

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 17 de julio de 2021.

**No. 57**

***Folleto Anexo***

**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN  
Y DESTINO DE BIENES RELACIONADOS  
CON HECHOS DELICTIVOS**

## **LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE BIENES RELACIONADOS CON HECHOS DELICTIVOS.**

Los suscritos, miembros de la Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos, con fundamento en los artículos 4, 6 fracciones I y II de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos para el Estado de Chihuahua, nos encontramos facultados como órgano colegiado para emitir los acuerdos y lineamientos generales para la debida administración y destino de los bienes antes referidos, además de las disposiciones que deberán ajustarse tanto la Autoridad Administrativa, así como los depositarios, administradores, interventores y comodatarios, respecto de su intervención en la administración y/o destino de los multicitados bienes; y

### **CONSIDERANDO**

Que la normatividad en comento establece en su artículo primero el objeto de la Ley al regular la administración y destino de los bienes asegurados, abandonados, decomisados o extintos, así como los que hayan sido embargados, intervenidos o secuestrados, por encontrarse relacionados con hechos delictivos.

Que la citada Ley prevé en sus artículos 3, 4 y 7 la creación de dos figuras, una de ellas denominada **Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes relacionados con Hechos Delictivos**, que como su misma denominación lo establece será la encargada de la supervisión de la administración y destino de dichos bienes y estará integrada por el Fiscal General del Estado quien la presidirá; un representante del Tribunal Superior de Justicia del Estado, un representante de la Secretaria de Hacienda, un representante de la Secretaria de Salud y el titular de la Autoridad Administrativa, quien tendrá en carácter de Secretario Técnico de la Comisión, quienes podrán nombrar a sus respectivos suplentes excepto el titular de la Autoridad Administrativa.

La segunda figura que prevé la Ley es precisamente **la Autoridad Administrativa** que será la encargada de la administración y destino de los bienes a que se refiere la ley en comento, quien tendrá doble función, una de administración como se menciona con antelación y la otra como parte de la Comisión en carácter de Secretario Técnico.

Que el procedimiento legal para el destino de cada uno de los bienes relacionados con hechos delictivos tiene una temporalidad distinta, y su veredicto es desconocido, pudiendo ser éste a favor del Estado o bien de la persona a la cual se le aseguraron, **tomando siempre como objetivo prioritario la reparación del daño que en un momento dado se haya causado.** Es por tanto que estos bienes, que actualmente se ven involucrados en estos procesos representan un gasto para el Estado, tanto para su resguardo, administración preservación y mantenimiento, ya que dentro de estos se encuentra numerario, bienes muebles, e inmuebles.

Aunado a lo anterior cabe mencionar que parte de los bienes asegurados por el simple transcurso del tiempo se deprecian, deterioran de manera importante o sufren afectaciones por estar expuestos a diversos fenómenos o de otra índole, además, de que los costos de almacenamiento son elevados. Ahora bien, en el caso de semovientes, animales exóticos, flora y fauna en general que son asegurados no solo se trata de resguardarlos si no que, a éstos, es necesario darles un tratamiento especial que incluye alimentación, cuidados, sanidad animal y vegetal, entre muchos otros.

Por tanto, ya sea a través de una autorización fundada y motivada del Ministerio Público o bien, de una resolución judicial, podrá en su caso el Estado disponer de los bienes en comento ya sea para su donación, arrendamiento, enajenación o destrucción de conformidad con la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos para el Estado de Chihuahua.

Que como se estableció con antelación, la Autoridad Administrativa es el órgano competente para administrar dichos bienes, desde que le son puestos a su disposición material hasta su destino final, en cumplimiento de las determinaciones del Ministerio Público, así como de las resoluciones de la autoridad judicial, pudiendo llevar a cabo dicha administración directamente o a través de depositarios, administradores, interventores y comodatarios, de conformidad a las atribuciones y disposiciones establecidas en la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.

La Autoridad Administrativa en la administración de los bienes que le son puestos a su disposición puede ejercer la función de administración de los mismos, por medio de depositarios, administradores, interventores y comodatarios, de conformidad a las atribuciones y disposiciones establecidas en la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos, por ello, surge la necesidad de que la Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes relacionados con Hechos Delictivos, con fundamento en las fracciones I y II del artículo 6 de la norma ya antes citada, emita lineamientos generales para la administración y destino de los bienes así como aquellos a los que se ajustaran los depositarios, administradores e interventores, a fin de garantizar una mayor transparencia y seguridad jurídica en la administración de los bienes por parte de la Autoridad Administrativa.

En virtud de las consideraciones antes expuestas hemos tenido a bien expedir los siguientes lineamientos:

## **LINEAMIENTOS**

### **CAPITULO PRIMERO**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer los criterios a los que se deberá sujetar la Autoridad Administrativa, así como los administradores, depositarios, interventores y comodatarios nombrados por esta, en la administración y destino de los Bienes que le sean puestos a disposición por las autoridades competentes, por tener relación con hechos delictivos.

En los casos en que los bienes asegurados pasen a formar parte de un proceso de extinción de dominio, la administración y destino de los mismos, se sujetará a lo establecido en la Ley Nacional de Extinción de Dominio, su reglamento, en la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos para el Estado de Chihuahua, en los Lineamientos que emita el Comité Intersecretarial Estatal y demás disposiciones legales correspondientes.

**SEGUNDO.** Glosario.

Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende por:

- I. Abandono:** A la declaratoria judicial, de conformidad a lo establecido por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales, en virtud de la cual se determina que los bienes asegurados pasarán a formar parte del patrimonio estatal, ante la falta de interés de su propietario o poseedor;
- II. Administradores.** A las personas con visión capaz de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, nombrada por la Autoridad Administrativa, con el objetivo de administrar correctamente los Bienes que son puestos a su disposición material por la autoridad competente hasta su destino final;
- III. Aseguramiento:** A la medida cautelar de carácter real ordenada por el Ministerio Público o, en su caso, por la Autoridad Judicial, cuyo objeto es la conservación de los instrumentos, objetos o productos del delito, así como los Bienes relacionados con posibles hechos delictivos;

