



# **Lineamientos para la Administración y Baja de Bienes Muebles**

## **Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal**



**INDICE**

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b> .....	<b>5</b>
<b>IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>IX. DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>22</b>
<b>V.-DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>7</b>
<b>VI. ADMINISTRACIÓN DE BIENES</b> .....	<b>8</b>
<b>VII. DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES</b> .....	<b>10</b>
<b>VIII. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES</b> .....	<b>14</b>
<b>X. TRANSITORIOS</b> .....	<b>23</b>
<b>XI. PUBLICACIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>XII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b> .....	<b>25</b>



## I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos, 130 y 131 de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 con su última reforma publicada en el mismo el 03 de mayo de 2023 y en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre del 2004 y conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 19 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, con sus últimas reformas publicadas en el mismo el 03 de mayo de 2023, el cual establece que los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan así como los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados; motivo por el cual se actualiza los presentes Lineamientos para la Administración y Baja de Bienes Muebles del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.



## II. OBJETIVO

Con el fin de dar impulso a una mejora regulatoria que al mismo tiempo facilite la actividad gubernamental y que particularmente ayude a la Administración y Baja de Bienes Muebles, y en cumplimiento a los artículos 129, 139 y 140 de la Ley General de Bienes Nacionales Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 con su última reforma publicada en el mismo el 03 de mayo de 2023, y a las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizadas, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal requiere coordinar las actividades necesarias para la Administración, registro, disposición final y baja de los bienes que forman parte del activo fijo del Fideicomiso, por lo que es necesario contar con una adecuada regulación que permita el uso eficiente, eficaz y honrado de los recursos del mismo, de ahí la necesidad de contar con lineamientos que permitan determinar de manera ágil y transparente el destino final de bienes que por su estado de conservación o por su obsolescencia ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban afectos.



### III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley para determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- NORMAS Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
- Catálogo de Bienes Muebles emitido por la Secretaría de la Función Pública
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
- Contrato Colectivo de Trabajo del SINATFIFONAFE.



#### **IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes lineamientos regirán los actos de registro, administración, disposición final y baja de bienes muebles que sean propiedad o se encuentren al servicio del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, determinando a las y los responsables de ejecutarlos, supervisarlos o evaluarlos, con la finalidad de lograr el óptimo aprovechamiento del patrimonio mobiliario.





## V. DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 1.** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos que laboran en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.

**ART. 2.** Para la aplicación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Afectación:** la asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- II. **Avalúo:** es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado;
- III. **Baja:** la cancelación del registro de un bien en el inventario de la dependencia, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;
- IV. **Bien:** los bienes instrumentales, que figuren en los inventarios de mobiliario y equipo, propiedad del FIFONAFE.
- V. **Bienes no útiles:** aquéllos:
  - a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
  - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
  - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
  - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
  - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento;
  - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas;
- VI. **CABM:** Catálogo de Bienes Muebles;
- VII. **Comité de Bienes Muebles:** Comité de Bienes Muebles del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- VIII. **Comité Técnico:** Comité Técnico y de Inversión de Fondos;
- IX. **Desechos:** los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- X. **Dictamen de no utilidad:** documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de lo señalado en la fracción V del presente artículo;
- XI. **Director:** El/la Titular de la Dirección Administrativa y Financiera del FIFONAFE.



- XII. **Director General:** el/la Titular del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal;
- XIII. **Disposición final:** acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial (enajenación o destrucción);
- XIV. **Enajenación:** la transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago;
- XV. **FIFONAFE:** Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.
- XVI. **Jefe de departamento:** el/la Titular del Departamento Adquisiciones y Servicios Generales;
- XVII. **Jefe de oficina:** El/la Titular de la oficina de control de bienes muebles
- XVIII. **Ley:** Ley General de Bienes Nacionales;
- XIX. **Lista:** la lista de valores mínimos que publica bimestralmente la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación;
- XX. **Norma:** las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada;
- XXI. **Oficina:** Oficina de Control de Bienes Muebles del FIFONAFE;
- XXII. **Procedimientos de venta:** licitación interna y pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXIII. **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública;
- XXIV. **Subdirector:** el/la Titular de la Subdirección Administrativa del FIFONAFE;
- XXV. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización
- XXVI. **Vehículos:** vehículos terrestres;
- XXVII. **Valor mínimo:** el valor general o específico que fije la Secretaría o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo, y
- XXVIII. **Valor para venta:** el valor específico, asignado para instrumentar la venta de bienes, con base al valor mínimo.

