

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA  
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL CENTRO DE  
DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEL  
PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y  
PARAESTATAL (CEDOC) 2017 – 2018**

**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes  
Nacionales  
Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria  
DRPCI**

**Julio 2017**

## Contenido

<b>Glosario.....</b>	<b>3</b>
<b>Antecedentes.....</b>	<b>4</b>
<b>Justificación.....</b>	<b>6</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>7</b>
<b>Marco Normativo.....</b>	<b>8</b>
<b>Generalidades.....</b>	<b>11</b>
<b>Ámbito de aplicación.....</b>	<b>11</b>
<b>Contenido de los expedientes del CEDOC.....</b>	<b>11</b>
<b>Criterios y especificaciones de la documentación.....</b>	<b>12</b>
<b>Metas y plazos de cumplimiento.....</b>	<b>13</b>
<b>Interpretación.....</b>	<b>14</b>
<b>Vigencia.....</b>	<b>14</b>
<b>Datos del contacto.....</b>	<b>14</b>
<b>Cronograma de actividades .....</b>	<b>15</b>

## GLOSARIO

**Para efectos del presente programa de trabajo, se entenderá por:**

**INDAABIN.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**INSTITUCIONES PÚBLICAS.-** Se refiere a los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, del Distrito Federal y de los Estados; las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, del Gobierno del Distrito Federal, estatales y municipales; la Procuraduría General de la República; las unidades administrativas de la Presidencia de la República, y las instituciones de carácter federal o local con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por las Constituciones de los Estados de acuerdo al Artículo 2 inciso V de la LGBN.

**APF.-** Administración Pública Federal.

**LGBN.-** Ley General de Bienes Nacionales.

**CEDOC.-** Centro de Documentación del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

**CPIFP.-** Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

**DGPGI.-** Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria

**DRPCI.-** Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación

**PGCM.-** Programa para un Gobierno Cercano y Moderno

**PIFP.-** Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

**SIIFP.-** Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal

**SSIIFP.-** Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

**RI.-** Responsable Inmobiliario

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**PND.-** Plan Nacional de Desarrollo

## ANTECEDENTES

Con fecha 2 de diciembre de 2016, mediante oficio número OAED/DGADPP/633/2016 la Auditoría Superior de la Federación formuló al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la solicitud de documentación e información preliminar relacionada al Programa Presupuestario O0007 “Optimización de los Inmuebles Federales y su Valuación”, de cuyo anexo I, se desprende el requerimiento III.4 Centro de Documentación e Información del Patrimonio, relativo a los puntos 27.2 y 27.3 respectivamente, en los que se solicita el Programa de trabajo 2016, que contenga los objetivos, metas, estrategias y prioridades, la asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución para la integración, operación y conservación del centro citado; así como las metas originales y alcanzadas en 2016, conforme a dicho programa de trabajo.

Una vez desahogado dicho requerimiento y atendida la auditoría de desempeño “111-GB Optimización de los Inmuebles Federales y su Valuación” realizada por la Auditoría Superior de la Federación, mediante oficio OASF/1245/2017, de fecha 30 de junio de 2017, se presentaron los resultados finales y recomendaciones de la revisión practicada, del cual como resultado 6 de la recomendación 16-5-06A00-07-0111-07-001, se señala:

*Para que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales considere elaborar un programa de trabajo en el que se establezcan las metas y plazos para que los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN actualicen en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal la documentación que se glosa en el expediente del CEDOC, con la finalidad de que cada inmueble federal y paraestatal cuente con su expediente respectivo, a fin de dar cumplimiento de la norma cuadragésima segunda del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, e informe a la Auditoría Superior de la Federación de los resultados del análisis y las medidas emprendidas para corregir la deficiencia detectada.*

*Los términos de esta recomendación y los mecanismos para su atención fueron acordados con la entidad fiscalizadora.*

El mecanismo para su atención fue presentado previamente por la Auditoría Superior de la Federación, mediante oficio DGADPP/108/2017, de fecha 04 de mayo de 2017, el cual señala:

*Programa de trabajo en el que se defina las estrategias para que los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN actualicen en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal la documentación que se glosa en el expediente del CEDOC, con la finalidad de que cada inmueble federal y paraestatal cuente con su expediente respectivo.*

