



## **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES**

**BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,  
DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL  
INSTITUTO FONACOT**



**Trabajo**  
Secretaría del Trabajo  
y Previsión Social

BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,  
DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL  
INSTITUTO FONACOT

Clave: BG01.02

Vigencia:  
octubre, 2025

**INSTITUTO**  
**fonacot**

### HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

REVISÓ

Subdirección General de Administración

### APROBACIÓN:

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna de fecha del 05 de junio de 2025 con el Acuerdo No.COM-294-050625, asimismo, fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Centésima Cuarta sesión Ordinaria del 23 de octubre de 2025 bajo el Acuerdo No. CD ME 73- 231025.



## ÍNDICE

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS .....	5
INTRODUCCIÓN .....	5
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
PRIMERA. ....	5
SEGUNDA.....	6
A. DEFINICIONES .....	6
A. ACRÓNIMOS .....	8
TERCERA.....	8
CAPITULO II. REGISTRO Y AFECTACIÓN .....	8
CUARTA.....	8
QUINTA.....	8
SEXTA.....	9
SÉPTIMA.....	9
OCTAVA.....	9
NOVENA.....	9
DÉCIMA.....	9
DÉCIMA PRIMERA.....	10
DÉCIMA SEGUNDA .....	10
DÉCIMA TERCERA .....	10
CAPITULO III. DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA .....	10
DÉCIMA CUARTA .....	10
DÉCIMA QUINTA .....	10
DÉCIMA SEXTA.....	10
DÉCIMA SÉPTIMA .....	11
DÉCIMA OCTAVA .....	11
DÉCIMA NOVENA .....	11
VIGÉSIMA .....	11
VIGÉSIMA PRIMERA.....	12
VIGÉSIMA SEGUNDA .....	12
VIGÉSIMA TERCERA .....	12
VIGÉSIMA CUARTA .....	13
VIGÉSIMA QUINTA .....	14



VIGÉSIMA SEXTA.....	14
VIGÉSIMA SÉPTIMA .....	14
VIGÉSIMA OCTAVA .....	14
VIGÉSIMA NOVENA .....	15
TRIGÉSIMA.....	16
TRIGÉSIMA PRIMERA.....	16
TRIGÉSIMA SEGUNDA .....	16
TRIGÉSIMA TERCERA.....	17
TRIGÉSIMA CUARTA .....	17
TRIGÉSIMA QUINTA .....	17
TRIGÉSIMA SEXTA.....	17
TRIGÉSIMA SÉPTIMA .....	18
CAPITULO IV. COMITÉ DE BIENES MUEBLES .....	18
TRIGÉSIMA OCTAVA .....	18
TRIGÉSIMA NOVENA .....	18
CUADRAGÉSIMA .....	18
CUADRAGÉSIMA PRIMERA.....	19
CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES .....	19
CUADRAGÉSIMA SEGUNDA .....	19
CUADRAGÉSIMA TERCERA.....	19
CUADRAGÉSIMA CUARTA .....	19
TRANSITORIOS .....	19

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	--	--	---

## CONSIDERANDO

El desarrollo administrativo del Instituto FONACOT se establece elevando la calidad del servicio prestado al público para garantizar la eficacia; para alcanzar dicho objetivo, se instrumentan las presentes Bases Generales dirigidas a prevenir la discrecionalidad de los servidores públicos a regular y facilitar el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, en la actividad del Instituto FONACOT garantizando la aplicación de controles indispensables en la materia.

### TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
FO21.00/MA16	Nov, 2006	Nueva creación.
BG01.01	Jul, 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Alinear completamente a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final de la Administración Pública Federal Centralizada.</li> <li>•Actualizar los cargos de los servidores públicos que intervienen en los procesos relacionados con la administración de los bienes muebles propiedad del Instituto FONACOT, conforme a la nueva estructura orgánica del Instituto.</li> </ul>
BG01.02	Oct, 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Actualizar lo siguiente:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lineamientos.</li> <li>✓ Puestos con base a la estructura orgánica vigente.</li> <li>✓ Artículos transitorios.</li> </ul> </li> <li>•Incorporar equidad de género.</li> <li>•Enriquecer el Glosario de Términos (<i>definiciones y acrónimos</i>).</li> <li>•Incluir Tabla de Control de Cambios (<i>baja versión 01, vigencia versión 02</i>).</li> </ul>

## INTRODUCCIÓN

El 21 de mayo de 2004, entró en vigor la Ley, misma que prevé en su artículo 139, párrafo segundo, la emisión por parte del Órgano de Gobierno de este Instituto FONACOT de las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de las Unidades, que deberán tener congruencia con las Normas Generales emitidas por la SABG a las que se sujetará el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República; que con base en los fundamentos y consideraciones expuestas, se propone a este H. Consejo Directivo, las siguientes:

### **BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT**

#### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - Las presentes Bases Generales establecen, los criterios y procedimientos de carácter general para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles que estén al servicio del Instituto FONACOT. La aplicación de estas Bases Generales se llevará a cabo sin perjuicio y en lo que no se oponga a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	--	--	---

**SEGUNDA.** - Para los efectos de las presentes Bases Generales se entenderá por:

#### A. DEFINICIONES

<b>I. Adjudicación Directa:</b>	Es el procedimiento de contratación para la adquisición y/o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios que se realiza de conformidad con la fracción III del artículo 26 de la LAASSP, ya sea por excepción a la LP, fundamentada en alguna de las fracciones del artículo 41 de la LAASSP, o por monto de contratación fundamentada en el artículo 42 de la LAASSP.
<b>II. Afectación:</b>	La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados.
<b>III. Avalúo:</b>	Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo, un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.
<b>IV. Baja:</b>	La cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto FONACOT, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
<b>V. Bienes:</b>	Los bienes muebles propiedad de Instituto FONACOT que estén al servicio o formen parte de sus activos. Se ubican también dentro de esta definición los bienes muebles que, por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen.
<b>VI. Bienes Instrumentales:</b>	Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
<b>VII. Bienes de Consumo:</b>	Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto FONACOT, tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.
<b>VIII. Bienes No Útiles:</b>	Aquéllos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;</li> <li>Que son funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;</li> <li>Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;</li> <li>Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;</li> <li>Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y</li> <li>Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.</li> </ol>
<b>IX. Consejo Directivo:</b>	Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT conformado de manera tripartita, encargado de la aprobación de normas, políticas y lineamientos para su implementación inmediata, tendientes a garantizar el objeto del Instituto FONACOT, a través de la toma de decisiones estratégicas para su ejecución y evaluación.
<b>X. Desechos:</b>	Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.
<b>XI. Desincorporación Patrimonial:</b>	La separación de un bien del patrimonio del Instituto FONACOT.
<b>XII. Dictamen de No Utilidad:</b>	El documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

<b>XIII. Disposición Final:</b>	El acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción).
<b>XIV. Direcciones Estatales de Plaza y Sucursales:</b>	Las oficinas del Instituto FONACOT de atención al público en general.
<b>XV. Diario Oficial de la Federación:</b>	Es el Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que tiene la función de publicar en el territorio nacional: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los poderes de la Federación, a fin de que éstos sean observados y aplicados debidamente en sus respectivos ámbitos de competencia.
<b>XVI. Enajenación:</b>	La transmisión de la propiedad de un bien, por venta, donación, permuta y/o dación en pago.
<b>XVII. Guía EBC, Libro Azul:</b>	Fuente oficial de información en la República Mexicana para Comerciales en Automóviles, Motocicletas, Gobiernos, Aseguradoras e Instituciones Financieras.
<b>XVIII. Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:</b>	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
<b>XIX. Invitación a Cuando Menos Tres Personas:</b>	Es el procedimiento de contratación señalado en el artículo 26 fracción II, de la LAASSP cuya realización se debe hacer en apego a lo establecido en el artículo 43 de la LAASSP ya sea por monto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la LAASSP, o por tratarse de una excepción a la LP al amparo de alguna de las fracciones del art. 41 de la LAASSP en correlación con el artículo 72 de su Reglamento.
<b>XX. Lista:</b>	Lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el D.O.F.
<b>XXI. Licitación Pública:</b>	Es el procedimiento de contratación gubernamental por regla general establecido por excelencia; señalado en el artículo 26 fracción I de la LAASSP; constituido por un conjunto de actos sucesivos, iniciado mediante convocatoria pública, para que cualquier interesado pueda libremente presentar proposiciones solventes, en sobre cerrado que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos naturales, así como protección al medio ambiente. Este procedimiento inicia con la publicación de la convocatoria y termina con la emisión del fallo, o en su caso con la cancelación del procedimiento.
<b>XXII. Procedimientos de Venta:</b>	Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y AD.
<b>XXIII. Responsable de los Recursos Materiales:</b>	Director(a) de Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>XXIV. Valor para Venta</b>	El valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.
<b>XXV. Valor Mínimo:</b>	El valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo.
<b>XXVI. Vehículos:</b>	Vehículos terrestres.
<b>XXVII. Unidad Medida y Actualización:</b>	Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

