



COMISION NACIONAL DE LAS ZONAS ARIDAS

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA CONAZA.

Saltillo Coahuila, a 19 de Mayo de 2005

INDICE

MARCO LEGAL	3
INTRODUCCION	4
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPITULO II. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE ALMACENES	8
CAPITULO III AFECTACIÓN, DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES	12
CAPITULO IV. DEL COMITÉ CENTRAL DE BIENES MUEBLES	26
CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES	30
TRANSITORIAS	31
ANEXOS	

MARCO LEGAL

Ley General de Bienes Nacionales. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Mayo de 2004.

Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Centralizada publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.

INTRODUCCIÓN

Con fecha 20 de mayo de 2004 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Bienes Nacionales, misma que establece en su artículo 129 que la Secretaría de la Función Pública expedirá las Normas Generales a que se sujetara el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles. Las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre del 2004. Por lo que con fecha 12 de Abril del 2005, en la Sesión número 94, el Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas aprobó en su acuerdo número 94.03.2005 las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la CONAZA, con fundamento en el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como por el artículo tercero transitorio de las normas emitidas por la Secretaría de la Función Pública.

Capítulo I

Disposiciones Generales

PRIMERA.- De conformidad con el artículo 139 de la Ley General de Bienes Nacionales (LGBN), Las presentes Bases serán aplicables a los bienes muebles de esta entidad, siempre que los mismos estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

Estas bases son de aplicación general para el Registro, la Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles, salvo que exista una disposición legal o administrativa que los regule de manera específica.

SEGUNDA.- Para la aplicación de estas normas se entenderá por:

- I. Afectación: La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados
- II. Avalúo: Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado
- III. Baja de bienes: La cancelación de los registros de los bienes en los inventarios de la CONAZA una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. Bienes: Los bienes muebles al servicio o que formen parte de los activos fijos de la CONAZA
Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.
- V. Bienes instrumentales: Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza la CONAZA, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VI. Bienes de consumo: Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza la CONAZA, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio
- VII. Bienes no útiles: Aquellos:

- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilitan su aprovechamiento en el servicio;
 - b) Aún funcionales pero que ya no se requiere para la prestación del servicio;
 - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
 - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable.
 - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
 - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- VIII. CABM: El Catálogo de Bienes Muebles;
 - IX. Comité: El Comité Central de Bienes Muebles de la CONAZA;
 - X. CONAZA: La Comisión Nacional de las Zonas Áridas;
 - XI. Desechos: Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.
 - XII. Desincorporación patrimonial: La separación de un bien del patrimonio de la CONAZA.
 - XIII. Dictamen de no utilidad: el documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente.
 - XIV. Director General: El Director General de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
 - XV. Disposición final: el acto a través del cual se realizan la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).
 - XVI. Enajenación: La trasmisión de propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.
 - XVII. Ley: La Ley General de Bienes Nacionales;
 - XVIII. Lista: La Lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación;
 - XIX. Bases: Las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la CONAZA.
 - XX. OIC: Órgano Interno de Control de la CONAZA
 - XXI. Procedimientos de venta: los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa
 - XXII. Responsable de los recursos materiales: El Director de Administración y Finanzas de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
 - XXIII. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;
 - XXIV. Valor para venta: El valor específico asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

- XXV. Valor mínimo: El valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.
- XXVI. Vehículos: Los vehículos terrestres.

Capítulo II

Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes

TERCERA.- El Director General aprobará los manuales, formatos e instructivos que se requieran para la administración de los bienes y manejo de almacenes.

CUARTA.- La Secretaría emitirá y revisará periódicamente el CABM. En el caso de bienes no considerados en dicho catálogo, la CONAZA deberá solicitar a la Secretaría determine su clasificación e incorporación dentro del mismo.