## VI. ADMINISTRACIÓN DE BIENES

**ART. 3.** El Comité técnico aprobará y emitirá los lineamientos que regirán los actos de disposición final y baja de bienes muebles que realicen el FIFONAFE, siempre que dichos bienes estén a su servicio o formen parte de sus activos fijos.

**ART. 4.** El Comité técnico deberá establecer el Comité de Bienes Muebles para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, según corresponda.

**ART. 5.** Será responsabilidad del Director, el establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes y los registros correspondientes.





**ART. 6.** El Jefe de oficina, para el control del Bien, asignará el número de inventario integrado por las siglas del FIFONAFE, la clave que le corresponda al bien de acuerdo al CABM que establezca la Secretaría, el progresivo que determine el Jefe de Oficina.

**ART. 7.** El Director, deberá solicitar a la Secretaría que determine la clasificación e incorporación de los bienes que adquieran, y que no estén considerados en el CABM.

**ART. 8.** El valor del Bien, al momento de efectuar su alta en los inventarios, será el de su adquisición.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún Bien, podrá ser determinado para fines administrativos de inventario, por el Jefe de oficina, considerando el de otros bienes con características similares, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes, con el visto bueno del Jefe del departamento y la autorización del Subdirector.

**ART.9.** En el caso de que el FIFONAFE, carezca del documento que le acredite la propiedad del Bien, el Jefe de oficina, procederá a levantar un acta administrativa en la que se hará constar que el bien es propiedad del FIFONAFE, con el visto bueno del Jefe de departamento y del Subdirector.

**ART. 10.** El Director deberá establecer las medidas necesarias para la realización de inventarios físicos totales al menos una vez al año y por muestreo físico al menos cada tres meses establecidos en el programa de trabajo de la oficina, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios.

**ART. 11.** Cuando el bien haya sido robado o siniestrado, o como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados, el Jefe de Oficina, elaborará el acta administrativa haciendo constar lo hechos, y notificará al Subdirector y al Jefe de Departamento para proceder el trámite ante la Compañía Aseguradora correspondiente para su indemnización.

En los casos que el Bien sea extraviado por un empleado del FIFONAFE observará lo dispuesto en el Art. 51 de estos lineamientos, del mismo modo se elaborará un acta administrativa, haciendo constar los hechos y se notificará al Jefe de Departamento y Subdirector Administrativo, para efectuar la baja del bien en los inventarios en términos del Art. 22 de estos lineamientos.

**ART. 12.** Los Jefes de Departamento, Subdirectores y Directores área, podrán solicitar a la Oficina, los bienes necesarios para la ejecución de las actividades que desempeñe el personal a su cargo; igualmente determinarán el usuario



responsable del resguardo y custodia de los bienes de uso común; lo mismo aplicará para los bienes que utilice el personal becario o de servicio social.

**ART. 13.** El control de asignación de bienes a los empleados del FIFONAFE, se llevará a cabo mediante resguardos individualizados que contendrán los datos relativos al registro individual de los bienes, así como los datos de la persona responsable, quien firmará el resguardo respectivo.

**ART. 14.** Los bienes deberán utilizarse para el servicio al que estén afectos, atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio.

**ART.15.** Para cambiar la asignación de un bien deberá modificarse en el sistema establecido el resguardo correspondiente, dejando constancia del cambio.

En el momento que la asignación sufra algún cambio como de ubicación física o el caso de reemplazos de bienes cuando estos dejen de contar con las condiciones óptimas para su uso, el responsable del resguardo del bien deberá informar por escrito a la **Oficina** cualquier alteración que sufra el reemplazo original, con el fin de realizar las modificaciones en los registros pertinentes.

**ART. 16.** El Director de conformidad con el artículo 137 de la Ley podrá autorizar Contratos de Comodato de bienes con otras Dependencias, Entidades, Gobierno de la Ciudad de México, de los Estados y de los Municipios, así como a instituciones de educación superior y asociaciones que no persigan fines de lucro, siempre y cuando con ello contribuyan al cumplimiento de las metas y programas del FIFONAFE y del Gobierno Federal, considerando que se deberán prever los mecanismos de seguimiento y control de las acciones derivadas de dichas operaciones.

