

DISPOSICIONES GENERALES DEL CPIFP

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

NORMAS de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

De la Integración y Funciones

ARTÍCULO TERCERO.- El Comité estará integrado por:

- I. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, representada por el Titular del INDAABIN, quien fungirá como Presidente del Comité, el cual será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo;
- II. Cada una de las demás dependencias administradoras, a que se refiere la fracción II del artículo 2 de la Ley General de Bienes Nacionales, y en su caso las instituciones públicas a las que les haya sido conferido dicho carácter mediante decreto de creación, a través de uno o más representantes;
- III. Las cinco entidades paraestatales que cuenten con el mayor número de inmuebles dentro de su patrimonio; y
- IV. Un Secretario Ejecutivo, responsabilidad que recaerá en el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, quien contará con voz pero sin voto y será suplido en sus ausencias por el Director de Política y Normatividad;

El Titular de cada dependencia designará, por lo menos, a un representante propietario ante el Comité; así mismo el Titular de cada Entidad integrante designará a un representante propietario. Las referidas designaciones deberán realizarse mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, con copia al Secretario Ejecutivo.

El representante propietario, para el caso de que, por causas imprevistas o de fuerza mayor no pueda asistir a las sesiones del Comité, podrá designar mediante oficio o comunicación electrónica, por lo menos un suplente.

Los representantes propietarios deberán tener cuando menos el nivel de Director General en las dependencias o sus equivalentes en las entidades, en tanto que los representantes suplentes deberán contar cuando menos con el nivel inferior siguiente. El representante suplente tendrá las mismas facultades que el representante propietario, en ausencia de éste.

Tratándose de los representantes de las dependencias administradoras a que hace referencia la fracción II de este artículo, la designación deberá recaer en los servidores públicos que tengan los niveles jerárquicos requeridos y atribuciones respecto de los inmuebles federales que compete administrar a la dependencia que representen.

La designación de los representantes propietarios y suplentes, deberá ser ratificada anualmente mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo, previo a la primera sesión ordinaria del Comité.

El Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá acreditar a un representante propietario y a su suplente, con el carácter de invitado permanente.

El Presidente, de forma directa o a sugerencia de alguno de los integrantes del Comité, podrá invitar a las sesiones de éste, a un representante de cualquier institución pública, cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia inmobiliaria.

En todos los casos, los invitados a las sesiones del Comité podrán participar con voz pero sin voto.

ARTÍCULO CUARTO.- Para el cumplimiento de sus fines, el Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Adoptar criterios, proponer políticas, mecanismos de coordinación y otras medidas eficaces y oportunas, orientadas a solucionar la problemática de la administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como acciones conjuntas con otros órdenes de Gobierno y los poderes públicos;
- II. Aprobar el programa anual de trabajo a fin de que se tengan parámetros de evaluación de sus actividades;
- III. Aprobar las modificaciones y adiciones a estas Normas;
- IV. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Aprobar la creación de Subcomités y grupos de trabajo especializados para el análisis y propuesta de soluciones a la problemática relativa a inmuebles federales o pertenecientes a las entidades, cuando los asuntos así lo requieran;
- VI. Aprobar la designación de los coordinadores de los subcomités propuesta por el Presidente.
- VII. Conocer los informes y acuerdos de los subcomités y, en su caso, grupos de trabajo especializados, para que de su análisis y discusión, se determine procedente votar la emisión y adopción de algún criterio, mecanismo o medida, derivado de éstos, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos en opinión del propio Comité.

FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

Capítulo III

De las Funciones del Presidente

ARTÍCULO QUINTO.- Las funciones del Presidente son las siguientes:

- I. Autorizar convocatorias y órdenes del día;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;
- V. Emitir su voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité;
- VI. Presentar en las sesiones del Comité los asuntos que, de manera directa o previo análisis e integración del expediente por el Subcomité respectivo, planteen las Instituciones Públicas;
- VII. Someter a la consideración del Comité, el calendario para las sesiones ordinarias;
- VIII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias cuando lo soliciten mediante la respectiva justificación tres integrantes del Comité o, cuando lo amerite el caso;
- IX. Presentar a consideración del Comité el proyecto de Programa Anual de Trabajo;
- X. Proponer al Comité, en su caso, el proyecto de Plan de Trabajo del Comité;
- XI. Proponer al Comité la designación de los Coordinadores de los Subcomités;

- XII.** Designar al Secretario Técnico del Comité quien auxiliará al Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones;
- XIII.** Elaborar los informes anuales respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para este periodo, debiendo proporcionar copia de dichos informes a los Titulares de las dependencias administradoras de inmuebles o entidades integrantes del Comité, y
- XIV.** Las demás que le confiera el Comité.