Para tales fines, la CONAZA, cuando sea necesario, remitirán a la Secretaría la siguiente información por escrito o utilizando tecnologías de la información, siempre que se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad:

1. Solicitud de inclusión
2. Indicación de si son de propiedad federal;
Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte del título quinto de la Ley
3. Señalamiento de que no fueron localizados en el CABM;
4. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
5. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien.
6. Partida presupuestal con la que se debe adquirir el bien de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal;
7. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como nombre, cargo, correo electrónico y teléfono;
8. Fotografía de los bienes en aquellos casos en que no son fácilmente identificables.
9. Propuesta de acuerdo a la estructura del CABM (grupo, subgrupo, etc.) se pueden incluir para la clave del bien, y
10. Otra que la CONAZA estime apoyará a la identificación del bien.

La Secretaría informara sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que se recibió la información mínima necesaria;

en su caso, comunicará la clave de identificación del CABM con la cual debe registrarse en el inventario de la CONAZA

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, la CONAZA procederá a su reclasificación

QUINTA.- Tratándose de bienes instrumentales deberá asignárseles un número de inventario integrado por las dígitos del ramo presupuestal o la denominación o siglas de la entidad, la clave que le corresponda al bien de acuerdo con el CABM y el progresivo que determine la CONAZA, las siglas de cada unidad administrativa; así como en su caso otros dígitos que faciliten el control del bien, tal como el año de adquisición. Los controles de los inventarios deberán llevarse en forma documental o electrónica y los números serán congruentes con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes instrumentales.

Respecto a los bienes de consumo se llevará un registro global y corresponderá a la CONAZA determinar la conveniencia de asignar resguardos individuales, medida que podrá adoptarse también en relación con los bienes instrumentales en los casos en que esto sea factible.

SEXTA.- Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición.

En caso de que carezca de valor de adquisición algún bien, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por el responsable de los recursos materiales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes

SEPTIMA.- El Director General determinará a los servidores públicos responsables de establecer los mecanismos que permitan el adecuado control de los bienes que se adquieran, así como de aquellos que al ingresar a la CONAZA, sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén.

Dentro de la CONAZA podrá llevarse a cabo reasignaciones de bienes a favor de sus Delegaciones, de ésta para ellas o inclusive entre las propias Delegaciones.

OCTAVA.- En el caso de que la CONAZA carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales para efectos de control administrativo procederá a elaborar acta en la que se hará constar que el bien es de propiedad federal y que figura en sus respectivos inventarios.

Cuando la CONAZA carezca de licencias, permisos u otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien,

instruirán se realicen las gestiones pertinentes para su obtención o reposición.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del Director General el establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien, se requiera de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

NOVENA.- El responsable de los recursos materiales determinará a los servidores públicos encargados de operar los mecanismos de control de los bienes que se ingresen a la CONAZA a través de áreas distintas del almacén.

DÉCIMA.- La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación de que se trate, y se controlará a través de documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén afectos.

Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

DÉCIMA PRIMERA.- El Director General establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondiente los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que se alude en el primer párrafo de la norma décima segunda y se notificará al OIC a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la norma cuadragésima quinta.

DECIMA SEGUNDA.- Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Responsable de los Recursos Materiales deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

DECIMA TERCERA.- En términos de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley, la contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Gobierno Federal, así como los términos del control y

seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Director General.

Capítulo III

Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles

DECIMA CUARTA.- El Director General autorizará de manera indelegable, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal un programa anual para el destino final de bienes. Este programa sólo podrá ser modificado por dicho servidor público, y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio correspondiente.

DECIMA QUINTA.- El Director General procederá a la enajenación, transferencia o destrucción de los bienes cuando hayan dejado de ser útiles.

El dictamen de no utilidad del bien estarán a cargo de :

- a) La elaboración del dictamen de no utilidad.- por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y
- b) la autorización de dictamen de no utilidad corresponderá al Director de Administración y Finanzas.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- 1) La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- 2) La determinación de si los bienes aún no son considerados como desechos, o bien se encuentran con esta característica;
- 3) La descripción de manera clara y contundente de porqué los bienes no son útiles, en términos de la base segunda fracción VII;
- 4) En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley;
- 5) Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 6) En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como las normas emitidas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos etc.

DÉCIMA SEXTA.- La CONAZA procurara efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la

mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una licitación pública.