## B. ACRÓNIMOS

<b>AD:</b>	Adjudicación Directa.
<b>Bases Generales:</b>	Las presentes Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.
<b>CABM:</b>	Catálogo de Bienes Muebles.
<b>Comité:</b>	Comité de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.
<b>Consejo Directivo:</b>	Consejo Directivo u Órgano de Gobierno del Instituto FONACOT.
<b>DEPyS:</b>	Direcciones Estatales de Plaza y Sucursales.
<b>D.O.F:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Instituto FONACOT:</b>	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>ITP:</b>	Invitación(es) a Cuando Menos Tres Personas.
<b>LAASSP</b>	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
<b>Ley:</b>	Ley General de Bienes Nacionales.
<b>LP:</b>	Licitación Pública.
<b>Normas:</b>	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
<b>OIC:</b>	Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
<b>Secretaría:</b>	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal.
<b>SABG:</b>	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
<b>UMA:</b>	Unidad de Medida y Actualización.

**TERCERA.** - El Titular de la entidad emitirá los lineamientos y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego a las Normas, en lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes.

## CAPITULO II. REGISTRO Y AFECTACIÓN

**CUARTA.** - Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en "instrumentales" y "de consumo", conforme a las definiciones contenidas en la tabla de definiciones VI y VII registro de la Base segunda, respectivamente.

**QUINTA.** - El Instituto FONACOT deberá solicitar a la Secretaría, que incluya y determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquiera y que no estén considerados en el catálogo o registro de clasificación de los bienes muebles del Instituto FONACOT, que la Secretaría lleva en cumplimiento del artículo 138 de la Ley.

Para tales fines, el Instituto FONACOT, cuando sea necesario, remitirá a la Secretaría la siguiente información por escrito o utilizando otros medios tecnológicos de información, siempre que se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad:

1. Solicitud de inclusión;
2. Indicación sobre si son propiedad del Instituto FONACOT;
3. Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte del Título Quinto de la Ley;
4. Señalamiento de que no fueron localizados en el CABM;
5. Nombre del bien sin marca, modelo, tamaño u otra especificación ya que en el CABM no contempla este tipo de especificaciones;
6. Uso específico del bien y descripción física. Traducción al español de la denominación del bien, si ésta se encuentra definida en idioma extranjero;

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

7. Partida presupuestal con la cual se debe adquirir el bien, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal;
8. Datos de algún contacto para proporcionar información adicional, tales como Nombre, Cargo, Correo Electrónico y Teléfono;
9. Fotografía de los bienes en aquellos casos en que no son fácilmente identificables o descritos;
10. Propuesta que de acuerdo a la estructura del CABM (grupo, subgrupo, etc.), se puede incluir para la clave del bien, y
11. Otra que el Instituto FONACOT estime apoyará a la identificación del bien.

De conformidad con la normatividad vigente, la Secretaría informará sobre la procedencia del registro en el CABM, así como la clave asignada a los bienes, en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de que haya recibido la información mínima necesaria; y en su caso, comunicará la clave identificada del CABM con la cual debe registrarse en el inventario de la dependencia.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, el Instituto FONACOT deberá proceder únicamente a su reclasificación.