## VII. DESTINO FINAL Y BAJA DE BIENES

**ART. 17.** El Director debe establecer las medidas necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como los desechos de los mismos.

**ART. 18.** El Director, deberá autorizar el programa anual de disposición Final de los Bienes Muebles, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal y se someterá a la aprobación del Comité Técnico y de Inversión de Fondos. Este programa sólo podrá ser modificado por el Comité Técnico y, las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio correspondiente.

Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.





Una vez aprobado el programa deberá de difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la aprobación en la página web del FIFONAFE.

**ART. 19.** El FIFONAFE procederá a la enajenación o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serle útiles con base en el dictamen de no utilidad.

La elaboración del dictamen de no utilidad se realizará de acuerdo al tipo de Bien, conforme a lo siguiente:

- I. Mobiliario y equipo de oficina, la Oficina validando el Subdirector
- II. Vehículos el Departamento, validando el Subdirector.
- III. Para el caso de bienes no considerados en las fracciones anteriores, el dictamen será elaborado por las áreas técnicas, por el servidor público con rango de Subdirector de área y
- IV. Tratándose de equipo de cómputo, de comunicaciones y sus periféricos y cualquier medio físico que contenga software, el dictamen lo elaborará el Departamento de Tecnologías de la Información.

Para todos los casos anteriores, autoriza el Director.

**ART. 20.** El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- 1) Identificación de los bienes no útiles. Elaborar lista en la que se identifiquen los bienes; así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- 2) 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 Art. 2 fracción V de estos lineamientos.
- 4) En su caso, la determinación de si se ubican en los supuestos del cuarto párrafo del artículo 131 de la Ley.
- 5) Fecha de elaboración, así como el nombre, cargo y firma de quien elabora valida y autoriza el dictamen de no utilidad, y
- 6) En su caso, otra información que se considere necesaria para apoyar el dictamen de no utilidad, como las normas emitidas conforme la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; estudio costo beneficio, dictámenes elaborados por peritos, etc.

**ART. 21.** El FIFONAFE procurará efectuar el destino final del Bien que se pretenda enajenar dentro de la circunscripción territorial o regional en la que se encuentren, por lo que, para determinar el procedimiento de enajenación aplicable en cada circunscripción, deberán tomar como referencia únicamente el monto del precio mínimo o de avalúo de los bienes, sin que ello implique el fraccionamiento de las



operaciones con el propósito de evitar la licitación pública.

**ART. 22.** Una vez efectuado el destino final de los Bienes, se notificará mediante oficio al Departamento de Contabilidad del FIFONAFE para que se realicen los registros contables correspondientes.

**ART. 23.** El FIFONAFE deberá verificar la capacidad legal de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y corredores públicos que se pretenda contratar, solicitándoles para tal efecto, entre otra documentación el Curriculum Vitae, los registros que los acrediten como valuadores y, en su caso el acta constitutiva.

La vigencia del avalúo no podrá ser menor a ciento ochenta días naturales y será determinada por el propio valuator con base en su experiencia profesional. En su caso se incluirá una fórmula o mecanismo para actualizar el avalúo.

La vigencia, así como la de los precios mínimos deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria para su Enajenación, en alguna de las formas previstas en los presentes Lineamientos.

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

El FIFONAFE no deberá ordenar la práctica de avalúos de los desechos del Bien que este comprendido en la Lista de Precios Mínimos que publica la Secretaría de la Función Pública.

**ART. 24.** Para el caso de vehículos, el Jefe del departamento determinará del precio mínimo correspondiente del vehículo, quien deberán:

- Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato 1 que para tal efecto se anexa a los presentes lineamientos, 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
- Multiplicar el factor de vida útil por el precio promedio obtenido.





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

Cuando los vehículos por su estado físico se consideren como desecho ferroso, la determinación de su precio mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

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

**ART. 25.** El FIFONAFE, previa autorización del Director General y de la obtención del precio mínimo o de avalúo correspondiente, podrá llevar a cabo las operaciones que impliquen la permuta o la dación en pago de un Bien.

La dación en pago sólo será aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el FIFONAFE.

