoridad Administrativa estará a cargo de un Director General, quien será nombrado y removido por la Comisión a propuesta del Secretario de Administración y Finanzas, de quién dependerá jerárquicamente.

Artículo 21.- Para ser Titular, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 9 de la Ley.

Artículo 22.- En el cumplimiento de sus funciones, el Titular deberá conducirse bajo los principios de respeto a los derechos humanos, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 23.- En las ausencias temporales menores de quince días y que sean justificadas, el Titular será suplido por el subalterno que designe previo aviso y autorización del Secretario de Administración y Finanzas.

Cuando la ausencia sea superior a quince días, el Secretario de Administración y Finanzas propondrá a la Comisión, a la persona que se encargue del despacho de la Autoridad Administrativa.

En ambos casos, se deberá dar aviso inmediato a la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS**

Artículo 24.- La Autoridad Administrativa optimizará la administración de los bienes asegurados, decomisados o abandonados para darles el destino que les corresponda, de conformidad con las disposiciones siguientes:

- I. Los bienes asegurados, decomisados o abandonados serán administrados procurando los costos más bajos, sin detrimento de su estado de conservación;
- II. Se procurará que los bienes asegurados, decomisados o abandonados se mantengan productivos de acuerdo a su naturaleza;
- III. Se buscará convertirlos a numerario, mediante el procedimiento de enajenación que corresponda, cuando por su naturaleza no permita su resguardo y sea incosteable su mantenimiento o conservación, salvo disposición legal o resolución de autoridad competente que ordene su conservación, y
- IV. Las demás que determine la Comisión en los lineamientos correspondientes.

Artículo 25.- Para efectos de la recepción de los bienes asegurados, decomisados o abandonados, se atenderá lo siguiente:

- I. La Entidad Transferente que remita a la Autoridad Administrativa uno o más bienes asegurados, decomisados o abandonados para su guarda y administración, deberá hacerlo mediante oficio dirigido al Titular, en el cual deberá enviar adjunta la relación inventariada de éstos, con descripción de las características propias de los mismos y demás datos que permitan su identificación;
- II. La recepción de los bienes asegurados, decomisados o abandonados se hará en el lugar que el Titular disponga para ello, atendiendo siempre a las características propias de los mismos, procurando sea el idóneo para su debida conservación;
- III. Al momento de recibir los bienes asegurados, decomisados o abandonados, la Autoridad Administrativa, después de verificar el inventario respectivo realizado por las Entidades Transferentes, levantará a su vez un diverso inventario en el que hará constar las características, datos de identificación y condiciones físicas en que se reciban, así como cualquier otro dato que sea relevante para su individualización, y
- IV. Se levantará un acta de recepción de bienes asegurados, decomisados o abandonados con sus respectivos anexos.

Artículo 26.- El registro o cancelación de los bienes asegurados, decomisados o abandonados se realizará sin más requisito que el oficio que para tal efecto emitan las Entidades Transferentes.

Artículo 27.- Cuando se trate de bienes asegurados, decomisados o abandonados que sean objeto de prueba, las Entidades Transferentes informarán de esta circunstancia por escrito a la Autoridad Administrativa.

En estos casos, la Autoridad Administrativa recibirá, registrará, custodiará y conservará los bienes asegurados, decomisados o abandonados en el mismo estado en que los reciba, salvo el deterioro normal que se cause por el transcurso del tiempo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA BASE DE DATOS DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS

Artículo 28.- La Autoridad Administrativa integrará una base de datos de los bienes asegurados, decomisados o abandonados, para su adecuada administración. Dicha base deberá contener los datos que identifiquen el bien, a su propietario o poseedor, a la autoridad que haya dictado la resolución de que se trate, así como el estatus o causa legal del mismo.

La Autoridad Administrativa deberá actualizar de forma permanente y sistemática la información correspondiente al estado de conservación, lugar de depósito, resguardo, custodia y demás datos que resulten necesarios, de los bienes que se encuentren a su disposición.

Asimismo, deberá mantener una ficha técnica actualizada entregable a los integrantes de la Comisión, en la que se establezca el nivel de seguridad de la base, así como el personal operativo y con acceso a la misma para efectos de control interno.