**SEXTA.** - Será responsabilidad de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la asignación del número de inventario, la emisión de las etiquetas, así como cuidar y vigilar que todos los bienes muebles al Servicio del Instituto FONACOT, sin excepción, cuenten con su respectivo resguardo y etiqueta con el número de inventario que identifique el bien.

Respecto de los bienes de consumo, el Instituto FONACOT llevará un registro global.

**SÉPTIMA.** - Los bienes deben ser dados de alta en los inventarios a valor de adquisición. En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT, 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.

**OCTAVA.** - En el caso de que el Instituto FONACOT carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el responsable de los recursos materiales procederá a levantar el acta administrativa en la que se declarará que dicho bien es propiedad del Instituto FONACOT y que figura en los inventarios respectivos.

Cuando se extravíe la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, se deberán realizar las gestiones conducentes a su reposición.

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

**NOVENA.** - El responsable de los recursos materiales determinará a las personas servidoras públicas que estarán encargadas de operar los mecanismos de control de los bienes que ingresen al Instituto FONACOT a través de áreas distintas del almacén.

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

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

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

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

**DÉCIMA PRIMERA.** - Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo individual, medida que también podrá adoptarse en relación con los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente a juicio del Instituto FONACOT.

**DÉCIMA SEGUNDA.** - El/La Subdirector(a) General de Administración del Instituto FONACOT establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, y por muestreo físico cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

Cuando como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que alude la Base Décima Tercera y se notificará al OIC a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, considerando para tal fin lo dispuesto en la Base Cuadragésima Cuarta.

**DÉCIMA TERCERA.** - Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Instituto FONACOT deberá levantar el acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja, en su oportunidad.

### **CAPITULO III. DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA**

**DÉCIMA CUARTA.** - El responsable de los recursos materiales en el Instituto FONACOT debe establecer las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

**DÉCIMA QUINTA.** - El Instituto FONACOT procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de ser útiles.

El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien estarán a cargo de:

1. La elaboración del dictamen de no utilidad, el cual estará a cargo de una persona servidora pública del Área Técnica, cuyo nivel no deberá ser inferior a Subdirección de Área, y
2. La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, corresponderá de forma expresa al/a la Director/a del Área Técnica, o a la persona servidora pública de la misma jerarquía en las DEPyS en alguna entidad federativa o región, distinta a aquella en la que se encuentre la sede principal del Instituto FONACOT.

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

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

**DÉCIMA SEXTA.** - El Consejo Directivo, autorizará en los términos de los artículos 130, fracción I, 131 y 139 cuarto párrafo de la Ley, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, el programa anual de disposición final de bienes, dicha función podrá ser delegada al/a la Director/a General. Este programa sólo podrá ser modificado por el propio Consejo Directivo, y las adecuaciones

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	<b>INSTITUTO</b> 
--	---	--	---

correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda. Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

Una vez autorizado el programa, debe difundirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página de internet del Instituto FONACOT.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - El Instituto FONACOT, procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la circunscripción territorial o regional en donde se encuentren, por lo que, para determinar el procedimiento de venta aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes, sin que la mencionada venta sea considerada como una acción para evitar la instrumentación de una LP.

**DÉCIMA OCTAVA.** - Correspondrá al Instituto FONACOT, verificar la capacidad legal y profesional, en los términos del artículo 144 de la Ley, de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y especialistas en materia de valuación establecidos en el citado artículo, que en su caso pretenda contratar.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuador de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. En su caso, se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

El Instituto FONACOT no deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la lista. Cuando se considere que el valor incluido en dicha lista no refleja las condiciones prevalecientes en el mercado, el responsable de los recursos materiales debe comunicarlo a la Secretaría.

En los avalúos que se emitan, deben establecerse únicamente el valor comercial, el cual se define como el valor más 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, con un plazo razonable de exposición, donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

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

**DÉCIMA NOVENA.** - En los casos de licitación del bien, el valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las ITP, según sea el caso.

