



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
INDIRA VIZCAÍNO SILVA

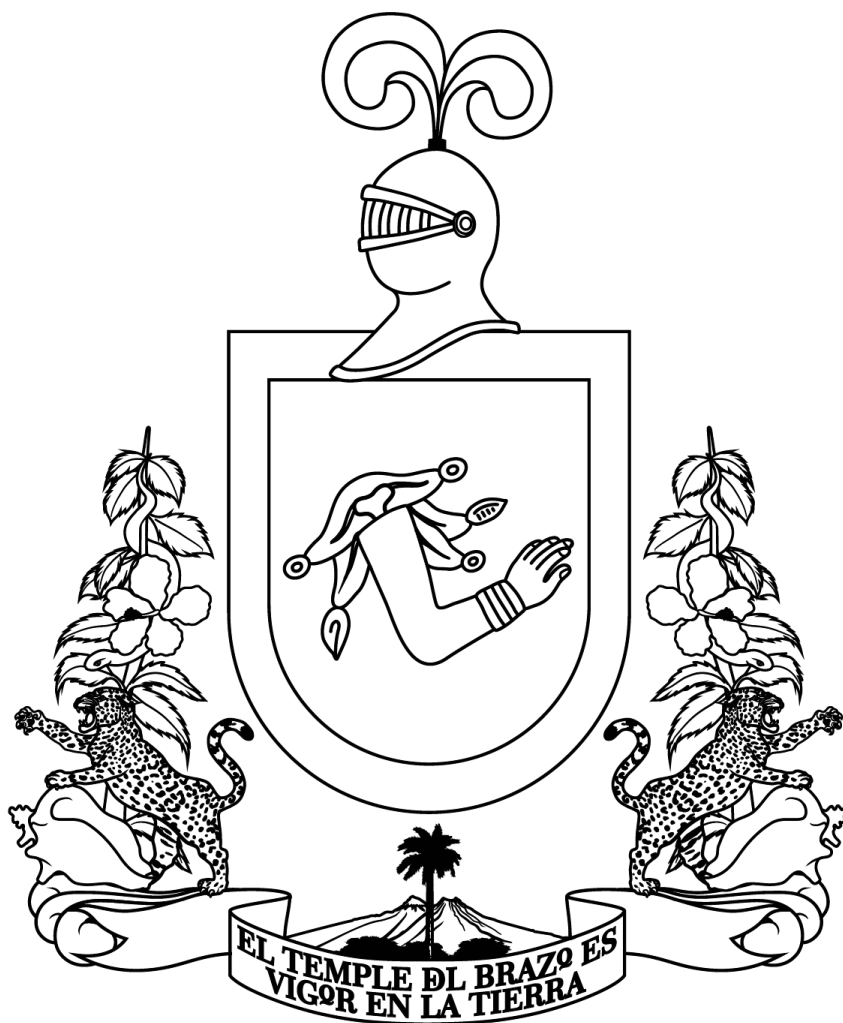
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL
ALBERTO ELOY GARCÍA ALCARAZ

Las leyes, decretos y demás disposiciones obligan y surten sus efectos desde el día de su publicación en este Periódico, salvo que las mismas dispongan otra cosa.

www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



SUPLEMENTO
NÚM. 5

EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 20 DE JUNIO DE 2026

TOMO CXI
COLIMA, COLIMA

NÚM.

59
12 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA**

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA.

Pág. 3

DEL GOBIERNO DEL ESTADO
ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA
REGLAMENTO

**PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES
DEL ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

CONTADORA PÚBLICA ESTHELA LEÓN PRECIADO, Auditor Superior del Estado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 105, fracción VII, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3, fracción II y último párrafo, de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, expido el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES DEL OSAFIG Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA, al tenor del siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con el artículo 22, fracción V, y 115, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, se otorga al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima (OSAFIG) el carácter de organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, así como tener a su cargo la función de fiscalización la cual desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

De la misma forma, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 07 de abril de 2018, dispone en sus artículos 119, 120 y 121 que el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima es un órgano estatal autónomo, que tiene a su cargo la función de fiscalización superior y tiene personalidad jurídica y patrimonio propio.