Artículo 29.- El registro, la integración, operación y consulta de la base de datos, se sujetará a lo siguiente:

- I. La base de datos se integrará, entre otros aspectos, con la información que proporcionen las entidades transferentes;
- II. La consulta de la base de datos será sobre bienes específicos y únicamente la podrán realizar la Autoridad Judicial y el Ministerio Público, así como las personas que acrediten tener un interés legítimo para ello, debiendo fundar su solicitud de consulta en el ejercicio de sus atribuciones o interés jurídico, según corresponda;
- III. La integración, administración y operación de la base de datos le corresponde únicamente a la Autoridad Administrativa, y
- IV. Los demás aspectos que determine la Comisión mediante lineamientos que al efecto emita.

Asimismo, en dicha base se asentará el historial del bien, desde su aseguramiento hasta su disposición final.

Artículo 30.- La base de datos contará con las siguientes secciones:

- I. De bienes inmuebles;
- II. De bienes muebles;
- III. De vehículos automotores;
- IV. De semovientes;
- V. De dinero, valores, joyas y obras de arte, y
- VI. Otros.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS DEPOSITARIOS, INTERVENTORES O ADMINISTRADORES

Artículo 31.- El Titular podrá nombrar o remover depositarios, interventores o administradores de los bienes asegurados, decomisados o abandonados, de manera provisional, debiendo someter a consideración de la Comisión el nombramiento o remoción con carácter definitivo.

Artículo 32.- Los nombramientos a que se refiere el artículo anterior, sin constituir orden de prelación, recaerán preferentemente en:

- I. Las dependencias o entidades de la administración pública estatal;
- II. El Poder Judicial del Estado;
- III. La Fiscalía General del Estado, y
- IV. Las autoridades municipales.

Independientemente de lo anterior, la Autoridad Administrativa podrá, cuando así se justifique, proponer a la Comisión que designe a otras personas profesionalmente idóneas para la administración de los bienes asegurados, decomisados o abandonados.

Artículo 33.- Los lineamientos que emita la Comisión para regular los procedimientos, requisitos y demás circunstancias a que deberán ajustarse los depositarios, administradores o interventores, deberán contener, entre otros aspectos, lo siguiente:

- I. Los supuestos en que procede nombrar o contratar, según sea el caso, depositario, administrador o interventor;
- II. Los conocimientos técnicos necesarios de las personas físicas o jurídicas colectivas en quienes recaiga el nombramiento o la contratación;

- III. Las obligaciones a cargo del depositario, administrador o interventor, según sea el caso;
- IV. Los impedimentos para ser nombrado depositario, administrador o interventor, y
- V. Los demás que determine la Comisión.

Los Terceros Especializados a quienes se les haya encomendado la realización de las funciones previstas en la Ley o en el presente Reglamento, contarán con las facultades que se les otorguen en los poderes correspondientes, pudiendo realizar todos los actos para los cuales fueron contratados, bajo la supervisión de la Autoridad Administrativa.

Artículo 34.- La Autoridad Administrativa se reserva el derecho de solicitar la entrega del bien mueble o inmueble asegurado y puesto a disposición del depositario, interventor o administrador en el momento en que sea requerido por la Entidad Transferente que lo puso a disposición de la Autoridad Administrativa.

Cualquier incumplimiento en las obligaciones contractuales del depositario, interventor o administrador puede causar la cancelación del nombramiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL USO DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS

Artículo 35.- Los bienes asegurados, decomisados o abandonados podrán ser utilizados por la Autoridad Administrativa, por los depositarios, administradores o interventores.

Artículo 36.- La autorización otorgada a los depositarios, administradores o interventores para que utilicen bienes asegurados, decomisados o abandonados, será hasta por un periodo de seis meses, sin perjuicio de que se pueda renovar dicha autorización en los mismos términos.

Cuando el depositario, *administrador o interventor de que se trate, pretenda devolver el bien bajo su resguardo antes de concluir el periodo autorizado, deberá solicitarlo por escrito al Titular, a fin de que se lleve a cabo el inventario físico del bien, la recepción de la documentación que acredite el mantenimiento dado al mismo, y así proceder a la cancelación del nombramiento y en su caso de la póliza de seguro.

Artículo 37.- La Autoridad Administrativa solo podrá utilizar los bienes asegurados, decomisados o abandonados cuando ello sea necesario para el ejercicio de sus funciones, en estricto cumplimiento de las condiciones y requisitos que se establezcan en los lineamientos que emita la Comisión.

Artículo 38.- Pueden ser otorgados para su utilización:

- I. Bienes muebles e inmuebles;
- II. Vehículos automotores, y

- III. Los objetos de gran tamaño como naves, aeronaves, grúas, maquinaria pesada y otros similares, todos ellos asegurados, decomisados o abandonados en procedimientos penales, salvo los bienes que sean objeto de prueba.