En los casos de AD, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**VIGÉSIMA.** - Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el Instituto FONACOT deberá:

- I. Aplicar la Guía EBC o Libro Azul edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II. Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato que, para tal efecto, se presenta en el Anexo 1 de las Bases Generales, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato, y
- III. Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul, o bien, de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, su valor será determinado mediante avalúo.

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho feroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la lista.

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

La persona responsable de los recursos materiales, designará a las personas servidoras públicas encargadas de obtener el valor mínimo de los vehículos, conforme a lo dispuesto en estas Bases Generales.

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - El Instituto FONACOT podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- I. LP incluyendo la subasta,
- II. ITP, o
- III. AD.

Para fines de estas Bases Generales, la LP inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la ITP, con la entrega de la primera invitación; ambas concluyen con el fallo.

La donación, la permuta, la dación en pago y el comodato inician con la presentación al Comité o Subcomité y, en su caso, con la autorización del Consejo Directivo, la cual puede ser delegado al /a la Director/a General; concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución del bien al Instituto FONACOT.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** - Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Instituto FONACOT, se podrá llevar a cabo la venta de bienes sin sujetarse al procedimiento de LP, a través del procedimiento de AD cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil UMA's.

Asimismo, cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil UMA's, el Instituto FONACOT, bajo su responsabilidad, podrá convocar a una ITP, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el D.O.F., sin requerir autorización de la Secretaría.

**VIGÉSIMA TERCERA.** - Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse por un sólo día en el D.O.F., en la respectiva página en Internet y en su caso, en los medios electrónicos que establezca la Secretaría.

Por causas justificadas, el Instituto FONACOT podrá difundir en otras publicaciones la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de las Bases, de tener éstas un costo.

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

- Nombre de Instituto FONACOT;
  - Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
  - Valor para venta de los bienes;
  - Lugar(es), fecha(s) y horario(s) en que los interesados podrán obtener las Bases y, en su caso, precio y forma de pago de las mismas.
- I. El Instituto FONACOT podrá libremente determinar si las Bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- II. Lugar(es), fecha(s) y horario(s) de acceso a los bienes;
- III. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- IV. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	<b>INSTITUTO</b> 
--	---	--	---

la junta de aclaraciones a las Bases;

- V. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- VI. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.
- VII. 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 de publicación en el D.O.F.

**VIGÉSIMA CUARTA.** - Las Bases que emita el Instituto FONACOT para las LP se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto, como en la página electrónica del convocante, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las Bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre de Instituto FONACOT;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;
- III. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, de presentar la oferta en un solo sobre cerrado y en su caso, de exhibir el comprobante de pago de las Bases;
- IV. El Instituto FONACOT podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las Bases el objeto de ello y no limiten la libre participación de los interesados, como sería el caso, entre otros de que sólo pueden participar en una partida;
- V. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- VI. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VIII. Plazo para modificar las Bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página de Internet del Instituto FONACOT y formará parte de las Bases de la licitación;
- IX. A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las Bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;
- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las Bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida;
- XI. Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida;
- XII. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
- XIII. Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas, o el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;
- XIV. Establecer que, de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Instituto FONACOT en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada y depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;
- XV. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
- XVI. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	<b>INSTITUTO</b> 
--	---	--	---

- XVII. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
- XVIII. Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;
- XIX. En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y ello corresponde a un periodo al menos superior a dos meses, y
- XX. En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca la Secretaría o el que desarrolle el Instituto FONACOT, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**VIGÉSIMA QUINTA.** - En los procedimientos de LP e ITP, el Instituto FONACOT exigirán a las personas interesadas que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del Instituto FONACOT, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador, el cual será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá al Instituto FONACOT calificar y en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

**VIGÉSIMA SEXTA.** - Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las Bases tendrá derecho a participar en la licitación.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Instituto FONACOT iniciará el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

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

El Instituto FONACOT emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

El Instituto FONACOT levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos. A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desecharas; así como cualquier persona aun sin haber adquirido las Bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

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

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.** - El Instituto FONACOT declarará desierta la LP en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	<b>INSTITUTO</b> <b>fonacot</b>
--	---	--	------------------------------------

- a. Ninguna persona adquiera las Bases;
- b. Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- c. Cuando los licitantes adquirieron las Bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron con otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, el no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.
- d. En los casos de los incisos a) y b), se debe asentar en el acta que se levante para dichos supuestos que también se declara desierta la subasta.

