

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

**LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS  
INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL  
PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN  
ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL.**

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p>
<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>		 <p><b>fonacot</b></p>

### **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 bajo el Acuerdo No. COM-318-091025 en su Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el día 09 de octubre de 2025. Asimismo, fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Centésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 23 de octubre de 2025, bajo el Acuerdo No. CD ME 57-231025.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

## ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	4
<b>II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	5
<b>III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....</b>	6
	9
<b>1. ENAJENACIÓN A TITULO ONEROZO.....</b>	9
A. OBJETIVO.....	9
B. ALCANCE.....	9
C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	
 <b>1.1 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO FONACOT.....</b>	 11
A. DE LA CONVOCATORIA.....	11
B. DE LAS BASES.....	12
C. DE LAS GARANTÍAS.....	13
D. DEL ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO.....	14
E. DE LA ADJUDICACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	15
F. TRANSPARENCIA, VIGILANCIA Y SANCIONES.....	16
 <b>2. DEL OTORGAMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT AL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN), PARA SU ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA FIGURA ADMINISTRATIVA DE DESTINO....</b>	 17
A. OBJETIVO.....	17
B. ALCANCE.....	17
C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	17
 <b>3. DEL OTORGAMIENTO DE INMUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT, ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS, MEDIANTE LA FIGURA DE COMODATO.....</b>	 20
A. OBJETIVO.....	20
B. ALCANCE.....	20
C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	20
 <b>4. INTERPRETACIÓN.....</b>	 22
 <b>5. SUPLETORIEDAD.....</b>	 22
 <b>GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	 23
A. DEFINICIONES.....	25
B. ACRÓNIMOS.....	25
 <b>TRANSITORIOS.....</b>	 25

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p>
<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>		 <p><b>fonacot</b></p>

## INTRODUCCIÓN

El Instituto FONACOT, forma parte integrante de la Administración Pública Federal como un organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio; su patrimonio se integra por los bienes inmuebles que se destinan a su servicio; de las utilidades, ingresos propios, intereses, rendimientos, plusvalías y demás recursos que deriven de sus operaciones y los que resulten del aprovechamiento de sus bienes los cuales se destinarán al cumplimiento de su objeto y a cubrir sus gastos de operación y administración.

Que la Ley General de Bienes Nacionales, tiene por objeto regular con precisión y claridad los procedimientos a los que habrán de sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la administración y disposición de los inmuebles, que por sus características o condiciones no utilicen directamente en el cumplimiento de su objeto, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, con la finalidad de evitar que se conserven inmuebles ociosos o improductivos que generen gastos para su conservación, vigilancia, protección, control y administración, utilizando recursos que podrían destinarse a cubrir los gastos de operación y administración del Instituto FONACOT.

Que la fracción III, del artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, señala que el Responsable Inmobiliario como parte de sus funciones se encuentra el realizar acciones y gestiones para el óptimo aprovechamiento de los Inmuebles a su cargo; en ese tenor, la Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT, en su carácter de Responsable Inmobiliario, acorde con lo dispuesto en el artículo 65 del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, cuenta con la atribución para proponer las políticas, bases, lineamientos en materia de administración de inmuebles, en el marco de la normatividad vigente aplicable; así como determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT.

Que, el segundo párrafo del artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales, prevé que cuando se trate de la enajenación de inmuebles propiedad de organismos descentralizados no se requerirá de la autorización de la SHCP.

Asimismo, el segundo párrafo del artículo 117 de la Ley General de Bienes Nacionales, establece que para la enajenación de inmuebles propiedad de organismos descentralizados que no se utilicen directamente en el cumplimiento de su objeto, no se requerirá acuerdo administrativo de la Secretaría, siempre que previamente el organismo de que se trate, dictamine la no utilidad del bien para el cumplimiento de su objeto y cuente con la autorización de su órgano de gobierno para llevar a cabo la enajenación.

Que a fin de dar un óptimo aprovechamiento de aquellos inmuebles del Instituto FONACOT que no sean útiles en el cumplimiento de su objeto, resulta indispensable contar con lineamientos claros que permitan determinar el destino de los inmuebles del Instituto FONACOT, observando los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, señalados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que garanticen las mejores condiciones para el Instituto FONACOT.

Con base en lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 1, 5, 8 fracción X, 10 fracción I, 11 y 13 de la Ley del Instituto FONACOT; 9 fracción II, 55 fracción XV, 57 fracción XVII, y 65 fracción I y X, del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, 6, primer párrafo, fracción XI, 32, 84 al 101, 116 y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 58 fracción XIV y 59 fracción IV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, se elaboraron los presentes Lineamientos con el objeto principal de definir los mecanismos de disposición de los Inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, mediante las figuras de enajenación a título oneroso, destino y comodato; se somete a la consideración del Consejo Directivo lo siguiente:

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p>
		<p>Vigencia: Octubre, 2025</p>

## I. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de Versión	Fecha de Modificación	Descripción de los Cambios
LI07.00	Oct, 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nueva creación.</li> </ul>

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de los presentes Lineamientos es de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la SGA y SGC; y de seguimiento general para el personal de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso para determinar el destino de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT que no sean útiles para el cumplimiento de su objeto institucional.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

### III. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y normativos que aplican al Instituto FONACOT que intervienen en los procesos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Subdirección de Infraestructura Inmobiliaria, de forma enunciativa más no limitativa:

#### CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 05 de febrero de 1917, y sus reformas.

#### LEYES

1. Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004, y sus reformas.
2. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
3. Ley de Infraestructura de la Calidad; publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
4. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicada en el D.O.F. el 19 de diciembre de 2024.
5. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y sus reformas.
6. Ley de Planeación; publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983, y sus reformas.
7. Ley del Diario Oficial de la Federación. y Gacetas Gubernamentales; publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 1986, y sus reformas.
8. Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y sus reformas.
9. Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y sus reformas.
10. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y sus reformas.
11. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019, y sus reformas.
12. Ley Federal de Competencia Económica; publicada en el D.O.F. el 23 de mayo de 2014, y sus reformas.
13. Ley Federal de Derechos; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
14. Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y sus reformas.
15. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y sus reformas.
16. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y sus reformas.
17. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
18. Ley General de Archivos; publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018, y sus reformas.
19. Ley General de Contabilidad Gubernamental; publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 2008, y sus reformas.
20. Ley General de Protección Civil; publicada en el D.O.F. el 06 de junio de 2012, y sus reformas.
21. Ley General de Responsabilidades Administrativas; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
22. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.
23. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 20 de marzo de 2025.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p>
		<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 

24. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
25. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y sus reformas.
26. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y sus reformas.

#### **REGLAMENTOS**

1. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; publicado en el D.O.F. el 08 de octubre de 2015, y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
4. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y sus reformas.
5. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y sus reformas.
6. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; publicado en el D.O.F. el 22 de mayo de 1998, y sus reformas.
7. Reglamento del Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 02 de abril de 2014.
8. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; publicado en el D.O.F. el 04 de octubre de 1999, y sus reformas.