Artículo 39.- La Comisión emitirá los lineamientos para autorizar la utilización de los bienes asegurados, decomisados o abandonados, los cuales deberán prever la obligación de los depositarios, administradores o interventores de:

- I. Acreditar el carácter de depositario, administrador o interventor;
- II. Justificar por escrito las causas para la utilización del bien;
- III. Identificar los bienes respecto de los que se solicite autorizar el uso, y en caso de aprobarse, levantar constancia del estado en que se encuentran;
- IV. En su caso, presentar la póliza del seguro para el caso de pérdida o daño por el uso del bien;
- V. Rendir un informe bimestral sobre la utilización de los bienes;
- VI. Devolver los bienes cuando la Autoridad Administrativa lo requiera o al término del nombramiento;
- VII. Cubrir los daños ocasionados a los bienes utilizados, y
- VIII. Los demás que determine la Comisión.

CAPÍTULO OCTAVO

DEL RESGUARDO DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS

Artículo 40.- La Autoridad Administrativa deberá disponer de instalaciones adecuadas para el resguardo de los bienes asegurados, decomisados o abandonados que sean remitidos por las Entidades Transferentes, para evitar que dichos bienes se destruyan, alteren, desaparezcan o no sean debidamente utilizados.

Artículo 41.- Cuando sean puestos a disposición de la Autoridad Administrativa, bienes asegurados, decomisados o abandonados que por sus dimensiones sean de gran tamaño como naves, aeronaves, vehículos automotores, maquinaria pesada, grúas y otros similares, el Titular en caso de considerarlo pertinente, podrá solicitar a la Comisión, la autorización de Terceros Especializados, para el resguardo de los mismos.

Artículo 42.- Para el resguardo de los bienes a que se refiere el artículo anterior y que sean remitidos por las Entidades Transferentes, la Autoridad Administrativa deberá celebrar convenios de colaboración con los Terceros Especializados, por un periodo hasta de seis meses, prorrogable por periodos de igual duración en tanto persista la necesidad de resguardo.

Artículo 43.- Una vez que la autoridad competente hubiere declarado el abandono o decretado el decomiso de los bienes asegurados que se encuentren resguardados en inmuebles particulares, la Autoridad Administrativa procederá a la enajenación o destrucción de los mismos, pudiendo adjudicarlos directamente al Tercero Especializado con el que se hubiere suscrito el convenio respectivo, siempre y cuando esta modalidad asegure las mejores condiciones para el Estado, lo cual deberá justificarse en el acuerdo de adjudicación que se emita para tal efecto. En este caso, el porcentaje a pagar al Tercero Especializado por la guarda y custodia será igual a cero.

Artículo 44.- En caso de que el Tercero Especializado no tenga interés en adquirir los bienes decomisados o abandonados que se encuentren bajo su resguardo, la Autoridad Administrativa determinará la venta de los mismos, conforme lo establecido en el presente Reglamento.

Una vez efectuada la enajenación, la Autoridad Administrativa otorgará un porcentaje de los ingresos obtenidos al Tercero Especializado por la guarda y custodia de los bienes, para lo cual se tomará en cuenta el tiempo de resguardo. Dicho pago será en los términos establecidos en el convenio de colaboración.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA DEVOLUCIÓN DE BIENES ASEGURADOS

Artículo 45.- La devolución de bienes asegurados procede a petición de las Entidades Transferentes. El procedimiento de devolución de bienes asegurados inicia con la orden de devolución que las Entidades Transferentes presenten a la Autoridad Administrativa y concluye con la entrega de los bienes a la persona que tenga derecho a ello, mediante la firma del acta correspondiente.

Artículo 46.- Cuando proceda la devolución de los bienes asegurados, la Entidad Transferente informará tal situación a la Autoridad Administrativa a efecto de que queden a disposición de quien acredite tener derecho a ello. La Entidad Transferente notificará su resolución al interesado o al representante legal, de conformidad con lo previsto por las disposiciones legales aplicables, dando aviso de ello a la Autoridad Administrativa.

De no presentarse el interesado o representante legal a recoger los bienes en los plazos señalados, se procederá al trámite de la declaratoria de abandono correspondiente, a favor del Gobierno Estatal.