DECIMA SEPTIMA.- La CONAZA deberá verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos a las instituciones de crédito, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y corredores públicos, solicitándoles para tal efecto, entre otra documentación, el curriculum vitae, los registros que los acrediten como valuadores y, en su caso, el acta constitutiva. Asimismo, la contratación de los servicios de valuadores deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La vigencia del avalúo no podrá ser menor a ciento ochenta días naturales y será determinada por el propio valuador con base en su experiencia profesional, en el entendido de que dicha vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o la invitación a cuando menos tres personas.

La CONAZA no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el Responsable de los Recursos Materiales debe comunicarlo a la Secretaría.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial el cual se define como el valor más probable estimado, por lo cual un bien se intercambiará en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, los valuadores serán sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

Para la enajenación por adjudicación directa, permuta y dación en pago, el precio mínimo o de avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.

DECIMA OCTAVA.- Para el caso de vehículos, el responsable de los recursos materiales designará a los servidores públicos encargados de la determinación del precio mínimo correspondiente, quienes deberán:

- I. Aplicar la Guía EBC Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el precio promedio de los

vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;

- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el **formato 1** que para tal efecto se anexa a las normas, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyos precios de compra y venta no aparezcan en la Guía EBC (Libro Azul), o bien, los que debido al servicio al cual estaban destinados hayan sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado formato, como lo serían entre otros, camiones con cajas de carga, pipas-tanque y maquinaria, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos no se encuentren en condiciones de operación o de funcionamiento y por su estado físico se consideren como desecho ferroso vehicular, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desbielados, las transmisiones o tracciones dañadas o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de la práctica de avalúo, salvo que se encuentre en el estado físico que se indica en el párrafo precedente.

DECIMA NOVENA.- La CONAZA podrá enajenar bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública incluyendo la subasta;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

VIGÉSIMA.- Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, la CONAZA podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil días de salario mínimo general Vigente en el Distrito Federal, la CONAZA podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implica su publicación

en el Diario Oficial de la Federación, sin requerir autorización de la Secretaría.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación, a través de su página en Internet y en los lugares visibles y accesibles al público de las oficinas de la CONAZA, mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo de la CONAZA;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes objeto de la licitación
- III. Valor para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, así como el acceso al sitio en que se encuentren los bienes. La CONAZA libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto, las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- V. Lugar y plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y, de fallo y en su caso de la junta de aclaraciones a las bases;
- VII. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas y,
- VIII. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no menor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las bases que emitan la CONAZA para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página electrónica de la convocante, a partir del día de inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta inclusive el día hábil previo al acto de apertura de ofertas. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de la CONAZA;

- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las bases.

La CONAZA podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;

- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet de la convocante y formará parte de las bases de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;

- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se

compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida.

- IX. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- X. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XI. Establecer que de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la CONAZA en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XIII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
- XIV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XV. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- XVI. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XVII. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle la CONAZA, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

VIGÉSIMA TERCERA.- En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, la CONAZA exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor de la CONAZA, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponde a la CONAZA calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que el licitante presente.

VIGÉSIMA CUARTA.- Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a presentar ofertas. En la fecha y hora previamente establecidas, la CONAZA deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido la CONAZA para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes;

La CONAZA, emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

La CONAZA levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo, las cuales serán firmadas por los asistentes, la omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

VIGÉSIMA QUINTA.- En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, la CONAZA hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contado a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque la CONAZA durante dos años calendario a partir de que le sea notificada dicha situación.

VIGÉSIMA SEXTA.- La CONAZA podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Ninguna persona adquiera las bases, o
- II. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas.
- III. Cuando los licitantes adquieran las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos

esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar ofertas para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta de fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

En los casos de los incisos I) y II) se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

Tratándose de licitaciones en las que las ofertas de una o varias partidas no hayan sido aceptadas, la CONAZA procederá a su subasta en el mismo evento.

