

**REGLAMENTO PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,**

**DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES**

**MUEBLES DE EL COLEGIO DE MÉXICO, A.C.**

**PRESENTADO A LA JUNTA DE GOBIERNO  
EL 31 DE MAYO DE 2011 Y APROBADO  
EL 16 DE AGOSTO DE 2011**

1



## ÍNDICE

	Página
<b>CAPÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
<b>CAPÍTULO II</b>	
DEL REGISTRO Y DE LA ASIGNACIÓN .....	10
<b>CAPÍTULO III</b>	
DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA .....	16
<b>CAPÍTULO IV</b>	
LICITACIÓN PÚBLICA .....	22
<b>CAPÍTULO V</b>	
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS .....	32
<b>CAPÍTULO VI</b>	
ADJUDICACIÓN DIRECTA .....	35
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LOS CONTRATOS .....	36
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LAS GARANTÍAS Y LAS PENAS CONVENCIONALES .....	40
<b>CAPÍTULO IX</b>	
OTROS PROCEDIMIENTOS DE BAJA Y DESTINO FINAL .....	41
<b>CAPÍTULO X</b>	
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN .....	49
<b>TRANSITORIOS</b> .....	52

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES.

#### Objeto del Reglamento.

**Artículo 1.-** El presente Reglamento establece las bases, criterios y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles propiedad de El Colegio de México, A.C.

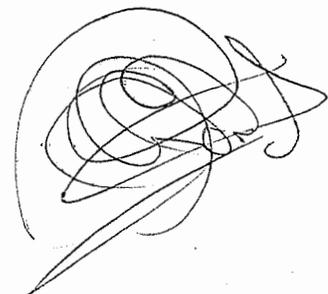
**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Adjudicatario.** Licitante a quien se le otorga el contrato por haber presentado la oferta más conveniente para El Colegio.

II. **Afectación:** Acto administrativo para determinar la disposición final mediante la baja, enajenación, destrucción o donación conforme al procedimiento establecido en este Reglamento.

III. **Adquirente o comprador:** Persona física o moral a la que le asignan los bienes, mediante los procedimientos previstos en este Reglamento.

IV. **Área Jurídica:** El área jurídica de El Colegio de México, A.C.



**V. Avalúo:** Determinación del valor en dinero de los bienes susceptibles de baja, por parte de un perito tercero, o de un valuador reconocido por autoridad competente.

**VI. Baja:** Eliminación del registro de un bien inventariado en El Colegio, una vez consumada su afectación, o bien cuando hubiese sido objeto de siniestro, robo o extravío.

**VII. Bienes:** Los bienes muebles instrumentales y de consumo que figuran en los inventarios de El Colegio de México, A. C.

**VIII. Bienes de consumo:** Los que por su naturaleza, su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza El Colegio de México, A.C. tienen desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

**IX. Bienes instrumentales:** Son considerados como utensilios o herramientas para el desarrollo de los fines de El Colegio de México, A.C., siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo a un individuo.

**X. Bienes no útiles:** Son aquéllos:

a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;

b) Cuya obsolescencia e incompatibilidad con el avance tecnológico en el mercado no sea factible su utilización ni reparación;

c) Cuya incompatibilidad con los demás bienes de El Colegio no permita su utilización;

d) Aún funcionales, pero que ya no se requieran para la prestación del servicio;

e) Que se han dañado y no son susceptibles de reparación;

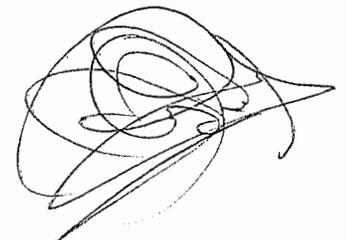
f) Que se encuentran en tal estado de deterioro y no sea posible su utilización, ni tengan el carácter de reliquias o formen parte del patrimonio cultural de El Colegio;

g) Que sean considerados como desechos y no sea posible su reaprovechamiento o reciclado en forma alguna, y

h) Aquellos que no sean susceptibles de aprovechamiento para el objeto de El Colegio de México, A.C.,

i) Por cualquier otra causa que determine el Comité.

**XI. Comisión para la enajenación:** Personal encargado de los actos del procedimiento para la enajenación de los bienes que determine El Colegio.



La Comisión estará integrada por el Director de Servicios Generales y al menos un servidor Público designado por el Área que dictaminó la no utilidad de los bienes.

**XII. Contraloría:** La Contraloría Interna de El Colegio de México, A. C.

**XIII. El Colegio:** El Colegio de México, A. C.

**XIV. Comité:** El Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de El Colegio de México, A. C.

**XV. Desechos:** Los residuos, desperdicios, restos y sobrantes no utilizables de los bienes.

**XVI. Desincorporación patrimonial:** La separación de un bien mueble del patrimonio de El Colegio de México, A. C.

**XVII. Dictamen de no utilidad:** El documento en el que se describen los bienes muebles y se acreditan las causas de no utilidad, en términos de la fracción X antes señalada.

**XVIII. Disposición final:** El acto administrativo a través del cual se determina la desincorporación, enajenación o destrucción de un bien mueble.

**XIX. Donante:** persona física o moral que obsequia bienes útiles a El Colegio.

**XX. Enajenación:** La transmisión de la propiedad de un bien mueble mediante la venta, donación, permuta y dación en pago.

**XXI. Licitante:** Persona física o moral que participa con alguna propuesta en las convocatorias, para adquirir los bienes no útiles a El Colegio de México, A.C.

**XXII. Perito valuador:** Persona calificada en la materia, certificada por la autoridad correspondiente, en razón de poseer los conocimientos, diestros y especializados en el avalúo o relacionados con su especialidad.

**XXIII. Procedimientos de enajenación:** Los de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, subasta y adjudicación directa.

**XXIV. Programa:** El Programa Anual de Disposición Final de Bienes.

**XXV. Reglamento:** El presente Reglamento para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de El Colegio de México, A.C.