El artículo 105, fracciones I, II y VII, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima, le confiere atribuciones al Auditor Superior en materia normativa, como lo constituye la aplicación de la reglamentación interna del OSAFIG, misma que prevé la conformación interna del mismo, así como la distribución de las facultades y obligaciones que a cada área específica corresponden. Tal disposición prevé que todas las decisiones y funciones del OSAFIG son competencia del Auditor Superior y cuyos acuerdos y resoluciones son obligatorias para su estructura orgánica.

En este contexto, se precisa que en fecha 29 (veintinueve) de septiembre de 2018 (dos mil dieciocho), fue publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios, misma que en su artículo 3 en su fracción II y último párrafo, dispone que los bienes propiedad de los órganos autónomos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, les aplicará la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios en lo no previsto por los ordenamientos que los rigen, siempre que no se oponga a lo establecido por los mismos, en cuyo caso prevalecerá lo indicado en la norma especial. En consecuencia, el presente reglamento establece los principios, procedimientos y responsabilidades en materia patrimonial, garantizando la legalidad, transparencia y eficiencia en la administración de los bienes del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental.

Por lo anteriormente expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO, RESGUARDO, CONSERVACIÓN, BAJA Y
DESTINO FINAL DE BIENES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y
FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo Único
Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obliga a las personas servidoras públicas del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima, a cumplir con lo establecido en el mismo, en la administración, uso, resguardo, conservación, baja y destino final de los bienes que conforman el patrimonio del Órgano Superior de Auditoría.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la administración, uso, resguardo, conservación, baja y destino final de los bienes que conforman el patrimonio del Órgano Superior de Auditoría mediante la determinación de las normas, lineamientos y los procedimientos que se deben aplicar para tal efecto.

Estas acciones quedarán bajo el control y administración de la Unidad Administrativa del Órgano Superior de Auditoría dando cumplimiento a las atribuciones que le fueron conferidas de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento Interior del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental con las excepciones que este ordenamiento establece.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Alta:** Proceso por el cual se realiza el registro y asignación de número de inventario de un bien mueble e inmueble, que pasará a formar parte del patrimonio del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- II. **Auditor Superior:** Titular del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- III. **Baja:** Proceso mediante el cual un bien inventariado deja de tener utilidad al servicio público al cual se encontraba destinado, y por lo tanto resulta en la disminución del patrimonio del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- IV. **Bien Inmueble:** Aquel que por su propia naturaleza no puede moverse de un lugar a otro sin destruirse o sufrir alteración; el suelo y las construcciones adheridas a él, todo lo que está unido al bien de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro; el que por su naturaleza pueda estar entre los muebles, pero que su uso lo obliga a permanecer fijo en un lugar, en los términos de los artículos 750 y 751 del Código Civil para el Estado de Colima;
- V. **Bien Mueble:** Aquel cuerpo o cosa que puede trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismo o por efecto de alguna fuerza externa, sin que se modifique su estructura, en los términos de los artículos 752, 753, 754, 756, 757, 758, 759 y 761 del Código Civil para el Estado de Colima, y que por la naturaleza de su uso son bienes duraderos y susceptibles de inventarlos;
- VI. **Constancia de Liberación de Responsabilidad:** Documento que libera de la obligación a las personas servidoras públicas, de responder sobre el bien mueble o inmueble que tenía bajo su resguardo;
- VII. **Donación:** Transmisión a título gratuito de un bien, sujeta a reversión en términos del artículo 38 de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios;
- VIII. **Enajenación:** Transmisión legalmente autorizada de un bien a título oneroso, mediante licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa o subasta pública, conforme al artículo 49 de la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios;
- IX. **Órgano Superior de Auditoría:** El Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- X. **Patrimonio:** Conjunto de bienes, obligaciones y derechos propiedad del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima, susceptibles de ser cuantificables en dinero;
- XI. **Parque Vehicular:** La totalidad de vehículos automotrices que son propiedad del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
- XII. **Resguardo:** Documento que establece por escrito las características, obligaciones y responsabilidades que tienen las personas servidoras públicas, respecto a los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima, que, para su uso, quedan bajo su custodia, responsabilidad y cuidado;
- XIII. **Servidor Público usuario:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima, independientemente de su jerarquía.
- XIV. **Unidad Administrativa:** La Unidad Administrativa del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;