Artículo 47.- La Autoridad Administrativa al momento en que el interesado o su representante legal se presenten a recibir los bienes, deberá:

- I. Corroborar el derecho del interesado o de su representante legal a recibir los bienes;
- II. Corroborar la situación jurídica de los bienes asegurados, y en caso de que hubieren causado abandono, la Autoridad Administrativa no devolverá los mismos e informará esta circunstancia a la Entidad Transferente que haya ordenado la devolución para que proceda conforme a las disposiciones aplicables;

- III. Realizar un inventario de los bienes, y
- IV. Previa firma de recibido, entregar los bienes al interesado o a su representante legal.

En caso de oposición del interesado o su representante legal, serán puestos a disposición de la autoridad competente.

Cuando la Entidad Transferente solicite la devolución de los bienes asegurados, se deberán cubrir los costos de administración en que hubiere incurrido la Autoridad Administrativa.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENAJENACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48.- Los procedimientos previstos en este Reglamento, tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz y transparente, los bienes declarados abandonados y los que se haya decretado su decomiso en favor del Estado.

La enajenación de los bienes será invariablemente mediante donación o venta, y en esta última deberán asegurarse las mejores condiciones de precio y oportunidad, que garanticen el mayor valor de recuperación posible, así como la reducción de los costos de administración y custodia.

Artículo 49.- Para la realización de enajenaciones a que se refiere este Capítulo, la Autoridad Administrativa tendrá todas las facultades para pleitos, cobranzas y actos de administración, conforme lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley.

Artículo 50.- Estarán impedidas para participar en los procedimientos de enajenación regulados por este Reglamento, las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Las que no hubieren cumplido con cualquiera de las obligaciones derivadas de los procedimientos previstos en este Reglamento, por causa imputables a ellas;
- III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en la integración de la averiguación previa o carpeta de investigación para la adjudicación de un bien;
- IV. Aquellas que hubieran participado en procedimientos similares con el gobierno del estado y se encuentren en situación de atraso en los pagos de los bienes, por causas imputables a ellos mismos;

- V. Las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, personas, empresas o instituciones especializadas en la promoción de los mismos;
- VI. Los servidores públicos integrantes de la Comisión, así como de la Autoridad Administrativa, y
- VII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de ley.

Artículo 51.- Cualquier enajenación o acto dentro de cualquier procedimiento referido en este Capítulo, que se realice en contravención de lo dispuesto en la Ley o el Reglamento, será nulo de pleno derecho.

Artículo 52.- Los servidores públicos que participen en la realización de los procedimientos de enajenación previstos en el presente Reglamento, serán responsables por la inobservancia de las disposiciones establecidas en el mismo, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad penal que conforme a derecho corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DONACIÓN

Artículo 53.- Cuando se hubieren asegurado bienes percederos de difícil conservación o venta, o en su caso aquellos que su mantenimiento implique un gasto incosteable para el Estado, la Autoridad Administrativa podrá autorizar su donación a favor de los municipios, de organizaciones civiles, o de otras instituciones de carácter público o privado que la misma determine, para que sean utilizados en servicios locales con fines educativos o de asistencia social. Asimismo, a instituciones facultadas para recibir donativos, y que los requieran para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 54.- En caso de donación, la Autoridad Administrativa levantará acta circunstanciada en la que se hará constar la entrega del bien o bienes y firmarán los que intervengan en el acto.

Cuando así proceda, el acta circunstanciada, así como el acuse de recepción del donatario, se deberán agregar a la causa penal o carpeta de investigación según sea el caso correspondiente.

SECCIÓN TERCERA

DE LA VENTA

Artículo 55.- La venta será la forma jurídica respecto de la transmisión de la propiedad de los bienes abandonados o decomisados a favor del Estado, a través de los procedimientos de licitación pública, subasta, remate o adjudicación directa, debiéndose realizar preferentemente mediante el primero de éstos.

Artículo 56.- El producto de la enajenación de los bienes que sean decomisados en los procedimientos penales, se distribuirá en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En el caso de los bienes abandonados, el producto de su venta se destinará para los efectos que disponga la ley.

Artículo 57.- En cuanto a los bienes abandonados catalogados como chatarra por su origen o naturaleza y observando las disposiciones de seguridad, salud, protección al ambiente y demás que resulten aplicables, la Autoridad Administrativa dispondrá de éstos a través de la adjudicación directa, y sus frutos serán considerados como aprovechamientos para el Estado.