**XXVI. Transmisión de dominio.** Acto mediante el cual, El Colegio transmite los derechos de propiedad a favor de un tercero.



**XXVII. Valor base de venta:** El valor específico asignado por la Dirección de Servicios Generales de El Colegio para instrumentar la venta de un bien.

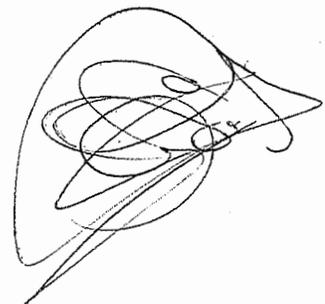
**XXVIII. Valor mínimo:** El valor general o específico de un bien mueble obtenido mediante un avalúo.

**Artículo 3.-** El Comité aprobará los lineamientos, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego al presente Reglamento.

**Artículo 4.-** La Contraloría verificará que todos los actos relativos al registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles de El Colegio se realicen conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en las disposiciones administrativas que de éste se deriven y en las demás normas jurídicas que resulten aplicables.

**Artículo 5.-** En todo lo no previsto en este Reglamento por lo que respecta a los procedimientos de registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles de El Colegio, se aplicarán supletoriamente lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles y las demás normas que resulten aplicables.

Por lo que se refiere a la autonomía académica y administrativa de El Colegio de México, así como a la actuación de sus órganos de gobierno, se estará a lo dispuesto en su escritura constitutiva de fecha 8 de octubre de 1940 y sus reformas, así como en los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente, y en el Estatuto Orgánico de El Colegio.



## CAPÍTULO II

### DEL REGISTRO Y DE LA ASIGNACIÓN.

**Artículo 6.-** Para los efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en instrumentales y de consumo, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones VIII y IX del artículo 2 del presente Reglamento, así como a las disposiciones internas de El Colegio en materia de almacenes e inventarios.

**Artículo 7.-** A los bienes instrumentales les será asignado un número de inventario, mismo que estará integrado por una clave donde aparezcan las siglas de El Colegio y por otros dígitos que faciliten su identificación y control, tales como el año de adquisición, nombre del bien, modelo, marca, localización y el nombre de la persona a quien se le asignó en resguardo.

**Artículo 8.-** Los bienes deberán ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición. Su control se llevará a cabo en forma documental y electrónica, debiendo coincidir con los datos que aparezcan en la etiqueta o placa fijada en el bien. El alta deberá realizarse previo a la asignación, instalación o utilización del bien.

En caso de no contar con los datos del valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado para registro, 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.

Tratándose de acervos, publicaciones y revistas se estará a las normas de la Biblioteca "Daniel Cosío Villegas".

**Artículo 9.-** En caso de que El Colegio carezca del documento que acredite la propiedad del bien o cualquier otra documentación necesaria para el uso o el aprovechamiento de algún bien, la Dirección de Servicios Generales procederá a levantar acta circunstanciada donde se haga constar que dicho bien es propiedad de El Colegio y que figura en los inventarios respectivos. Dicha acta deberá contener los elementos siguientes:

I.- La descripción del bien;

II.- El tiempo que dicho bien ha permanecido registrado en los inventarios;

III.- La procedencia u origen del mismo, en su caso;

IV.- El nombre y firma de las personas que actúan a nombre de El Colegio, y

V.- Fecha, hora y lugar de la actuación.

En el caso de extravío de algún documento necesario para el uso o aprovechamiento de algún bien, así como de los vehículos propiedad de El



Colegio, se deberán realizar las gestiones legales-administrativas para obtener su reposición. Los gastos para este tipo de actos deberán formar parte del presupuesto de El Colegio.

La Dirección de Servicios Generales establecerá los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y aquellas que por las características de cada bien, se requiera.

**Artículo 10.-** La Dirección de Servicios Generales, la Dirección de Publicaciones, la Biblioteca "Daniel Cosío Villegas", y la Coordinación de Servicios de Cómputo, en el ejercicio de sus atribuciones, determinarán e instruirán al personal encargado de operar los mecanismos de control de los bienes que ingresen a El Colegio a través de los almacenes o de las áreas distintas a éstos. Estas actividades deberán estar relacionadas con el puesto desempeñado por dicho personal.

**Artículo 11.-** La asignación de los bienes se determinará atendiendo a las necesidades para la prestación de los servicios de cada área de que se trate, y se controlará a través de una cédula, la que contendrá todos los datos de registro del artículo 7, se indicará el área, persona a quien se asignó el bien en resguardo, y en su caso, los servicios al que fue destinado.

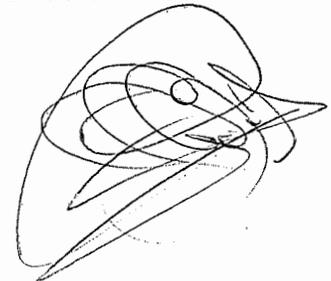
Para el cambio de la asignación de un bien, deberá modificarse la cédula correspondiente, dejándose la constancia pertinente, así como el antecedente en los archivos de la Dirección de Servicios Generales.

**Artículo 12.-** En todo caso, los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual, en la medida posible y conveniente, también podrá adoptarse para los bienes de consumo.

**Artículo 13.-** La Secretaría Administrativa a través de la Dirección de Servicios Generales establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año con el fin de cotejar los bienes en existencia contra los registros que aparecen en los inventarios y determinar las existencias reales. El programa de inventarios deberá considerar estas actividades.

Si como resultado de la realización del cotejo de inventarios, los bienes no existen o no son localizados, la Dirección de Servicios Generales efectuará las investigaciones necesarias para su localización. Agotadas las investigaciones, se levantará la respectiva acta administrativa y se dará vista a la Contraloría para que determine las responsabilidades a que haya lugar; En su caso, El Colegio, actuara ante la instancia judicial correspondiente.