- IV. Autoridad Administrativa:** La encargada de la administración y destino de los Bienes relacionados con Hechos Delictivos que le sean puestos a su disposición por las autoridades competentes;
- V. Autoridad Judicial:** El órgano jurisdiccional del Poder Judicial del Estado de Chihuahua competente;
- VI. Bienes:** Aquellos bienes asegurados, abandonados o decomisados, así como los que hayan sido embargados, intervenidos o secuestrados por encontrarse relacionados con hechos delictivos, que deban quedar a cargo de la Autoridad Administrativa en los términos de las disposiciones legales respectivas y de los presentes Lineamientos;
- VII. Destrucción para aprovechamiento:** Consiste en la destrucción de todos los elementos y componentes de los bienes muebles, puestos a disposición de la Autoridad Administrativa, la cual se realiza por parte de cualquier persona física o moral desintegradora, debidamente autorizada para dicha actividad.
- VIII. Comisión:** La Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos;
- IX. Comodatarios.** Son las personas o dependencias que mediante contrato con la Autoridad Administrativa, se les concede el uso de los Bienes puestos a disposición de la Autoridad Administrativa a título gratuito, para el cumplimiento de los propósitos especificados por ésta y obligadas a restituirlos en la temporalidad y condiciones establecidas en el contrato;
- X. Decomiso:** A la figura consistente en la aplicación a favor del Estado, de los instrumentos, objetos o productos del delito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Código Penal del Estado de Chihuahua;
- XI. Depositarios.** A las personas o entidades de la administración pública estatal o municipal, a quienes se les ha dado por medio de un acto jurídico el depósito los Bienes puestos a disposición de la Autoridad Administrativa, para que se encarguen de la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de los mismos;
- XII. Destino:** Entrega de los Bienes a quien determine la autoridad competente, Ministerio Público o Autoridad Judicial;
- XIII. Enajenación:** El acto en el que la Autoridad Administrativa trasmite a una persona física o moral, el dominio de una cosa o derechos sobre ella;

- XIV. Fiscalía:** La Fiscalía General del Estado de Chihuahua;
- XV. Interesado:** La persona física o moral que conforme a derecho tenga interés jurídico sobre los Bienes;
- XVI. Interventores:** Son las personas físicas o morales nombradas por la Autoridad Administrativa con el fin de ejercer funciones de fiscalización, control y vigilancia sobre las actividades desplegadas por los administradores, depositarios o comodatarios nombrados o contratados con la Autoridad Administrativa, con motivo del correcto cuidado, administración, custodia, conservación y supervisión de los Bienes relacionados con hechos delictivos que le hayan sido puestos a su disposición, facultados para realizar inspecciones, solicitudes de informes y aclaraciones, así como reportes para el eficaz cuidado de los Bienes;
- XVII. Lineamientos:** Las presentes disposiciones normativas;
- XVIII. Ley.** Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos; y
- XIX. Ministerio Público:** El Agente del Ministerio Público del Estado de Chihuahua.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

**TERCERO.** La Autoridad Administrativa tendrá a su cargo la administración de los Bienes que le sean puestos a su disposición, así como los que se le autorice para su venta, donación o destrucción por parte del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial competente, hasta en tanto no se cumpla con el objetivo de la puesta a disposición, o exista una resolución emitida por la autoridad legalmente facultada que determine el destino de dichos Bienes.

Tratándose de todos los bienes asegurados, éstos se administrarán sin importar su valor, incluyendo los billetes y monedas de curso legal, divisas, metales preciosos, bienes numismáticos o filatélicos y los bienes con valor artístico o histórico.

**CUARTO.** Los Bienes serán custodiados y conservados en los lugares y condiciones que determine la Autoridad Administrativa. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por "lugares" aquellos recintos, bodegas, almacenes, inmuebles que permitan mantener dichos Bienes administrados, en condiciones necesarias para que no se alteren deterioren o destruyan en cuanto ello sea posible, y que cuenten con la seguridad necesaria para evitar que los mismos o alguna de sus partes sea sustraída o dañada.

Para el adecuado control de los Bienes que le sean transferidos, la Autoridad Administrativa llevará el registro contable de los mismos de conformidad con su origen, mantenimiento y destino final.

**QUINTO.** La Autoridad Administrativa podrá administrar directamente los Bienes asegurados o nombrar depositarios, interventores, administradores o comodatarios de los mismos en los términos previstos en la Ley, su Reglamento, los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables notificando a la Comisión del citado nombramiento.

Los cargos deberán recaer preferentemente, en dependencias o entidades de la Administración Pública estatal o municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley.

Las personas que nombre la Autoridad Administrativa como depositarios, interventores, o administradores de los Bienes podrán ser de manera provisional, debiendo notificar a la Comisión el nombramiento o remoción de los nombramientos definitivos.

**SEXTO.** La Autoridad Administrativa deberá contar con una base de datos que contenga un inventario de los Bienes que le sean puestos a disposición, y contará al menos con la siguiente información:

- I.** Hora, día, mes y año en que le fue puesto el bien a su disposición;
- II.** Ministerio Público o Autoridad Judicial que ordena la puesta a disposición;
- III.** Descripción detallada del bien;
- IV.** Condiciones en las que le fue entregado el bien;
- V.** Número Único de Caso o Causa Penal en la que fue asegurado el bien;
- VI.** De conocer el Estatus en el que se encuentra la carpeta de investigación se asentara en el registro correspondiente;
- VII.** Serie fotográfica del bien;
- VIII.** Cuando se trate de Bienes respecto de los cuales se haya ordenado la devolución de los mismos, deberá capturarse los datos de la autoridad que ordenó la devolución del bien, así como la fecha y forma en que fue notificado el interesado o su representante legal de la resolución correspondiente.
- IX.** Tratándose de declaración de abandono, se señalará la fecha de su emisión, así como los datos de la persona servidora pública que la emitió.
- X.** Las demás que a juicio de la Autoridad Administrativa sean necesarias para lograr el cumplimiento de sus funciones.

La administración, integración y operación de la base de datos corresponderá exclusivamente a la Autoridad Administrativa, misma que tendrá la obligación de mantenerla actualizada.

Las autoridades y personas que soliciten la consulta de la base de datos, deberán acreditar la disposición general que les autoriza la solicitud de la información, así como el interés jurídico que les corresponda. No procederá la consulta que se haga sin estar justificada en los términos enunciados.