**ART. 26.** El FIFONAFE podrá realizar la donación de bienes muebles que estén a su servicio, cuando ya no les sean útiles, a las Dependencias, los Estados, a la Ciudad de México, municipios, instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales, a quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo del propio fideicomiso, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades que los necesiten para sus fines, tomando a consideración lo siguiente:

- I. El Comité de Bienes Muebles podrá autorizar la donación de Bienes cuyo valor no exceda el equivalente a quinientas Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigentes;
- II. El FIFONAFE con aprobación expresa del Director podrá donar bienes muebles que figuren en sus respectivos inventarios cuando ya no les sean útiles, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación, no exceda del equivalente a diez mil Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigentes;

La donación deberá de realizarse a valor de adquisición o de inventario.

**ART. 27.** 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.

**ART. 28.** Previa autorización del Director General, el FIFONAFE podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuándo:

- 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 condición de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos a que se refiere las fracciones I y II el FIFONAFE deberá de observar los procedimientos que señalen las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente e invitará invariablemente a un representante del Órgano Interno de Control para que asista al acto de destrucción de bienes, del cual se levantará acta como constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**ART. 29.** Una vez concluido el destino final de los bienes, ya sea por enajenación, donación o destrucción, se procederá a la cancelación de registros de inventarios, atendiendo a lo establecido en el Art. 22 de estos lineamientos. Lo mismo se realizará, cuando el Bien se hubiere extraviado en definitiva, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

El FIFONAFE deberán registrar las bajas que efectúe, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate, llenando el formato 3, anexo en los presentes lineamientos.



## VIII. ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

**ART. 30.** El FIFONAFE podrá realizar la enajenación de Bienes, mediante los procedimientos de:

- a) Invitación Interna,
- b) Licitación Pública,
- c) Invitación a Cuando Menos Tres Personas
- d) Adjudicación Directa.

**ART. 31.** En los procedimientos de:

- Invitación interna,
- licitación pública
- Invitación a cuando menos tres personas,

Se exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante depósito en caja o en cuentas a favor del FIFONAFE.

- I. Para licitación interna, cuándo se trate de vehículos y el trabajador que presente propuestas para más de un automóvil, el monto de la garantía de sostenimiento de oferta deberá de cubrir el diez por ciento del vehículo de mayor valor, considerando que solo se le podrá adjudicar un vehículo conforme a lo establecido en el Art. 36 de estos lineamientos.

Cuando el Bien sujeto a enajenación se trate de mobiliario, equipo de oficina y equipo de cómputo, la garantía de sostenimiento de oferta deberá ser por el diez por ciento del total de los bienes que se ofertan.

- II. Cuando el procedimiento de licitación sea pública o invitación a cuando menos tres personas el FIFONAFE exigirá la garantía de sostenimiento de oferta, por el equivalente del diez por ciento del valor del bien. El interesado podrá presentar y concursar para uno, o más vehículos; tratándose de bienes muebles o equipo de cómputo, presentará la garantía del diez por ciento correspondiente del total de los bienes.

**ART. 32.** Corresponderá al FIFONAFE calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías a los licitantes que participaron y no resultaron ganadores. La garantía de sostenimiento será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual será conservada por el FIFONAFE a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

**ART. 33.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes,



el FIFONAFE hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguiente mejor oferta que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases.

## **a) Invitación Interna.**

**ART. 34.** El FIFONAFE, podrá aplicar el procedimiento de Invitación Interna, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 73 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, a favor de sus trabajadores operativos de base y confianza cumpliendo las condiciones siguientes:

- I. El precio mínimo de avalúo será determinado conforme a lo dispuesto en el Art. 23 y 24 de estos lineamientos.
- II. Los trabajadores operativos de base y confianza del FIFONAFE, podrán participar en la Invitación Interna, con excepción de aquellos que mediante el mismo procedimiento se les haya adjudicado algún Bien del mismo género en el propio FIFONAFE, durante el ejercicio fiscal o el inmediato anterior, así como el Jefe de oficina o quienes intervengan en los distintos actos de dicha Invitación.
- III. La convocatoria, las bases y la relación de bienes sujetos a la Invitación Interna, se difundirán simultáneamente a través de la página de Internet y en lugares visibles dentro del FIFONAFE.
- IV. Cuando el Bien sujeto a enajenación se trate de vehículos, serán únicamente de tipo sedán, vagoneta y pick up de cualquier modelo.
- V. Cuando el Bien sujeto a enajenación se trate de mobiliario, equipos de oficina y de cómputo, se deberá ajustar a los límites máximos de adjudicación establecidos en el Art. 36 de estos lineamientos.
- VI. Será optativa la asistencia de los trabajadores que presenten proposiciones a los actos de apertura de ofertas y, en su caso de fallo.
- VII. El FIFONAFE, exigirá de los interesados en adquirir un bien, que garanticen la seriedad de sus ofertas, adjuntando a las mismas comprobante de depósito en caja o en cuentas a favor del FIFONAFE.