**Artículo 14.-** Cuando el bien se hubiere extraviado o hubiese sido objeto de robo o siniestro, la Dirección de Servicios Generales deberá levantar la



respectiva acta administrativa haciendo constar los hechos para proceder a la baja del bien, con la intervención de la Contraloría. En estos supuestos, la persona que tuviese a su resguardo el bien, deberá notificar a la Dirección de Servicios Generales los hechos con el fin de presentar la correspondiente denuncia de hechos con el apoyo de la Asesoría Legal. Dicha averiguación previa formara parte del expediente.

Para los efectos del párrafo anterior, el acta administrativa deberá contener los siguientes elementos:

- I.- La fecha, hora y lugar en que se actúa;
- II.- Los hechos que originan la baja del bien mueble;
- III.- Los documentos privados o públicos que hagan constar los hechos;
- IV.- En su caso, las testimoniales de personas que le consten los hechos;
- V.- La autorización del Secretario Administrativo;
- VI.- La firma del Director de Servicios Generales;
- VII.- La firma de la persona que tenía el resguardo del bien, y

**VIII.-** La firma del jefe del área a la que se encuentra adscrita la persona que tenía resguardado el bien.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio, previa recuperación del valor asegurado del bien a favor de las aseguradoras, se procederá a su baja.

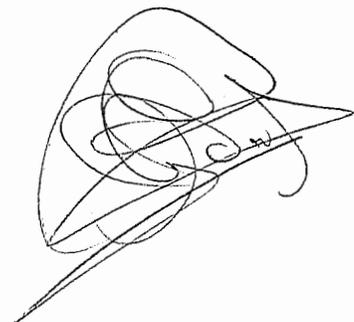
**Artículo 15.-** Cuando El Colegio reciba bienes en donación, se estará a lo siguiente:

**I.-** Se deberán cotejar los documentos que acrediten la propiedad del donante con el inventario físico de los bienes que entrega;

**II.-** De encontrarse diferencias en el cotejo, éstas se harán constar en la respectiva acta circunstanciada de entrega-recepción de los bienes donados;

**III.-** La Dirección de Servicios Generales verificará que el donante entregue los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes.

**IV.-** La Dirección de Servicios Generales procederá a la recepción, registro y asignación de los bienes otorgados en donación.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA.

**Artículo 16.-** La Dirección de Servicios Generales establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes y desechos que no sean útiles para El Colegio.

**Artículo 17.-** El Colegio procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles, para ello será necesario la elaboración del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final de los bienes, conforme a lo siguiente:

I.- El Jefe del Departamento de Adquisiciones elaborará el dictamen de no utilidad.

II.- El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final deberán ser autorizados por el Director de Servicios Generales y el Secretario Administrativo.

**Artículo 18.-** El dictamen de no utilidad deberá contener lo siguiente:

I.- La identificación de los bienes no útiles. En este caso deberá anexarse una relación en la que se identifiquen dichos bienes, así como el número de inventario que les corresponda.

II.- Indicar que los bienes son considerados como desecho;

III.- Los argumentos claros y contundentes que justifiquen que los bienes no son útiles para El Colegio;

IV.- En su caso, las razones que justifiquen que los libros, revistas y otras publicaciones de El Colegio deben ser donados a otras instituciones públicas con fines educativos, cuando resulten obsoletos a los proyectos de investigación, por lo que de ninguna manera podrán ser destruidos;

V.- La determinación de si los bienes se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, de aplicación supletoria al presente Reglamento;

VI.- La fecha de elaboración, el nombre, cargo y firma de quien elabora el dictamen, así como de las personas que lo autorizan, y

VII.- Cualquier información adicional que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, tales como estudios de costo-beneficio, incosteabilidad o dictámenes elaborados por peritos valuadores.

**Artículo 19.-** El Comité autorizará cada ejercicio fiscal, el Programa Anual de Disposición Final de Bienes.

Dicho Programa deberá difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes de su autorización, en la página de internet de El Colegio.



El Programa Anual de Disposición Final de Bienes deberá contener:

- I.- La relación de los bienes que serán sujetos de la disposición final;
- II.- Los dictámenes de no utilidad debidamente requisitados;
- III.- Las fechas en que se realizara la disposición final, y
- IV.- Los servidores públicos responsables de llevar a cabo dicho acto,
- V.- Los demás requisitos que determine el Comité.

**Artículo 20.-** El Colegio podrá ordenar que se practiquen los avalúos que considere necesarios sobre sus bienes que pretenda desincorporar de su patrimonio, los que deberán ser elaborados por peritos valuadores o instituciones debidamente autorizadas que acrediten contar con la capacidad legal y experiencia profesional en los términos de la Ley Federal de Correduría Pública.

En los avalúos que se emitan, se establecerá únicamente el valor comercial, el cual se define como el valor más bajo probable estimado, por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia en una operación sin intermediarios.

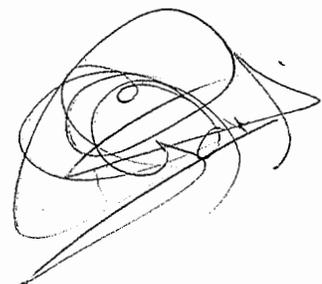
Tratándose de desechos ordinarios, se estará a la lista de precios que se publica en el Diario Oficial de la Federación.

La vigencia del avalúo será la que determine el valuador, la que en ningún caso podrá ser menor a ciento ochenta días naturales y se deberá incluir una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

**Artículo 21.-** Los responsables de la disposición final de los bienes muebles deberán verificar que el valor mínimo considerado se encuentre vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria para la licitación pública, o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso. En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor más bajo estará vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**Artículo 22.-** Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, El Colegio deberá:

I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradoras de la República Mexicana), edición actualizada que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el que se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos, y



II. Verificar físicamente cada vehículo, llenando el formato que para tal efecto apruebe el Comité con el fin de obtener el factor de vida útil de los vehículos.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradoras de la República Mexicana), o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos, hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el citado documento, su valor será determinado mediante avalúo realizado en los términos del artículo 20.