Capítulo IV

De las Funciones del Secretario Ejecutivo

ARTÍCULO SEXTO.- Las funciones del Secretario Ejecutivo son las siguientes:

- I.** Recibir, analizar y turnar al subcomité o grupo de trabajo especializado que corresponda, las solicitudes procedentes de los asuntos a tratar por el Comité e integrar los estudios u opiniones que se realicen con motivo de éstas;
- II.** Elaborar el orden del día y convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y, por indicación del Presidente, a las extraordinarias;
- III.** Verificar que exista el quórum, para la celebración de las sesiones;
- IV.** Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta al Presidente de su resultado;
- V.** Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité;
- VI.** Llevar el control de las actas y acuerdos del Comité así como expedir las copias que le soliciten;
- VII.** Informar al Presidente del Comité, de los acuerdos tomados por los subcomités y, en su caso, grupos de trabajo;
- VIII.** Compilar y difundir a las Dependencias y Entidades los criterios y mecanismos que adopte el Comité;
- IX.** Recabar la información, elaborar y proponer al Presidente el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité, así como las propuestas, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;
- X.** Establecer y mantener actualizado un sistema de control y seguimiento de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité;
- XI.** Someter al acuerdo del Presidente, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- XII.** Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, e informar al mismo en cada sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, respecto del avance en su atención, y
- XIII.** Llevar el control de los oficios de designación y ratificación de los representantes propietarios que reciba el Comité.
- XIV.** En caso necesario, presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias de los Subcomités.
- XV.** Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

Capítulo V

De las Funciones de sus Integrantes

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los integrantes del Comité tienen las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- IV. Difundir y observar en el ámbito de la dependencia o entidad que representen, los criterios, políticas y mecanismos que en materia de administración inmobiliaria federal y paraestatal emita el Comité;
- V. Proponer al Presidente la creación de los Subcomités y grupos de trabajo especializados así como designar a sus representantes mediante oficio o comunicación electrónica dirigidos al Coordinador de los mismos, y
- VI. Plantear al Presidente los asuntos que sean del interés de la dependencia o entidad que representen, o en su caso, los asuntos que estimen deban ser sometidos a la consideración del Comité, y
- VII. Las demás que se establezcan por el Comité.

LAS SESIONES

Capítulo VI

De las Sesiones

ARTÍCULO OCTAVO.- Las sesiones del Comité deben sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Serán ordinarias y extraordinarias;
- II. Las ordinarias se celebrarán cuando menos cada 3 meses, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias previa autorización de su Presidente cuando la importancia y relevancia del asunto así lo requiera o, a petición de cuando menos tres de sus integrantes;
- III. Las convocatorias para la celebración de las sesiones se notificarán por escrito a sus miembros con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias y deberán contener los siguientes datos:
 - a) Nombre del integrante o invitado del Comité;
 - b) Nombre de la dependencia, entidad o Institución Pública que representa;
 - c) Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión;
 - d) Señalamiento de que se convoca a sesión ordinaria o extraordinaria;
 - e) Orden del día;
 - f) Nombre y firma de quien la expide y la fecha de la misma, y
 - g) En su caso, mención de los documentos relacionados con los asuntos a tratar.
- IV. Existirá quórum para la celebración de las sesiones con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. De no integrarse el quórum en primera convocatoria, se celebrará la sesión en segunda convocatoria transcurridos 15 minutos, estando presentes, por lo menos, tres integrantes;
- V. De no reunirse el quórum a que se refiere la fracción anterior, se convocará a sesión extraordinaria dentro de las 48 horas siguientes, la que se llevará a cabo estando presentes cuando menos tres de sus integrantes más el Presidente o quien lo supla en sus ausencias;