**ART. 35.** Las bases que emita el FIFONAFE para las Invitaciones Internas, contendrán como mínimo, las condiciones siguientes:

- I. Nombre completo del Fideicomiso.
- II. Descripción completa y precio mínimo de avalúo de los bienes.
- III. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de apertura de ofertas y de fallo.
- IV. Requisitos que deberán cumplir los participantes
  - a) Credencial que lo acredite como trabajador del fideicomiso
  - b) Garantía de cumplimiento
  - c) Presentación de ofertas
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas.





- VI. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados.
- VII. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes.
- VIII. Criterios de adjudicación
- IX. Plazo para modificar las bases de la licitación, solamente podrán efectuarse modificaciones inclusive hasta el segundo día hábil anterior al acto de apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán de conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión.
- X. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la fracción IV, así como el que las ofertas presentadas, no cubran el precio mínimo o de avalúo fijado para los bienes.
- XI. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta.
- XII. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicatario incumpla en el pago de los bienes.
- XIII. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los participantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del FIFONAFE, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

**ART. 36.** Los límites máximos de adjudicación por cada participante, serán los siguientes:

Tratándose de vehículos, únicamente se podrá adjudicar una unidad. Los trabajadores podrán presentar ofertas sobre uno o varios de los vehículos que formen parte de la Invitación debiendo anotar en sus propuestas el orden de preferencia, respecto de cada vehículo, el cual se respetará en el momento de la adjudicación.

Tratándose de mobiliario y equipo de oficina y de cómputo, hasta por un monto de avalúo equivalente a 200 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes.

**ART. 37.** Cuando algún participante no sostenga su oferta o incumpla con el pago, se hará efectiva la garantía prevista independientemente del precio mínimo o de venta del bien asignado y no podrá participar en la siguiente Invitación Interna que al efecto lleve a cabo el FIFONAFE.

## **b) Licitación Pública**

**ART.38.** De acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo del FIFONAFE, los bienes muebles que no se hubieran adjudicado consecutivamente en dos Invitaciones Internas, se podrán enajenar a través de licitación pública; invitación a cuando menos tres personas; o adjudicación directa, procedimientos previstos por estos



Lineamientos.

**ART.39.** El FIFONAFE, podrá declarar desierta la licitación pública, cuando se cumpla cualquiera de los supuestos siguientes:

- 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,
- d) No presentar oferta para la licitación o ésta sea inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento.

En todos los casos, se debe asentar en el acta que se levante.

**ART. 40.** Las convocatorias públicas para la enajenación de Bienes, el FIFONAFE deberá difundirlas simultáneamente a través de la página de internet y en lugares visibles y accesibles al público y dentro de las oficinas del propio fideicomiso mostrando la convocatoria que permita la participación a cualquier interesado a la misma, adicionalmente se publicará por un solo día en el Diario Oficial de la Federación.

Siendo causa justificada los costos que implicaría la publicación en el Diario Oficial de la Federación y de que los bienes que pone a la venta el FIFONAFE no rebasan en valor al equivalente a cuatro mil unidades de medida y actualización (UMA) vigentes como lo establece el Vigésimo Octavo de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, el fideicomiso podrá difundir en redes sociales la venta de los bienes muebles, siempre que ello no sea motivo para aumentar el valor de las bases de tener éstas un costo.

**ART. 41.** Las convocatorias podrán referirse a una o más licitaciones, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del FIFONAFE;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles objeto de la licitación;
- III. El precio mínimo o de avalúo y las condiciones de pago;
- IV. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. El FIFONAFE, libremente podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un costo, en cuyo supuesto las mismas podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;





**ART. 42.** Las bases que emita el FIFONAFE para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado para tal efecto, como en su caso, en la página electrónica del fideicomiso, a partir del día del inicio de la difusión o publicación de la convocatoria y hasta inclusive el segundo día hábil previo al acto de apertura de ofertas.