**VIGÉSIMA NOVENA.** - La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- I. Se señalará en la convocatoria y en las Bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declararon desiertas en los términos del inciso c) de la base vigésima octava, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda;
- II. Debe establecerse en las bases el procedimiento que se describe en la presente Base;
  - a. Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación; cumplido con requisitos de registro y otorguen garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir, la que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.
  - b. El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la vigésima quinta de las presentes Bases;
  - c. En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
  - d. Las posturas se formularán por escrito contenido:
    - I. El nombre y domicilio del postor;
    - II. La cantidad que se ofrezca por los bienes, y
    - III. La firma autógrafa del postor o representante registrado.
  - e. Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
  - f. Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la base vigésima cuarta fracción XI;
  - g. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
  - h. Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos que al efecto determine previamente la convocante en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan.
  - i. 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.
  - j. En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto inciso e) anterior;
  - k. Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
  - l. El Instituto FONACOT resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite relativa a la subasta, y
  - m. El Instituto FONACOT, en el acta que levante con motivo de la subasta, deberá registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	<b>INSTITUTO</b> 
--	---	--	---

licitación contenidas en las Bases respectivas.

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

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de ITP y de AD.

**TRIGÉSIMA.** - Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Instituto FONACOT, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de ITP o de AD a valor de segunda almoneda.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** - El Instituto FONACOT, bajo su responsabilidad, y previa autorización de la Secretaría, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de LP, celebrando los de ITP o de AD, según resulte más conveniente al interés del Instituto FONACOT, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles,
- b. Situaciones de emergencia, o
- c. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

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

1. Solicitud firmada por el responsable de los recursos materiales del Instituto FONACOT;
2. Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
3. Identificación del procedimiento que se aplicará, ITP o AD y acreditamiento de al menos dos de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
4. Identificación de los bienes y su valor;
5. Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo, los que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la Base Décima Novena;
6. Copia del dictamen de no utilidad;
7. Copia del acuerdo administrativo de desincorporación;
8. Constancia del dictamen favorable del Comité o Subcomité respectivo, en términos de lo dispuesto en el artículo 141 fracción IV de la Ley, y
9. Tratándose de AD, la identificación de quién es el adjudicatario.

En todo caso, la responsabilidad será del/de la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité o Subcomité, correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** - El procedimiento de ITP se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea vía correo electrónico, a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas de la convocante;
- II. En las invitaciones, se indicará como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas, se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes a enajenar, así como a la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas, podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del OIC en el Instituto FONACOT, y
- V. Las causas para declarar desierta la ITP serán:

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

- a. Cuando no se presenten propuestas, y
- b. Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**TRIGÉSIMA TERCERA.** -Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación en el Instituto FONACOT debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año.

Para el caso de una vigencia mayor se requerirá la previa autorización del Comité o Subcomité, sin que pueda exceder de dos años.

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

**TRIGÉSIMA CUARTA.** - Se hará el entero del producto de la venta a la Dirección de Tesorería del Instituto FONACOT.

**TRIGÉSIMA QUINTA.** - Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos respectivos.

En el clausulado se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

Cuando las donaciones sean menores de 500 UMA's, lo autoriza el Comité. Si el importe de las donaciones corresponde a 500 UMA's, serán autorizadas por el Consejo Directivo, dicha autorización puede ser delegada al/a la Director/a General.

Asimismo, cuando las donaciones rebasen el importe de 10,000 UMA's, serán autorizadas por la SABG.