De la misma manera, si los vehículos se encuentran con daños en el sistema de combustión de los motores, en el sistema de transmisión o tracción y que para su rehabilitación se requiera efectuar reparaciones de mantenimiento mayor, el valor correspondiente se determinará mediante avalúo.

La Dirección de Servicios Generales obtendrá el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 23.-** El Colegio podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad que ya no le sean útiles, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas, o

III. Adjudicación directa.

Para efectos de la selección del procedimiento, se deberá considerar al menos:

**A) Para la licitación:**

a) El importe en suma, de los avalúos tratándose de varios bienes de la misma especie que sea superior a cuatro mil salarios mínimos.

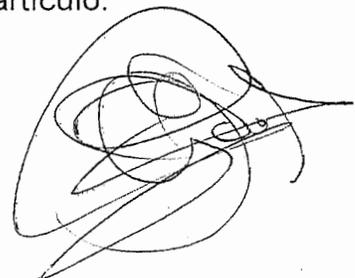
b) La existencia de más de cinco personas interesadas en participar en el procedimiento de contratación.

**B) Para la invitación a cuando menos tres personas:**

a) El monto en suma de los bienes en venta que no sea superior a cuatro mil salarios mínimos.

b) La existencia de al menos tres personas interesadas en participar en el procedimiento.

**C) Para la adjudicación directa se considerará fundamentalmente el monto que no podrá ser mayor a mil salarios mínimos, así como la cantidad de bienes y en su caso, el hecho de que se hubiese declarado desierto cualquiera de los procedimientos señalados en las fracciones I y II de este artículo.**



## CAPÍTULO IV

### LICITACIÓN PÚBLICA.

**Artículo 24.-** El procedimiento de la licitación pública se inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo.

Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un solo día en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de El Colegio y/o en un periódico de circulación nacional.

Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- I. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- II. Valor mínimo para venta de los bienes;
- III. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas;
- IV. Lugar, fechas y horarios en que se podrá conocer el estado físico-general de los bienes;

V. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas, mediante cheque certificado o de caja a favor de El Colegio de México, cuyo monto será del cinco por ciento del valor de la venta del bien;

VI. Lugar, fecha y hora para la celebración de la junta de aclaraciones, para los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, así como de la entrega-recepción y retiro de los bienes;

VII. Forma de pago de los bienes;

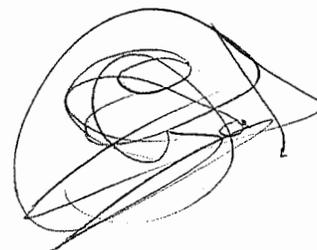
VIII. Fecha límite en que deberán ser retirados los bienes;

IX. Pena convencional por no retirar los bienes en la fecha referida en el contrato, y

X. Las personas que no podrán participar en el procedimiento.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles contados a partir de la fecha en que la convocatoria sea difundida en los términos de este artículo.

Las bases que emita El Colegio para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la difusión de la convocatoria y hasta el segundo día hábil previo al acto de presentación y apertura de ofertas, a través de la página electrónica de El Colegio, así como en las oficinas de la Dirección



de Servicios Generales de El Colegio, ubicado en Camino al Ajusco número 20, Colonia Pedregal de Santa Teresa, Código Postal 10740, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal.

**Artículo 25.-** Las bases para las licitaciones públicas deberán contener como mínimo, los elementos siguientes:

I.- Introducción;

II.- Fundamento jurídico;

III.- Descripción detallada y valor para la venta de los bienes;

IV.- Los requisitos que deberán cumplir los participantes:

a) La acreditación de su personalidad jurídica,

b) La obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta;

c) Presentar la oferta en un solo sobre cerrado y sellado;

d) Exhibir el comprobante de pago de las bases.

e) Los apoderados legales de las personas morales deberán acreditar su personalidad jurídica con el testimonio de la escritura otorgada ante

Notario Público en la que se haga constar las facultades para comprometerse a nombre de su mandante.

f) Las personas físicas exhibirán una credencial oficial y comprobante de domicilio.

**V.-** Establecer al licitante la obligación de presentar por escrito una declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta indebida para lograr cualquier ventaja;

**VI.-** Indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección electrónica;

**VII.-** Instrucciones sobre la forma de presentación de las ofertas;

**VIII.-** Lugar, fechas y horas de celebración de la junta de aclaraciones a las bases, así como de los actos de presentación y apertura de ofertas, emisión del fallo y fecha en que deberán ser retirados los bienes de las instalaciones de El Colegio;

**IX.-** El plazo para modificar, en su caso, las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través del portal electrónico de El Colegio, salvo que se celebre junta de aclaraciones en la que se notifiquen



dichas modificaciones a los interesados. El acta de la junta de aclaraciones será difundida en la página electrónica de El Colegio y formará parte de las bases de la licitación;

**X.-** Establecer que será causa de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes.

Será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para obtener una ventaja indebida;

**XI.-** Señalar que el criterio único para la adjudicación lo será exclusivamente el precio más conveniente para El Colegio;

**XII.-** Establecer criterios claros para la adjudicación, y señalar si se realiza por lote o por partida;

**XIII.-** Indicar, en su caso, de si se entregara el documento original que acredite la propiedad del bien a nombre de El Colegio de México o documento expedido por el mismo;

**XIV.-** Indicar que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva, en caso de que se modifiquen o retiren dichas ofertas o el adjudicatario

incumpla sus obligaciones de pago o no retire los bienes adjudicados en la fecha establecida;

**XV.-** Señalar que en caso de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador en el sorteo manual de insaculación que celebre El Colegio en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada, depositándose en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;

**XVI.-** Indicar que al licitante ganador le serán proporcionados el nombre de la institución bancaria, el número de cuenta y en su caso, la CLABE de El Colegio para los efectos de pago de los bienes adjudicados;

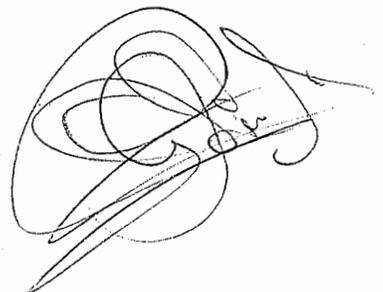
**XVII.-** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;

**XVIII.-** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

**XIX.-** Hacer patente que los gastos de carga y traslado serán a cargo del adjudicatario;

**XX.-** Las causas por las que la licitación podrá declararse desierta, y

**XXI.-** La indicación de que el procedimiento de contratación podrá ser cancelado y las causas para ello.



**Artículo 26.-** En los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, El Colegio exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor de El Colegio que deberán presentar al inicio del acto de apertura de las propuestas y será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, que será conservado por El Colegio a título de garantía de pago de los bienes y que se liberará al cumplimiento total de las obligaciones por parte del adjudicatario, incluyendo la obligación de retirar los bienes en la fecha establecida. El cheque certificado o de caja será por un importe equivalente al cinco por ciento del valor de la venta de los bienes.