La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, salvo que se trate de Invitaciones Internas;

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Denominación completa del FIFONAFE, así como los datos relativos a oficinas Centrales;
- II. Descripción detallada y valor para la 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. El FIFONAFE podrá incluir cualquier otro requisito, 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 puedan participar en una partida.
- IV. Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas;
- VI. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;
- VII. Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados en participar en obtener la copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet del FIFONAFE y formará parte de las bases de la licitación.
- VIII. 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;
- IX. 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.
- X. Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;
  - XI. 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;
  - XII. 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 Fideicomiso 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;
  - XIII. Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;
  - XIV. Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;
  - XV. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;
  - XVI. Las reglas a las que se sujetarán la subasta de los bienes;
  - XVII. Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.
  - XVIII. En la fecha y hora previamente establecidas, el FIFONAFE deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.
  - XIX. No será motivo de descalificación el incumplimiento a algún requisito que haya establecido el FIFONAFE para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.
  - XX. El FIFONAFE emitirá un dictamen que servirá como sustento para el fallo, mediante el cual se adjudicarán los bienes. El fallo de la licitación podrá darse a conocer en el mismo acto de apertura de ofertas, o bien, en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que se lleve a cabo dicha apertura.

**ART.43.** A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que sin haber adquirido las bases y manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.





## c) Invitación a Cuando Menos Tres Personas

Tratándose de procedimientos de excepción a licitación pública, se deberá optar preferentemente por el de invitación a cuando menos tres personas sobre el de adjudicación directa, por entrañar mejores posibilidades para el FIFONAFE, razón por la cual, de seleccionarse este último procedimiento, deberá dejarse constancia de los motivos correspondientes.

**ART. 44.** Cuando se declaren desiertas la licitación, el FIFONAFE, podrá instrumentar los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa según convenga a los intereses del FIFONAFE.

**ART. 45.** El FIFONAFE, podrá optar por enajenar bienes sin sujetarse a licitación pública, celebrando los procedimientos de adjudicación directa, o de invitación a cuando menos tres personas cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

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

**ART. 46.** Del mismo modo cuando el valor de los bienes no rebase el equivalente a cuatro mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, el FIFONAFE, bajo su responsabilidad podrá convocar a una invitación a cuando menos tres personas, por considerarse actualizado el supuesto de excepción de situación extraordinaria, debido a los costos que implicaría su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Para llevar a cabo la enajenación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente;

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el fideicomiso podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa.

**ART. 47.** La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. Se difundirán, de manera simultánea por correo electrónico entre los posibles interesados, a través de la página de Internet



- <https://www.gob.mx/fifonafe> y en lugares visibles al público de las oficinas del FIFONAFE;
- II. En las invitaciones se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto del precio mínimo o de avalúo, garantía, plazo y lugar para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la 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 para elaborar las ofertas;
  - IV. La apertura de sobres conteniendo las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE.
  - V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
    - a) Cuando no se presenten propuestas, y
    - b) Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos.

**ART. 48.** Los plazos a los que se refiere la fracción III del Artículo anterior no podrán ser inferiores a cinco días naturales a partir de que se entregó la última oferta;

#### **d) Adjudicación Directa**

**ART. 49.** El FIFONAFE podrá llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa de los bienes muebles cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando se presenten condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles o situaciones de emergencia, o no existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas, previo análisis del Comité de Bienes Muebles.
- II. Cuando el valor de los bienes muebles en su conjunto no exceda del equivalente a mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes.

El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los valores mínimos de los bienes con base en el avalúo que para tal efecto practique o mediante el procedimiento que con ese objeto establezca.

**ART. 50.** Para la enajenación directa, el valor mínimo o de avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.



## VIII. DISPOSICIONES FINALES

**ART. 51.** Cuando un empleado del FIFONAFE extravíe un bien, se podrá dispensar el fincamiento de responsabilidades en que se incurra, siempre que el responsable resarza el daño ocasionado en un plazo no mayor a 45 días naturales, mediante la reposición del bien por uno igual o de características similares al extraviado, o el pago del mismo al valor que rija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente. En caso contrario se notificará al Órgano Interno de Control para lo conducente.

**ART. 52.** Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación podrán denunciarlos ante el Órgano Interno de Control en el FIFONAFE, y se aplique el recurso de revisión establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que éste en su caso imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ART. 53.** El FIFONAFE conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que realicen conforme a las Normas, cuando menos por un lapso de cinco años, excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables a la materia.

## X. TRANSITORIOS

**PRIMERA.** En los casos no previstos en los Lineamientos, será aplicable la Ley General de Bienes Nacionales y de manera supletoria las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.