**SÉPTIMO.** La Autoridad Administrativa cuantificará el presupuesto requerido para la administración de cada bien que le sea puesto a su disposición, con la finalidad de solicitar la suficiencia presupuestaria a la Secretaría de Hacienda, para cubrir los gastos que se vayan generando por dicha administración.

Se deberá privilegiar una política de austeridad en la administración orientada en una valoración de costo-beneficio, evitando erogaciones innecesarias, precios elevados y realizando convenios preferentemente con las dependencias de la administración pública Estatal o Municipal.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**OCTAVO.** Los bienes muebles puestos a disposición por resolución del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial, serán custodiados y conservados en los lugares y condiciones que determine la Autoridad Administrativa, tomando en cuenta las características del bien y el requerimiento de algún tratamiento especial en cuanto a su resguardo y conservación, observando de conformidad las disposiciones legales correspondientes.

La conservación de los Bienes asegurados comprenderá los actos que resulten necesarios para mantenerlos en el estado en que se encuentren al momento de que sean puestos a disposición de la Autoridad Administrativa, tomando en cuenta la clasificación descrita en la ley en los siguientes términos:

- I.** Armas de fuego, explosivos y elementos balísticos; en el caso de que se aseguren bienes de esta naturaleza se proveerá el lugar adecuado para su resguardo en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional y con el Agente del Ministerio Público, sujetándose al manejo y almacenamiento que establezcan las disposiciones legales aplicables.



- II.** Residuos Biológicos, tóxicos, nucleares y cualquier otro que represente riesgo para la salud de las personas; en este caso se procederá conforme a la legislación aplicable.
- III.** Obras de arte, monumentos arqueológicos u objetos de valor histórico; se les dará el tratamiento correspondiente atendiendo a la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, con el debido acompañamiento de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua.
- IV.** Flora y Fauna, en especial cuando se encuentren en peligro de extinción; cuando se aseguren este tipo de bienes deberán ser provistas de los cuidados necesarios y depositados en zoológicos, viveros o en instituciones análogas, considerando la opinión de la dependencia competente o institución de educación superior o de investigación científica.
- V.** Objetos de considerable valor económico; se les dará el tratamiento que se establezca en las disposiciones legales correspondientes.
- VI.** Objetos de gran tamaño; estos, después de que sean examinados, fotografiados, o videograbados podrán ser devueltos, con o sin reservas, al propietario, poseedor o al tenedor legítimo según el caso, previa demostración de la calidad invocada, siempre y cuando no hayan sido medios eficaces para la comisión del delito.
- VII.** Objetos que requieran medidas especiales para su conservación; se les dará el tratamiento que se establezca en las disposiciones legales correspondientes.

De igual manera para ser devueltos o entregados en su momento en las mismas condiciones, salvo el deterioro normal que se les cause por el transcurso del tiempo, buscando optimizar su administración para darles el destino que les corresponda se observaran los siguientes criterios:

- I.** Procurar los costos más bajos de administración, sin detrimento de su estado de conservación.
- II.** Propiciar las condiciones para lograr la productividad de los Bienes, mantenerla o mejorarla, de acuerdo a su naturaleza, y
- III.** Buscar convertirlos a numerario, efectivo o su equivalente, según su naturaleza, previa autorización del Ministerio Público o Autoridad Judicial, salvo disposición normativa o resolución de autoridad competente que ordene su conservación.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por "el deterioro normal que se les cause por el transcurso del tiempo", el demérito natural, comercial, de obsolescencia y/o el determinado por autoridad competente o perito en la materia, sufrido por el bien durante el periodo que se tuvo a disposición de la Autoridad Administrativa, no obstante, las labores de conservación que se hayan efectuado.

**NOVENO.** Los vehículos que sean puestos a disposición de la Autoridad Administrativa por encuadrar en alguno de los supuestos que prevé la ley, deberán ser depositados en alguno de los corralones pertenecientes a Fiscalía General, debiendo para ello ser registrados en la base de datos que maneja la Autoridad Administrativa y colocados en un área separada del resto de vehículos que se encuentren en dichos corralones para su pronta ubicación.

Los Vehículos deberán estar acompañados de un inventario pormenorizado de sus características y condiciones.

La persona encargada de recibir los vehículos en el mencionado corralón, deberá:

- I.** Verificar que este cuente con cadena de custodia y acta de inventario.
- II.** Deberá de realizar las anotaciones correspondientes en el Sistema de Vehículos Asegurados de Fiscalía General, En donde el vehículo se encuentra a disposición de esta Autoridad Administrativa.
- III.** Procederá a cotejar físicamente el vehículo con la información registrada en dicha acta, por lo que, en caso de existir alguna diferencia, actualizará en sus registros la información del acta y tomará serie fotográfica de interiores y exteriores del vehículo para evidenciar las condiciones en las que ingresa al corralón.

**DÉCIMO.** En cuanto a los bienes inmuebles que hayan sido puestos a disposición de la Autoridad Administrativa podrán quedar depositados con alguno de sus ocupantes o bien, dicha autoridad deberá designar depositarios, interventores o administradores de los mismos.

Se deberá nombrar como depositarios, interventores o administradores preferentemente a dependencias o entidades de la administración pública estatal o municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley y en apego a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, previéndose por los sujetos de la Ley, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, calidad, oportunidad y demás circunstancias que contribuyan a preservar la Hacienda Pública Estatal.

Los depositarios, interventores o administradores designados por la Autoridad Administrativa no podrán dar en arrendamiento, enajenar o gravar los inmuebles a su cargo.