#### **CÓDIGOS**

1. Código Civil Federal; publicado en el D.O.F. en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
2. Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares; publicado en el D.O.F. el 07 de junio de 2023, y sus reformas.
3. Código Fiscal de la Federación; publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y sus reformas.
4. Código de Ética de la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. el 08 de febrero de 2022.

#### **DECRETOS**

1. Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2024.

#### **ACUERDOS**

1. Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; publicado en el D.O.F. 28 de diciembre de 2010, y sus reformas.
2. Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros; publicado en el D.O.F. el 15 de julio de 2010, y sus reformas.
3. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y sus reformas.

#### **LINEAMIENTOS**

1. Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p> <hr/> <p>Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	---	--	---

2. Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público; publicados en el D.O.F. el 26 de enero de 2018.
3. Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal; publicados en el D.O.F. el 03 de julio de 2015.
4. Lineamientos Generales para la Regulación de los Procedimientos de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal; publicados en el D.O.F. el 11 de julio de 2023.

#### ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; publicado en el D.O.F el 04 de abril de 2025.

#### NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
2. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
3. Lineamientos del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto FONACOT, vigente.
4. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
5. Manuales de Políticas y Procedimientos de las Direcciones de Área del Instituto FONACOT, vigentes.
6. Marco de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto FONACOT, vigente.
7. Modelo del Sistema del Control Interno del Instituto FONACOT, vigente.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<b>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</b>	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	---	--	---

## **LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL.**

### **1. ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROZO**

#### **A. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento de licitación pública para la enajenación a título oneroso de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, que por sus características o condiciones no utiliza directamente en el cumplimiento de su objeto institucional.

#### **B. ALCANCE**

Garantizar que en los procedimientos previstos por la Ley General de Bienes Nacionales se obtengan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, propiciando que se lleven a cabo bajo criterios de transparencia, certeza jurídica y libre participación de los particulares interesados.

Una vez concluido el procedimiento, la Subdirección General de Administración deberá informar al Consejo Directivo del destino final del inmueble de que se trate.

Hasta en tanto no se formalice la operación que se realizará con un inmueble patrimonio del Instituto FONACOT, la persona Responsable Inmobiliario deberá dar debido cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley.

#### **C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

**PRIMERO.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto apoyar la toma de decisiones y realizar las acciones tendientes a la depuración del inventario del patrimonio inmobiliario institucional, mediante la ágil y oportuna enajenación a título oneroso de inmuebles propiedad del Instituto FONACOT que previamente se dictaminaron como no útiles para la actividad sustantiva del Instituto FONACOT, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2º de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, o que no sean adecuados para dichos fines.

**SEGUNDO.-** Para la enajenación a título oneroso de inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, la SGA en su carácter de Responsable Inmobiliario, será la responsable de elaborar el Dictamen de no utilidad y obtener la autorización del Consejo Directivo para la enajenación de cada uno de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT.

**TERCERO.-** En apego a lo establecido en los Artículos 8fracción X de la Ley del Instituto FONACOT, 84 fracción I y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales; 9, fracción II, 60 fracción V, 64 fracciones V y VII, y 71 fracción VIII del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, la Coordinación General Comercial, a través de la Subdirección General Comercial en conjunto con las Direcciones Estatales y/o de Plaza y/o sucursales, respectivamente, en su carácter de áreas usuarias deberán poner a disposición de la Subdirección General de Administración, en su carácter de Responsable Inmobiliario, los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT señalando las unidades administrativas que dejen de utilizarlos, justificando y motivando las causales de la no ocupación y por ende su no utilidad para servicios institucionales.

De conformidad con las atribuciones señaladas en el Artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales, la persona Responsable Inmobiliario del Instituto FONACOT, a través de la DRMSG, en conjunto con la Coordinación General Comercial y sus unidades administrativas deberán elaborar e integrar un expediente por cada bien inmueble que contenga la información y documentación siguiente:

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

- a) Dictamen de no utilidad del bien para el cumplimiento de su objeto, aprobado por el Consejo Directivo, para llevar a cabo la enajenación a través de LP.
- b) Denominación del inmueble;
- c) Ubicación del inmueble, indicando carretera y kilómetro, calle y número o manzana y lote; colonia o localidad; delegación o municipio; entidad federativa y código postal;
- d) Plano o croquis de localización del inmueble, señalando superficie, medidas, colindancias, área construida y áreas sin uso;
- e) Descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicando los servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones de que dispone;
- f) Uso al que estaba destinado el inmueble y su grado de aprovechamiento;
- g) Registro Federal Inmobiliario.

Aunado a lo anterior, deberá contener como mínimo los documentos siguientes:

- a) Plano topográfico o catastral;
- b) Título que acredite el derecho de propiedad del inmueble, que contenga los datos de inscripción en el RPPF y/o copia certificada del folio real donde se inscribió el documento, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Local, así como el certificado de libertad de gravamen a nombre del Instituto FONACOT con la indicación de la no existencia de gravámenes, de ser procedente;
- c) Cédula de inventario en donde se consigna el RFI;
- d) Dictamen del INAH o INBAL, en caso de que el inmueble se encuentre catalogado como monumento histórico y/o artístico;
- e) Cualquier otro que ampare la situación física, jurídica o administrativa del inmueble.

**CUARTO.-** Previamente a la celebración de los actos jurídicos previstos en los presentes lineamientos; la SGA será la responsable de gestionar ante el INDAABIN el Dictamen valuatorio; el cual tendrá una vigencia de doce meses a partir de su emisión, plazo dentro del cual deberá llevarse a cabo el procedimiento aquí señalado.

**QUINTO.-** El Dictamen valuatorio, servirá de base para determinar el valor mínimo del inmueble, para fijar por encima de éste, el valor para incluirse en las bases de este procedimiento; a este valor, se podrán agregar los costos erogados por el Instituto FONACOT por concepto de expedición de avalúos, publicación de convocatorias y demás gastos relativos a las gestiones de enajenación por cada inmueble; si concluye la vigencia del dictamen valuatorio, deberá practicarse un nuevo avalúo.

**SEXTO.-** Para la enajenación de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, se requerirá que cuenten con el Dictamen de no utilidad y la autorización que apruebe el Consejo Directivo.

**SÉPTIMO.-** Si el Instituto FONACOT contase con el título que ampara su derecho de propiedad sobre el inmueble debidamente inscrito en el RPPF o RPP local que corresponda al lugar de ubicación del inmueble, y éste no haya sido solicitado por alguna dependencia o entidad; el Instituto FONACOT procederá conforme lo previsto en el Artículo 117 de la Ley General de Bienes Nacionales.

**OCTAVO.-** En términos de lo establecido en el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, la enajenación a título oneroso de bienes inmuebles institucionales se realizará a través de Licitación Pública.