Artículo 58.- Los procedimientos de subasta y de remate se llevarán a cabo en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo establezcan otras disposiciones legales;
- II. Cuando a juicio de la Autoridad Administrativa, estos procedimientos aseguren las mejores condiciones al Estado, y
- III. En los demás casos que determine la Autoridad Administrativa.

Artículo 59.- El precio de venta de los bienes abandonados o decomisados, será:

- I. El que señale el avalúo vigente;
- II. El valor comercial, o
- III. El valor del mercado.

SECCIÓN CUARTA

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 60.- La enajenación de bienes abandonados o decomisados, se realizará preferentemente a través de licitación pública, mediante convocatoria en la que se establecerá en su caso el costo y la forma de pago de las bases, mismo que será fijado en atención a la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y por los documentos que al efecto se entreguen. Los interesados podrán revisar las bases, previo pago de las mismas.

Artículo 61.- La publicación de la convocatoria, así como sus modificaciones, deberán hacerse en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en un diario de mayor circulación del Estado, y a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de la información y de la comunicación que permitan la difusión de la oferta.

Artículo 62.- En las convocatorias se incluirán cuando menos los siguientes requisitos:

- I. La descripción, condición física y ubicación de los bienes. En caso de bienes muebles adicionalmente se señalarán sus características, cantidad y unidad de medida; y tratándose de bienes inmuebles la superficie total, linderos y colindancias;
- II. La descripción de los documentos que amparen la propiedad, titularidad o posibilidad de disponer de los bienes para su enajenación;
- III. El precio base del bien;
- IV. La forma en que se deberá realizar el pago por el adquiriente;
- V. Tratándose de bienes muebles, el plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes por el adquiriente y en caso de bienes inmuebles, la fecha en que se podrá disponer de los mismos;

En los casos a que se refiere esta fracción, se deberá indicar que, de no presentarse el interesado para los efectos conducentes en la fecha establecida, se le generarán gastos de administración, almacenamiento y custodia;

- VI. Lugar, fecha, horarios y condiciones requeridas para mostrar fotografías, catálogos, planos o para que los interesados tengan acceso a los sitios en que se encuentren los bienes para su inspección física cuando proceda;
- VII. El costo y forma de pago de las bases de licitación;
- VIII. Lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases;
- IX. Fecha límite para que los interesados se inscriban en la licitación;
- X. Forma y monto de la garantía de seriedad de ofertas y de cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos de compraventa que en su caso deberán otorgar los interesados;
- XI. La existencia, en su caso de gravámenes, limitaciones de dominio, o cualquier otra carga que recaiga sobre los bienes;
- XII. La fecha, hora y lugar, o en su caso, plazo para la celebración del acto de fallo;
- XIII. Criterios para la evaluación de las ofertas de compra y para la adjudicación;

- XIV.** La indicación de que se deberá suscribir un convenio de confidencialidad cuando se trate de bienes que por su naturaleza impliquen el manejo de información confidencial o privilegiada;
- XV.** La indicación de que ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones prestadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- XVI.** La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 52 de este Reglamento;
- XVII.** Las penas convencionales que se aplicarán por mora o incumplimiento en el pago, y
- XVIII.** Las sanciones que procederán en caso de incumplimiento por parte del oferente.

Artículo 63.- Se considerará desierta la licitación en alguno de los siguientes supuestos:

- I.** Ninguna persona adquiera las bases de licitación;
- II.** Cuando nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas, o
- III.** Que las ofertas de compra que se presenten no sean aceptables.

Artículo 64.- Se considera que las ofertas de compra no son aceptables, cuando no cubran el precio base de venta del bien o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria y en las bases.

Artículo 65.- Las bases estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta antes del acto de presentación de ofertas de compra y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I.** La referencia exacta de la convocatoria a la cual corresponden las mismas;
- II.** Los documentos por los cuales el interesado acredita su personalidad jurídica;
- III.** Instrucciones para elaborar y entregar o presentar ofertas haciendo mención de que dichas ofertas deberán ser en firme;
- IV.** Los criterios claros y detallados para la adjudicación del bien;
- V.** Forma y términos para la formalización de la operación y entrega física del bien;

- VI. En el caso de inmuebles, los gastos incluyendo los de escrituración, serán por cuenta y responsabilidad absoluta del adquirente. Tratándose de contribuciones, estas se enterarán por cada una de las partes que las causen;
- VII. El señalamiento de las causas de descalificación de la licitación;
- VIII. La indicación de que ninguna de las condiciones de las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- IX. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 52 del Reglamento;
- X. La indicación de que el fallo se dará a conocer por los mismos medios en que se hubiera hecho la convocatoria o en sesión pública o mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, según se determine, y
- XI. Cualquier otra que de acuerdo a la naturaleza de los bienes o su condición de venta señale la Autoridad Administrativa.