## **CAPITULO CUARTO DE LOS DEPOSITARIOS, ADMINISTRADORES, INTERVENTORES Y COMODATARIOS**

**DÉCIMO PRIMERO.** El contrato de prestación de servicios de depositarios, interventores, administradores o comodatarios deberá contener además de las cláusulas esenciales del contrato, las obligaciones inherentes al cargo:

- I.** Que, en términos del artículo 12 de la Ley, el depositario, interventor o administrador deberá rendir el informe mensual dentro de los quince primeros días hábiles del mes inmediato posterior respecto del cual se rinda el informe, sobre el estado de los Bienes, así como de las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo y el pago de servicios y contribuciones que haya realizado. Dicho informe deberá formularse por escrito, estar debidamente firmado por el depositario o administrador de los Bienes y anualmente incluirá un anexo fotográfico que represente las condiciones físicas del bien;
- II.** Las facultades que sean conferidas al depositario, interventor, administrador o comodatario, de conformidad con los párrafos segundo y tercero del artículo 15 de la Ley para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos para el Estado de Chihuahua, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los de la Autoridad Administrativa;
- III.** Que el depositario, interventor o administrador estará obligado a devolver el bien en el lugar que para ello se convenga y en el plazo que la Autoridad Administrativa establezca en la notificación por escrito;
- IV.** Que el depositario, interventor o administrador se obliga a cumplir en tiempo y forma las obligaciones contraídas mediante el contrato suscrito con la Autoridad Administrativa, así como a otorgar las facilidades necesarias para la práctica de visitas o diligencias que ordene la autoridad competente o determine la Autoridad Administrativa, e invariablemente se obliga a cumplir con las obligaciones fiscales, pago de derechos, servicios y gastos de mantenimiento que se causen por el uso de los Bienes de que se traten; y
- V.** Que será motivo de remoción del cargo y rescisión contractual, que el depositario, interventor o administrador no cumpla con alguna de las cláusulas del contrato.

**DÉCIMO SEGUNDO.** La Autoridad Administrativa o el depositario, interventor o administrador de los Bienes, designados por aquella, podrá contratar seguros por valor real, cuando exista posibilidad de daño, robo, pérdida o destrucción, siempre que el valor y las características lo ameriten.

Se señalará en la póliza de seguro como beneficiario preferente a la Autoridad Administrativa y deberá contener una cláusula que exprese que dicha póliza no podrá ser cancelada sin la autorización por escrito de la misma.

La Comisión, a través de la Autoridad Administrativa podrá solicitar que se incluya en la póliza respectiva rubros o cláusulas especiales, con la finalidad de que se cubran los Bienes contra todo riesgo, de conformidad con las características de los mismos.

**DÉCIMO TERCERO.** El contrato de depósito que suscriba la Autoridad Administrativa con el depositario deberá seguir además de las disposiciones de los presentes Lineamientos, los requisitos, obligaciones y causas de terminación enunciados en el título Octavo "Del Depósito y Secuestro" Capítulo Primero "Del Depósito" comprendido de los artículos 2415 al 2437 del Código Civil del Estado de Chihuahua.

La Comisión a través de la Autoridad Administrativa deberá verificar que las personas o dependencias que vayan a ser nombradas cumplan cuando menos los siguientes requisitos:

- I.** Tener a su disposición todo el personal, almacenes, transporte, y demás equipos necesarios para dar cabal cumplimiento a las funciones contenidas en las disposiciones legales aplicables.
- II.** Constituir y mantener garantía a través de Fianza por valor real, para responder de todos los daños, robo, pérdida, siempre que el valor y las características lo ameriten.
- III.** Constituir y mantener una póliza de seguros que cubra los riesgos de incendio, inundación y robo. En este caso el depositario estará obligado a presentar a la Autoridad Administrativa, con treinta (30) días de anticipación al vencimiento de la póliza, constancia de su renovación.

La Autoridad Administrativa podrá revocar la autorización concedida al depositario:

- I.** cuando hubiere dejado de cumplir alguna de las obligaciones fijadas en su nombramiento o contrato,
- II.** cuando hubiere temor fundado de que el depositario pueda lesionar los intereses de los Bienes encomendados en el contrato de depósito,
- III.** cuando no pueda responder de los daños y perjuicios que se causen con ocasión del depósito,

**IV.** cuando exista causa fundada de la Autoridad Administrativa de que pueda perjudicar la administración de los Bienes.

**DÉCIMO CUARTO.** Para el caso de los contratos que se celebren con administradores, deberá comprobar la Autoridad Administrativa, que se pacten y cumplan con las siguientes obligaciones del administrador:

- I.** Cuidar y vigilar los Bienes que son puestos a su disposición material hasta su destino final en cumplimiento de las determinaciones de la Autoridad Administrativa;
- II.** Llevar y conservar los Bienes y la documentación relacionada con los mismos, los cuales deberán estar en disposición de la Autoridad Administrativa para consulta en los términos que se establezcan en la Ley;
- III.** Atender la operación y mantenimiento de las instalaciones de los Bienes puestos a disposición por parte de la Autoridad Administrativas;
- IV.** Realizar todos los actos de administración, pleitos y cobranzas, así como de conservación de los Bienes puestos a su disposición y los demás que establezca la Autoridad Administrativa o la Ley;
- V.** Ejecutar los Acuerdos que emitan la Comisión o Autoridad Administrativa;
- VI.** Efectuar los gastos de mantenimiento, operación y administración de los Bienes puestos a disposición por parte de la Autoridad Administrativa con cargo al presupuesto correspondiente, en los términos de la Ley o en su caso conforme a los Acuerdos de la Comisión;
- VII.** Otorgar el recibo a la Autoridad Administrativa por las cantidades que haya recibido del fondo por mantenimiento, operación, administración, reserva y demás que se establezcan en la Ley y en su caso de conformidad con los Acuerdos de la Comisión;
- VIII.** Entregar a la Autoridad Administrativa un informe pormenorizado de los gastos realizados, en los términos previstos en la Ley y los Acuerdos de la Comisión.

**DÉCIMO QUINTO.** En el caso particular de los contratos de interventores, deberá verificar la Autoridad Administrativa, que la persona nombrada con tal carácter cumpla al menos las siguientes obligaciones:

- I.** Vigilar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Administrador, Depositario y Comodatario;
- II.** Solicitar al Administrador, Depositario y Comodatario el estudio de algún libro, o documento, así como cualquier otro medio de almacenamiento de datos del que se lleve a cabo en la administración de los Bienes, respecto de las cuestiones que a su juicio puedan afectar los intereses de;

- III.** Solicitar al Depositario, Administrador o Comodatario, información por escrito sobre las cuestiones relativas a la administración que se les contrato, que a su juicio puedan afectar los intereses de los Bienes que fueron puestos para su administración, así como los informes que se mencionan en el artículo 12 de esta Ley; y
- IV.** Las demás que se establecen en esta Ley.