- VI.** Una vez verificado el quórum, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta del orden del día para sus comentarios a los integrantes del Comité;
- VII.** Conforme al orden del día, el Secretario Ejecutivo otorgará la palabra al integrante del Comité, interesado en presentar el asunto; en ausencia de éste, se continuará con el siguiente punto del orden del día y dicho asunto se presentará hasta la siguiente sesión;
- VIII.** Una vez que haya sido presentado el asunto por el integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo dará lectura a la propuesta de acuerdo correspondiente para proceder a su discusión;
- IX.** Terminada la discusión, el Presidente solicitará a los integrantes que emitan su voto;
- X.** El Secretario Ejecutivo realizará el escrutinio de la votación y dará cuenta al Presidente de su resultado;
- XI.** Con base en el resultado, el Presidente declarará aprobado o no el punto de acuerdo;
- XII.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y
- XIII.** En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO NOVENO.- Las actas de las sesiones del Comité deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I.** Fecha, número y tipo de sesión;
- II.** Hora de inicio y de conclusión de la sesión;
- III.** Orden del Día;
- IV.** Declaración de quórum;
- V.** Nombre y cargo de cada uno de los integrantes del Comité e invitados que hayan asistido a la sesión;
- VI.** Descripción de cada uno de los asuntos y la narración de las intervenciones de sus participantes, y
- VII.** La transcripción de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El proyecto de acta de las sesiones del Comité deberá ser enviado a sus integrantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, el mismo plazo tendrán éstos para realizar sus observaciones por escrito. Transcurrido este último plazo, sin que se hayan recibido observaciones, se tendrá por aceptado en sus términos el proyecto.

Para la validez de las actas que se levanten en cada sesión, se anexará la lista de asistencia debidamente firmada por los que intervinieron en la sesión.

SUBCOMITÉS Y GRUPO DE TRABAJO

Capítulo VII

De los Subcomités y Grupos de Trabajo Especializado

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El Comité podrá contar para el cumplimiento de sus objetivos con los Subcomités y Grupos de Trabajo Especializados que considere necesarios, mismos que podrán ser presididos por el Secretario Ejecutivo, o en su caso, por el Coordinador que sea designado, para tal efecto expedirán las bases de su integración y funcionamiento.

Capítulo VIII

De la presentación de los asuntos

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- La solicitud que realicen los interesados para que un asunto sea tratado por el Comité, deberá ser dirigida al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, por escrito o de manera electrónica, con una anticipación de 30 días hábiles a la fecha de celebración de la sesión que corresponda, para lo cual anexarán la documentación de apoyo con que cuenten.

De requerirse información o documentación adicional, el Secretario Ejecutivo lo solicitará por escrito o de manera electrónica, según sea el caso, al interesado quien deberá integrarla y enviarla en su totalidad, a más tardar 20 días hábiles, previos a la fecha de celebración de la sesión correspondiente. En caso contrario el asunto se someterá al Comité en la sesión subsiguiente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Los asuntos que se sometan ante el Comité deben presentarse en la CBI aprobada por el Presidente, la cual contendrá como datos mínimos los siguientes:

- I. Número de sesión;
- II. Nombre de la dependencia o entidad solicitante;
- III. Nombre del Subcomité que conozca del asunto;
- IV. Descripción de los antecedentes, problemática del asunto, alternativa de solución, y
- V. Propuestas de acuerdo.

A la CBI deberán acompañarse los documentos soporte de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Capítulo IX

Del Cumplimiento y Avance de los Acuerdos

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Los integrantes del Comité están obligados al cumplimiento de los acuerdos que emita dicho órgano colegiado y deberán informar periódicamente al Secretario Ejecutivo por conducto de sus respectivos representantes, el grado de avance o total ejecución de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Los acuerdos del Comité podrán ser revocados, modificados o adicionados por el mismo, cuando aparezcan nuevos elementos, información u otras circunstancias que permitan replantear el asunto.

En este caso se estará a lo dispuesto por el Capítulo VIII de las presentes Normas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Las presentes Normas podrán ser objeto de reformas por el Comité o bien en virtud del dictamen que someta a su consideración el Presidente, en ambos casos, se requerirá que las reformas se aprueben cuando menos por las dos terceras partes de los miembros.