Artículo 66.- El plazo para la presentación de las ofertas, no podrá ser mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de la licitación, salvo que, por la naturaleza de los bienes, la Autoridad Administrativa considere conveniente establecer un plazo mayor.

Artículo 67.- Los actos de presentación y apertura de ofertas, se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Los licitantes entregarán sus ofertas en sobre cerrado, en forma inviolable o por los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que garanticen la confidencialidad de las ofertas hasta el acto de apertura;
- II. La apertura de las ofertas se realizará a más tardar, el segundo día hábil siguiente a aquel en que venza el plazo de presentación de ofertas;
- III. La convocante en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del acto de apertura de ofertas de compra, procederá a la evaluación de las mismas, con pleno apego a lo dispuesto en el artículo 59 del presente Reglamento;
- IV. Concluido el análisis de las ofertas, se procederá de inmediato a emitir el fallo;
- V. El fallo se dará a conocer por los mismos medios en que se hubiera hecho la convocatoria o en sesión pública o mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, según se determine en las bases, haciendo del conocimiento público el nombre del ganador y el monto de la oferta ganadora;

En su caso, se deberá informar a la dirección electrónica de las personas interesadas, por correo certificado con acuse de recibo u otros medios que determine para tal efecto la Autoridad Administrativa, que sus propuestas fueron desechadas y las causas que motivaron tal determinación, y

- VI.** Se levantará acta en la que se dejará constancia de la participación de los licitantes, del monto de ofertas de compra, de las ofertas aceptadas o desechadas, de las razones por las que en su caso fueron desechadas, del precio base de venta, así como de aquellos aspectos que en su caso sean relevantes y dignos de consignar en dicha acta.

Artículo 68.- En caso de empate en el procedimiento de licitación pública, el bien se adjudicará al licitante que primero haya presentado su oferta.

Artículo 69.- El adjudicatario perderá en favor del Estado, la garantía que hubiere otorgado si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación.

Artículo 70.- En el caso de que se actualice el supuesto a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Administrativa estará en posibilidad de adjudicar el bien al participante que haya presentado la segunda oferta de compra más alta que no hubiere sido descalificada, y así sucesivamente, en caso de que no se acepte la adjudicación, siempre que su postura sea mayor o igual al precio base de venta fijado.

Artículo 71.- En el supuesto de que la falta de formalidad de la adjudicación sea imputable a la Autoridad Administrativa, el licitante ganador podrá solicitar que le sean reembolsados los gastos no recuperables en que hubiera incurrido, derivados del procedimiento de licitación pública, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

Artículo 72.- En las enajenaciones no concretadas por causas atribuibles a la Autoridad Administrativa, los compradores podrán solicitar que dichas operaciones queden sin efecto, y solicitar la devolución del importe pagado, observando las disposiciones emitidas para su enajenación.

Artículo 73.- En caso de atraso de la Autoridad Administrativa en la formalización de la adjudicación del bien licitado, se programará en igual plazo, la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

SECCIÓN QUINTA

DE LA SUBASTA

Artículo 74.- En el proceso de enajenación, se contempla la subasta para la venta de los bienes, estableciendo el desarrollo de la junta de postores en la que se adjudicarán los bienes subastados a los mejores oferentes.

Artículo 75.- La Autoridad Administrativa con base en lo dispuesto en los requisitos de la convocatoria para la licitación pública, llevará a cabo el procedimiento de subasta pública, el cual deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Artículo 76.- La junta de postores en la que se adjudicarán los bienes subastados a los mejores oferentes, se desarrollará en los siguientes términos:

- I. Se nombrará a un representante de la Autoridad Administrativa, para mostrar físicamente el bien afecto a subasta, siempre que la naturaleza del mismo lo permita;
- II. Los interesados podrán mejorar sus ofertas durante la celebración de la subasta, para lo cual deberán manifestarlo en forma escrita, a través de los formatos que para tal efecto proporcione en el acto de subasta la Autoridad Administrativa, en presencia del resto de los participantes y del encargado de la subasta, quien tendrá la obligación de asentar tales situaciones al igual que todo lo que ocurra en la subasta, y
- III. Los oferentes contarán con intervalos de tiempo que se darán a conocer en forma previa al inicio del acto, los que servirán para ir mejorando la última postura manifestada.

