

# (1ª/21) Primera Reunión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

---

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y GESTIÓN INMOBILIARIA  
21 DE ENERO DE 2021



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES



**ASUNTOS PROTOCOLARIOS.**

**VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.**

**APROBACIÓN DE LA MINUTA DE ACUERDOS DE LA (4ª/20)  
CUARTA REUNIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA  
DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y  
PARAESTATAL**



# ORDEN DEL DÍA

- I.- Bienvenida.
- II.- Instituciones que participan en el Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y calendario de sesiones aprobadas para el ejercicio 2021.
- III.- Programa General de Trabajo 2021, que incluye los siguientes temas:
  - a) Avances relacionados con la elaboración de los índices de eficiencia energética e hídrica para la Política de Sustentabilidad en Inmuebles Federales.
  - b) Política aplicable para situaciones de emergencia en inmuebles federales (Fase I).

# ORDEN DEL DÍA

- c) Requisitos que deberán reunir las instituciones públicas de conformidad con las disposiciones aplicables para la autorización de nuevos arrendamientos de inmuebles al servicio de los entes públicos en términos de lo previsto en el numeral 15 de los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.
- d) Revisión de los criterios de aplicación general emitidos por el CPIFP.
- e) Regularización y seguimiento de Inmuebles ubicados Isla de Cedros, Baja California, en posesión del Instituto Mexicano del Seguro Social.

## IV.- Asuntos Generales.



# I.- BIENVENIDA



**Claudia Solange Ayala Sánchez**  
**Coordinadora del SSAIFP.**



## II.- Instituciones que participan en el Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y calendario de sesiones aprobadas para el ejercicio 2021.

---



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES



# Instituciones que participan en el SSAIFP

INDAABIN  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
AVALUOS DE BIENES NACIONALES



**GOBERNACIÓN**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**CULTURA**

SECRETARÍA DE CULTURA



**SEDENA**

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

**RELACIONES  
EXTERIORES**

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



**MEX  
POST**

**CORREOS DE MÉXICO**  
CORRESPONDENCIA • MENSAJERÍA • PAQUETERÍA

**CFE**

Comisión Federal de Electricidad



**SAT**  
Servicio de Administración Tributaria  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



**IMSS**



**PEMEX**®

**TELÉGRAFOS**  
**telecomm**®



**CORREDOR  
INTEROCEÁNICO**

ISTMO DE TEHUANTEPEC

# Calendario de reuniones SSAIFP 2021.

NO. DE REUNIÓN	FECHA DE REUNIÓN
<b>Primera (1ª/21)</b>	21 de enero de 2021
<b>Segunda (2ª/21)</b>	15 de abril de 2021
<b>Tercera (3ª/21)</b>	01 de julio de 2021
<b>Cuarta (4ª/21)</b>	07 de octubre de 2021



## Acuerdo

“Los integrantes del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de las instituciones que participan en el Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y calendario de sesiones aprobadas para el ejercicio 2021”.

---

### III.- Programa General de Trabajo 2021 que contiene los siguientes temas:

---



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES



# Programa General de Trabajo 2021

## TEMAS PROPUESTOS

- a) Avances relacionados con la elaboración de los índices de eficiencia energética e hídrica para la Política de Sustentabilidad en Inmuebles Federales.
- b) Política aplicable para situaciones de emergencia en inmuebles federales (Fase I).
- c) Requisitos que deberán reunir las instituciones públicas de conformidad con las disposiciones aplicables para la autorización de nuevos arrendamientos de inmuebles al servicio de los entes públicos en términos de lo previsto en el numeral 15 de los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.
- d) Revisión de los criterios de aplicación general emitidos por el CPIFP.
- e) Regularización y seguimiento de Inmuebles ubicados en Isla de Cedros, Baja California, en posesión del Instituto Mexicano del Seguro Social.

## Acuerdo

“Los integrantes del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se dan por enterados y aprueban el programa de trabajo 2021 y comprometen que a más tardar el 12 de febrero de presente año, remitan a la coordinadora del Subcomité la CBI que contiene el tema que cada institución presentará en las siguientes Reuniones del 2021.

---

# Requisitos para solicitud de autorización de arrendamientos 2021



# 1. Consulta de disponibilidad en inmuebles de la federación (DISPIF)

Enero 2021

**\*Se solicita dar preferencia al uso de ventanilla electrónica**



# Guía para la elaboración de solicitud del trámite DISPIF (Disponibilidad inmobiliaria federal) vía ventanilla electrónica del INDAAABIN

1



Ingresa en:

<https://sistema.s.indaabin.gov.mx/SSOWEBN/>

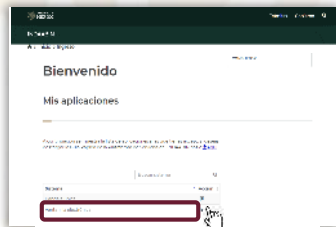
2



Proporciona nombre de usuario y contraseña.



3



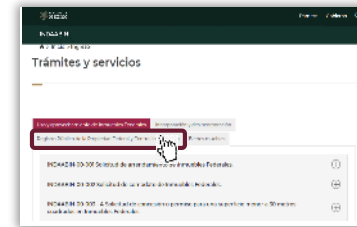
Elije la opción ventanilla electrónica.