La Dirección de Servicios Generales registrará, conservará y devolverá las garantías que los licitantes presenten.

**Artículo 27.-** En la fecha y hora previamente establecidas, El Colegio deberá iniciar el acto de presentación y apertura de propuestas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informando de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

El Colegio levantará un acta con el objeto de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de propuestas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes. La omisión de este requisito por los licitantes no puede invalidar a su contenido y efectos.

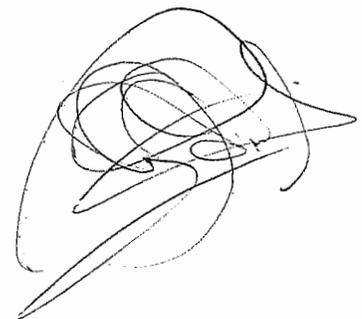
No será motivo de descalificación el incumplimiento de algún requisito establecido por El Colegio para facilitar la conducción del procedimiento como la utilización de más de un sobre, la protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas y en general, cualquier otro requisito cuyo propósito no sea obstáculo para la venta de los bienes.

El Colegio emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, mismo que se dará conocer en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas.

**Artículo 28.-** En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de bienes, El Colegio hará efectiva la garantía correspondiente. En este caso, previo análisis de la conveniencia del precio, El Colegio podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, siempre y cuando la diferencia no sea mayor al cinco por ciento del precio más alto.

**Artículo 29.-** El Colegio declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna de sus partidas, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando ninguna persona adquiera las bases de licitación;



II. Cuando no se presente ninguna oferta ni se registre ningún participante;

III. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con lo solicitado en las bases de licitación;

IV. Por razones de interés para El Colegio;

V. Por causa de fuerza mayor o caso fortuito;

VI. En el caso de que se hubiese establecido en las bases la adjudicación por partidas, únicamente se declararán desiertas aquellas sobre las cuales no se recibieron ofertas y las que no fueron solventes.

**Artículo 30.-** Cuando se declare desierta la licitación pública, o una o varias partidas, El Colegio podrá vender los bienes sin necesidad de una nueva autorización, mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y sólo en el caso de declararse desierto este procedimiento, se realizará el procedimiento de adjudicación directa.

**Artículo 31.-** El Colegio, previo dictamen de no utilidad y previa autorización del Comité, podrá vender sus bienes no útiles sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, realizando para ello, los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según resulte más conveniente a

los intereses de El Colegio y cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

I.- Cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia, o

II.- Cuando no existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas. Para fines del presente Reglamento, la solicitud de autorización deberá efectuarse por escrito, acompañando los siguientes documentos:

- a).- Solicitud firmada por el Director de Servicios Generales;
- b).- La fundamentación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- c).- Identificación del procedimiento en las fracciones II y III del artículo 23 del presente Reglamento; y acreditamiento de por lo menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamenten la selección del procedimiento de excepción;
- d).- Identificación de los bienes y su valor;
- e).- Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes;
- f).- Copia del dictamen de no utilidad;
- g).- Constancia del dictamen favorable del Comité, y
- h).- Tratándose de adjudicación directa, la identificación del adjudicatario.



## CAPÍTULO V

### INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

**Artículo 32.-** La Dirección de Servicios Generales invitará a cuando menos tres licitantes interesados en adquirir los bienes en venta y que se presumen confiables de acuerdo al objeto de la contratación.

**Artículo 33.-** El acto de recepción y apertura de propuestas se realizará en acto público con o sin la presencia de los licitantes, con las formalidades previstas en el Capítulo IV del presente Reglamento, con la invariable presencia del Contralor y de un representante de la Asesoría Legal.

**Artículo 34.-** Las invitaciones que se dirijan a los licitantes deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Se indicará cantidad y descripción de los bienes a enajenar, precio mínimo, garantía, plazo, condiciones de pago, fecha para la comunicación del fallo y sitio donde los bienes deberán ser retirados;

II. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar, y

III. Los demás elementos que resulten aplicables de la convocatoria para la licitación pública.

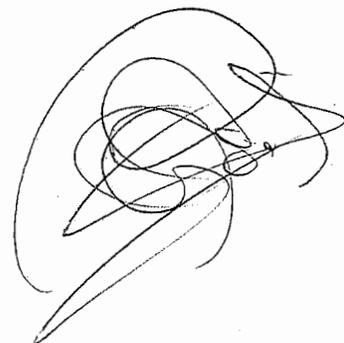
**Artículo 35.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas será declarado desierto en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se presenten al menos dos propuestas solventes;
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases del procedimiento de invitación;
- III. Por razones de interés para El Colegio, y
- IV. En el caso de partidas, únicamente se declararán desiertas aquéllas sobre las cuales no se recibieron al menos dos ofertas solventes.

Una vez declarado desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, la Dirección de Servicios Generales resolverá sobre la adjudicación directa del contrato, lo que deberá hacer del conocimiento del Comité en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 36.-** La Dirección de Servicios Generales podrá declarar la cancelación del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas cuando:

- I. Se compruebe la existencia de acuerdos entre los licitantes que afecten la legalidad y transparencia del procedimiento;
- II. Por caso fortuito o fuerza mayor, y



III. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para enajenar los bienes y que de continuarse con dicho procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a El Colegio.