VIGÉSIMA SEPTIMA: La realización de la subasta se sujetara a lo siguiente:

- a. Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del inciso III de la norma vigésima séptima, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda;
- b. Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en la presente Norma;
- c. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.
- d. El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la trigésima de las presentes Normas;
- e. En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- f. Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
 - o El nombre y domicilio del postor;
 - o La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
 - o La firma autógrafa del postor o representante registrado;
- g. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- h. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la norma vigésima tercera fracción XI;

- i. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
- j. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que la hubiere hecho.

En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto inciso f) anterior;

- k. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- l. La CONAZA resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
- m. La CONAZA, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, la CONAZA hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, la CONAZA, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.

VIGESIMA NOVENA.- La CONAZA, previa autorización de la Secretaría podrá enajenar bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, según resulte más conveniente cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o
- II. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

Para fines de la presente norma la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud firmada por el responsable de los recursos materiales.
- 2) Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- 3) Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa y, acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
- 4) Identificación de los bienes y su valor;
- 5) Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud como en lo dispuesto en la norma décima octava párrafos dos y seis;
- 6) Copia del dictamen de no utilidad;
- 7) Constancia del dictamen favorable del Comité en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley, y
- 8) Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quien es el adjudicatario, salvo que se trate del caso contemplado en el artículo 31 fracción XII, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En todo caso, la responsabilidad será del secretario ejecutivo del comité correspondiente, así como la veracidad de la información remitida a la Secretaría,

TRIGÉSIMA .- La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía fax, correo electrónico, entre otros; a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante.
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del OIC, y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
 - a. Cuando no se presenten propuestas, y
 - b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité, sin que pueda exceder de dos años.

En su caso deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presenten la lista o el índice que determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La CONAZA se sujetará con el producto de la venta, a lo previsto en el manual de normas presupuestarias y demás legislación aplicable.

TRIGÉSIMA TERCERA.- La donación de bienes se llevará a cabo de la siguiente manera:

La CONAZA con aprobación expresa, de su Directo General, o del Comité de Bienes Muebles, en su caso, podrán donar bienes muebles de propiedad federal que estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos, cuando ya no les sean útiles, a los Estados, Distrito Federal, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos, a entidades que los necesiten para sus fines y a las dependencias de la administración Pública Federal, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, Conforme al último párrafo de esta disposición no exceda del equivalente a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá además de la autorización de la Secretaría. Siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

Para el caso de que el valor de los bienes exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal se requerirá de la autorización del Director General.

Si el valor de los bienes no excede el equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, deberá autorizar el Comité Central de Bienes Muebles.

En los casos en que la donación requiera de la autorización de la Secretaría, se remitirá al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud por escrito;

- 2) Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que presten algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- 3) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
- 4) Constancia del dictamen favorable del Comité;
- 5) Copia de la autorización del Director General; y
- 6) Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

Para efectos administrativos las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos, estableciéndose en el clausulado las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederá donación para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato. En todo caso la donación de bienes deberá realizarse a valor de adquisición o de inventario.

TRIGÉSIMA CUARTA.- La transferencia de bienes opera exclusivamente entre Delegaciones y entre Oficinas Centrales de la CONAZA para ello deberá contarse con la autorización previa del Responsable de los Recursos Materiales.

TRIGÉSIMA QUINTA.- La CONAZA podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, la CONAZA deberá observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

La CONAZA invitará invariablemente a un representante del OIC para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta como constancia.

Corresponderá al Órgano de Gobierno de la CONAZA autorizar la destrucción de los bienes. El cuál solo podrá delegar esta función en el Director General de la CONAZA.

Corresponderá al Órgano de Gobierno de la CONAZA autorizar las Operaciones de Permuta y Dación en Pago; quien sólo podrá delegarla en el Director General de la Entidad.

TRIGÉSIMA SEXTA.- Una vez concluido el destino final de los bienes conforme a las normas, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

La CONAZA deberá registrar las bajas que efectúe, señalando su fecha, causa y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

Capítulo IV

Del Comité Central de Bienes Muebles

TRIGÉSIMA SEPTIMA.- El titular de la CONAZA deberá establecer el Comité; La integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la CONAZA se sujetará a lo previsto en el presente capítulo.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- El Comité se integrará por el titular de la Dirección de Administración y Finanzas de la CONAZA, quien lo presidirá; el titular de la Subdirección de Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como Secretario Técnico; los titulares de las Direcciones de Planeación, Análisis y Evaluación, Seguimiento Calidad e Innovación, Vinculación y Transferencia de Tecnología y la Subdirección de Finanzas, quienes fungirán como vocales; un representante del OIC y uno de la Dirección Jurídica, quienes tendrán el carácter de asesores.