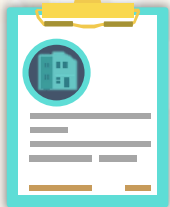
4



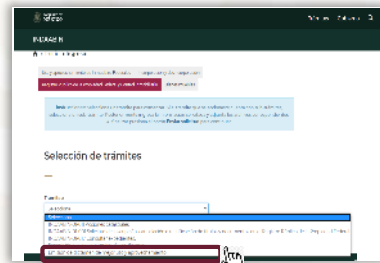
Da click en Registro Público de la Propiedad Federal y Control Inmobiliario.



5



Selecciona Disponibilidad Inmobiliaria Federal.



6



Captura los datos del inmueble requerido.

Una vez procesados, se te proporcionará el consecutivo para su identificación y seguimiento.



## Respuesta

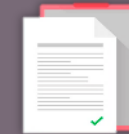


Vía correo electrónico

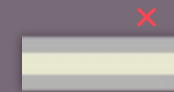


Tiempo máximo: 3 meses naturales de acuerdo con CONAMER.

Tiempo promedio: 10 días hábiles.



**FAVORABLE**  
Recibirás la propuesta del inmueble o espacio disponible, con firma electrónica de la Dirección de Planeación Inmobiliaria.



**NO FAVORABLE**  
Recibirá respuesta de no disponibilidad.

## 2. Autorización de nuevos arrendamientos de acuerdo con los LMARAPF Numeral 15. DOF 18/09/2020 Enero 2021





# Requisitos previos para el análisis y autorización de nuevos arrendamientos del LMARAPF Numeral 15. DOF 18/09/2020



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE AL ENTE PÚBLICO</b>			
• Oficio en donde en titular del ente público solicita la autorización por parte del INDAABIN, para llevar a cabo el arrendamiento.			
• Oficio(s) relativos a la Solicitud de arrendamiento de inmueble, en original.			
• Oficio del INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles.			
• Justipreciación de Renta, o en su caso, la excepción a la justipreciación.			
• Plantilla de personal.			
• Justificación para llevar a cabo la celebración de un contrato de arrendamiento.			
• Tabla de Superficie Máxima a ocupar por Institución, o en su caso, la excepción a la Tabla SMOI.			
• Acuse de registro de tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI).			
• Investigación de Mercado y cuadro comparativo.			
• Nombramiento del Servidor público facultado para la firma del contrato de arrendamiento.			
• Contrato de arrendamiento revisado, validado, dictaminado o aprobado por el área jurídica del ente público.			
• Acta circunstanciada de entrega recepción del inmueble, revisado, validado, dictaminado o aprobado por el área jurídica.			



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE</b>			
• Escritura Pública que acredita la propiedad del inmueble.			
• Comprobante de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal en el que se hace la solicitud.			
• Certificado de Libertad de Gravamen (Inexistencia de gravámenes), cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 30 días.			
• Planos Arquitectónicos del inmueble que se pretende arrendar.			
• Licencia de Uso de Suelo.			
• Dictamen de Seguridad Estructural.			
• Dictamen de Protección Civil.			



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A LOS ARRENDADORES</b>			
• Comprobante de domicilio.			
• Escrito indicando domicilio para oír y recibir notificaciones.			
• Escrito signado por los arrendadores, en donde manifiestan BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que toda la documentación entregada al ente público, es copia fiel y exacta de sus originales, siendo legal, veraz y auténtica.			
• Estado civil de los arrendadores, en caso de estar casados, adjuntar el Acta de matrimonio y verificar el régimen, si están casados por sociedad conyugal, deberán adjuntar adicional a lo anterior, escrito de consentimiento por parte de la cónyuge para celebrar el arrendamiento.			
• Carta de no conflicto de interés.			
• Carta de datos bancarios.			
• Acuse de Registro de Emisión de Opinión (en sentido Favorable), emitido por el SAT, con vigencia no mayor a un mes.			
• Oficio de Autorización de Reserva Presupuestal (Disponibilidad presupuestaria).			
• Escrito de conformidad con el monto de la renta, signado por los arrendadores.			

### 3. Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación Enero 2021



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

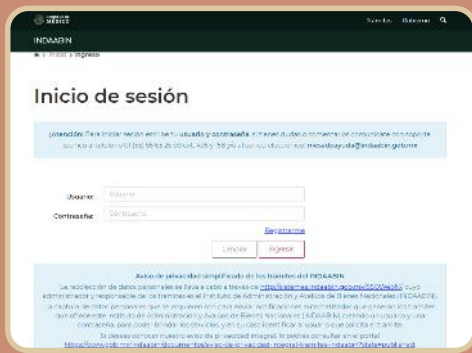
El sistema tiene como objeto llevar a cabo el registro de los contratos de arrendamiento, así como comodatos, préstamos, entre otras figuras de ocupación, que celebren las dependencias y entidades de la APF.

1



Para ingresar al **Sistema de contratos de arrendamientos**, se accede al siguiente enlace:

<https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWeb/N/>



2



Se accede con el **usuario y contraseña del promovente**.

Si el promovente no tiene usuario y contraseña, se da clic en el botón "Registrarme", el sistema le irá guiando por el proceso respectivo.