**DÉCIMO SEXTO.** El contrato de comodato que suscriba la Autoridad Administrativa con el comodatario deberá seguir los requisitos, obligaciones y causas de terminación enunciados en el título Séptimo "Del Comodato" comprendido de los artículos 2396 al 2414 del Código Civil del Estado de Chihuahua.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** Los depositarios, administradores, interventores o comodatarios podrán ser sustituidos o removidos por causa de:

- I.** La conclusión del plazo de su encargo;
- II.** Muerte;
- III.** Incapacidad legal, declarada en forma;
- IV.** Incumplimiento de las obligaciones pactadas;
- V.** Revocación de su nombramiento, realizada por quienes lo hayan designado; o
- VI.** Cualquier otra causa prevista en las disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS DONACIONES**

**DÉCIMO OCTAVO.** Los Bienes susceptibles de donación serán los perecederos, de fácil descomposición o deterioro, principalmente aquellos que requieran de condiciones de temperatura, medio ambiente o instalaciones especiales para su conservación, y que de no darles un destino inmediato perderían sus características, consistencia y viabilidad de consumo o uso.

La Autoridad Administrativa realizará la donación preferentemente a favor de instituciones de asistencia pública en el Estado, de ser el caso que no se encuentre alguna institución estatal que pueda proveer al bien de los cuidados necesarios para su conservación la donación se realizará en favor de alguna institución privada en el Estado en los términos y condiciones que establezca la Comisión.

Previo a la donación del bien, la Autoridad Administrativa deberá poner en conocimiento del hecho al Ministerio Público o la Autoridad Judicial que le puso a disposición el bien con las características antes mencionadas, y con posterioridad a ello, presentar un informe a la Comisión, justificando detalladamente el por qué se realizó la donación, las características del bien y la institución pública o privada se benefició con dicho acto.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS COSTOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**DÉCIMO NOVENO.** Los costos de administración se identifican con la suma de todos los gastos, tanto directos como indirectos, que requieren los Bienes para su recepción, registro, custodia, conservación, mantenimiento, supervisión y, en su caso, destrucción o enajenación, tales como: honorarios; sueldos y salarios; servicios de vigilancia, transporte, embalaje y almacenamiento; avalúos; y otras contribuciones; seguros; papelería y demás gastos generales.

**VIGESIMO.** La Autoridad Administrativa desarrollará y/o implementará los mecanismos necesarios para mantener un sistema y procedimientos eficientes que le permitan satisfacer los requerimientos informativos inherentes a la determinación y control de los frutos, rendimientos y costos de administración, considerando que:

- I.** Son la base para la determinación de la incosteabilidad de los Bienes en administración.
- II.** Son necesarios para identificar, aplicar y descontar los costos de administración de los ingresos por ventas o frutos y rendimientos productos de los Bienes.
- III.** Son indispensables para referencias informativas que propicien estrategias de reducción de costos de administración.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Los Bienes puestos a disposición de la Autoridad Administrativa se podrán considerar incosteables para su administración atendiendo a lo que establece el artículo 27 de la Ley, así como en los supuestos siguientes:

- I.** Aquellos cuyo valor sea igual o menor a los gastos de resguardo, publicación de edictos, almacenaje o transportación.
- II.** Los que sean inservibles o ya no cumplan con la función para lo cual fueron producidos, y,
- III.** Cuando los costos de administración anual excedan el 20% de su valor de avalúo.
- IV.** En aquellos en que existe el riesgo eminente de que los bienes se deterioren al grado de que queden inservibles.

Este tipo de Bienes serán sometidos a los procedimientos de enajenación, donación o cualquier otro destino de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS BIENES DECOMISADOS, ABANDONADOS Y ADJUDICADOS AL ESTADO**

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Tratándose del decomiso de Bienes, serán aplicables las reglas de procedimiento establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**VIGÉSIMO TERCERO.** En el supuesto de los Bienes abandonados, deberá realizarse el procedimiento que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales para obtener una declaratoria de abandono.

La Autoridad Administrativa informará de la declaración de abandono a favor del Gobierno del Estado a la Secretaría de Hacienda y a la autoridad que ordenó el aseguramiento o devolución de los Bienes para los efectos legales a que haya lugar.

**VIGÉSIMO CUARTO.** Los Bienes adjudicados al Estado en los casos de abandono o decomiso, podrán ser enajenados por la Autoridad Administrativa, atendiendo la Ley, su Reglamento, los presentes Lineamientos y a las disposiciones legales aplicables; de igual manera, los Bienes de mantenimiento costoso o de fácil deterioro, podrán ser enajenados mediante venta directa en los supuestos que marca la Ley.

**VIGÉSIMO QUINTO.** En cuanto al resto de los Bienes que no se encuentren en el supuesto del anterior artículo y que hayan sido adjudicados al Estado en los casos de abandono o decomiso; la enajenación se realizará mediante subasta pública bajo las siguientes bases:

La Autoridad Administrativa, llevará a cabo el procedimiento de subasta pública conforme lo señalan los presentes Lineamientos, el cual deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria y se desarrollará en los siguientes términos:

- I.** La Autoridad Administrativa anunciará la venta de los Bienes en subasta pública, mediante la publicación de la convocatoria en la página electrónica que al efecto establezca; adicionalmente podrá publicar la convocatoria y las bases a las cuales se sujeta la subasta a través de otros medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

En la convocatoria se darán a conocer los Bienes objeto de la subasta, el valor que servirá de base para su enajenación, los requisitos que deberán cubrir los postores para acudir al mismo y las demás bases que señale la Autoridad Administrativa.



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

- II.** La Autoridad Administrativa señalará el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse la subasta.
- III.** Los interesados podrán mejorar sus ofertas durante la celebración de la subasta.
- IV.** Transcurrido el período que la Autoridad Administrativa determine para la realización de la subasta, el bien se adjudicará a la oferta que signifique las mejores condiciones de precio y oportunidad.

Si dentro de los veinte minutos previos al vencimiento del plazo de la subasta, se recibe una postura que mejore a las anteriores, la subasta no se cerrará conforme al plazo determinado, en este caso, a partir del vencimiento del término, la Autoridad Administrativa concederá plazos sucesivos de 5 minutos cada uno, hasta que la última postura no sea mejorada y se declarará fincado el remate en favor del postor que hubiere hecho aquélla.

La Autoridad Administrativa fincará el remate a favor de quien haya realizado la mejor postura, en caso de que dos o más posturas legales se encuentren exactamente en las mismas condiciones, la preferencia la tendrá la que haya sido presentada primero.