- XV. Unidad de Asuntos Jurídicos:** La Unidad de Asuntos Jurídicos del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;

ARTÍCULO 4.- Es responsabilidad y obligación de todas las áreas del Órgano Superior de Auditoría y de las y los trabajadores adscritos a estas, el coadyuvar para la preservación de todos los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del Órgano Superior de Auditoría.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES

Capítulo Único De la Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles

ARTÍCULO 5.- Los bienes objeto de alta deberán estar amparados por escritura pública, factura o cualquier otro título legal que acredite la propiedad del Órgano Superior de Auditoría. Dichos documentos serán controlados y resguardados por la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 6.- La Unidad Administrativa mantendrá el control del inventario de los bienes inmuebles propiedad del Órgano Superior de Auditoría y de los arrendados por este.

ARTÍCULO 7.- Los bienes muebles que se adquieran quedarán sujetos al control del almacén que la Unidad Administrativa tiene implementado, a partir del momento de su recepción, para su alta como bienes del Órgano Superior de Auditoría.

ARTÍCULO 8.- El control de los almacenes a que se refiere el artículo anterior, estará sujeto a los siguientes procesos:

- I. Recepción;
- II. Registro y alta;
- III. Guarda y conservación, en su caso; Revisión Periódica;
- IV. Entrega de bienes; y
- V. Baja, desechamiento o destrucción.

ARTÍCULO 9.- Para el registro de los bienes sujetos a control de almacenes, se contemplan los siguientes procedimientos:

- I. Verificación del bien;
- II. Recepción y resguardo de la factura original o título de propiedad y copia de la orden de compra; Asignación del número de inventario;
- III. Elaboración y firma del resguardo; y
- IV. Registro del bien adquirido en el inventario.

ARTÍCULO 10.- La Unidad Administrativa emitirá las normas conforme a las cuales operará el almacén, debiendo establecer los procedimientos que resulten necesarios para vincular estas actividades con las relativas a inventarios de bienes muebles, de bienes inmuebles, adquisiciones y las demás que resulten pertinentes, conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los criterios del Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO 11.- Las áreas del Órgano Superior de Auditoría controlarán su patrimonio, debiendo conservarlos, garantizando el control, uso, preservación; el procedimiento para el destino final de dicho patrimonio lo llevará a cabo la Unidad Administrativa.

TÍTULO TERCERO DEL RESGUARDO DE LOS BIENES

Capítulo I Del Resguardo De Los Bienes Muebles

ARTÍCULO 12.- Todos los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Órgano Superior de Auditoría son objeto de resguardo. El servidor público a quien se le asignen deberá firmar el resguardo correspondiente ante la Unidad Administrativa, resultando responsable de su cuidado y uso.

ARTÍCULO 13.- Ningún bien mueble propiedad del Órgano Superior de Auditoría podrá salir de sus instalaciones, salvo en el caso que requiera reparación, servicio y/o comisión, el servidor público usuario debe presentar la constancia de autorización o la orden de servicio correspondiente, mismas que serán expedidas por la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 14.- Si un bien mueble en buen estado requiere darse de baja por inutilidad para el servicio, la Unidad Administrativa elaborará un dictamen técnico fundado, haciendo constar sus características, número de inventario y estado físico, y lo remitirá al Auditor Superior para su determinación.

ARTÍCULO 15.- La persona servidora pública usuario que tiene bienes bajo su resguardo reportará de inmediato a la Unidad Administrativa del extravío, robo o destrucción de bienes.

ARTÍCULO 16.- Los bienes del Órgano Superior de Auditoría que, por su cuantía, ubicación, destino y/o condiciones de operación están expuestos a altos riesgos, a juicio de la Unidad Administrativa, deberán contar con una póliza de seguro, expedida por una institución de seguros contratada en términos de la legislación aplicable.