1

Registro tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI)

2



Registro de Emisión de Opinión



PASOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS

3



Seleccionar el botón de acción **"Sistema de contratos de arrendamiento"**



4

Registro de Contratos, Otras Figuras de Ocupación y Convenio Modificadorio

3



Registro de Accesibilidad

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

1

REGISTRO TABLA (SMOI)

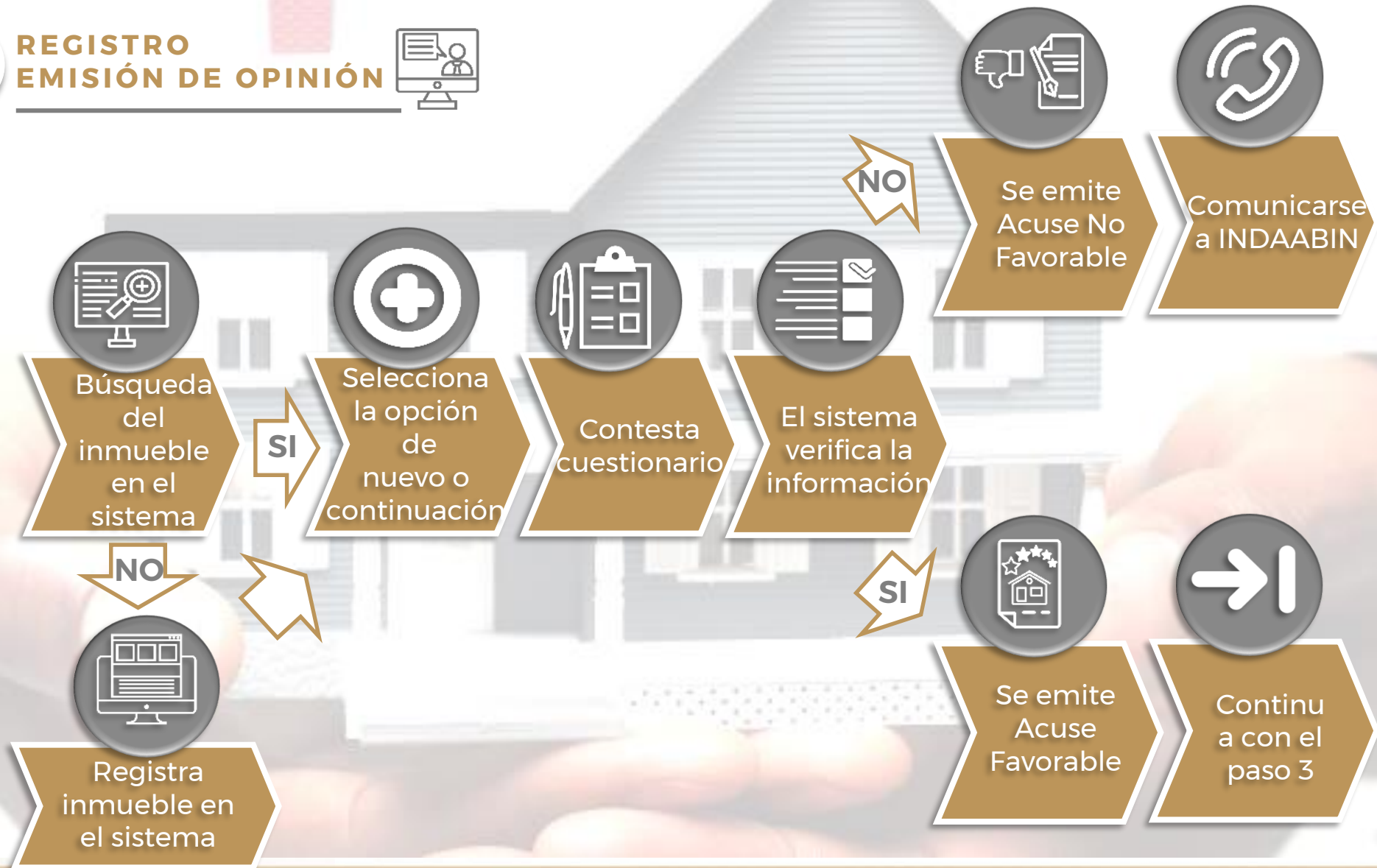


# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

2

REGISTRO  
EMISIÓN DE OPINIÓN



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

3

REGISTRO DE  
ACCESIBILIDAD



Búsqueda  
del inmueble



Selecciona  
la opción  
de nuevo o  
continuación



Realiza llenado  
de indicadores



Se emite Acuse



Continua  
con el **paso**  
4

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO  
DE CONTRATO



Registro de  
Arrendamiento



Búsqueda del  
inmueble



Selecciona  
la opción  
de nuevo  
o continuación



Captura  
datos del  
contrato



Se emite  
Acuse

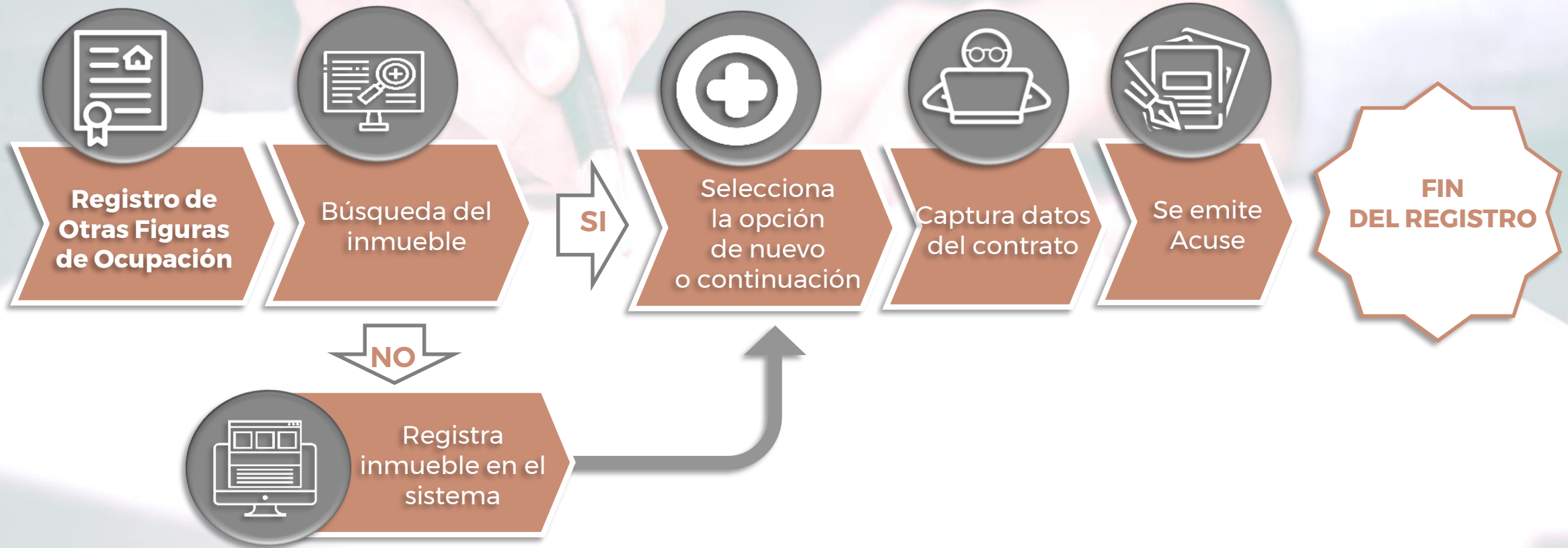
FIN  
DEL REGISTRO

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO DE OTRAS FIGURAS DE OCUPACIÓN





# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO DE CONVENIO MODIFICATORIO



Registro de  
Convenio  
Modificatorio



Búsqueda del  
inmueble



Selecciona  
la opción  
Convenio  
modificatorio



Captura datos  
del convenio



Se emite  
Acuse

FIN  
DEL REGISTRO

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación



## Contacto

En caso de alguna duda referente al manejo y operación del Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, deberá comunicarse con los responsables del sistema al teléfono:

(55) 5563 2699

Ext. 140, 237 y 448.