En consecuencia, el Coordinador del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIFP) del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en la (3ª/17) Tercera Sesión Ordinaria del SSIIFP, celebrada el 6 de julio de 2017, propuso la inclusión en los puntos 5 y 7 del orden del día los temas relativos a:

- 5) RESULTADOS DE LAS OBSERVACIONES PRELIMINARES DE LA AUDITORÍA 111-GB “OPTIMIZACIÓN DE LOS INMUEBLES FEDERALES Y SU VALUACIÓN”, y
- 7) PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL (CEDOC).

Derivado de lo anterior, los integrantes del SSIIFP aprobaron el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 7/17 SIIFP.-** “Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de la observación emitida por la Auditoría Superior de la Federación relativa a la integración de expedientes del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC) y acuerdan dar seguimiento y cumplimiento a las acciones establecidas en las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal conforme al Programa de Trabajo que para tal efecto emita la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario.”

## **JUSTIFICACION Y ALINEACIÓN CON EL PROGRAMA GOBIERNO CERCANO Y MODERNO (PGCM)**

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece cinco metas nacionales y tres estrategias transversales para llevar a México a su máximo potencial, siendo una de las estrategias transversales el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM) publicado en el DOF el 30 de agosto de 2013, el cual tiene como propósito promover un gobierno con políticas y programas enmarcados en una administración pública orientada a resultados, que sea eficiente y cuente con mecanismos de evaluación que mejoren su desempeño; el cual persigue entre sus objetivos *Optimizar el uso de los recursos de la APF.*

Dicho Programa prevé que el INDAABIN instrumentará la estrategia 3.4 dirigida a Promover una administración moderna y transparente del Patrimonio Inmobiliario Federal, tal como lo señala su línea de acción 3.4.1 “Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales”

Por tal motivo, el presente Programa de Trabajo establece las directrices sobre las que el INDAABIN, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria a través de la DRPCI, implementará las acciones necesarias para solicitar a los responsables inmobiliarios y a las unidades administrativas de este Instituto que remitan la información y/o documentación relativa a los inmuebles federales de su competencia para su glosa al expediente respectivo en el Centro de Documentación e Información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (CEDOC), de conformidad con lo señalado en las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP).

El presente Programa de Trabajo contribuye a que todas las instituciones públicas de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas del INDAABIN, desarrollen acciones para que se actualice en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal la documentación que se glosa en el expediente del CEDOC, con la finalidad de que cada inmueble federal y paraestatal cuente con su expediente respectivo.

## OBJETIVOS

### Objetivo general

- Contribuir a la consolidación y actualización del SIIFP estableciendo las acciones a realizar con la finalidad de que cada inmueble federal y paraestatal cuente con su expediente respectivo en el CEDOC.

### Objetivos específicos

- Contar con expedientes en el CEDOC, con la información y documentación remitida para su glosa por parte de los RI y las Unidades Administrativas del INDAABIN.
- Abrir los expedientes del CEDOC que a la fecha no existan, con la documentación remitida por los RI y las Unidades Administrativas del INDAABIN, o en su defecto, con la cédula de inventario correspondiente.
- Difundir el programa de trabajo para la apertura, integración y actualización de expedientes del CEDOC, con el objeto de darlo a conocer, se dé seguimiento y ejecución al mismo.
- Establecer acciones concretas, metas, plazos y responsables de actualizar en el SIIFP la documentación que se glosa en el CEDOC.
- Establecer los criterios mediante los cuales el INDAABIN procederá a recopilar la información y/o documentación que se envíe para su glosa al expediente respectivo en el CEDOC, así como para abrir los expedientes que sean necesarios.
- Establecer los criterios que permitan garantizar que la información y/o documentación relativa a los inmuebles federales que se envíe para su glosa al expediente respectivo en el CEDOC, cumpla con las características y cualidades necesarias para que resulte de utilidad a la APF.