Capítulo II Del Resguardo Del Parque Vehicular

ARTÍCULO 17.- Son objeto de resguardo los vehículos que forman parte del patrimonio del Órgano Superior de Auditoría y estarán bajo resguardo de la Unidad Administrativa. El usuario de ellos será directamente responsable del uso que haga de los mismos.

ARTÍCULO 18.- El préstamo de vehículos a los servidores públicos del Órgano Superior de Auditoría será mediante recibo o constancia autorizada por la Unidad Administrativa, debiendo el servidor público usuario del mismo custodiar y cuidar vehículo prestado.

ARTÍCULO 19.- Si el vehículo es asignado o transferido a otra dependencia, bajo cualquier figura jurídica, la que lo reciba expedirá la constancia de transferencia respectiva a la que lo transfiere, y se informará a la Unidad Administrativa para la actualización del sistema de control patrimonial.

ARTÍCULO 20.- Los vehículos patrimonio del Órgano Superior de Auditoría, concluidos los horarios de trabajo o cumplidas las comisiones designadas, deberán ser resguardados en los lugares establecidos para tales efectos; con excepción de aquellos asignados al usuario que por su trabajo lo requiera para su uso fuera del horario laboral.

TÍTULO CUARTO USO Y CONSERVACIÓN DE BIENES MUEBLES

Capítulo I Del Uso y Conservación de los Bienes Muebles

ARTÍCULO 21.- Es obligación de los servidores públicos a quienes se les haya asignado un bien mueble en resguardo, darle el uso adecuado y destinarlo a los fines institucionales.

ARTÍCULO 22.- El Órgano Superior de Auditoría quedará exento de las obligaciones derivadas de la reposición del bien mueble, cuando esto se origine por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Pérdida por descuido imputable al usuario al que le fue asignado;
- II. Cuando hubiese sido sustraído sin el consentimiento de quien deba otorgarlo del lugar donde esté asignado para actividades ajenas al desarrollo de las funciones; y
- III. Cuando, siendo la causa el robo o extravío, el usuario no informe de ello a la Unidad Administrativa, a efecto de que esta, con la documentación correspondiente y en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control del Órgano Superior de Auditoría formule la denuncia respectiva y querrela en su oportunidad; a efecto de que sea la autoridad jurisdiccional respectiva quien determine la responsabilidad legal, civil o penal a que hubiese lugar.

En estos casos, la responsabilidad del usuario se determinará conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, y el bien mueble deberá ser restituido por otro de la misma especie, calidad y cantidad, según conste en el resguardo, en los términos que así lo resuelva la autoridad competente una vez agotado el o los procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 23.- Es obligación de la Unidad Administrativa el informar al Órgano Interno de Control del Órgano Superior de Auditoría sobre el mal uso que se dé, por los servidores públicos usuarios, de los bienes propiedad del Órgano Superior de Auditoría, para que éste determine si es procedente el inicio del procedimiento de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 24.- Los servidores públicos usuarios están obligados a informar de manera precisa y puntual a la Unidad Administrativa sobre el robo, extravío, deterioro, descompostura, destrucción o cualquier otra circunstancia respecto de los bienes muebles que estén bajo su responsabilidad que afecten el buen uso o servicio que estos deban proporcionar, y la Unidad Administrativa a su vez deberá informar al Auditor Superior para los efectos conducentes.

En caso de robo del bien mueble el Auditor Superior, quien ostenta la representación legal del Órgano Superior de Auditoría, en compañía del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, deberá acudir ante la autoridad competente a presentar la denuncia correspondiente.

Capítulo II

Del Uso y Conservación del Parque Vehicular

ARTÍCULO 25.- Es obligación de los servidores públicos usuarios de los vehículos propiedad del Órgano Superior de Auditoría darles el uso institucional para el cual están destinados, dentro de los horarios correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Son obligaciones de los servidores públicos, respecto del uso de los vehículos que tengan asignados, las siguientes:

- I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas y/o ajenas al servicio público;
- II. Abstenerse de desprender o sustituir cualquier parte integrante del vehículo o modificar su estructura;
- III. Contar con licencia para conducir vigente, expedida por la autoridad competente, correspondiente al tipo de vehículo que tenga asignado;
- IV. Portar el oficio de comisión firmado por el Auditor Superior, cuando tenga que trasladarse por carretera, con excepción de aquellos asignados al usuario que por su trabajo lo requiera de tiempo completo;
- V. Entregar el vehículo en las mismas condiciones físicas y mecánicas en las que le fue asignado, con las excepciones del desgaste natural que resulta de su uso normal;
- VI. Avisar a la Unidad Administrativa de cualquier circunstancia que pueda afectar el buen funcionamiento del vehículo; y
- VII. Las demás que establezca este reglamento, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27.- Para que un vehículo pueda transitar por carretera fuera del Estado de Colima, deberá emitirse un oficio de comisión a nombre de la persona que conduce el vehículo, debidamente sellado y firmado por la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 28.- El usuario será responsable del mal uso que se le dé al vehículo, quedando estrictamente prohibido usarlo para transportar a personas u objetos ajenos al servicio público o asistir a establecimientos que pongan en riesgo la imagen del Órgano Superior de Auditoría. Lo contrario a esta disposición será sancionado por la legislación aplicable.

ARTÍCULO 29.- Con relación a los vehículos propiedad del Órgano Superior de Auditoría, para determinar la responsabilidad civil o penal, en caso de accidentes y daños a terceros, será la autoridad jurisdiccional la que determine la responsabilidad del usuario, respecto al pago y/o reparación de daños.

ARTÍCULO 30.- El servidor público que tenga bajo su resguardo un vehículo propiedad del Órgano Superior de Auditoría, será el responsable del mismo y, en caso de accidente vial, se obligan a la reparación de daños a terceras personas o, al mismo vehículo, cuando el daño se origine a causa de:

- I. Accidentes o desperfectos del vehículo debido a imprudencia inexcusable de parte del usuario;
- II. Cuando los actos se realicen fuera de los horarios de sus actividades o comisiones laborales;
- III. Encontrarse el usuario en estado de ebriedad o bajo los efectos de alcohol o drogas enervantes; y
- IV. Por delitos imprudenciales previstos y sancionados por el Código Penal para el Estado de Colima vigente.

En tales casos, cuando deban cubrirse los daños se harán las deducciones proporcionales de las percepciones nominales propias del usuario, independientemente de las faltas y de la responsabilidad civil o penal en que incurra.

ARTÍCULO 31.- La Unidad Administrativa será responsable de los vehículos para la prestación de los servicios generales y de apoyo con respecto a lo enunciado en este Reglamento.

ARTÍCULO 32.- Los servidores públicos usuarios están obligados a informar de manera precisa y puntual a la persona titular de la Unidad Administrativa sobre el robo, accidente, deterioro, descompostura, extravío o destrucción de los vehículos que tengan bajo su responsabilidad para su conocimiento y registro.

ARTÍCULO 33.- En caso de accidentes y/o daños de terceros a los vehículos propiedad del Órgano Superior de Auditoría, el usuario deberá dar aviso inmediato a la Unidad Administrativa para que se proceda a lo conducente.

TÍTULO QUINTO DE LA BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

Capítulo I De la Baja de los Bienes Muebles

ARTÍCULO 34.- La persona titular de la Unidad Administrativa, deberá identificar el bien mueble que se dará de baja, utilizando el formato que se expida para tal efecto por la Unidad de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 35.- La Unidad Administrativa es la encargada de llenar la baja de bienes muebles propiedad del Órgano Superior de Auditoría, verificando los datos asentados y procediendo en su caso a la autorización mediante acuerdo del Auditor Superior correspondiente.

ARTÍCULO 36.- La Unidad Administrativa clasificará el bien mueble de acuerdo a las siguientes causales para su baja:

- I. Por obsoleto;
- II. Por resultar incosteable su reparación o mantenimiento;
- III. Por daños en siniestro; y
- IV. Por robo, o extravío debidamente acreditado ante autoridad competente.

ARTÍCULO 37.- Una vez autorizada la baja de los bienes muebles, independientemente de las causales que la originen, la Unidad Administrativa procederá a la cancelación de los registros correspondientes y de las obligaciones de los usuarios.