Si el postor ganador no cumpliera sus obligaciones, perderá el depósito o garantía que en su caso hubiere ofrecido, y la Autoridad Administrativa lo aplicará, como pena, a su favor.

En este caso la Autoridad Administrativa podrá adjudicar el bien al postor que haya presentado la segunda postura de compra más alta y así sucesivamente, siempre que dicha postura sea mayor o igual al precio base de enajenación fijado.

La Autoridad Administrativa decidirá de plano conforme a las disposiciones aplicables, bajo su responsabilidad, cualquier asunto que se suscite, relativo a la subasta.

No procederá recurso ni medio de impugnación alguno contra la resolución que finque el remate.

El pago de los Bienes muebles deberá realizarse dentro del plazo que establezca la autoridad administrativa.

Tratándose de Bienes inmuebles, el primer pago deberá cubrirse en el plazo que establezca la autoridad administrativa y se contará a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación y deberá representar por lo menos el 25% del valor de la operación, más el Impuesto al Valor Agregado que en su caso se genere, y el resto deberá quedar cubierto a la firma de la escritura pública correspondiente.

Tratándose de adjudicaciones directas, el primer pago deberá representar cuando menos el 40% del valor de la operación.

La entrega y recepción física de los Bienes muebles deberá realizarse dentro del plazo que fije la autoridad administrativa atendiendo a las especificaciones del bien mueble a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe.

Se dará posesión de los Bienes inmuebles dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que sea cubierta la totalidad del precio de los mismos, salvo que se trate de operaciones a plazo, en cuyo caso la posesión será otorgada dentro de los 30 días hábiles siguientes al momento de cubrir el primer pago.

**VIGÉSIMO SEXTO.** Dentro de la Convocatoria de la Subasta deberá incluirse la indicación de que no podrán participar las siguientes personas:

- I.** Aquellas que tengan interés personal, familiar o de negocios, con la persona imputada por el hecho delictivo que deriva en el aseguramiento del bien que se pretende subastar, incluyendo aquellas de las que pueda resultar en algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para personas socias o sociedades de las que la o el imputado o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
- II.** Las que se encuentren inhabilitadas por resolución penal o administrativa.
- III.** Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidoras o servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.
- IV.** Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.** La Autoridad Administrativa previa aprobación de la Comisión, podrá dar en arrendamiento los Bienes inmuebles puestos a su disposición, bajo la celebración de un contrato, mismo que deberá contener al menos los siguientes puntos:

- I.** Las partes que intervendrán en el contrato.
- II.** Costo de arrendamiento de dicho inmueble.
- III.** Las obligaciones y derechos de ambas partes.

- IV.** El tiempo del uso o goce temporal que se determine por el arrendamiento del bien inmueble.
- V.** La aprobación de la Comisión del contrato de arrendamiento; y
- VI.** Las demás que señalen las disposiciones legales correspondientes.

**VIGÉSIMO OCTAVO.** La reducción de costos de administración se deberá orientar al costo-beneficio, evitando erogaciones innecesarias, costos elevados y realizando convenios preferentemente con las dependencias de la administración pública Estatal o Municipal.

**VIGÉSIMO NOVENO.** Los Bienes susceptibles de destrucción según el Código Nacional de Procedimientos Penales, son los narcóticos previstos en cualquier disposición, productos relacionados con delitos de propiedad intelectual y derechos de autor o Bienes que impliquen un alto costo o peligrosidad por su conservación.

**TRIGÉSIMO.** Será el Ministerio Público o en su caso la Autoridad Judicial quien determine si es procedente la destrucción de Bienes, ordenando la misma previa autorización de las autoridades correspondientes, debiendo previamente fotografiarlos o videograbarlos, así como levantar un acta en la que se haga constar la naturaleza, peso, cantidad o volumen y demás características de éstos lo anterior con fundamento en el artículo 235 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

La destrucción de los Bienes se llevará a cabo mediante las disposiciones legales aplicables, atendiendo a la naturaleza del bien y la Autoridad Administrativa deberá elaborar un expediente sobre el bien que se pretende destruir el cual contendrá además de lo especificado en el párrafo anterior:

- I.** Oficio de la autoridad facultada para autorizar la destrucción de los Bienes, en los casos en que sea necesario obtenerla;
- II.** Oficio de autorización de la Autoridad Administrativa;
- III.** El inventario de los Bienes a destruir;
- IV.** Las constancias o dictámenes que acrediten la destrucción;
- V.** En el caso de que el producto del bien destruido pueda ser vendido, el documento que acredite la forma de comercialización y la constancia del ingreso;
- VI.** Notificación a las autoridades competentes, para que los agentes del Ministerio Público o la Autoridad Judicial recaben, cuando sea factible, las muestras necesarias para que obren en la averiguación previa, expediente o carpeta de investigación correspondiente, y
- VII.** Acta de la destrucción del bien.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.** Los bienes muebles puestos a disposición material de la Autoridad Administrativa por declaratoria de abandono, que por su naturaleza no puedan ser aprovechados por parte del Estado en materia de seguridad pública y procuración de justicia, o en su caso, transferidos o transmitidos a diversa persona o entidad, podrán ser objeto de destrucción para aprovechamiento.

Para la contratación de la persona física o moral desintegradora que llevará a cabo el proceso a que hace alusión el párrafo anterior, la Autoridad Administrativa llevará a cabo un procedimiento de enajenación con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, el cual se realizará preferentemente a través de subasta a sobre cerrado por invitación abierta o restringida.

Para la aplicación de los principios previamente definidos, en los procedimientos de subasta a sobre cerrado, la Autoridad Administrativa tomará como base un estudio de mercado que defina las mejores condiciones de enajenación.

Para la realización de los procedimientos de enajenación de estos bienes, la Autoridad Administrativa emitirá las bases de subasta, las cuales considerarán términos y condiciones de todos los actos del procedimiento, entre estos la invitación, verificación física de los bienes, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, así como el fallo adjudicatorio, de cuyos resultados se desprenderá la contratación correspondiente, garantizando en todo momento la competencia económica en igualdad de condiciones para los participantes de dicho procedimiento.