Artículo 77.- El bien se adjudicará a la mejor oferta y condiciones de precio y oportunidad.

Artículo 78.- En las bases de la subasta se establecerán las instrucciones para presentar ofertas de compra, así como la documentación y requisitos necesarios que la Autoridad Administrativa podrá exigir a los postores que hayan de participar en la subasta, a fin de garantizar el cumplimiento de sus ofertas.

SECCIÓN SEXTA

DEL REMATE

Artículo 79.- El procedimiento de remate se realizará de acuerdo a lo dispuesto en los requisitos de la convocatoria para la licitación pública establecidos en este Reglamento. Asimismo, todo remate de bienes será público y deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su convocatoria.

Artículo 80.- Para la realización del remate de bienes, se deberá anunciar su venta mediante la publicación de un aviso, indistintamente, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en un diario de mayor circulación del Estado o a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de la información y comunicación.

Artículo 81.- El acto de remate y de apertura de ofertas se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Postura legal, es la que cubre al menos las dos terceras partes del precio base de venta del bien;
- II. El nombre, capacidad legal y domicilio del postor, y
- III. La cantidad que se ofrezca por los bienes.

Artículo 82.- El oferente al formular su postura, deberá entregar como garantía a la Autoridad Administrativa en el acto de remate, el porcentaje de la cantidad ofertada que la Autoridad Administrativa fije en el aviso correspondiente, el cual no podrá ser inferior al diez por ciento de dicha cantidad, en cheque certificado o efectivo.

La Autoridad Administrativa retendrá el importe referido hasta que se declare fincado el remate y después de esa fecha lo regresará a los oferentes que no hayan resultado ganadores. El porcentaje otorgado en garantía de la postura ganadora se aplicará al pago del bien adjudicado.

Artículo 83.- Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se citará a otra, para lo cual se publicará un nuevo aviso. En la segunda almoneda se tendrá como precio inicial, el precio base de venta del bien con deducción de un diez por ciento.

Artículo 84.- Si en la segunda almoneda no hubiere postura legal, se citará a la tercera en la forma que dispone el artículo anterior, y de igual manera se procederá para las ulteriores, cuando obrare la misma causa, hasta efectuar legalmente el remate. En cada una de las almonedas se deducirá un cinco por ciento del precio que, en la anterior, haya servido de base.

Artículo 85.- Si el postor ganador no cumpliera sus obligaciones, la Autoridad Administrativa declarará sin efecto el remate y podrá convocar a un nuevo remate. El postor perderá la garantía exhibida, la cual se aplicará, como pena, a favor del Estado.

Artículo 86.- El postor no puede rematar para un tercero, sino con poder bastante, quedando prohibido hacer postura sin declarar, el nombre de la persona para quien se hace.

Artículo 87.- La Autoridad Administrativa decidirá de plano conforme a las disposiciones aplicables, bajo su responsabilidad, cualquier asunto que se suscite, relativo al remate.

Artículo 88.- El día del remate, a la hora señalada, se pasará lista a los postores iniciándose el remate. A partir de ese momento, no se admitirán nuevos postores. Acto seguido, se revisarán las propuestas, desechando, las que no contengan postura legal y las que no estuvieren debidamente garantizadas.

Artículo 89.- Calificadas de legales las posturas, se dará lectura de ellas, para que los postores presentes puedan mejorarlas. Si hay varias posturas legales, se declarará preferente la que importe mayor cantidad y si varias se encontraren exactamente en las

mismas condiciones, la preferencia se establecerá por sorteo, que se realizará en presencia de los postores asistentes al remate.

Artículo 90.- Declarada preferente una postura, el servidor público de la Autoridad Administrativa preguntará si alguno de los postores la mejora. En caso de que alguno la mejore antes de transcurrir cinco minutos de hecha la pregunta, interrogará si algún postor puja la mejora, y así sucesivamente, se procederá con respecto a las pujas que se hagan. En cualquier momento en que, pasados cinco minutos de hecha cualquiera de las mencionadas preguntas, no se mejorare la última postura o puja, se declarará fincado el remate en favor del postor que hubiere hecho aquélla.