Los miembros titulares de los Comités podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán tener un nivel inmediato inferior al del titular y solo podrán participar en su ausencia.

Los asesores, los invitados y el Secretario Técnico que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

TRIGESIMA NOVENA.- Los documentos esenciales a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 141 de la Ley, son:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por el o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancia que acredite la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la ley, y
- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable)

CUADRAGÉSIMA.- Las funciones del Comité de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley General de Bienes Nacionales son las siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento respectivo, sujetándose a las normas;
- II. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias;
- III. Llevar a cabo el seguimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles;
- IV. Analizar los casos de excepción del procedimiento de licitación pública previstos en el tercer párrafo del artículo 132 de la Ley y proponerlos para su autorización a la Secretaría;
- V. Autorizar la constitución de subcomités, en delegaciones o representaciones, determinando su integración y funciones específicas, así como la forma y términos en que deberán informar al comité de la CONAZA, sobre su actuación.
- VI. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año;
- VII. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal;
- VIII. Cuando le sea solicitado por el Director General de la Conaza, analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes muebles;
- IX. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de apertura de ofertas y de fallo;
- X. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al comité, así como de todas las enajenaciones efectuadas en el periodo por la CONAZA a fin de disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias,

- XI. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, así como someterlo a la consideración del Director General de la CONAZA;

En ningún caso podrá el Comité emitir las autorizaciones o aprobaciones a que se refiere esta norma, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Presidente: Proponer al Comité el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinar y dirigir las reuniones del Comité y convocar, sólo cuando se justifique, a reuniones extraordinarias;
- II. Secretario Ejecutivo: Vigilar la expedición correcta del orden del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar para la reunión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión.

Registrar los acuerdos y realizar su seguimiento; resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas otras que le encomiende el Presidente o el Comité en Pleno. Y verificar su cumplimiento; resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y aquellas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
- III. Secretario Técnico: Auxiliara al Secretario Ejecutivo en sus funciones y responsabilidades con derecho de voz, pero no de voto;
- IV. Vocales: Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité anteriores a la fecha de celebración de la junta, 24 horas; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar; en su caso, el orden del día votar los asuntos con base en las constancias que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité.
- V. Asesores: Prestar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia. Los Asesores no deberán firmar ningún documento que contenga cualquier decisión inherente a las funciones de dicho Comité, por lo que únicamente suscribirán las actas de cada sesión como constancia de su participación.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán mensualmente, siempre que existan asuntos a tratar. Sólo en casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del servidor público que funja como Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III. Se considerará como asistencia, la participación de los miembros del Comité, a través de videoconferencias las cuáles deberán ser en tiempo real, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva y recabándose en su oportunidad las firmas correspondientes;
- IV. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días hábiles completos de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil completo para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumplan con los plazos establecidos;
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán en listados, en los que se contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, los que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, y
- VI. No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- Para establecer Subcomités en las Delegaciones, se requerirá la autorización del Comité. Los Subcomités operarán con las facultades que les determine el mismo Comité, quien establecerá su integración, las funciones específicas y la forma y términos con que deberán informar al Comité Central.

Capítulo V

Disposiciones Finales

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- Cuando un servidor público extravíe un bien, la Secretaría a través del OIC podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos en el artículo 48 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y el responsable resarza el daño ocasionado mediante la reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado o el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

CUADRAGESIMA QUINTA.- Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán solicitar al OIC se aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que este determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUADRAGESIMA SEXTA.- La CONAZA conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Quedan sin efecto las Bases para la Administración y Baja de bienes Muebles de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas aprobadas por el H. Consejo Directivo en la Sesión Ordinaria No. 83 mediante acuerdo 83.01.2002.