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

1. Solicitud por escrito;
2. Identificación del donatario y la determinación de que se ajusta a los sujetos señalados en el artículo 133 de la Ley. Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, así como las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.
3. En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;
4. Copia del dictamen de no utilidad de los bienes;
5. Constancia del dictamen favorable del Comité o Subcomité respectivo;
6. Copia de la autorización del Subdirector(a) General de Administración del Instituto FONACOT,
7. Relación de los bienes a donar y su valor (indicando si se llevará a cabo a valor de adquisición o de inventario, uno u otro).

En todo caso, la responsabilidad será del Secretario Ejecutivo del Comité o Subcomité correspondiente, así como de la veracidad de la información remitida a la Secretaría.

Para los casos de permuta o dación en pago, las aprobaciones le corresponderán al Consejo Directivo, el cual podrá delegar la facultad en el/la Directora/a General.

**TRIGÉSIMA SEXTA.** - El Instituto FONACOT podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

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

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

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

El Instituto FONACOT invitará a un representante del OIC al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** - Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Bases Generales y demás disposiciones aplicables, procederá su baja, la que también se deberá llevar a cabo cuando el bien se hubiere extraviado en definitiva o hubiere sido robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El Instituto FONACOT deberá registrar las bajas que se efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate.

#### **CAPITULO IV. COMITÉ DE BIENES MUEBLES**

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** - El Consejo Directivo del Instituto FONACOT constituye a partir de la fecha, de aprobación de estas bases, el Comité de Bienes Muebles, cuya integración y funcionamiento se sujetarán a lo previsto en el presente Capítulo.

**TRIGÉSIMA NOVENA.** - El Comité se integrará por el/la Subdirector(a) General de Administración, quien lo presidirá; el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a); el Titular de cada Subdirección General quienes fungirán como Vocales con derecho a voz y voto, fungirán como Asesores, con derecho a voz, pero sin voto, el/los representante(s) que, en su caso, designe la Secretaría, un representante del OIC y uno del Área Jurídica de Instituto FONACOT.

Los integrantes Titulares de los Comités, podrán nombrar cada uno a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y sólo podrá participar en su ausencia.

En caso de ausencia del (de la) Secretario/a Ejecutivo/a, fungirá como Secretario/a de la sesión, el/la Secretario/a Técnico/a que designe el/la Presidente/a del Comité.

Los Invitados que asistan a las sesiones para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero sin voto.

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

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato, en su caso, con los programas del Gobierno Federal, así como la estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por la Ley, y

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (*de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable*).

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** - Para establecer Subcomités en las delegaciones se requerirá la autorización del Comité del Instituto FONACOT.

Estos Subcomités operarán con las facultades que les asigne el Comité del Instituto FONACOT, el que establecerá su integración, funciones específicas y la forma y términos en que deberán informarle de sus actividades.

#### **CAPITULO V. DISPOSICIONES FINALES**

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** - Cuando una persona servidora pública del Instituto FONACOT extravíe un bien del Instituto, el OIC, podrá dispensar el fincamiento de las responsabilidades en que incurra, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado, mediante la reposición del bien con uno igual o de características similares al extraviado, o haga el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente.

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.** - Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de venta, podrán solicitar al OIC, se aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que, determine lo conducente en términos de las previsiones de dicha Ley y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.** - El Instituto FONACOT conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a estas Bases Generales cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERA.** - Quedan sin efecto las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, clave BG01.01 de fecha 22 de julio de 2016.

**SEGUNDA.** - Las presentes Bases Generales entran en vigor a partir de su publicación en la Normoteca Interna del Instituto FONACOT.