**SEGUNDO** -Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Normateca Interna.

**TERCERO.** -La vigencia de los presentes Lineamientos, será indefinida en tanto no las modifique o deje sin efecto el Comité Técnico y de Inversión de Fondos del FIFONAFE.

**CUARTO.** - Los procedimientos de venta que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entre en vigor los presentes lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.





**QUINTA.** - Los presentes lineamientos abrogan y dejan sin efecto los Lineamientos para la Administración y Baja de Bienes Muebles del FIFONAFE, emitidos el 28 de septiembre de 2018.

#### **XI. PUBLICACIÓN**

El Mtro. Samuel Peña Garza, Director General y Delegado Fiduciario Especial del FIFONAFE, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 59 fracción III, V y XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en la Cláusula Décima Segunda numeral 1 y 12 del Convenio Modificatorio al Contrato Constitutivo del FIFONAFE de fecha 7 de agosto de 1995, en cumplimiento al acuerdo 032/2023 emitido por el Comité Técnico y de Inversión de Fondos del Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, dentro de la Sesión Ordinaria 573 celebrada el 13 de diciembre de 2023, en donde de conformidad con lo dispuesto por la Cláusula Décima Primera numeral 12 del Convenio Modificatorio anteriormente señalado; se aprobaron las modificaciones a los **Lineamientos para la Administración y Baja de Bienes Muebles**, propuestas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna a través del acuerdo COMERI-ORD-14/2023 en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 11 de octubre de 2023; publica los **Lineamientos para la Administración y Baja de Bienes Muebles**, los cuales sustituyen a los autorizados el 28 de septiembre de 2018.

**MTRO. SAMUEL PEÑA GARZA**  
**DIRECTOR GENERAL Y DELEGADO FIDUCIARIO ESPECIAL**  
13 de diciembre de 2023.



## XII FORMATOS E INSTRUCTIVOS

### INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 1

#### “DETERMINACIÓN DEL PRECIO MÍNIMO DE VEHÍCULOS”

- 1) Número consecutivo para el control interno del Fideicomiso.
- 2) Fecha de llenado del formato.
- 3) Descripción completa conforme a la tarjeta de circulación (Marca, Modelo, Tipo, Número de inventario, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles).
- 4) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
- 5) Localización del vehículo.
- 6) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores).

**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.

**NOTA:** La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERIA será de 35.0.

- 7) Observaciones para cada sistema.
- 8) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

**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.

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.

- 9) Observaciones para cada parte de los sistemas. - Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

**EJEMPLO:** Biseles – rotos;

- 10) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

**EJEMPLO:**  $\frac{A+B+C+D}{100} = \text{FACTOR DE VIDA UTIL}$



## 11) Observaciones generales.

**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).

## 12) Cálculo valor mínimo:

### Fórmula:

$$\frac{\text{Preciodeventa} + \text{Preciodecompra}}{2} = \text{Valor promedio} \times \text{Factor de vida útil} = \text{VALOR MINIMO}$$

## 13) Valor mínimo con número y letra.

14) Nombre, cargo y firma del responsable del cálculo.

15) Nombre y firma del **Subdirector**.

16) Nombre y firma del **Director**.