**NOVENO.-** La SGA integrará un expediente de cada una de las ventas llevadas a cabo mediante licitación pública, con al menos los siguientes documentos:

- I. Antecedentes de propiedad y el avalúo del inmueble;
- II. El Acuerdo del Consejo Directivo que autorice la enajenación a título oneroso del inmueble;
- III. Dictamen de no utilidad del inmueble aprobado por el Consejo Directivo;

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

- IV.** Dictamen valuatorio;
- V.** Convocatoria y bases de la licitación pública;
- VI.** Acuse de recibo del oficio de invitación al OIC en el Instituto FONACOT para asistir a la licitación;
- VII.** Documentación presentada por cada uno de los participantes;
- VIII.** Acta relativa al acto de presentación, apertura de ofertas y fallo correspondiente;
- IX.** Garantía de cumplimiento;
- X.** Recibos de pago del precio del inmueble vendido;
- XI.** Acuse de recibo del oficio de designación del notario público que formalizó la compraventa;
- XII.** Constancia de adjudicación, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal;
- XIII.** Testimonio de la escritura pública, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad local que corresponda y en el de la Propiedad Federal, la cual deberá incorporarse al expediente en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción por parte de la Dirección General del testimonio debidamente inscrito que envíe el notario público que formalizó la compraventa, y
- XIV.** Constancia de la cancelación de registros en inventarios.

**DÉCIMO.-** Efectuada la enajenación, se procederá a la cancelación de registros en inventarios del Instituto FONACOT, así como en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, de la misma manera, se dará aviso al INDAABIN de la baja respectiva en cumplimiento del Artículo 135 de la Ley.

## 1.1. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO FONACOT

### A. DE LA CONVOCATORIA

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Subdirección General de Administración en su carácter de Responsable Inmobiliario podrá incluir en una misma convocatoria de licitación pública uno o varios inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, así como ofertarlos en paquete o de manera individual.

Previo a su publicación se enviará el proyecto de la convocatoria a la Dirección de lo Consultivo y Normativo adscrita al Abogado General para su revisión jurídica, además se someterán para revisión del Órgano Interno de Control, y de las demás unidades administrativas que se determine tienen injerencia en el proceso, para lo cual la Subdirección General de Administración convocará cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la reunión en la que se revisará la convocatoria de licitación pública, levantando la minuta correspondiente.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La Subdirección General de Administración difundirá un resumen de la convocatoria para llevar a cabo la licitación pública, a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, además, de su difusión en la página web del Instituto FONACOT; podrá efectuarse la publicación de la convocatoria en uno o más periódicos de mayor circulación o en alguna revista especializada en materia inmobiliaria, de la entidad federativa en donde se encuentre ubicado el inmueble de que se trate.

**DÉCIMO TERCERO.-** El resumen de la convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I.** El nombre de la dependencia o entidad, número de la licitación pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización;
- II.** Una descripción sucinta del objeto de la licitación pública;
- III.** La fecha, hora y lugar en que se celebrará la visita al sitio para conocer el inmueble, la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones, y el acto de fallo.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

**DÉCIMO CUARTO.-** No podrán participar en las licitaciones públicas las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Aquellas con las que la persona servidora pública que intervenga en cualquier forma en los actos relativos al procedimiento de licitación pública, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos, por afinidad o civiles hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellas a las que se les haya adjudicado algún inmueble de propiedad federal en un procedimiento de licitación pública o de adjudicación directa anterior y que no hubieren cumplido en tiempo y forma sus obligaciones de pago.
- III. Aquellas que el Instituto FONACOT hubiese encomendado la promoción de la venta de inmuebles de su propiedad.

#### B. DE LAS BASES

**DÉCIMO QUINTO.-** Las bases para participar en la licitación pública se pondrán a disposición y venta de las personas interesadas a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta cinco días naturales con antelación a la presentación y apertura de ofertas de compra; su obtención será un requisito para participar en la licitación. El costo de las bases se determinará en atención a la recuperación de las erogaciones efectuadas por la publicación de la convocatoria y por la reproducción de los documentos que se entreguen a quienes participan. Las personas interesadas podrán revisar el contenido de las bases previamente a su adquisición.

**DÉCIMO SEXTO.-** Las bases contendrán al menos los siguientes datos:

- I. Indicación de que el inmueble materia de la licitación pública es propiedad del Instituto FONACOT;
- II. Localización y descripción general del bien, indicando superficie total, medidas, colindancias y, en su caso, superficie y características de las áreas construidas e instalaciones especiales, especificando, en su caso, que la venta se llevará a cabo "AD-CORPUS";
- III. Valor base de venta de cada inmueble, el cual los participantes deberán considerar para presentar sus propuestas;
- IV. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases, su costo y la forma de pago de estas;
- V. Fecha y hora en que se permitirá a las personas interesadas visitar el inmueble y, en su caso, revisar los planos correspondientes;
- VI. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones;
- VII. Obligación de las personas participantes de acreditar su personalidad jurídica o capacidad legal; tratándose de extranjeros, además, deberán presentar la constancia con acuse de recibo del escrito en que convengan ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para adquirir el inmueble objeto de la licitación pública;
- VIII. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo;
- IX. Compromiso de las personas participantes para presentar declaración de integridad, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas por sí mismos o a través de interpósita persona, para que las personas servidoras públicas que intervengan en la licitación pública, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento o de otros actos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás participantes o que impliquen la inobservancia o violación de la Ley General de Bienes Nacionales, por parte de las personas servidoras públicas;
- X. Compromiso de las personas participantes para presentar declaración bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesten que no están impedidos para participar en la licitación pública, por no encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere el lineamiento Décimo Cuarto;

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<b>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</b>	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	---	--	---

- XI.** Instrucciones para elaborar y entregar las ofertas de compra;
- XII.** Características de la garantía requerida para asegurar la seriedad de la oferta de compra y el cumplimiento de las obligaciones que asumirá la persona participante que gane la licitación pública;
- XIII.** Indicación de que no se aceptarán condiciones adicionales a las estipuladas en las bases;
- XIV.** Mención de la obligación de la persona participante para que presente declaración por escrito de que conoce el estado físico, el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que pudiera tener el inmueble, así como de que no podrá retirar ni disminuir su oferta de compra y de que si le resulta adjudicado el inmueble materia de la licitación pública, se obliga a celebrar el contrato de compraventa y pagar el precio del inmueble y que, en caso de incumplimiento de pago, acepta que se le haga efectiva la garantía de seriedad de su oferta como pena convencional, en beneficio del Instituto FONACOT.
- XV.** Idioma, tipo de moneda en que deberán presentarse las ofertas de compra y condiciones de pago de la operación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Criterios para emitir el fallo o para declarar desierta la licitación pública;
- XVII.** Criterios y procedimientos que se aplicarán en caso de empate de ofertas de compra, en el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo;
- XVIII.** El plazo máximo para que el participante a quien se adjudique el inmueble objeto de la licitación pública pague el total de la cantidad ofrecida por el inmueble;
- XIX.** Señalamiento de que los gastos, derechos, impuestos, honorarios y demás erogaciones relativas a la escrituración en favor del adjudicatario, correrán por cuenta de este;
- XX.** Mención de las penas convencionales que se aplicarán al adjudicatario en caso de incumplimiento de su obligación de pago, y
- XXI.** Mención de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** La convocatoria y las bases podrán ser modificadas siempre y cuando:

- I.** No se pretenda limitar el número de participantes;
- II.** No se favorezca a determinados participantes;
- III.** No se sustituyan o varíen sustancialmente los inmuebles sujetos a licitación pública, y
- IV.** Tratándose de la convocatoria se notifique de las modificaciones a los interesados a través de los mismos medios utilizados para su difusión y, en el caso de las bases, se notifique en forma directa a los adquirentes de estas, cuando menos con cinco días naturales de anticipación al acto de presentación, apertura de ofertas y fallo.

### C. DE LAS GARANTÍAS

**DÉCIMO OCTAVO.-** Los o las adquirentes de los bases interesados en participar en las licitaciones públicas, deberán garantizar sus propuestas con el 10% del monto de sus ofertas de compra, mediante cheque de caja, cheque certificado o por transferencia electrónica. La garantía debe extenderse a favor del Instituto FONACOT.

**DÉCIMO NOVENO.-** El Instituto FONACOT, conservará en custodia las garantías hasta la firma del acta circunstanciada a que se refiere el lineamiento Vigésimo Sexto, momento en que serán devueltas a los oferentes, salvo la del adjudicatario, la que constituirá garantía de cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de la licitación pública.

**VIGÉSIMO.-** El monto de la garantía podrá ser aplicado como pago parcial del precio de la operación, siempre y cuando, se cumpla en tiempo y forma con las condiciones de pago establecidas en las bases.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

#### D. DEL ACTO DE PRESENTACION, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO

**VIGÉSIMO PRIMERO.**- El acto de presentación, apertura de ofertas y fallo, se celebrará con posterioridad a los veinte días naturales siguientes al día de la publicación de la convocatoria respectiva, en el lugar, fecha y hora establecidos en la misma y será presidido por la persona que designe la Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.**- El acto de presentación, apertura de ofertas y fallo iniciará con el registro de los o las participantes, previa revisión de los siguientes documentos que en original y copia deben exhibir estos últimos:

**a).**- Tratándose de personas físicas o morales de nacionalidad mexicana:

- I. Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, en el caso de personas físicas;
- II. Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, en el caso de personas morales;
- III. Poder notarial suficiente, si al acto comparece un apoderado del participante;
- IV. Declaraciones del participante a que se refieren las fracciones IX, X y XI del lineamiento Décimo Sexto, y
- V. Comprobante de pago de las bases.

**b).**- Tratándose de personas físicas o morales extranjeras:

- I. Pasaporte y documento que acredite su calidad migratoria, tratándose de personas físicas;
- II. Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, conforme a lo dispuesto por la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para adquirir el inmueble objeto de licitación;
- III. Acta constitutiva o equivalente de la persona moral y documento que acredite la personalidad jurídica de su representante, que contengan los requisitos de validez para su aplicación en el territorio nacional;
- IV. Declaraciones del participante a que se refieren las fracciones IX, X y XI del lineamiento Décimo Sexto, y
- V. Comprobante de pago de las bases.

**VIGÉSIMO TERCERO.**- En el acto a que se refiere el lineamiento anterior, los participantes presentarán sus ofertas de compra en sobre cerrado, junto con la garantía a que se refiere el lineamiento Décimo Octavo. Al momento de su apertura, se verificará que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

**VIGÉSIMO CUARTO.**- Las ofertas de compra serán leídas en voz alta, en presencia de los o las participantes, por quien presida el acto. Las ofertas de compra que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases serán desechadas, informando a los participantes en el acto las causas que motivaron tal determinación.

**VIGÉSIMO QUINTO.**- El fallo de la licitación pública se dará a conocer por quien presida el acto.

**VIGÉSIMO SEXTO.**- Una vez concluida la licitación pública convocada, se levantará un acta circunstanciada que contendrá el valor base de la venta; las ofertas de compra desechadas; las causas por las que fueron desechadas; los importes de las ofertas de compra admitidas; los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT no vendidos; las observaciones que hagan los participantes; los hechos relevantes del evento y el fallo correspondiente a la licitación pública.

El acta será leída en voz alta en presencia de los interesados y firmada por todos los participantes en el evento, a quienes se les entregará un ejemplar como constancia. En caso de que algún participante se negase a firmarla o se retire anticipadamente del acto, se asentará tal circunstancia, sin que estos hechos afecten su validez.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.**- La licitación pública se declarará desierta, respecto del inmueble de que se trate, cuando no se hayan recibido ofertas de compra o éstas se hayan desecharo, en los términos de las bases. En estos casos y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, se celebrará una segunda licitación pública, señalando como postura legal el noventa y cinco por ciento del valor base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación pública, estableciéndose como postura legal el noventa por ciento del valor base. En caso de haberse efectuado la segunda o tercera licitaciones públicas sin venderse el bien y no existir propuesta para cubrir el valor base, a la persona que cubra la postura legal de la última licitación que se hubiere realizado se adjudicará el inmueble en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales.

En los casos enunciados en las fracciones precedentes, sólo se mantendrá el valor base utilizado para la licitación anterior, si el respectivo dictamen valuatorio continúa vigente. Si fenece la vigencia del dictamen, la cual es de un año a partir de su emisión, deberá practicarse un nuevo avalúo.

#### E. DE LA ADJUDICACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

**VIGÉSIMO OCTAVO.**- Los inmuebles objeto de la licitación pública, serán adjudicados al participante que presente la oferta de compra más alta en cuanto a precio, el cual deberá igualar o superar el valor base de venta o en su caso el valor a que se refiere la fracción III del párrafo tercero del artículo 85 de la Ley.

En caso de empate de dos o más ofertas, se estará a los criterios establecidos en las bases de la licitación pública correspondiente.

La SGA expedirá al participante a quien se hubiere adjudicado el inmueble, la constancia que acredite su carácter de adjudicatario, la cual contendrá los derechos y obligaciones derivados de las bases de la licitación pública correspondiente.

**VIGÉSIMO NOVENO.**- El adjudicatario del inmueble deberá pagar mediante transferencia electrónica y dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha del fallo de la licitación pública, el importe restante del precio de la operación en favor del Instituto FONACOT, tomando en consideración la garantía a que se refiere el lineamiento Décimo Octavo.