**Altas de usuarios**, Alejandro García Araujo, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx), ext. 448 y Miguel Angel Alcaraz Sandoval, [dpi15@indaabin.gob.mx](mailto:dpi15@indaabin.gob.mx), ext. 237.



Para **dudas o situaciones referentes a claves RIUF y envío de dictámenes valuatorio**, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx), ext. 448.



**Consultas en general y modificaciones o actualizaciones** en la información registrada, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx) ext. 448 y [dpi15@indaabin.gob.mx](mailto:dpi15@indaabin.gob.mx), ext. 237.



Para **seguimiento de los oficios referentes a la solicitud de excepción a la Tabla SMOI**, Karina Pamela Castañeda Ramirez, [kramirez@indaabin.gob.mx](mailto:kramirez@indaabin.gob.mx), ext. 140.



**Envío de contratos de arrendamiento y constancias de seguridad estructural**, [dpicontratos@indaabin.gob.mx](mailto:dpicontratos@indaabin.gob.mx).



**Problemas técnicos** en el sistema, [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx).

**c) Requisitos que deberán reunir las instituciones públicas de conformidad con las disposiciones aplicables para la autorización de nuevos arrendamientos de inmuebles al servicio de los entes públicos en términos de lo previsto en el numeral 15 de los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.**



# Requisitos para solicitud de autorización de arrendamientos 2021



# 1. Consulta de disponibilidad en inmuebles de la federación (DISPIF)

Enero 2021

**\*Se solicita dar preferencia al uso de ventanilla electrónica**



# Guía para la elaboración de solicitud del trámite DISPIF (Disponibilidad inmobiliaria federal) vía ventanilla electrónica del INDAAABIN

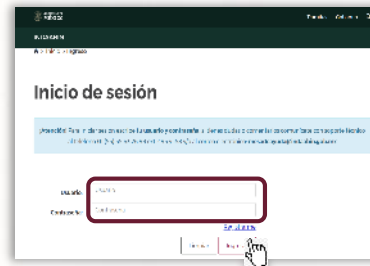
1



Ingresa en:

<https://sistema.s.indaabin.gov.mx/SSOWEBN/>

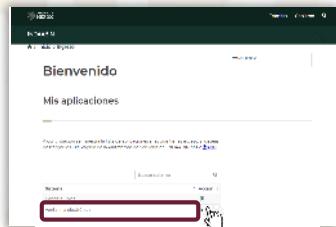
2



Proporciona nombre de usuario y contraseña.