## CAPÍTULO VI ADJUDICACIÓN DIRECTA.

**Artículo 37.-** A través del procedimiento de adjudicación directa, El Colegio podrá enajenar bienes de su propiedad a una determinada persona física o moral, cuando se presenten los siguientes casos:

- I. Cuando se haya declarado desierta una invitación;
- II. Cuando no se formalice un contrato por causas imputables al adquirente. En este caso, el contrato se adjudicará al licitante que hubiere presentado la segunda mejor oferta, siempre y cuando su oferta no sea inferior al precio base de venta;
- III. Cuando ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia;
- IV. Cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor;
- V. Cuando lo autorice el Comité;
- VI. Cuando resulte incosteable el mantenimiento o la custodia del bien, y
- VII. Cuando se presentara alguna oferta espontánea por persona física o moral a quien le interese el bien o bienes.



## CAPÍTULO VII

### DE LOS CONTRATOS

**Artículo 38.-** Tratándose de enajenaciones, los contratos serán adjudicados a las personas que entre los licitantes en el procedimiento respectivo, reúnan los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria o en la invitación correspondiente, garanticen el cumplimiento de las obligaciones establecidas, satisfagan los aspectos de oportunidad y hayan presentado las ofertas más convenientes para El Colegio.

**Artículo 39.-** Los contratos adjudicados deberán firmarse dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo o de la determinación de adjudicarse directamente, en su caso.

**Artículo 40.-** Dentro de los cinco días naturales siguientes a la suscripción de los contratos, los adquirentes deberán cubrir el importe total de los bienes a El Colegio, mediante cheque o transferencia electrónica a la cuenta bancaria que les sea proporcionada para tal efecto.

Agotado lo anterior, acudirán al domicilio señalado en la convocatoria a fin de que los bienes les sean entregados, dentro de un plazo que no deberá exceder de diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se haya recibido el pago a entera satisfacción de El Colegio. Este acto deberá ser formalizado mediante un acta de entrega-recepción con la intervención del Contralor Interno y la Asesoría Legal de El Colegio, donde se hará constar que

también se hace entrega del original del título de propiedad de los bienes. De no contarse con dicho título de propiedad, se extenderá el documento que acredite la legítima posesión del bien y del respectivo avalúo.

Los gastos de entrega de los bienes, así como los de su traslado corren a cargo del adquirente.

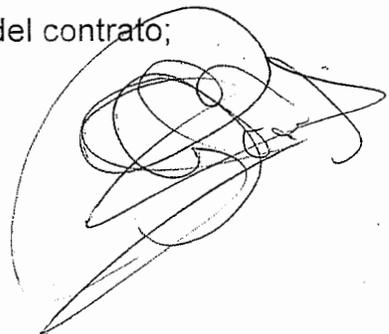
**Artículo 41.-** Se procederá a la baja de los bienes cuando:

- a) Se haya consumado la disposición final.
- b) Se hayan extraviado en definitiva.
- c) Hayan sido objeto de robo o entregado a una institución de seguros, previa recuperación del valor de la póliza, como consecuencia de un siniestro.

La Dirección de Servicios Generales deberá registrar las bajas de los bienes que se efectúen, señalando la fecha, causas y demás información necesaria para conocer con precisión la disposición final de los bienes.

**Artículo 42.-** Los contratos podrán darse por terminados en los supuestos siguientes:

- I. Por mutuo consentimiento de las partes;
- II. Por haberse cumplido totalmente el objeto del contrato;



- III. Por sobrevenir un caso fortuito o una causa de fuerza mayor, y
- IV. Por razones de orden público o interés general.

El Colegio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos por causas de fuerza mayor o caso fortuito o cuando se pudiese causar un daño al mismo.

**Artículo 43.-** El Colegio podrá suspender en cualquier momento la entrega de los bienes objeto de los contratos por caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello implique su terminación definitiva. En estos supuestos, El Colegio deberá notificar por lo menos con tres días de anticipación al adjudicatario de la suspensión de los efectos del contrato.

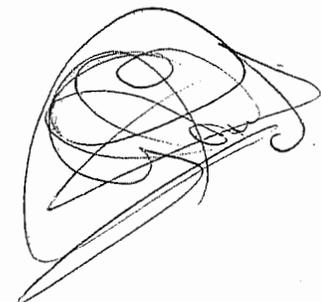
Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron su suspensión, los contratos producirán todos sus efectos jurídicos.

**Artículo 44.-** En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los adquirentes, El Colegio podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos y la aplicación de las penas establecidas en los mismos, a menos que autorice una prórroga que deberá formalizarse mediante la celebración del convenio modificadorio correspondiente.

**Artículo 45.-** El procedimiento administrativo de rescisión de los contratos deberá realizarse bajo los siguientes lineamientos:

Se notificará de manera personal el incumplimiento a las obligaciones en que haya incurrido el adquirente a fin de dar inicio al procedimiento administrativo de rescisión del contrato y se suspenderá la entrega de los bienes.

La Secretaría Administrativa deberá notificar al adquirente dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha del oficio en que se le hubiese comunicado el incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del presente artículo.



## CAPÍTULO VIII

### DE LAS GARANTÍAS Y LAS PENAS CONVENCIONALES.

**Artículo 46.-** Con independencia de las garantías para el sostenimiento de las ofertas que deberán exhibir los licitantes, El Colegio solicitará a los adquirentes de los bienes, la presentación de una fianza expedida a su favor, por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al 10% del importe total del contrato. Esta fianza deberá ser entregada por el adjudicatario dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del contrato o fallo.

Dicha garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- I. Cuando los adquirentes no se presenten a firmar los contratos dentro del plazo máximo establecido en el artículo 39 de este Reglamento.
- II. Cuando los adquirentes no cubran el importe total de los bienes a El Colegio a su entera satisfacción, ni dentro del plazo establecido en el artículo 40 de este Reglamento.