**TRIGÉSIMO.**- Al siguiente día hábil de transcurrido el plazo establecido por el lineamiento anterior, sin que el Instituto FONACOT hubiere recibido el comprobante de pago, a través de escrito emitido por la Subdirección General de Administración deberá comunicar al adjudicatario su incumplimiento, para que en el plazo de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba el comprobante de pago correspondiente. De no obtenerse éste, o bien si sus manifestaciones no justifican el retraso en el mismo, perderá su derecho a la adquisición del inmueble adjudicado y se hará acreedor a una pena convencional por un monto equivalente al 10% de la oferta de compra aceptada, la cual se aplicará haciendo efectiva la garantía exhibida.

Si el adjudicatario presenta causa justificada o evidencia de que el retraso en el pago de la operación se debe a que concurren circunstancias extraordinarias y solicita una prórroga para el pago, la SGA, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá otorgar una ampliación del plazo originalmente otorgado, el cual no podrá ser mayor de 30 días naturales contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo originalmente establecido.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.**- Si se cancela la operación de compraventa por incumplimiento del adjudicatario de la licitación pública, el Instituto FONACOT atenderá lo dispuesto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 85 de la Ley, debiendo aplicarse el procedimiento a que se refiere el presente Capítulo; cuando se trate de la segunda o tercera licitación pública, con las modificaciones al valor de los inmuebles derivadas de lo señalado en la fracción I de dicho precepto legal.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p>
		<p>Vigencia: Octubre, 2025</p> 

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** Los derechos y obligaciones que se deriven de la adjudicación no podrán cederse parcial o totalmente en favor de cualquier otra persona física o moral.

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** El Instituto FONACOT entregará el inmueble al adjudicatario hasta que reciba la constancia del pago total del precio de la operación.

Para formalizar la operación de compraventa correspondiente en términos del artículo 97 de la Ley, las partes firmarán la escritura pública ante el notario público del patrimonio inmobiliario federal o bien el que elija el Instituto FONACOT con residencia en la entidad federativa en que se ubique el inmueble de que se traté, para formalizar cada uno de los actos traslativos de dominio del inmueble. El adjudicatario cubrirá todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios que originen los actos tendientes a la transmisión de dominio del inmueble.

Las bases de la licitación pública y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato, no deberán modificar las condiciones previstas en las bases de la licitación pública.

#### F. TRANSPARENCIA, VIGILANCIA Y SANCIONES

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** El Instituto FONACOT pondrá a disposición del público, a través de su sitio de Internet, la información relativa a las operaciones de venta de inmuebles a más tardar veinte días hábiles después de haberse adjudicado el bien de que se trate, especificando cuando menos lo siguiente:

- I. Datos de identificación y superficie del inmueble;
- II. Procedimiento mediante el cual se vendió el inmueble;
- III. En su caso, fecha de publicación de la convocatoria a la licitación pública;
- IV. Monto del dictamen valuatorio respectivo;
- V. Precio en el que se vendió el bien;
- VI. Nombre o denominación del comprador, y
- VII. Fecha y número de la escritura pública, así como número y nombre del Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal que la expide. Esta información deberá incorporarse al sitio de Internet en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción por parte de la Subdirección General de Administración del testimonio correspondiente.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** Corresponde al Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT, vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos; supervisar los procedimientos de venta y participar como observador en las operaciones que se efectúen bajo los presentes lineamientos.

**TRIGÉSIMO SEXTO.-** El incumplimiento de los presentes lineamientos será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

## 2. DEL OTORGAMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT AL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN), PARA SU ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA FIGURA ADMINISTRATIVA DE DESTINO.

### A. OBJETIVO

Gestionar ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) el Destino de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT que previamente se dictaminaron como no útiles para la actividad sustantiva de éste, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales la institución destinataria podrá obtener un mejor uso y aprovechamiento para la prestación de servicios públicos y las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigentes.

La figura administrativa de Destino, consiste en que el Instituto FONACOT, únicamente confiere a la institución destinataria, a través del INDAABIN, el derecho de usar el inmueble en el uso autorizado por éste, pero no transmite la propiedad de este, ni otorga derecho real alguno sobre él.

### B. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación general para la Subdirección General de Administración, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de seguimiento para el personal y/o unidades administrativas usuarias que intervienen en el proceso de la no utilización de bienes inmuebles para, en su caso, proceder a su puesta a disposición; debiendo informar al Consejo Directivo del destino final del inmueble de que se trate.

### C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**PRIMERO.-** El Instituto FONACOT, a través de la persona Responsable Inmobiliario analizará la conservación, uso, mantenimiento, y aprovechamiento de inmuebles, determinando cuáles han dejado de ser útiles para el Instituto FONACOT.

**SEGUNDO.-** Previa integración del expediente con la información y documentación que se pondrá a disposición del INDAABIN para el Destino de los inmuebles, la persona Responsable Inmobiliario deberá contar con el Dictamen de no Utilidad y la autorización del Consejo Directivo del Instituto FONACOT.

**TERCERO.-** El Instituto FONACOT, a través de la persona Responsable Inmobiliario deberá poner a disposición de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, los inmuebles que requiere otorgar bajo la figura administrativa de destino, mediante oficio de solicitud en el que se incluirán los siguientes datos y se anexarán los documentos siguientes:

1. Oficio de Solicitud de Destino.
2. Nombramiento del Responsable Inmobiliario.
3. Título de Propiedad y los respectivos antecedentes tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad local que corresponda al lugar de ubicación del inmueble de que se trate.
4. Antecedentes Registrales del Inmueble.
5. Documento que acredite el no adeudo fiscal y comprobante del pago de los servicios inherentes al inmueble.
6. Constancia de Uso de Suelo, emitida por la Autoridad competente, en donde se establezca que el uso solicitado es compatible, con el previsto en la localidad que se ubica el Inmueble.
7. Dictamen del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en el que se especifique que el inmueble no es considerado histórico; o la manifestación expresa de la persona Responsable Inmobiliario, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble no posee estas características.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

8. Dictamen del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en el que se especifique que el inmueble no es considerado artístico; o la manifestación expresa de la persona Responsable Inmobiliario, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble no posee estas características.
9. Plano topográfico, que consigne la superficie total del inmueble, aprobado, certificado y registrado por el área técnica del INDAABIN.
10. Constancia de alineamiento y número oficial.

**CUARTO.-** La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, dentro del término de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se ponga a disposición él o los inmuebles de que se trate y habiendo recibido la totalidad de la información y documentación a que se refiere el lineamiento anterior, podrá solicitar al Instituto FONACOT cualquier otra información y documentación que razonablemente pudiera obtener y sea necesaria para determinar la situación física, jurídica y administrativa de dicho bien. El Instituto FONACOT tendrá un plazo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación del requerimiento, para presentar a la citada Dirección General la información solicitada.