En el contrato que se realice con la persona física o moral desintegradora se establecerán, de manera enunciativa más no limitativa, los plazos y términos en que deba realizarse el proceso, las responsabilidades en materia medioambiental y de manejo de residuos, la responsabilidad sobre las maniobras que deban realizarse en inmuebles públicos, los pesajes que servirán de base para la contraprestación monetaria, la vigencia del contrato, así como las previsiones que deban tomarse en materia de garantías, pagos, penas convencionales, rescisión y terminación anticipada del contrato, caso fortuito o de fuerza mayor, y para la evidencia de la destrucción, buscando en todo momento las mejores condiciones para el Estado y el debido cumplimiento a los principios enunciados anteriormente.

En caso de que los procedimientos de subasta a sobre cerrado resulten desiertos, la Autoridad Administrativa resolverá sobre la emisión de un nuevo procedimiento de subasta o la opción de enajenar por adjudicación directa.

En caso de que por la naturaleza, condiciones, ubicación de los bienes u otra circunstancia sea necesario exceptuar lo dispuesto en el presente artículo, la Autoridad Administrativa deberá emitir un acuerdo de excepción en el que se justifique debidamente el procedimiento de enajenación a seguir y el cual formará parte de los informes que deba presentar a la Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES**

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.** Para proceder a la devolución, la Autoridad Administrativa entregará los Bienes a quien determine el Ministerio Público o la Autoridad Judicial; atendiendo a lo siguiente:

- I.** Verificará que el bien o los Bienes le hayan sido transferidos, atendiendo a las actas de entrega recepción e inventarios correspondientes;
- II.** Comprobará que la solicitud u orden de devolución es emitida por la autoridad competente y que la misma especifique los Bienes y la persona que tiene derecho a la devolución. En caso de que la solicitud u orden no indique a quién se deben devolver aquellos, la Autoridad Administrativa solicitará por escrito a la autoridad competente para que así se señale en forma expresa;
- III.** Se cerciorará de la situación que guarda el bien o los Bienes, ya sea que estén en administración o hayan sido vendidos, donados o destruidos de conformidad con la Ley, de ser el caso que el bien haya sido vendido se procederá conforme a lo establecido en la Ley y los presentes Lineamientos;
- IV.** Revisará, cuando sea el caso, que los Bienes no hayan causado abandono en términos de las disposiciones aplicables, en caso contrario, informará de esta situación a la autoridad competente;
- V.** Levantará inventario de los Bienes; y
- VI.** Que no exista impedimento decretado por alguna autoridad competente sobre los Bienes.

Una vez realizado lo anterior, la Autoridad Administrativa emitirá el dictamen de procedencia correspondiente y en su oportunidad, llevará a cabo la devolución física de los Bienes, siempre que no exista impedimento para ello y estén bajo la administración de la Autoridad Administrativa.

En el momento de devolver los Bienes, la Autoridad Administrativa levantará un acta con el interesado o su representante legal en la que se hará constar:

- a) El derecho del interesado o de su representante legal a recibir los Bienes;
- b) La personalidad del interesado o de quien lo represente legalmente;
- c) La personalidad de los testigos que suscriban el acta;
- d) El inventario y estado que guardan los Bienes objeto de devolución, previa verificación y revisión, cuando así lo solicite el interesado;
- e) El lugar, fecha y hora de la entrega de los Bienes;
- f) En su caso, el documento de rendición de cuentas que formará parte del acta como anexo; y
- g) La manifestación del interesado o del representante legal expresando su conformidad con el contenido del acta y la entrega del bien en el estado en que se encuentre.

Finalmente, la devolución de los Bienes incluirá la entrega de los frutos o rendimientos que en su caso hubieren generado durante el tiempo en que hayan sido administrados, menos los gastos de mantenimiento, conservación y administración, honorarios de comisionados especiales que no sean servidores públicos encargados de dichos procedimientos, así como los pagos de las reclamaciones de terceros, para ello la Autoridad Administrativa deberá de realizar los actos administrativos correspondientes para acreditar los mencionados gastos.

## **CAPITULO NOVENO DEL PROCESO PARA EL CONTROL DE GASTOS DE OPERACIÓN**

**TRIGÉSIMO TERCERO.** La Autoridad Administrativa será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones de estos Lineamientos, sin perjuicio en lo establecido en los Lineamientos para el Ejercicio del Gasto Público del Gobierno del Estado de Chihuahua que emite la Secretaría de Hacienda, así como de otros ordenamientos aplicables.

Los Servidores públicos que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos podrán ser objeto de responsabilidad en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la legislación penal.

**TRIGÉSIMO CUARTO.** Los pagos con cargo al Presupuesto serán justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, mismos que deben reunir los requisitos legales aplicables asociados a los momentos contables del egreso. Respecto a los comprobantes fiscales digitales deberán estar a nombre del Gobierno del Estado de Chihuahua y las facturas deberán apegarse los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Se entiende por justificantes aquellas disposiciones y documentos legales que contienen la obligación de efectuar un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes; es responsabilidad de la Autoridad Administrativa, el registro y carga resguardo de los comprobantes.

**TRIGÉSIMO QUINTO.** Una vez recibidos físicamente los trámites en la Unidad Administrativa y admitido de manera satisfactoria, los pagos serán programados de acuerdo a la liquidez del recurso del fondo, siempre y cuando estén integrados correctamente por parte de la Autoridad Administrativa, por conducto de su personal administrativo especializado en la materia.

**TRIGÉSIMO SEXTO.** Todos los pagos correspondientes a arrendamientos de Bienes muebles e inmuebles, así como de honorarios deberán estar justificados en contrato firmado por la Autoridad Administrativa; en el caso de honorarios, deberá contar con la autorización de Recursos de la Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO.** En caso de requerirse la contratación de asesorías o servicios profesionales, la Autoridad Administrativa podrá contar con la autorización del Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.

**TRIGÉSIMO OCTAVO.** Es obligación de la Autoridad Administrativa la revisión minuciosa de las cuentas bancarias, ya que en caso de realizar el pago erróneo será esta misma la responsable de gestionar la recuperación del recurso.

**TRIGÉSIMO NOVENO.** La adquisición de bienes o servicios que por su naturaleza requieran contrato, se pagarán hasta en tanto esté debidamente formalizado el documento y entregado con las fianzas y/o garantías que en su caso se especifiquen en el mismo, de acuerdo con la normatividad vigente.