**Artículo 47.-** En caso de que los adquirentes no acudan a recibir los bienes al Almacén General de El Colegio, dentro del plazo establecido en el artículo 40 de este Reglamento, se les aplicará una pena convencional equivalente al 0.5 % del monto total del contrato por cada día de atraso en la recepción de los mismos, el cual no deberá rebasar el 10% de dicho monto. Una vez agotado el monto de las penas convencionales, El Colegio iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

## CAPÍTULO IX

### OTROS PROCEDIMIENTOS DE BAJA Y DESTINO FINAL

#### A. DESTRUCCIÓN.

**Artículo 48.-** Previa autorización del Comité, la Dirección de Servicios Generales podrá llevar a cabo la destrucción de bienes, cuando:

I.- Por su naturaleza o estado físico, peligre o se altere la seguridad, la salubridad o el medio ambiente;

II.- Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal o administrativa que ordene su destrucción, y

III.- Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación no exista institución o persona interesada en su adquisición, lo que se acreditará fehacientemente con las respectivas constancias.

La autorización del Comité deberá estar basada en un dictamen elaborado por la Dirección de Servicios Generales, en el que se acreditará fehacientemente cualquiera de las hipótesis antes señaladas.

En los supuestos anteriores, El Colegio deberá observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas



aplicables y se llevará a cabo con la presencia del Contralor con el objeto de que constate el acto de destrucción de bienes, del cual se levantará un acta circunstanciada.

**Artículo 49.-** Tratándose de los desechos generados periódicamente, El Colegio podrá enajenarlos con base en la lista de precios mínimos que publica bimestralmente la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación y que El Colegio podrá asumir como aplicable cuando así lo considere necesario.

Para la enajenación de desechos se celebrará el respectivo contrato y el hecho de no ser retirados oportunamente de las instalaciones de El Colegio será una causa para que opere la rescisión del contrato.

## **B. DONACIÓN.**

**Artículo 50.-** El Colegio podrá transferir la propiedad de sus bienes no útiles a personas físicas y morales que los requieran, mediante la celebración de un contrato de donación que deberá contener como mínimo las siguientes cláusulas:

I. Que el donatario acepta la transmisión de los bienes de manera gratuita, pura y simple;

II. Que a partir de la fecha de suscripción del contrato, el donatario asume la calidad de propietario respecto de los bienes con todos los derechos y obligaciones que le correspondan;

III. Que el donatario cuenta con la capacidad legal suficiente para celebrar el contrato y recibir los bienes;

IV. Que el donatario se obliga a dar el uso y destino de los bienes recibidos única y exclusivamente para cumplir con el objeto para el que fueron donados. En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, y

V. Que los gastos de traslado y disposición de los bienes corren a cargo del donatario.

Las donaciones que lleve a cabo El Colegio se efectuarán preferentemente a favor de instituciones públicas con fines educativos.

**Artículo 51.-** Para la donación de los bienes se deberá contar con la aprobación del Comité y el visto bueno del Contralor, de lo contrario no podrá surtir sus efectos legales.

El Colegio podrá llevar a cabo donaciones de todo tipo de bienes a valor de adquisición o de inventario sin que se practique avalúo, siempre y cuando obtenga la autorización previa del Comité y se hayan cubierto los requisitos previos a la determinación de la disposición final.

Una vez celebrado el contrato de donación, El Colegio hará entrega al donatario de los documentos que amparen la propiedad de los bienes, y en caso



de que no se cuente con ellos, se hará con documento que de fe de la propiedad de los mismos.

### C. PERMUTA.

**Artículo 52.-** El Colegio podrá contratar con otras instituciones educativas el cambio de un bien que previamente haya sido dictaminado como de no utilidad para el mismo, a cambio de otro que deberá otorgarle la institución con la que se convenga.

Para estos efectos el precio del bien deberá encontrarse vigente hasta el momento de la celebración del respectivo contrato.

Una vez concluido el destino final del bien, se dará de baja de los inventarios de El Colegio.

### D. SUBASTA.

**Artículo 53.-** La subasta podrá realizarse en el caso de bienes o partidas de los procedimientos de licitación o invitación a cuando menos tres personas que se hubiesen declarado desiertos, siempre y cuando el dictamen, avalúo y precio se encuentren vigentes al momento de la celebración de la subasta. Deberá considerarse también que el precio base del bien en la subasta lo será el valor promedio de mercado.

Este procedimiento podrá llevarse a cabo aún cuando solo se presentara un participante al acto, siempre y cuando satisfaga los requisitos establecidos por El Colegio.

Podrán participar en la subasta todos los interesados aún y cuando no hubiesen presentado oferta en la licitación o invitación a cuando menos tres personas.

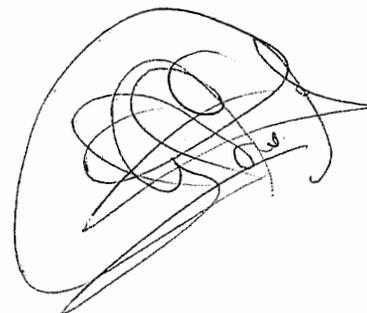
El procedimiento de la subasta de los bienes muebles se desarrollara en los términos siguientes:

Declarada desierta la licitación o el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, o en su caso, en alguna de sus partidas por las causas establecidas en las bases, se procederá a la subasta, en la que podrán participar:

I.- Quienes adquirieron las bases de los procedimientos antes referidos.

II.- Quienes cumplan los requisitos establecidos en la subasta.

III.- Quienes hubieren otorgado garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, misma que garantizara el sostenimiento de las posturas que se hagan, así como el pago del que resulte ganador.



IV.- Para los efectos del presente artículo se considerará postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor base fijado para el procedimiento declarado desierto o las partidas desiertas.

V.- Las posturas se presentaran por escrito y contendrán:

- El nombre y domicilio del postor;
- La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
- La firma autógrafa del postor o representante acreditado.