**QUINTO.-** Una vez que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, notifique al Instituto FONACOT que ha cumplido con los requisitos de información y documentación señalados en el lineamiento Segundo y Tercero y, en su caso, a los que se refiere el lineamiento Cuarto de estas Disposiciones, el Instituto FONACOT procederá a la entrega del inmueble, de conformidad con el lineamiento Sexto.

**SEXTO.-** Para la entrega del o los inmuebles se levantará un acta que suscribirán las personas servidoras públicas debidamente facultadas para ello, de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN y del Instituto FONACOT, en la cual se hará constar el inventario de las instalaciones con que cuenta el inmueble; el estado físico, jurídico y administrativo, en que se encuentra, incluyendo las contribuciones, quedando en posesión, vigilancia, administración y bajo la responsabilidad del INDAABIN, a partir de la fecha de firma del acta señalada.

**SÉPTIMO.-** Hasta en tanto los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT puestos a disposición, no se entreguen de manera formal a la propia Dirección General, de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, el Responsable Inmobiliario del Instituto FONACOT estará obligado a:

- I. Poseer, conservar, proteger, vigilar y velar por la integridad física del inmueble, y
- II. Coadyuvar con el INDAABIN, en la realización de los trámites administrativos y las gestiones necesarias ante el Ministerio Público de la Federación y ante los órganos jurisdiccionales, para recuperar la posesión del inmueble, si éste estuviere ocupado en todo o en parte por particulares.

**OCTAVO.-** El INDAABIN como responsable de la posesión, vigilancia y administración del inmueble que le otorgue el Instituto FONACOT, difundirá a las Dependencias y Entidades y demás Instituciones Públicas, la información contenida en el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal relativa a los inmuebles del Instituto FONACOT que se encuentren disponibles, identificados por su RFI y les señalará un plazo que no podrá ser menor a 5 días naturales, contados a partir de la fecha en que se difunda dicha información, para manifestar por escrito su interés de que se les destine alguno de dichos bienes. La difusión se realizará mediante la publicación de un aviso en el Diario Oficial de la Federación y/o en la página electrónica del INDAABIN.

**NOVENO.-** A la conclusión del plazo señalado en el numeral anterior las Instituciones Públicas que hayan presentado su solicitud al INDAABIN, dispondrán de un plazo no menor a 5 días hábiles, para justificar su necesidad del inmueble y la viabilidad de su proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 118-1 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**DÉCIMO.-** La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, evaluará las solicitudes presentadas, atendiendo a la justificación de la necesidad del inmueble expuesta por cada Institución

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p> <hr/> <p>Vigencia: Octubre, 2025</p>	 <p><b>fonacot</b></p>
---	---	--	---

Pública solicitante, así como a la viabilidad del proyecto que pretenda realizar y, en su caso, propondrá, el proyecto de acuerdo administrativo de destino del inmueble a favor de la Institución Pública que corresponda.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La conservación, mantenimiento, vigilancia y pago de servicios que se originen por concepto de energía eléctrica, teléfono y suministro de agua potable y/o cualquier otro servicio público o privado que se contrate de los inmuebles propiedad del Instituto FONACOT, otorgados al INDABIN mediante la figura administrativa de destino, quedará a cargo de las instituciones destinatarias, las cuales deberán atender las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El Instituto FONACOT, a través de la persona Responsable Inmobiliario deberá integrar el expediente de cada inmueble que se otorgue mediante la figura administrativa de Destino al INDABIN, con la siguiente documentación:

1. Copia simple de Acuerdo Administrativo de Destino y su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a favor de la institución que el INDABIN confiera el inmueble.
2. Copia simple de Dictamen de no Utilidad y la autorización del Consejo Directivo del Instituto FONACOT.
3. Datos del inmueble debiendo contener denominación, ubicación exacta (calle, número, colonia, localidad, municipio y entidad federativa).
4. Copia simple de los documentos entregados a INDABIN, relacionados en el lineamiento tercero.
5. Antecedentes registrales del inmueble.
6. Constancia de uso de suelo.
7. Dictamen del INAH.
8. Dictamen del INBAL.
9. Plano topográfico.
10. Constancia de Alineamiento y Número oficial.

**DÉCIMO TERCERO.-** Una vez que el INDABIN emita el Acuerdo de Destino, el Responsable Inmobiliario, tramitará la inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad Federal.

**DÉCIMO CUARTO.-** Efectuado el destino del o los inmuebles del Instituto FONACOT, se procederá a la cancelación y actualización de registros en inventarios, así como del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN.

**DÉCIMO QUINTO.** A partir de la fecha del Acuerdo de Destino, el Responsable Inmobiliario, informará y enviará anualmente al INDABIN, los pagos del impuesto predial el inmueble destinado.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

### **3. DEL OTORGAMIENTO DE INMUEBLES DEL INSTITUTO FONACOT, ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS, MEDIANTE LA FIGURA DE COMODATO.**

#### **A. OBJETIVO**

En términos de lo señalado por el artículo 84, fracción XII y XIII de la Ley General de Bienes Nacionales, El Instituto FONACOT podrá otorgar en Comodato aquellos Bienes Inmuebles de su propiedad que hayan sido determinados como no útiles para el cumplimiento de su actividad sustantiva o bien para el servicio en general a las Instituciones Públicas que así lo soliciten, para que lo utilicen por un tiempo determinado o hasta que cumpla un propósito específico, facilitando la colaboración entre instituciones, permitiendo aprovechar mejor los recursos y las capacidades de estas, con la obligación de devolver el bien al finalizar el préstamo.

#### **B. ALCANCE**

El presente procedimiento es de aplicación general para la Subdirección General de Administración, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y para las áreas que intervengan en la administración y control de los inmuebles del Instituto FONACOT, debiendo informar al Consejo Directivo del destino final del inmueble de que se trate.

A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todas aquellas Instituciones Públicas que soliciten un inmueble en comodato.

#### **C. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

**PRIMERO.-** Las solicitudes de Comodato de Bienes Inmuebles no útiles podrán considerarse conforme a lo siguiente:

- I. Cumplimiento de los programas y proyectos de carácter público de las dependencias y entidades de los ámbitos de gobierno del Poder Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal;
- II. Para el uso y destino de los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, tanto en el ámbito federal como local, conforme a las funciones y atribuciones de estos;
- III. Para el cumplimiento de los programas y proyectos de organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, les atribuya autonomía, o bien, respecto de aquellos que cuenten con autonomía conforme a las Constituciones Políticas Locales, y
- IV. Para el uso y destino de instituciones de educación de carácter público.