## MARCO NORMATIVO

El INDAABIN tiene dentro de sus atribuciones expedir las normas y procedimientos para la integración y actualización del SIIFP, de acuerdo a lo establecido en los artículos 29 fracción XI, 34, 36 y 37 fracción IV de la LGBN, en los cuales se establece:

**ARTÍCULO 29.-** *Corresponden a la Secretaría, además de las atribuciones que le confiere el artículo anterior, las siguientes:*

*I. a X....*

*XI.- Expedir las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;*

*.....*

**ARTÍCULO 34.-** *El Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal es la integración sistematizada de documentación e información que contiene el registro de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como de su evolución.*

**ARTÍCULO 36.-** *La Secretaría, en coordinación con las demás dependencias administradoras de inmuebles y con la participación que, en su caso, corresponda al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, emitirá las normas y procedimientos para que los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades realicen el acopio y actualización de la información y documentación necesaria para conformar el inventario, el catastro y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.*

**ARTÍCULO 37.-** *La Secretaría solicitará, recibirá, compilará y concentrará la información y documentación relativas al patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. Para ello, integrará lo siguiente:*

*I. a III....*

*IV.- Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que estará constituido por el conjunto de expedientes que contienen los documentos e información relativos a inmuebles.*

Asimismo, el presente Programa de Trabajo se desarrollará conforme a lo previsto en el Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, publicadas en el DOF el 26 de julio de 2012, en las cuales se establece:

**PRIMERA.-** *Las presentes normas tienen por objeto establecer:*

*I. La información y documentación necesarias para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como los procedimientos mediante los cuales se presentará dicha información y documentación ante el INDAABIN, y*

*II. La forma en que participarán dentro del proceso de acopio y actualización de información para integrar y actualizar el Inventario, el Catastro y el Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, las dependencias administradoras, las entidades, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN.*

**TERCERA.-** El INVENTARIO, el CATASTRO y el CEDOC se integrarán y actualizarán con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la fracción VII del artículo 2 de su Reglamento; los inmuebles federales bajo la administración de las demás dependencias administradoras y los inmuebles que formen parte del patrimonio de las entidades y del de otras instituciones públicas federales, por lo menos, la referente a:

- I. La existencia de los actos jurídicos que señalan los artículos 42, 65 y 84 de la Ley y 3o., 14, 15 y 16 del Reglamento;
- II. Los medios gráficos para la plena identificación física de los inmuebles, y
- III. Los trámites que, en lo sucesivo, se efectúen para realizar los actos a que se refiere la fracción I de la presente Norma.

**CUARTA.-** La obtención, acopio y actualización de la información y documentación a que se refiere la Norma Tercera, así como su remisión al INVENTARIO, al CATASTRO y al CEDOC, corresponderá a:

**I. Las dependencias administradoras**, a través de sus unidades administrativas competentes, respecto a los inmuebles que estén bajo su administración;

**II. Otras instituciones públicas federales** que celebren con la Secretaría de la Función Pública, a través del INDAABIN, convenios de colaboración para tal efecto, respecto a los inmuebles que formen parte de su patrimonio;

**III. Los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades**, respecto de inmuebles federales que tengan destinados de hecho, por virtud de un decreto presidencial o acuerdo secretarial o por haber sido adquiridos para el servicio de alguna de tales instituciones;

**IV. Los responsables inmobiliarios de las entidades**, respecto de los inmuebles que formen parte del patrimonio de éstas;

**V. La Dirección General**<sup>1</sup> respecto de inmuebles federales a cargo del INDAABIN, con excepción de los previstos en las fracciones VI y VII de esta Norma;

**VI. La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN**, respecto de los siguientes inmuebles federales compartidos: Puertos Fronterizos, Palacios Federales, instalaciones federales, los que se utilicen al amparo de un acto jurídico que transmita derechos de uso a particulares y aquellos sin uso respecto de los que aún no se ha determinado o instrumentado su aprovechamiento;

**VII. La Dirección General de Administración y Finanzas del INDAABIN**, respecto de inmuebles federales destinados a la Secretaría, para el servicio del INDAABIN;

**VIII. La Dirección General de Avalúos y Obras**, respecto de actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que pretendan realizar el Gobierno Federal, las entidades u otras instituciones públicas federales, y de actos traslativos de uso sobre inmuebles federales, y

**IX. La unidad administrativa competente del INDAABIN** que intervenga en los trámites inmobiliarios, ya sea como autoridad o como solicitante.