VI.- Una vez iniciada la subasta, se revisaran las propuestas, aceptando solo las que contuvieran postura legal, y se procederá a la lectura de ellas. Si hubiesen varias se declarará preferente la de mayor valor, y en caso de empate se estará a un sorteo de insaculación, para efectos de declarar la postura preferente.

VIII.- En caso de no haber postura legal en la primera fase, se realizará una segunda deduciendo al valor de la postura legal anterior el diez por ciento.

IX.- Declarada preferente una postura, se consultará a los postores si alguno desea mejorar la declarada preferente. 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.

**X.-** Una vez celebrada la segunda fase o almoneda dos, si no se hubiese presentado postura legal, se procederá a declarar desierta la subasta.

**XI.-** El Colegio resolverá cualquier controversia relativa a la subasta que en su caso se suscite.

**XII.-** En el acta que se levante con motivo del acto de la subasta, deberán constar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como las controversias o cuestiones que se presenten durante el desarrollo del evento.

**XIII.-** En el caso de que el ganador en la subasta incumpla con el pago de los bienes o de las obligaciones establecidas en el contrato, se procederá a hacer efectiva la garantía correspondiente y se podrán adjudicar, en su caso, los bienes a las siguientes mejoras posturas o pujas aceptadas.

#### **E. VENTA.**

**Artículo 54.-** El Colegio podrá celebrar contratos de compraventa de bienes que previamente se hubieren dictaminado como no útiles para sus fines. Dicho contrato podrá celebrarse respecto de bienes que se consideren como desechos para El Colegio, tales como aluminio, materiales ferrosos, desperdicio, papel, vidrio, tubos de lámparas, baterías para vehículos terrestres, balastras para lámparas fluorescentes, madera, chapas, conexiones de tubería, tubería de todos los tipos, cartuchos para tóner, equipos obsoletos como monitores, impresoras, teclados de computo, módems, reguladores de energía, cajas de interruptores eléctricos, switches, fusibles de baja y alta tensión, tableros de



control, pastillas termo magnéticas, extintores obsoletos o en desuso, y demás bienes que en su caso puedan ser adquiridos por personas que sus actividades comerciales tengan relación con los mismos.

Dicha venta podrá celebrarse mediante el respectivo contrato de compra-venta o por dación en pago.

#### **F. DACIÓN EN PAGO.**

**Artículo 55.-** Para los efectos de la dación en pago se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C. sin perjuicio de las normas aplicables para la baja y destino final establecidas en este Reglamento.

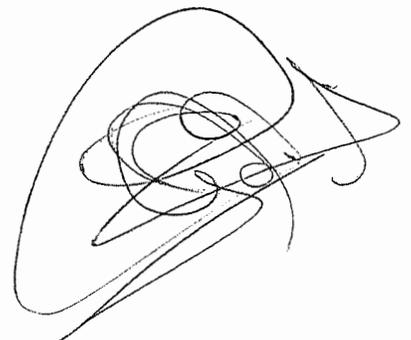
## CAPÍTULO X

### DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y LA CONCILIACIÓN

**Artículo 56.-** Los licitantes que participen en los actos y procedimientos regulados por este Reglamento, podrán inconformarse por escrito ante el Contralor cuando consideren que se desarrollaron actos que les causen agravio. El recurso de inconformidad deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o éste les sea notificado. Transcurrido dicho plazo, precluye el derecho de los interesados a inconformarse.

**Artículo 57.-** En el recurso de inconformidad, el promovente manifestará bajo protesta de decir verdad los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados, debiendo acreditar su personalidad cuando representen a una persona moral, acompañando las pruebas en que pretenda fundar los hechos manifestados. La falta de protesta será causa de desechamiento de la inconformidad.

**Artículo 58.-** Una vez admitida la inconformidad, el Contralor informará y solicitará a la Dirección de Servicios Generales un informe respecto de los hechos referidos en la misma y la documentación soporte necesaria. La Asesoría Legal emitirá su opinión por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud correspondiente.



El Contralor requerirá a los terceros interesados para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la admisión del recurso de inconformidad manifiesten lo que a su interés legal convenga. Transcurrido ese término sin haber hecho manifestación alguna precluirá su derecho para hacerlo.

**Artículo 59.-** El Contralor deberá emitir la resolución que recaiga al recurso de inconformidad en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que concluya el plazo para que la Dirección de Servicios Generales formule su informe y la Asesoría Legal emita su opinión debidamente fundada y motivada.

La resolución que se dicte tendrá las siguientes consecuencias:

- I. La nulidad del acto o actos irregulares. Cuando proceda, se podrá establecer que se reponga;
- II. La nulidad total del procedimiento, y
- III. La declaración relativa a lo fundado, procedente o improcedente del recurso de inconformidad.

**Artículo 60.-** El Contralor notificará personalmente la resolución que dicte al inconforme dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido emitida.

El Contralor deberá informar al Comité el sentido de la resolución correspondiente, la cual será inapelable.

**Artículo 61.-** Los adquirentes podrán presentar sus quejas ante el Contralor, cuando consideren que se han incumplido las condiciones y términos de los contratos celebrados con El Colegio.

Una vez recibida la queja, el Contralor fijará día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación y citará al quejoso y a la Dirección de Servicios Generales. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción.

**Artículo 62.-** En la audiencia de conciliación, el Contralor considerará los hechos expuestos en la queja y los argumentos que hiciere valer la Dirección de Servicios Generales.

El Contralor fijará los elementos comunes de las partes y los exhortará para conciliar sus intereses, debiéndose levantar acta circunstanciada de la diligencia.

**Artículo 63.-** En caso de que las partes lleguen a una conciliación en la que se celebre convenio, éste será definitivo y obligará a las partes, por lo que su cumplimiento podrá demandarse en la vía judicial.



## TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de El Colegio.

**SEGUNDO.-** El Comité de Desincorporación de Bienes Muebles de El Colegio de México deberá hacer las adecuaciones legales pertinentes al Manual para la integración y funcionamiento de dicho Comité.