Capítulo II Del Destino Final de Bienes

ARTÍCULO 38.- El Auditor Superior determinará el destino final de los bienes, los cuales podrán ser desechados, destruidos, enajenados, donados o dados en pago, conforme a la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios.

ARTÍCULO 39.- Para que se autorice que los bienes muebles o inmuebles se desechen o destruyan se deberá atender los siguientes criterios:

- I. Porque dada la naturaleza o estado en que se encuentren se ponga en peligro la integridad física, las condiciones de salubridad o de seguridad de los funcionarios bajo quienes estén en resguardo dichos bienes o se afecte el medio ambiente;
- II. Porque se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su desechamiento o destrucción; y
- III. Porque cuando habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación no exista persona física o moral interesada en adquirirlos; supuestos los anteriores que deberán acreditarse con la(s) constancia(s) correspondiente(s).

En caso de desechamiento o destrucción se depositará el o los bienes en el relleno sanitario o en un lugar adecuado para disponer de basura sin daño al medio ambiente.

ARTÍCULO 40.- En la destrucción o desecho de bienes muebles se levantará un acta circunstanciada, debiendo firmarla las personas titulares de Unidad Administrativa, la Unidad de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control del Órgano Superior de Auditoría.

ARTÍCULO 41.- Para la donación de bienes muebles, la Unidad Administrativa remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos; la solicitud de donación de una institución de interés público o de beneficencia, condición que deberá quedar plenamente acreditada en dicha solicitud y documentos anexos, así como señalar el objeto social que se persigue con la donación

solicitada; para que esta realice el dictamen respectivo sobre la procedencia o no de la donación respectiva, lo anterior en términos de la legislación aplicable.

Una vez realizado el dictamen señalado en el párrafo anterior, el auditor Superior procederá, en su caso, a autorizar y realizar la donación respectiva.

Para la donación de bienes inmuebles, deberá establecerse claramente la institución de interés público o de beneficencia que recibirá el bien, y el objeto social que se persigue con la donación respectiva.

En la donación de bienes inmuebles se otorgará un plazo de 24 meses contados a partir de su entrega, para que el donatario lleve a cabo el objeto de la donación, en caso contrario procederá la reversión con todos los accesorios que en él se hubieran construido a favor del Órgano Superior de Auditoría.

Para ejercer la reversión, el Órgano Superior de Auditoría, a través de la Unidad Administrativa, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Se emitirá un acuerdo de inicio del procedimiento de reversión, en el que se señalen las causas que la motiven;
- II. Se expedirá una orden de inspección fundada y motivada, de la cual se levantará un acta circunstanciada;
- III. Se notificará el acuerdo al donatario, otorgándole un plazo de diez días hábiles, para que manifieste lo que a su interés convenga;
- IV. Se emitirá la resolución correspondiente, ordenando su notificación al donatario. En caso de que se determine ejercer la reversión, dicha resolución deberá publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima";
- V. El Órgano Superior de Auditoría ordenará la ejecución de la resolución.

Una vez que el Órgano Superior de Auditoría emita la resolución correspondiente la Unidad de Asuntos Jurídicos deberá notificarla personalmente al donatario a más tardar dentro de los tres días hábiles a la emisión de la misma para los efectos correspondientes.

ARTÍCULO 42.- Las enajenaciones de carácter oneroso de bienes propiedad del Órgano Superior de Auditoría podrá realizarse a través de licitación pública, invitación restringida, adjudicación directa o subasta pública.

Los procedimientos de invitación restringida, adjudicación directa y subasta pública podrán realizarse cuando los bienes a enajenar en su totalidad no superen veinte mil veces el valor diario de las unidades de medida y actualización. Los bienes que rebasen la cuantía referida deberán sujetarse invariablemente al procedimiento de licitación pública.

Los procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas o adjudicación directa procederán en caso de que se presenten condiciones o circunstancias extraordinarias, o imprevisibles o situaciones de emergencia, o no existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas. En este caso, la selección del procedimiento de enajenación se hará en función de obtener las mejores condiciones para el ente público respectivo, en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Para efectos de la subasta se considerará postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor base fijado para la licitación. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal. Si no se lograra la venta en la segunda almoneda, se podrán emplear los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, considerando para tal efecto como valor base la postura legal de esta última almoneda.