---

<sup>1</sup> Se refiere a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria.

**CUADRAGESIMA SEGUNDA.** - La DRPCI abrirá en el CEDOC un expediente para cada inmueble, al que se le asignará para su identificación el RFI que le corresponda.

*Cuando los inmuebles tengan antecedentes o características comunes, la DRPCI podrá abrir un expediente que contenga la documentación relativa a dos o más inmuebles. En estos casos se le asignará un número de control y se especificarán en la carátula del expediente los RFI de los inmuebles cuya documentación contenga dicho expediente.*

**CUADRAGESIMA TERCERA.**- Los expedientes del CEDOC deberán contener la siguiente documentación:

*I. La relativa a los trámites realizados ante el INDAABIN, así como notas informativas, informes y otros documentos generados en el mismo;*

*II. Fotografías, en su caso;*

*III. Antecedentes de propiedad del inmueble anteriores a su adquisición por parte del Gobierno Federal, en su caso, y*

*IV. Cualquier otro documento relativo al inmueble.*

**CUADRAGESIMA QUINTA.**- Los expedientes de los inmuebles contendrán la información y documentación que remitan para su glosa, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN.

Conforme a los artículos 2, apartado D, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1 y 3 fracción XIV y 10 fracción XXV del Reglamento Interior del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el INDAABIN cuenta con las atribuciones que la Ley General de Bienes Nacionales confiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en materia de integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

El Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal, publicado en el DOF el 27 de julio de 2017, prevé como objetivo garantizar el uso eficiente y racional del PIFP, en materia jurídica, administrativa y normativa que corresponda a las demandas de la ciudadanía.

Por último, por lo que respecta a la operación del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal se establece el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el cual cuenta con el Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal; en términos a los señalado en el artículo 27 LGBN; y a las Normas de Organización y Funcionamiento del CPIFP y Bases de Integración y Funcionamiento del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

## **GENERALIDADES**

- 1.-. El INDAABIN vigilará en todo momento el cumplimiento de lo establecido en el presente Programa de Trabajo e informará de sus resultados al SSIIFP y al CPIFP.
- 2.-. La integración y actualización permanente del SIIFP, es una tarea que deben llevar a cabo los responsables inmobiliarios de las instituciones de la APF y las Unidades Administrativas del INDAABIN.
- 3.-. Para el seguimiento de este Programa de Trabajo, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, a través de la DRPCI podrá establecer mesas de trabajo para la atención de asuntos particulares de oficio o a petición de alguna institución pública.
- 4.- Los responsables inmobiliarios, deberán observar el cumplimiento del presente Programa de Trabajo, así como las acciones definidas por el INDAABIN, por el SSIIFP o por el CPIFP.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- 5.- El presente programa es de observancia general y obligatoria, para:
  - Las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades que tengan destinados inmuebles federales o que, en el caso de estas últimas, cuenten con inmuebles dentro de su patrimonio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la LGBN.
  - Las unidades administrativas del INDAABIN que intervengan en los trámites inmobiliarios.

## **CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES DEL CEDOC**

6.- Para efectos de las acciones que se deriven de este Programa de Trabajo, se debe entender que los expedientes del CEDOC deberán contener la siguiente documentación:

- I. La relativa a los trámites realizados ante el INDAABIN, así como notas informativas, informes y otros documentos generados en el mismo;
- II. Fotografías, en su caso;

- III. Antecedentes de propiedad del inmueble anteriores a su adquisición por parte del Gobierno Federal, en su caso, y
- IV. Cualquier otro documento relativo al inmueble.

En el caso de los trámites realizados ante el INDAABIN, será la Unidad Administrativa competente la responsable del envío de la documentación o expedientillo del trámite al CEDOC y en el caso de trámites inmobiliarios realizados ante otras autoridades será el responsable inmobiliario de cada institución.

Es obligatoria la utilización del Registro Federal Inmobiliario (RFI), en los documentos administrativos que se generen sobre los inmuebles federales lo que permitirá identificar de manera específica un inmueble.