**SEGUNDO.-** Las Instituciones Públicas que soliciten el Comodato de un Bien Inmueble no útil, deberán formalizarlo mediante la documentación siguiente:

- I. Solicitud de otorgamiento en Comodato del Bien Inmueble dirigida a la Subdirección General de Administración y Responsable Inmobiliario del Instituto FONACOT, mediante la cual se funde y motive la causa de la solicitud explicitando el destino que se dará al inmueble en cuestión, en caso de que sea otorgada favorablemente su solicitud;
- II. Documentación que acredite la existencia legal de la Institución Pública solicitante en términos de la normatividad que resulte vigente y aplicable;
- III. Documentación que acredite a la persona servidora pública que cuente con facultades suficientes para actuar en representación de la Institución Pública para la formalización del acto jurídico requerido;
- IV. Manifestación de conocer el estado del Bien Inmueble y ratificar que la Institución Pública está conforme en recibirlo en las condiciones en que se encuentra, y que durante el tiempo en que surta sus efectos el contrato de Comodato, llevará a cabo el mantenimiento necesario al Bien Inmueble o a sus instalaciones, para su

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

conservación, funcionalidad y seguridad; e igualmente que de ser el caso llevará a cabo las reparaciones que sean necesarias para su conservación en el mismo estado en que le fue entregado, y

- V. Manifestación en el sentido de que se compromete a realizar el pago de los servicios con los que cuenta el Bien Inmueble al momento de la formalización del Contrato, así como de todos aquellos servicios que el Comodatario contrate por sí mismo.

**TERCERO.-** Cumplidos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y de considerarlo procedente, la persona titular de la Subdirección General de Administración y Responsable Inmobiliario del Instituto FONACOT, emitirá su resolución ya sea autorizando o negando la procedencia de la solicitud.

**CUARTO.-** En el caso de que sea autorizada la solicitud, la Subdirección General de Administración instruirá a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que se realicen todas las gestiones necesarias para formalizar el contrato de Comodato respectivo.

**QUINTO.-** Previo a la formalización del contrato de Comodato, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitará a la Dirección de lo Consultivo y Normativo del Abogado General la revisión jurídica del contrato respectivo.

**SEXTO.-** El contrato de comodato deberá prever, además de las cuestiones y contenido que determine la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con la opinión jurídica de la Dirección de lo Consultivo y Normativo, las condiciones consistentes en que la Institución Pública Comodataria será responsable del pago de servicios de agua potable y energía eléctrica, o cualquier otro que contrate durante la vigencia del contrato; asimismo, que el Comodatario será responsable del mal uso que se haga del Bien Inmueble otorgado en Comodato debiendo asumir la responsabilidad de dar el mantenimiento necesario al inmueble para que se conserve en óptimas condiciones de uso; el incumplimiento de esta obligación será causa de rescisión, renunciando al derecho a que estos gastos le sean reembolsados por parte del Instituto FONACOT. La Institución Pública comodataria deberá exhibir el contrato de seguro de responsabilidad civil que ampare el Bien Inmueble objeto del Comodato durante la vigencia de este.

**SÉPTIMO.-** Los comodatarios recibirán el inmueble en el estado de uso que se encuentre. En caso de que se señale en el contrato que se le realizarán mejoras o adecuaciones al inmueble, estas serán con cargo a los comodatarios y deberán ser autorizadas por la Subdirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, previa revisión técnica del proyecto ejecutivo por parte de la Subdirección de Infraestructura Inmobiliaria, así mismo deberá indicarse el plazo de ejecución de los trabajos y el término para iniciar las funciones para las cuales fue otorgado; el incumplimiento será motivo de rescisión. El contrato de comodato deberá prever que, las mejoras y adaptaciones realizadas por los comodatarios se quedarán a favor del inmueble, por lo que éstos renunciarán a ejercitar cualquier acción con el propósito de compensar o indemnizar por dicho concepto.

**OCTAVO.-** La vigencia máxima de los contratos de comodato será de 3 años, quedando prohibido a la Comodataria el arrendar o ceder de cualquier forma la posesión del inmueble dado en comodato a un tercero; con opción de renovación en la cual el comodatario notifique y señale su intención de renovar antes de la fecha de vencimiento del contrato, previa negociación de nuevos términos y condiciones entre las partes.

**NOVENO.-** El uso y disfrute del Bien Inmueble estará condicionado a que se destine estrictamente al uso manifestado en su solicitud por la Institución Pública Comodataria, en caso de que el bien otorgado no esté siendo utilizado para el fin que se solicitó, o se incumpla alguna de las condiciones pactadas en el contrato de comodato o el inmueble ya no resulte de interés para la Institución solicitante el plazo para la entrega del inmueble será de 45 días naturales a partir de la fecha de notificación, invariablemente se levantará un acta al momento de entregar y recibir el inmueble para hacer constar las condiciones físicas del inmueble, esta condición deberá de quedar establecida en el contrato respectivo.

**DÉCIMO.-** La persona titular de la Subdirección General de Administración, en su carácter de Responsable Inmobiliario, formalizará el contrato de Comodato en representación del Instituto FONACOT, conforme a sus funciones y

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	<p>Clave: LI07.00</p> <hr/> <p>Vigencia: Octubre, 2025</p>	
---	---	--	---

atribuciones, conjuntamente deberá firmar la persona titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como responsable del cumplimiento del objeto del contrato, así como de su administración, seguimiento y cumplimiento de sus cláusulas.

**DÉCIMO PRIMERO.-** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales por medio de la unidad administrativa que este designe, la que no deberá tener un nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área en el Instituto FONACOT, realizará visitas de inspección a los inmuebles que se encuentre en comodato una vez al año, para verificar físicamente el fin al que es destinado y la correcta conservación y mantenimiento del inmueble.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Una vez finalizada la vigencia del Contrato correspondiente, o bien si el mismo se da por rescindido o terminado anticipadamente deberá elaborarse la respectiva acta de entrega-recepción, en la que se harán constar las condiciones en las que dicho bien es recibido por parte del Instituto FONACOT, así como en su caso, el inventario de instalaciones y equipo adherido, así como las mejoras realizadas en su caso por la Institución Pública que lo entrega.

#### **4. INTERPRETACIÓN.**

**DÉCIMO TERCERO.-** Correspondrá a la Subdirección General de Administración y Responsable Inmobiliario por sí misma o por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la facultad de interpretar los presentes Lineamientos, con base en las disposiciones aplicable en la materia; así como de proveer en el ámbito de su competencia su observancia administrativa. En los casos de enajenación, destino y comodato de Bienes Inmuebles, recabará la opinión de la Dirección de lo Consultivo y Normativo del Abogado General para todos los efectos normativos a que haya lugar.