**CUADRAGÉSIMO.** En las compras cuya factura ampare varios tickets, vales, notas de venta, órdenes internas de compra o de servicio, entre otros comprobantes, éstos quedarán en poder de la Autoridad Administrativa, o en su caso en el personal administrativo especializado en la materia, anexando la siguiente leyenda: "la documentación soporte que ampara el pago de bienes y servicios adquiridos".

**CUADRAGÉSIMO PRIMERO.** Para la solicitud de pago es necesario que todas las hojas de los documentos estén debidamente selladas y el soporte de dicho trámite deberá tener la firma del responsable.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.** La autoridad administrativa podrá crear una caja chica, cuya operación deberá seguir los parámetros fijados en los lineamientos para el ejercicio del gasto público vigente.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**

**CUADRAGÉSIMO TERCERO.** Los sujetos a quienes aplican los presentes Lineamientos, deberán observar, respetar y promover en el ámbito de su respectiva competencia, las siguientes medidas de control:

- I.** Utilizar los Bienes y recursos exclusivamente para el cumplimiento del objeto y/o fines;
- II.** Llevar un sistema de contabilidad apegado a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones normativas aplicables.
- III.** Solicitar comprobantes fiscalmente requisitados por los pagos derivados de las instrucciones generadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV.** Contar con la documentación comprobatoria de las erogaciones efectuadas por el Depositario, Administradores, Interventores, Comodatario, que cumpla con los requisitos legales y administrativos procedentes;
- V.** Resguardar y custodiar con toda diligencia la documentación relativa a la operación de los recursos, digitalizando la misma y generando el correspondiente respaldo electrónico;
- VI.** Dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en la Ley y en estos Lineamientos;
- VII.** Observar la normatividad en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- VIII.** En su caso, integrar los expedientes generales con la documentación comprobatoria respecto a los Bienes muebles e inmuebles incautados y puesto a disposición por parte del Ministerio Público o Autoridad Judicial;
- IX.** Dar seguimiento a los Acuerdos del Comisión, documentándolos electrónicamente y llevando un orden cronológico de los mismos;
- X.** Revisar y reducir de manera permanente todos sus costos administrativos o de operación, procurando el logro eficaz de su objeto y/o fines.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CUADRAGÉSIMO CUARTO.** Con el propósito de garantizar el acceso a la información pública que derive del actuar de servidores públicos por la aplicación de los presentes Lineamientos, corresponderá a la Autoridad Administrativa atender las solicitudes de acceso a la información que formule cualquier persona con el propósito de acceder a dichos documentos, en los términos de los previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.



## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES FINALES**

**CUADRAGÉSIMO QUINTO.** La interpretación para los efectos administrativos de los presentes Lineamientos, estará a cargo de la Comisión con apoyo de la Dirección General Jurídica de la Fiscalía General del Estado.

### **T R A N S I T O R I O S**

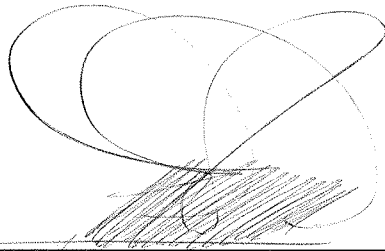
**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a la firma de los mismos por los integrantes de la Comisión.

**SEGUNDO.** Para mayor publicidad, hágase del conocimiento de las áreas respectivas de la Fiscalía General del Estado y publíquese en la Página digital de la Fiscalía General del Estado para su difusión correspondiente.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 07 días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

### **A T E N T A M E N T E**

**Los miembros de la Comisión para la Supervisión de la Administración y  
Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.**



**FISCAL GENERAL DEL ESTADO  
PRESIDENTE  
MTRO. CÉSAR AUGUSTO PENICHE ESPEJEL**



**REPRESENTANTE DE  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
ING. CÉSAR BOLADO RUBIO**



---

**REPRESENTANTE DE  
SECRETARIO DE SALUD  
SULMA ILIANA MARTÍNEZ DÍAZ**



---

**REPRESENTANTE DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO  
DR. OSCAR DIEGO LUÉVANO VALENCIA**



---

**TITULAR DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA  
Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN  
MTRD. MARCO JULIO DURAN VILLA**

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo emitido por la Comisión para la Supervisión de la Administración y Destino de los Bienes Relacionados con Hechos Delictivos de fecha 07 de julio del año 2021, por el cual emiten los Lineamientos para la Administración y Destino de Bienes Relacionados con Hechos Delictivos.

**ÍNDICE DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESTINO DE BIENES RELACIONADOS CON HECHOS DELICTIVOS.**

<b>ÍNDICE</b>	<b>ARTÍCULOS</b>
<b>CAPITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>PRIMERO AL SEGUNDO</b>
<b>CAPITULO SEGUNDO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>TERCERO AL SÉPTIMO</b>
<b>CAPITULO TERCERO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>	<b>OCTAVO AL DÉCIMO</b>
<b>CAPITULO CUARTO DE LOS DEPOSITARIOS, ADMINISTRADORES, INTERVENTORES Y COMODATARIOS</b>	<b>DÉCIMO PRIMERO AL DÉCIMO SÉPTIMO</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO DE LAS DONACIONES</b>	<b>DÉCIMO OCTAVO</b>
<b>CAPÍTULO SEXTO DE LOS COSTOS DE LA ADMINISTRACIÓN</b>	<b>DÉCIMO NOVENO AL VIGÉSIMO PRIMERO</b>
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS BIENES DECOMISADOS, ABANDONADOS Y ADJUDICADOS AL ESTADO</b>	<b>VIGÉSIMO SEGUNDO AL TRIGÉSIMO PRIMERO</b>
<b>CAPÍTULO OCTAVO DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES</b>	<b>TRIGÉSIMO SEGUNDO</b>
<b>CAPITULO NOVENO DEL PROCESO PARA EL CONTROL DE GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>TRIGÉSIMO TERCERO AL CUADRAGÉSIMO SEGUNDO</b>
<b>CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL</b>	<b>CUADRAGÉSIMO TERCERO</b>
<b>CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<b>CUADRAGÉSIMO CUARTO</b>
<b>CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>CUADRAGÉSIMO QUINTO</b>

**SIN TEXTO**