3



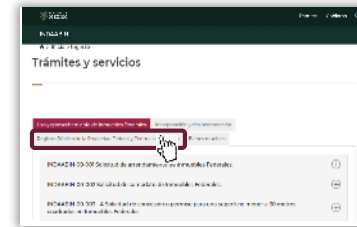
Elije la opción **ventanilla electrónica.**



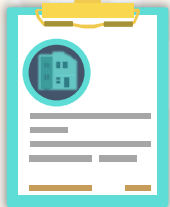
4



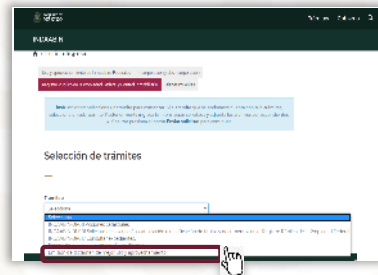
Da click en **Registro Público de la Propiedad Federal y Control Inmobiliario.**



5



Selecciona **Disponibilidad Inmobiliaria Federal.**



6



**Captura los datos del inmueble requerido.**

Una vez procesados, se te proporcionará el consecutivo para su identificación y seguimiento.



## Respuesta



Vía correo electrónico

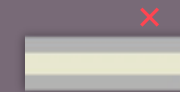


**Tiempo máximo:** 3 meses naturales de acuerdo con CONAMER.

**Tiempo promedio:** 10 días hábiles.



**FAVORABLE**  
Recibirás la **propuesta del inmueble o espacio disponible**, con firma electrónica de la Dirección de Planeación Inmobiliaria.



**NO FAVORABLE**  
Recibirá **respuesta de no disponibilidad.**

## 2. Autorización de nuevos arrendamientos de acuerdo con los LMARAPF Numeral 15. DOF 18/09/2020 Enero 2021



# Requisitos previos para el análisis y autorización de nuevos arrendamientos del LMARAPF Numeral 15. DOF 18/09/2020



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE AL ENTE PÚBLICO</b>			
• Oficio en donde en titular del ente público solicita la autorización por parte del INDAABIN, para llevar a cabo el arrendamiento.			
• Oficio(s) relativos a la Solicitud de arrendamiento de inmueble, en original.			
• Oficio del INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles.			
• Justipreciación de Renta, o en su caso, la excepción a la justipreciación.			
• Plantilla de personal.			
• Justificación para llevar a cabo la celebración de un contrato de arrendamiento.			
• Tabla de Superficie Máxima a ocupar por Institución, o en su caso, la excepción a la Tabla SMOI.			
• Acuse de registro de tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI).			
• Investigación de Mercado y cuadro comparativo.			
• Nombramiento del Servidor público facultado para la firma del contrato de arrendamiento.			
• Contrato de arrendamiento revisado, validado, dictaminado o aprobado por el área jurídica del ente público.			
• Acta circunstanciada de entrega recepción del inmueble, revisado, validado, dictaminado o aprobado por el área jurídica.			



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE AL INMUEBLE</b>			
• Escritura Pública que acredita la propiedad del inmueble.			
• Comprobante de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal en el que se hace la solicitud.			
• Certificado de Libertad de Gravamen (Inexistencia de gravámenes), cuya fecha de expedición no deberá ser mayor a 30 días.			
• Planos Arquitectónicos del inmueble que se pretende arrendar.			
• Licencia de Uso de Suelo.			
• Dictamen de Seguridad Estructural.			
• Dictamen de Protección Civil.			



CHECK LIST	SI ✓	NO X	SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN
<b>INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A LOS ARRENDADORES</b>			
• Comprobante de domicilio.			
• Escrito indicando domicilio para oír y recibir notificaciones.			
• Escrito signado por los arrendadores, en donde manifiestan BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que toda la documentación entregada al ente público, es copia fiel y exacta de sus originales, siendo legal, veraz y auténtica.			
• Estado civil de los arrendadores, en caso de estar casados, adjuntar el Acta de matrimonio y verificar el régimen, si están casados por sociedad conyugal, deberán adjuntar adicional a lo anterior, escrito de consentimiento por parte de la cónyuge para celebrar el arrendamiento.			
• Carta de no conflicto de interés.			
• Carta de datos bancarios.			
• Acuse de Registro de Emisión de Opinión (en sentido Favorable), emitido por el SAT, con vigencia no mayor a un mes.			
• Oficio de Autorización de Reserva Presupuestal (Disponibilidad presupuestaria).			
• Escrito de conformidad con el monto de la renta, signado por los arrendadores.			



### 3. Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación Enero 2021



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

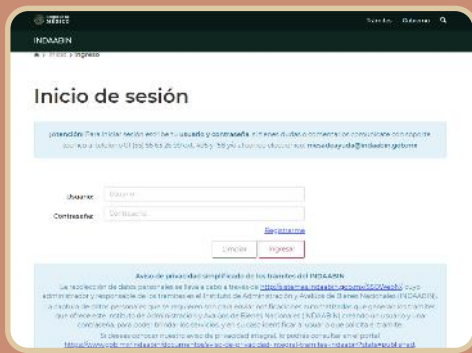
El sistema tiene como objeto llevar a cabo el registro de los contratos de arrendamiento, así como comodatos, préstamos, entre otras figuras de ocupación, que celebren las dependencias y entidades de la APF.