La Subdirección General de Administración y Responsable Inmobiliario, estará facultada para establecer criterios de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en los presentes Lineamientos

#### **5. SUPLETORIEDAD**

**DÉCIMO CUARTO.-** A los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria y en lo que resulte aplicable conforme a la materia, la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal y el Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	<p>LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL</p>	Clave: LI07.00
		Vigencia: Octubre, 2025

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### A. DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

<b>Acuerdo Administrativo de Desincorporación:</b>	El documento a través del cual las dependencias desincorporan del régimen de dominio público los bienes inmuebles y por lo tanto pierden su carácter de inalienables.
<b>Acuerdo de Destino:</b>	Acuerdo Administrativo a que se refiere el Artículo 61 de la Ley General de Bienes Nacionales.
<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:</b>	La unidad administrativa encargada de la administración y distribución de bienes, insumos y servicios, así como del manejo de almacenes a nivel general en la entidad.
<b>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>Bienes Inmuebles:</b>	Todos aquellos que se encuentren constituidos como parte del patrimonio del Instituto FONACOT y registrados como tales ante la instancia correspondiente.
<b>Bien inmueble no útil:</b>	Aquél que se determine como no útil para el cumplimiento de las metas programadas y objetivos institucionales del Instituto FONACOT.
<b>Baja:</b>	La cancelación del registro de un bien en el inventario de la entidad, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado.
<b>Comodante:</b>	Personal Moral o Física que concede gratuitamente el uso de un bien mueble o Inmueble.
<b>Comodatario:</b>	Persona Moral o Física que usa el bien de forma gratuita con la obligación de restituirlo.
<b>Comodato:</b>	Contrato por virtud del cual se concede en forma gratuita y temporal el uso de los bienes inmuebles propiedad del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
<b>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>Contrato:</b>	Acuerdo de voluntades o acto jurídico mediante el cual el Instituto FONACOT, crea o transfiere derechos y obligaciones con personas físicas o morales.
<b>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>Dictamen de No Utilidad:</b>	El documento emitido por la Subdirección General de Administración en carácter de Responsable Inmobiliario en el ejercicio de sus atribuciones, mediante el cual se determina que un bien inmueble propiedad del Instituto FONACOT, ya no resulta útil para el cumplimiento de la actividad sustantiva y proyectos institucionales, o bien para el servicio en general, y que en virtud de lo anterior es susceptible a la formalización de los actos de administración o enajenación previstos en los presentes Lineamientos.
<b>Direcciones Estatales o de Plaza y Sucursales:</b>	Las oficinas del Instituto FONACOT de atención al público en general situadas al interior de la República Mexicana y área metropolitana.

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

<b>Enajenación:</b>	La transmisión de la propiedad de un bien, como es el caso de la venta, donación, permuta y dación en pago.
<b>Estatuto Orgánico:</b>	Instrumento jurídico que tiene como objeto regular las disposiciones legales que confieren facultades, funciones, atribuciones y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran la estructura orgánica y órgano de gobierno del Instituto FONACOT.
<b>Instituciones destinatarias</b>	Las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales.
<b>Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales:</b>	Órgano administrativo descentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, encargado de administrar y valuar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
<b>Institución Pública.</b>	Los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, de las entidades federativas y los municipios; las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República, los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les atribuya autonomía, o bien, respecto de aquellos que cuenten con autonomía conforme a las Constituciones Políticas Locales, así como las instituciones de educación pública.
<b>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>Instituto Nacional de Antropología e Historia:</b>	Dependencia del gobierno federal de México encargado de la investigación, preservación, protección, docencia y difusión del patrimonio paleontológico, arqueológico, antropológico e histórico de la nación mexicana.
<b>Instituto Nacional de Bellas Artes:</b>	Organismo descentrado del Estado, destinado a la promoción de la producción artística, la difusión de las artes y la literatura, así como, la educación artística.
<b>Ley General de Bienes Nacionales:</b>	Norma jurídica de orden público e interés social, que regula el control, administración, vigilancia, preservación y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario propiedad de la Nación
<b>Licitante:</b>	La persona que participe en cualquier procedimiento de LP.
<b>Lineamientos:</b>	Lineamientos para determinar el destino de los bienes inmuebles del Instituto FONACOT.
<b>Procedimientos de Venta:</b>	Los de licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.
<b>Responsable Inmobiliario:</b>	El servidor público designado por los titulares de las Dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal, cuyas funciones establece el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.
<b>Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno:</b>	Secretaría que tiene como misión procurar que lo público funcione con eficacia y probidad, con un enfoque en la prevención de riesgos y en la gestión para resultados, a fin de que se atiendan los problemas públicos para lograr la satisfacción de la ciudadanía.
<b>Secretaría de Hacienda y Crédito Público:</b>	Dependencia del Poder Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado) que tiene como misión proponer, dirigir y controlar la política económica del Gobierno Federal en materia financiera, fiscal, de gasto, de ingresos y deuda pública, con el propósito de consolidar un país con crecimiento económico de calidad.
<b>Subdirección General de Administración:</b>	La Subdirección General de Administración del Instituto FONACOT.
<b>Unidad Administrativa:</b>	Área que integra la estructura orgánica del Instituto FONACOT (Coordinaciones Generales, Subdirecciones Generales, Unidad para la Administración Integral de Riesgos,

 <p><b>Trabajo</b> Secretaría del Trabajo y Previsión Social</p>	LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EL DESTINO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES QUE NO SEAN ÚTILES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO INSTITUCIONAL	Clave: LI07.00  Vigencia: Octubre, 2025	
---	--	--	---

	<p>Abogado/a General, Dirección de Comunicación Institucional, Direcciones Comerciales Regionales, Direcciones Estatales o de Plaza, Área de Auditoría Interna, Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, contenidas en los Manuales de Organización General y Específicos del Instituto FONACOT).</p>
--	---

## B. ACRÓNIMOS

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

<b>AD CORPUS:</b>	Todo lo que dentro de ellos se comprenda, artículo 2290 del Código Civil Federal.
<b>APF:</b>	Administración Pública Federal.
<b>ASF:</b>	Auditoría Superior de la Federación.
<b>CNBV:</b>	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
<b>D.O.F.:</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>DEoPyS:</b>	Direcciones Estatales o de Plaza y Sucursales.
<b>DRMSG:</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
<b>INAH:</b>	Instituto Nacional de Antropología e Historia.
<b>INBAL:</b>	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
<b>INDAABIN:</b>	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
<b>Instituto FONACOT:</b>	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
<b>Ley:</b>	Ley General de Bienes Nacionales.
<b>LP:</b>	Licitación Pública.
<b>OIC:</b>	Órgano Interno de Control
<b>RPP</b>	Registro Público de la Propiedad
<b>RPPF:</b>	Registro Público de la Propiedad Federal.
<b>RFI:</b>	El Registro Federal Inmobiliario, que es la clave de identificación única que se asigna a cada inmueble federal cuando es dado de alta en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
<b>SGA</b>	Subdirección General de Administración
<b>SGC</b>	Subdirección General Comercial
<b>SHCP:</b>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<b>STPS:</b>	Secretaría del Trabajo y Previsión Social

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo del Instituto FONACOT.

**Segundo.** Una vez aprobados los presentes Lineamientos, deberán ser publicados en la Normoteca Interna del Instituto FONACOT.

## TERMINAN LINEAMIENTOS