## FORMATO 1

DETERMINACION DEL VALOR MINIMO DE VEHICULOS											
	FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL										FOLIO:
											NUMERO: (1)
											FECHA: DD/MM/AAAA. (2)
DESCRIPCION: (3)	Marca:	Modelo:					Tipo:		No. Eco.:		
Motor:	Serie:	Placas:							R.F.C.:		
Adscripción: (4)											Ubicación: (5)
VERIFICACION FISICA											
CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSEERVACIONES	CONCEPTO	MAX	REAL	OBSERVACIONES
<b>A CARROCERIA</b>	<b>35.0</b>	<b>(6)</b>	<b>(7)</b>	Bujías	0.8			Tambores	2.0		
Aletas	0.5	(8)	(9)	Cables de bujías	0.8			Discos	2.0		
Biselas	0.2			Cable de batería	0.5			<b>D. INTERIORES</b>	<b>15.0</b>		
Cajuela	2.0			Carburador o inyect.	2.0			Acelerador	0.3		
Calaveras	1.0			Claxon	0.5			Antena	0.2		
Cofre	2.0			Clutch	2.6			Asientos	1.0		
Cristales Puertas	2.0			Dist. o Mod.Dis	2.5			Ceniceros	0.2		
Defensas	2.0			Generador o Alt.	2.0			Elevadores Cristales.	1.0		
Espejo Retrovisor Lat.	0.5			Marcha	2.0			Encendedor	0.2		
Faros cuartos	0.3			Monoblock	3.0			Espejo retrovisor	0.5		
Faros unidades	0.7			Poleas	1.0			Freno de mano	0.2		
Limpiadores	2.0			Filtros	0.5			Gato	1.0		
Manijas exteriores	1.0			Radiador	2.0			Inst. Eléctrica	1.0		
Medallón trasero	3.0			Regulador	0.6			Llanta de Refacción	1.0		
Molduras	0.8			Tapón de aceite	0.3			Llave de ruedas	0.3		
Parabrisas	3.0			Tapón radiador	0.1			Manijas inferiores	2.0		
Parrilla	2.0			Insp. Niveles	1.0			Palanca de Velocidad	0.2		
Puertas	4.0			Ventilador	1.0			Pedal de Clutch.	0.2		
Salpicaderas	4.0			Ind. Manómetros	2.0			Pedal de frenos	0.2		
Tanque de gasolina	1.0			<b>C. SUSPENSION</b>	<b>20.0</b>			Plafón luz interior	0.1		
Tapón de gasolina	0.2			Amortiguadores	2.0			Radio	1.0		
Tapones de ruedas	0.8			Caja de Velocidad	3.0			Reloj	0.5		
Toldo	2.0			Chasis (bastidor)	3.0			Respaldos	0.5		
<b>B. MOTOR Y SIST ELEC</b>	<b>30.0</b>			Dirección	2.0			Tableros	1.0		
Bandas	0.5			Llantas	2.0			Instrumentos.			
Batería	0.5			Muelles	1.5			Tapetes	0.1		
Bobina	1.0			Resortes	1.0			Vestiduras	1.2		
Bomba de gasolina	1.0			Rines	1.5			Viseras	0.1		
Bomba de agua	1.8							Volante Direcc.	1.0		
<b>OBSERVACIONES GENERALES: (11)</b>								<b>TOTAL:</b>	100.0	(10)	F.V.U. $\frac{(10)}{100}$
<b>CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO: (12)</b>											
<b>VALOR MINIMO DE AVALUO (13)</b>											
(14)				(15)				(16)			
_____ RESPONSABLE DEL CALCULO				_____ SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO				_____ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			





## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO 2

### PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES MUEBLES

Los datos que deberán incluirse en el programa, aparecen numerados en orden progresivo, los cuales se señalan en el espacio respectivo, dentro del formato correspondiente.

Cuando se imprima este formato deberán omitirse dichos números.

1. Ejercicio que corresponda.
2. Número de la hoja y total de éstas
3. Descripción del tipo de bienes programados para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según lista de valores mínimos, etc.).
4. Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, etc.).
5. Cantidad de los bienes sujetos a desincorporación en el ejercicio.
6. Programación de las acciones correspondientes a la disposición final (por trimestre [como en el formato], bimestral, mensual, etc.).
7. Señalar la disposición final que corresponda, enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
8. Especificar la forma de obtener el valor de los bienes (avalúo, Guía EBC, lista de valores mínimos, otro).
9. Para efectos de conocer el resultado, al final del ejercicio que termina se deberá indicar la cantidad de bienes que fueron desincorporados.
10. La forma de reflejar el grado de cumplimiento en el ejercicio (se divide la cantidad original programada entre la cantidad que se alcanzó al concluir el ejercicio).
11. Se podrá utilizar para señalar alguna información que se considere relevante para aclarar algún dato o para exponer aspectos del cumplimiento al programa.
12. Cantidad total de los bienes programados para desincorporar.





FIDEICOMISO FONDO NACIONAL DE FOMENTO EJIDAL

PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES

EJERCICIO     (1)    

Hoja:   (2)   de:   (2)  

TIPO DE BIENES (3)	UNIDAD DE MEDIDA (4)	CANTIDAD (5)	CALENDARIZACION (TRIMESTRES) (6)				DISPOSICION FINAL (7)	DETERMINACION DEL VALOR (8)	RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO (9)	PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO (10)	OBSERVACIONES (11)
			PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO					
BIENES INFORMÁTICOS	BIEN										
VEHICULOS	BIEN										
TOTALES	(12)										

ELABORA

AUTORIZA

\_\_\_\_\_  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