1



Para ingresar al **Sistema de contratos de arrendamientos**, se accede al siguiente enlace:

<https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWeb/N/>



2



Se accede con el **usuario y contraseña del promovente**.

Si el promovente no tiene usuario y contraseña, se da clic en el botón "Registrarme", el sistema le irá guiando por el proceso respectivo.



1

Registro tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI)

2



Registro de Emisión de Opinión



PASOS PARA EL REGISTRO DE CONTRATOS

3



Seleccionar el botón de acción **"Sistema de contratos de arrendamiento"**



4

Registro de Contratos, Otras Figuras de Ocupación y Convenio Modificadorio

3



Registro de Accesibilidad

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

1

REGISTRO TABLA (SMOI)

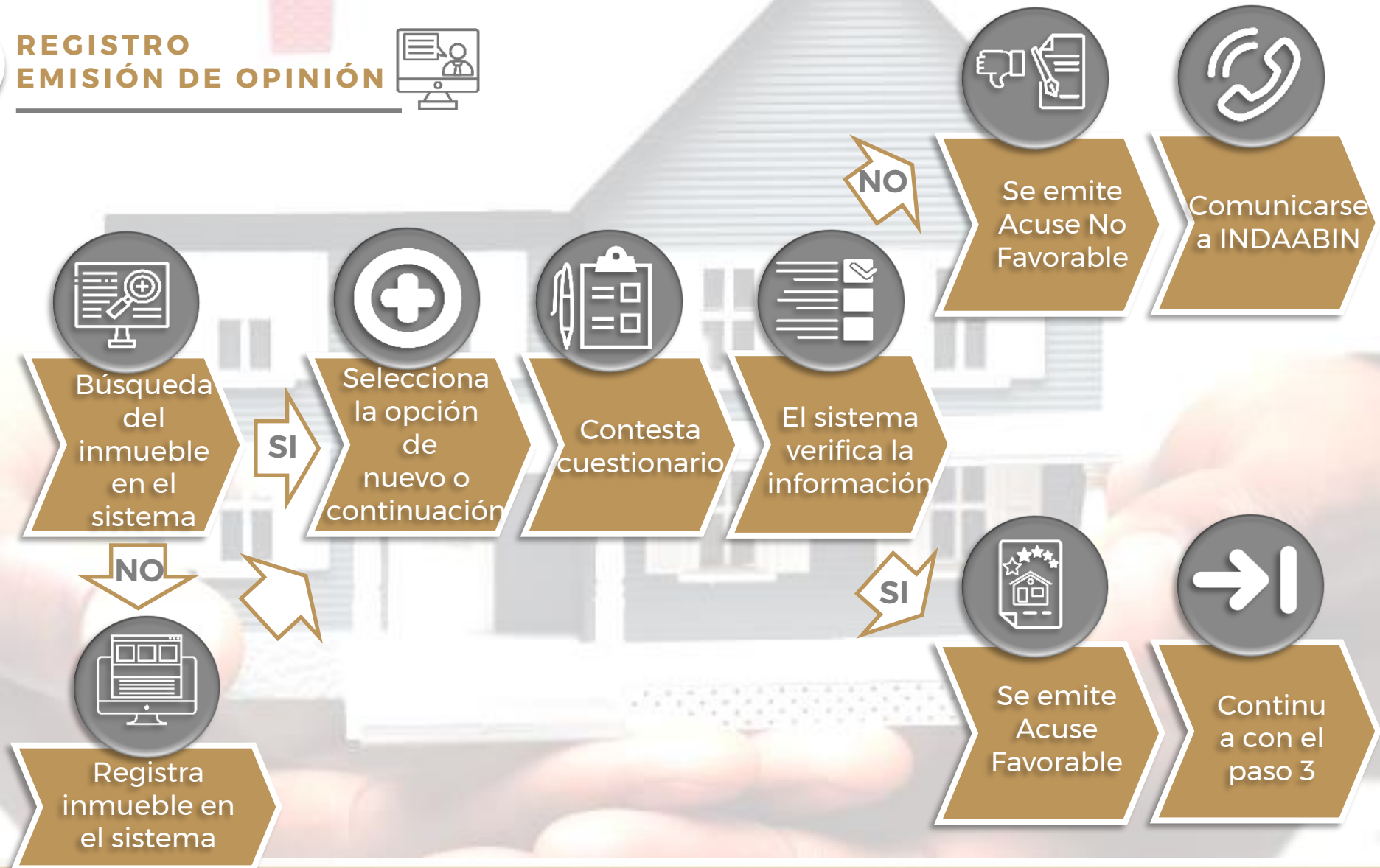


# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

2

REGISTRO  
EMISIÓN DE OPINIÓN



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

3

REGISTRO DE  
ACCESIBILIDAD



Búsqueda  
del inmueble



Selecciona  
la opción  
de nuevo o  
continuación



Realiza llenado  
de indicadores



Se emite Acuse



Continua  
con el **paso**  
**4**

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO  
DE CONTRATO



Registro de  
Arrendamiento



Búsqueda del  
inmueble



Selecciona  
la opción  
de nuevo  
o continuación



Captura  
datos del  
contrato



Se emite  
Acuse

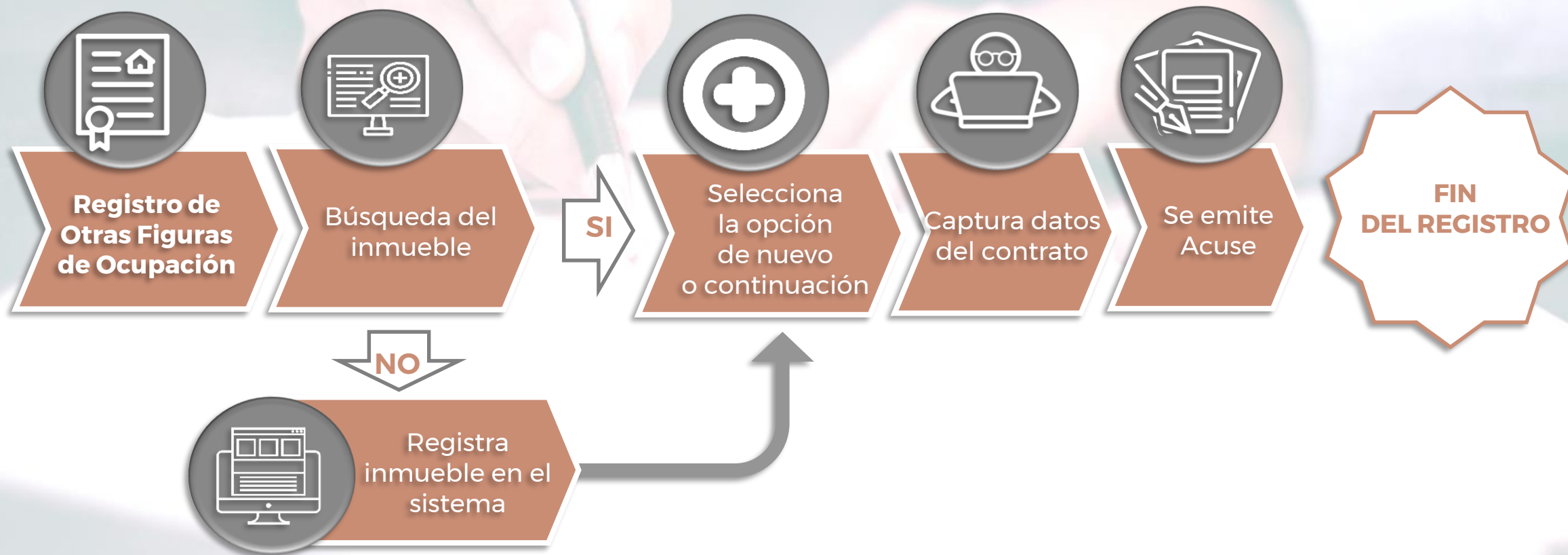
FIN  
DEL REGISTRO

# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO DE OTRAS FIGURAS DE OCUPACIÓN



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación

PASO

4

REGISTRO DE CONVENIO MODIFICATORIO



Registro de  
Convenio  
Modificadorio



Búsqueda del  
inmueble



Selecciona  
la opción  
Convenio  
modificadorio



Captura datos  
del convenio



Se emite  
Acuse

FIN  
DEL REGISTRO