Los procedimientos para realizar licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o subastas públicas se sujetarán, además de lo previsto en este artículo, a lo señalado por las disposiciones jurídicas que emita el Auditor Superior en la materia.

ARTÍCULO 43.- La enajenación de bienes, cuando esta sea por licitación pública, se realizará mediante puja en sobre cerrado, mismo que será abierto públicamente.

Artículo 44.- El valor base de la subasta será el valor comercial, según el avalúo que obtenga la Unidad Administrativa por un perito valuador autorizado, avalúo que será presentado al Auditor Superior para su aprobación. La fecha del avalúo no excederá del plazo de seis meses, contados a partir de su expedición.

ARTÍCULO 45.- Las convocatorias públicas para la enajenación de los bienes deberán difundirse simultáneamente a través de su página web y en los lugares visibles y accesibles al público en general, en las oficinas del Órgano Superior de

Auditoría, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", debiendo mostrar los asistentes a la convocatoria la invitación que permita la participación a cualquier interesado a la misma.

ARTÍCULO 46.- Incurren en responsabilidad los servidores públicos que no acaten lo establecido en el presente Reglamento, y serán sancionados conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES ESPECIALES PARA BIENES INMUEBLES

Capítulo Único De la Baja de los Bienes Inmuebles

Artículo 47.- Los bienes inmuebles propiedad del Órgano Superior de Auditoría se registrarán, por las siguientes normas:

- I. Su baja, enajenación o gravamen requerirá acuerdo del Auditor Superior;
- II. Los inmuebles deberán estar inscritos en el Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima;
- III. La Unidad Administrativa mantendrá actualizado el sistema de información inmobiliaria y el inventario de bienes inmuebles del Órgano Superior de Auditoría;
- IV. Cualquier acto de enajenación, donación o permuta deberá basarse en avalúo vigente y seguir el procedimiento de licitación o subasta establecido en el presente reglamento, con las adecuaciones previstas para bienes inmuebles.

Artículo 48.- En lo no previsto en este Título, se aplicará supletoriamente la Ley del Patrimonio del Estado de Colima y sus Municipios y, en su caso, el Código Civil para el Estado de Colima.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA REVISIÓN, IMPUGNACIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Capítulo Único

Artículo 49.- Los actos y resoluciones dictadas con fundamento en este Reglamento podrán ser impugnados por los interesados ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima, en los términos de la ley de la materia.

Artículo 50.- Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "*El Estado de Colima*".

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones administrativas internas del OSAFIG que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- La Unidad Administrativa contará con un plazo de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para actualizar los inventarios, resguardos y sistemas de control patrimonial conforme a lo establecido en este ordenamiento.

CUARTO.- El Auditor Superior dispondrá se publique, circule y observe el presente Reglamento.

Dado en el Recinto Oficial del OSAFIG y Fiscalización Gubernamental a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

**C.P. ESTHELA LEÓN PRECIADO
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO
ÓRGANO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN GUBERNAMENTAL
Firma.**

SIN TEXTO



EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

DIRECTORIO

Mtra. Indira Vizcaíno Silva

Gobernadora Constitucional del Estado de Colima

Lic. Alberto Eloy García Alcaraz

Secretario General de Gobierno y
Director del Periódico Oficial

Mtro. J. Dolores García Sosa

Director General de Gobierno

Dra. Mayra Patricia Rangel Sandoval

Directora de Proyectos

Colaboradores:

Mtro. Ariel Benjamín Hernández Cruz

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías

Lic. Gregorio Ruiz Larios

Mtra. Lidia Luna González

C. Ma. del Carmen Elisea Quintero

Licda. Perla Yesenia Rosales Angulo

CP. Betsabé Estrada Morán

ISC. Edgar Javier Díaz Gutiérrez

ISC. José Manuel Chávez Rodríguez

LI. Marian Murguía Ceja

LAE. Omar Alejandro Carrillo Reyes

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841

publicacionesdirecciongeneral@gmail.com

Tiraje: 500