Artículo 91.- No procederá recurso ni medio de impugnación contra la resolución que finque el remate.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 92.- La adjudicación directa se realizará previo dictamen de la Autoridad Administrativa, el cual se emitirá de acuerdo con lo que al respecto disponga este Reglamento o determine la Comisión. Deberá constar por escrito y se realizará en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de bienes de fácil descomposición o deterioro, siempre que no se puedan guardar o depositar en lugares apropiados para su conservación;
- II. Cuando se trate de bienes cuyo mantenimiento implique un gasto adicional al presupuesto del Estado, y
- III. Cuando se trate de bienes que, habiendo salido a licitación pública, subasta o remate en primera almoneda no se hayan vendido.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA DESTRUCCIÓN DE BIENES ASEGURADOS, DECOMISADOS O ABANDONADOS

Artículo 93.- En los casos de los bienes sin valor económico o cuyo valor sea igual o menor a los gastos de envío, almacenaje y transportación, la Autoridad Administrativa, podrá ordenar la destrucción de éstos.

En estos supuestos, la Autoridad Administrativa deberá observar los procedimientos que señalen los lineamientos que emita la Comisión, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 94.- La Autoridad Administrativa, procederá a la destrucción de bienes que por su estado de conservación no se les pueda dar otro destino, así como aquellos de uso personal que sean usados o que exista el riesgo de daños a la salud pública.

Artículo 95.- En los casos de productos, objetos o sustancias que se encuentren en evidente estado de descomposición, adulteración o contaminación, que no los hagan aptos para ser consumidos o que puedan resultar nocivos para la salud de las personas, deberá darse intervención inmediata a las autoridades sanitarias, para que dentro del ámbito de sus atribuciones autoricen la destrucción de dichos bienes.

Tratándose de sustancias nocivas o peligrosas, se destruirán después de que la sentencia cause ejecutoria, de igual forma deberá darse inmediata intervención a las autoridades sanitarias y ambientales en términos de la Ley General de Salud, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley de Salud para el Estado de Nayarit, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Nayarit y demás aplicables, para que se proceda a la destrucción de los mismos.

Artículo 96.- En todos los casos de destrucción de bienes, la Autoridad Administrativa levantará acta circunstanciada que firmarán los que intervengan en el acto, debiéndose observar las disposiciones de seguridad, salud, protección al medio ambiente y demás que resulten aplicables.

Artículo 97.- La Autoridad Administrativa deberá notificar a la Fiscalía General del Estado y/o a la Autoridad Judicial que conozca del procedimiento de la destrucción de bienes, para que los agentes del Ministerio Público o la Autoridad Judicial recaben, cuando sea factible, las muestras necesarias para que obren en la carpeta de investigación o expediente correspondiente.

Artículo 98.- En todas las destrucciones, la Autoridad Administrativa deberá seleccionar el método o la forma de destrucción menos contaminante, a fin de minimizar los riesgos que pudieren ocasionar emisiones dañinas para el ser humano, así como para su entorno. Asimismo, el método de destrucción que se seleccione no deberá oponerse a las normas oficiales expedidas por los gobiernos federal, estatal o municipal.

Artículo 99.- La Autoridad Administrativa llevará el registro y control de todos los bienes que haya destruido, así como de aquéllos que hayan sido destruidos por otras autoridades a petición suya en el ámbito de sus respectivas atribuciones; el Titular, deberá informar a la Comisión sobre cualquier operación de destrucción de Bienes que se haya llevado a cabo en estos términos.

Artículo 100.- El Titular solicitará invariablemente la asistencia de la Secretaría de la Contraloría General, para que asista al acto de destrucción de bienes asegurados, decomisados o abandonados, del cual se levantará acta como constancia.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo. La Autoridad Administrativa en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales, deberá recopilar la información para la creación de la base de datos con el registro de los bienes asegurados, abandonados o decomisados, para su adecuada administración.

Tercero. Las Unidades Auxiliares, se conformarán, según las necesidades de la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados para el Estado de Nayarit; y serán integradas al presupuesto de Egresos del Estado, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. La Comisión deberá emitir los Lineamientos a que hace referencia este Reglamento en un plazo no mayor a noventa días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, en Tepic, su capital, al primer día del mes de octubre de dos mil veintiuno.

DR. MIGUEL ÁNGEL NAVARRO QUINTERO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- *Rúbrica.*- **LIC. JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA**, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- *Rúbrica.*- **MTRO. EN FISCAL JULIO CÉSAR LÓPEZ RUELAS**, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- *Rúbrica.*

FE DE ERRATAS

Publicado con fecha 23 de noviembre del 2021, Tomo CCIX, Número 096, Sección Séptima.