# Guía rápida para el proceso de registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación



## Contacto

En caso de alguna duda referente al manejo y operación del Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, deberá comunicarse con los responsables del sistema al teléfono:

(55) 5563 2699

Ext. 140, 237 y 448.



**Altas de usuarios**, Alejandro García Araujo, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx), ext. 448 y Miguel Angel Alcaraz Sandoval, [dpi15@indaabin.gob.mx](mailto:dpi15@indaabin.gob.mx), ext. 237.



Para **dudas o situaciones referentes a claves RIUF y envío de dictámenes valuatorio**, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx), ext. 448.



**Consultas en general y modificaciones o actualizaciones** en la información registrada, [dpi6@indaabin.gob.mx](mailto:dpi6@indaabin.gob.mx) ext. 448 y [dpi15@indaabin.gob.mx](mailto:dpi15@indaabin.gob.mx), ext. 237.



Para **seguimiento de los oficios referentes a la solicitud de excepción a la Tabla SMOI**, Karina Pamela Castañeda Ramirez, [kramirez@indaabin.gob.mx](mailto:kramirez@indaabin.gob.mx), ext. 140.



**Envío de contratos de arrendamiento y constancias de seguridad estructural**, [dpicontratos@indaabin.gob.mx](mailto:dpicontratos@indaabin.gob.mx).



**Problemas técnicos** en el sistema, [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx).

**e) Regularización y seguimiento de Inmuebles ubicados en Isla de Cedros, Baja California, en posesión del Instituto Mexicano del Seguro Social.**

---



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES



# En cumplimiento al Acuerdo antes referido, a continuación se enumeran los pasos de la **RUTA CRÍTICA** para efecto de darle solución al tema:



1.- El IMSS deberá enviar a la Unidad de Gobierno de la SEGOB, la solicitud formal de uso y aprovechamiento de territorio insular, debiendo anexar a su escrito de petición todos aquellos documentos que sustenten su ocupación, la consulta que previamente se haya efectuado tanto a Exportadora de Sal S.A. de C.V, como a la Secretaría de Economía, esta última en virtud de la existencia de la concesión de explotación.