**TERMINAN BASES GENERALES.**



**ANEXO 1**

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (1)		DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS								FOLIO: NUMERO: (2) FECHA: (DD/MM/AAAA). (3)		
		(1)										
DESCRIPCION: (4)	Marca y Línea:			Modelo:	Tipo:			No. Eco.:				
Motor:	Serie:			Placas:				R.F.A.:				
Adscripción: (5)				Ubicación: (6)								
VERIFICACION FISICA												
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	
<b>A. CARROCERIA</b>	35.0	(7)	(8)	Bujías	0.8			Tambores	2.0			
Aletas	0.5	(9)	(10)	Cables de bujías	0.8			Discos	2.0			
Biseles	0.2			Cables de batería	0.5			<b>D. INTERIORES</b>	15.0			
Cajuela	2.0			Carburador	0.20			Acelerador	0.3			
Calaveras	1.0			Inyect.	0.5			Antena	0.2			
Cofre	2.0			Claxon	2.6			Asientos	1.0			
Cristales Puertas.	2.0			Clutch	2.5			Ceniceros	0.2			
Defensas	2.0			Dist. o Mod. DIS	2.0			Elevadores Crist.	1.0			
Espejo Retrovisor Lat.	0.5			Generador o Alt.	2.0			Encendedor	0.2			
Faros cuartos	0.3			Marcha	3.0			Espejo Retrovisor	0.5			
Faros Unidades	0.7			Monoblock	1.0			Freno de mano	0.2			
Limpiadores	2.0			Poleas	0.5			Gato	1.0			
Manijas Exteriores	1.0			Filtros	2.0			Inst. Eléctrica	1.0			
Medallón Trasero	3.0			Radiador	0.6			Llanta de Refacc.	1.0			
Molduras	0.8			Regulador	0.3			Llave de ruedas	0.3			
Parabrisas	3.0			Tapón de Aceite	0.1			Manijas interiores	2.0			
Parrilla	2.0			Tapón Radiador	1.0			Palanca de Veloc.	0.2			
Puertas	4.0			Insp. Niveles	1.0			Pedal Clutch	0.2			
Salpicaderas	4.0			Ventilador	2.0			Pedal frenos	0.2			
Tanque de Gasolina	1.0			Ind. Manómetros				Plafón luz interior	0.1			
Tapón de Gasolina	0.2			<b>C. SUSPENSION</b>	20.0			Radio	1.0			
Tapones de ruedas	0.8			Amortiguadores	2.0			Reloj	0.5			
Toldo	2.0			Caja de Velocid.	3.0			Respaldos	0.5			
<b>B. MOTOR Y SIST ELEC</b>	30.0			Chasis (bastidor)	3.0			Tablero	1.0			
Bandas	0.5			Dirección	2.0			Instrument.	0.1			
Batería	0.5			Llantas	2.0			Tapetes	1.2			
Bobina	1.0			Muelles	1.5			Vestidura	0.1			
Bomba de Gasolina	1.0			Resortes	1.0			Viseras	1.0			
Bomba de Agua	1.8			Rines	1.5			Volante Direcc.				
OBSERVACIONES GENERALES: (12)								TOTAL:	100.0	(11)	F.V.U. = (11) 100	
CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO: (13)												
VALOR MINIMO DE AVALUO: (14)												
(15)			(16)				(17)					
RESPONSABLE VERIFICACION FISICA			RESPONSABLE DEL CALCULO				VO. BO. CARGADO DEL AREA				E	

 <b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social	<b>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN,            DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL            INSTITUTO FONACOT</b>	Clave: BG01.02 <hr/> Vigencia: octubre, 2025	
--	---	--	---

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 04 "DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS"**

1. Logotipo y nombre completo del Instituto FONACOT.
2. Número consecutivo para el control interno de la dependencia.
3. Fecha de llenado del formato.
4. Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
5. Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
6. Localización del vehículo.
7. Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).
8. EJEMPLO:(Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERIA 32.6.
9. NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0.
10. Observaciones para cada sistema.
11. Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.
12. EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.
13. Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.
14. Observaciones para cada parte de los sistemas. - Invariamente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.
15. EJEMPLO: Biseles - rotos.
16. Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.
  - a. EJEMPLO:  $A+B+C+D = \text{FACTOR DE VIDA UTIL}$ 
    - a. 100
17. Observaciones generales.
18. NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana).

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: BG01.02</p>
<p>Vigencia: octubre, 2025</p>		

20. Cálculo valor mínimo:

a. **Fórmula:** Precio de Venta (EBC) + Precio de Compra (EBC) = Valor Promedio X Factor de Vida útil = VALOR MÍNIMO

21. Valor mínimo con número y letra.

22. Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.

23. Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.

24. Nombre y firma del servidor público encargado del área.