Los responsables inmobiliarios, en el ámbito de sus respectivas facultades y de acuerdo a la normatividad aplicable, deberán integrar y recopilar la información o documentación relativa a los inmuebles federales que se encuentran bajo su administración, la cual será remitida mediante oficio a la DRPCI para su glosa o apertura del expediente correspondiente del CEDOC.

## **CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES DE LA DOCUMENTACIÓN**

7.- El oficio que se remita a la DRPCI deberá contener una relación de los inmuebles identificados con RFI, así como de la documentación que se envía por cada inmueble, y en su caso, si existe, el número de expediente del CEDOC al que deberá glosarse, acompañando en archivo electrónico (en disco compacto) el listado en Excel con los datos de identificación de cada inmueble.

8.- A efecto de que la DRPCI pueda glosar la documentación al expediente que corresponda, se deberá observar lo siguiente:

- No remitir documentación que ya obre glosada en el CEDOC
- Los documentos no deberán contener grapas, clips u otros elementos que impidan su glosa de forma correcta.
- No enviar documentos duplicados.
- Organizar la documentación en orden cronológico empezando con el documento más reciente.
- Identificar o separar con ligas la documentación relativa a cada inmueble, colocando al inicio una caratula con los datos de identificación y RFI.

- No enviar documentos que no cuenten con firma (cuando deban llevarla).
- No enviar documentos que ya obren inscritos o que deban inscribirse en el Registro Público de la Propiedad Federal. En caso de no estar inscritos, deberán remitirse en original o copia certificada solicitando su inscripción.

En caso de que la documentación remitida no cumpla con las características y especificaciones señaladas, la DRPCI podrá devolver la documentación a la institución pública que la remite y solicitar su expurgo o complementación.

9.- Para los efectos de los numerales 6, 7 y 8 del presente programa de trabajo, se deberá dar preferencia al uso de archivos digitales, por lo que en caso de contar con la documentación digitalizada se deberá remitir en formato electrónico tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- El envío de la documentación digitalizada deberá de ser en CD o DVD.
- La documentación deberá digitalizarse con una resolución de 300 dpi y capacidad de búsqueda en su contenido (OCR).
- El formato deberá ser en archivo PDF.
- Se deberá remitir un archivo por inmueble, identificándolo con el RFI como nombre del archivo, separado por guiones y sin utilizar ceros a la izquierda.
- La digitalización de los documentos se deberá hacer en orden cronológico, correspondiendo la página 1 al documento más reciente.
- De igual forma deberá observarse lo dispuesto en el numeral 8.

### **METAS Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO**

10.- La meta del presente programa de trabajo, es lograr la integración y apertura del 100% de expedientes relativos a inmuebles federales de servicio público (se excluyen para este efecto los inmuebles de uso religioso, toda vez que no es ámbito de competencia de los RI de la APF).

Esta meta únicamente podrá ser modificada por acuerdo del SSIIFP, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Los plazos para el cumplimiento de la meta establecida en el párrafo anterior, serán los contemplados para cada actividad en el cronograma que forma parte del presente programa.

### **INTERPRETACIÓN**

11.- En caso de duda o necesidad de interpretación en lo relativo al contenido del presente programa de trabajo, se deberá solicitar a la DRPCI por escrito un pronunciamiento, y en caso de persistir la duda o controversia, se podrá someter a consideración del SSIIFP para su aclaración mediante acuerdo.

### **VIGENCIA**

12.- El presente programa de trabajo estará en vigor a partir de su aprobación, hasta el 31 de diciembre de 2018, pudiendo ser ampliado por acuerdo del SSIIFP o del CPIFP.

### **DATOS DE CONTACTO**

Cualquier duda o comentario relacionado con el presente programa de trabajo, deberá dirigirse mediante correo electrónico a las siguientes direcciones: [omendez@indaabin.gob.mx](mailto:omendez@indaabin.gob.mx), [dpacheco@indaabin.gob.mx](mailto:dpacheco@indaabin.gob.mx) y [bgutierrez@indaabin.gob.mx](mailto:bgutierrez@indaabin.gob.mx)

## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