2.- El IMSS deberá remitir a la Unidad de Gobierno de la SEGOB, su propuesta de acuerdo de otorgamiento de uso y aprovechamiento de territorio insular, debiendo identificar topográficamente la superficie de su interés.

3.- La Unidad de Gobierno de la SEGOB solicitará a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de esta misma Dependencia la autorización jurídica de la propuesta del IMSS del acuerdo de otorgamiento de uso y aprovechamiento de territorio insular, de existir observaciones este deberá atenderlas y remitirlas a efecto de su valoración jurídica.

4.- Una vez obtenida la autorización jurídica respectiva, la Unidad de Gobierno iniciara los tramites respectivos ante la CONAMER (Comisión Nacional de Mejora regulatoria).

5.- Obtenido el visto bueno de la CONAMER, se efectuará la publicación respectiva del acuerdo de otorgamiento de uso y aprovechamiento de territorio insular en el Diario Oficial de la Federación.

6.- Una vez realizada la debida publicación del acuerdo respectivo en el Diario Oficial de la Federación, el IMSS remitirá a la Unidad de Gobierno su propuesta de acta entrega-recepción de la superficie de territorio insular de su interés, lo anterior a efecto de dar mayor certeza jurídica respecto de la autorización que se está otorgado.



Oficio No. 09 53 43 14D0/10605

Ciudad de México, a 27 NOV 2020

DGPGI/2020/1819

Dra. Adalid Aldana Rodríguez Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Inmuebles (INDAABIN) y Secretaria Ejecutiva del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Presente



Hago referencia al oficio No. DGPGI/303/2020 del 29 de septiembre de 2020 referente a la "Regularización de los inmuebles ubicados en la Isla de Cedros, Baja California, en posesión del Instituto Mexicano del Seguro Social" y conforme a los comentarios emitidos en la 4a/20 Cuarta Reunión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliario Federal y Paraestatal del 08 de octubre de 2020 y al Acuerdo (06/20) SSAIFP, que a la letra dice:

"Al respecto, el Instituto Mexicano del Seguro Social se encuentra en integración del expediente para obtener el dictamen de procedencia legal de la Dirección Jurídica y estar en posibilidad de acudir ante el Órgano de Gobierno por el que autorice dejar sin efectos los acuerdos dictados para la adquisición a título oneroso de los inmuebles, en los que alojan servicios médicos de primer y segundo nivel. Por lo anterior, se solicita que el asunto no se dé por concluido hasta la formalización del Instrumento, considerando que se debe gestionar las bajas de RFI y en su caso, las aclaraciones en Cuenta Pública".

Acuerdo (06/20) SSAIFP: "Los vocales Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliario Federal y Paraestatal, se dan por enterados del procedimiento o ruta crítica a seguir que estableció la SECOB, para llevar a cabo la regularización de la ocupación que ostenta el Instituto Mexicano del Seguro Social en la Isla de Cedros, Baja California, con lo cual se da por concluido el tema para efectos de cierre de Programa de trabajo 2020, al respecto, cualquier otra Institución Pública que requiera llevar a cabo regularización en el territorio insular mexicano, deberá de gestionar ante la SECOB, la autorización correspondiente al amparo del procedimiento establecido".

Por lo anterior, me permito informar que con el propósito de dar seguimiento hasta la conclusión del presente asunto, este Instituto solicitará su inclusión en el programa de trabajo del SSAIFP 2021.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

[Signature of Fernando Ángel Alcántara Pérez]

C.P. Fernando Ángel Alcántara Pérez Titular de la Coordinación Técnica de Administración de Activos



[Signature of Elyvia Narváez García]

Lic. Elyvia Narváez García Titular de la División de Optimización de Activos

[Signature of Nancy Yarely Escárcega Vargas]

Lic. Nancy Yarely Escárcega Vargas Coordinador Técnico E2 Control Inmobiliario Zona Centro Norte

# IMSS

ENVIÓ OFICIO NO. 09 53 43 14 DO/10605 de fecha 27 de noviembre de 2020, firmado por el Titular de la Coordinación Técnica de Administración de Activos del IMSS.

## Acuerdo

“Los integrantes del Subcomité del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se dan por enterados y aprueban el programa de trabajo 2021 y solicitan al IMSS que informe en la siguiente Reunión, el estatus y/o en su caso, avances que tengan respecto a la regularización de los inmuebles que tienen en uso (posesión del Instituto Mexicano del Seguro Social) y que se ubican en la Isla de Cedros, Baja California.

---

## **IV.- Asuntos Generales**

---



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**INDAABIN**  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES



# CONTACTO INDAABIN



INDAABIN  
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y  
AVALUOS DE BIENES NACIONALES

Dra. Adalid Aldana Rodríguez  
Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria  
Secretaria Ejecutiva del CPIFP  
**[aaldana@indaabin.gob.mx](mailto:aaldana@indaabin.gob.mx)**

Claudia Solange Ayala Sánchez  
Directora de Política y Normatividad  
Secretaria Técnica del CPIFP  
**[csayala@indaabin.gob.mx](mailto:csayala@indaabin.gob.mx)**

Juan Carlos Barreda Moreno  
Subdirector de Análisis de Política del INDAABIN  
**[jcbarreda@indaabin.gob.mx](mailto:jcbarreda@indaabin.gob.mx)**

