



**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL
DEL COMITÉ DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL**

MINUTA DE ACUERDOS DE LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL (1ª/23), CELEBRADA EL 26 DE ENERO DEL AÑO 2023.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día veintiséis de enero del año dos mil veintitrés, reunidos en Calle Salvador Novo número 8, Colonia Barrio de Santa Catarina, C.P. 04010, Alcaldía Coyoacán, con fundamento en lo dispuesto en el ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO de las Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de octubre de 2020, se reunieron los integrantes del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), para celebrar, en la fecha y hora programada, la Primera Reunión Ordinaria de 2023, (1ª/23), de manera presencial, sesión que atendió los temas contenidos en la carpeta de trabajo correspondiente, que recibieron vía correo electrónico con la respectiva convocatoria, el 19 de enero del presente año.

ASUNTOS PROTOCOLARIOS

- I. Verificación del quorum.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación de la Minuta de Acuerdos de la Cuarta Reunión Ordinaria de 2022, del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (4ª/22), que fue enviada como definitiva vía correo electrónico el 20 de octubre de 2022.

LISTA DE ASISTENCIA DE LOS VOCALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SUBCOMITÉ, INVITADOS Y VERIFICACIÓN DE QUORUM.

Una vez que la Secretaria Operativa del Subcomité, C. María Cristina Martínez León, verificó las listas de asistencia firmadas por los vocales, informó al Coordinador de la sesión, C. Andrés Jesús Juárez Pizano, que había quorum para el desarrollo de la Reunión, dio la bienvenida a los asistentes integrantes.

A continuación, el Coordinador presentó a los asistentes el Orden del Día de la sesión y señaló que este fue remitido a cada uno de los Vocales del Subcomité para su revisión y/o comentarios previamente vía correo electrónico.

ORDEN DEL DÍA

- I.- Integración del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIFP).
- II.- Presentación del cuadro de control y seguimiento de Acuerdos.
- III. Resultados del Programa de Trabajo 2022 para la Integración, Actualización y Vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), con las siguientes actividades: Seguimiento al cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del SIIFP (en lo sucesivo, "Norma Vigésima Tercera"); Seguimiento a la integración del Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; Detección y captura de datos nulos o inconsistentes, incluyendo los campos sensibles,



esenciales para el SIPIFP y Programa de Aprovechamiento; así como Capacitación en el SIPIFP. -----

IV. Reporte de integración, actualización y depuración de usuarios del SIPIFP. -----

V. Presentación del Programa de Trabajo del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIFP), 2023, del que se desprende: 1.- Seguimiento a la integración del Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios y de los Usuarios del SIPIFP, 2.- Seguimiento al cumplimiento de la "Norma Vigésima Tercera", 3.- Mesas de trabajo, (Programa de Trabajo Específico), para la actualización de la información contenida en el SIIFP y 4.- Informe final, mediante el cual se realice el cierre del Programa Específico comunicando a la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el resultado de este. -----

VI. Presentación del Programa de Trabajo Específico para la Integración, Actualización y Vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 2023, proveniente de los Resultados Finales de la Visita de Control número 23/2022. -----

VII.- Programa del Sistema de Accesibilidad a Edificios Federales (SAEF). -----

VIII. Arrendamiento de Espacios en Inmuebles Federales en Materia de Telecomunicaciones (ARES). -----

IX. Asuntos generales. -----

En uso de la palabra, el Coordinador del Subcomité solicitó obviar la lectura del Orden del Día, toda vez que se les hizo llegar a los integrantes del Subcomité en la carpeta de trabajo junto con la convocatoria y cedió la palabra a la Secretaria Operativa, quien dio lectura a la propuesta de Acuerdo para su votación:-----

Acuerdo 1/23 SSIIFP.- *"Los integrantes del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se dan por enterados y aprueban el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (1ª/23)".*-----

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día. -----

I.- Integración del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIFP). En relación con este punto, el Coordinador señaló que los miembros del Subcomité tienen voz y voto en sus sesiones mientras que los invitados sólo tienen voz, y asimismo, expuso la mecánica del desarrollo de la sesión. Hizo especial mención de que el objeto de las resoluciones que adopte el Subcomité es apoyar a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, exhortando a sus miembros que animen a los propios Responsables y Coordinadores Inmobiliarios a alimentar con la información que corresponda dicho Sistema, así como que difundan los acuerdos y compromisos que se planteen y aprueben en la sesión del Subcomité.-----

El Coordinador cedió a continuación la palabra a la Secretaria Operativa del Subcomité, quien dio lectura a la propuesta de acuerdo relativa a este punto del Orden del Día, sometiéndola a la consideración de los miembros del Subcomité, como sigue: -----





Acuerdo 2/23 SSIIFP.- "Los integrantes del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de la integración de este órgano colegiado y de la normatividad aplicable".-----

Este acuerdo se aprobó por unanimidad y se continuó con el desahogo del Orden del Día.-----

II.- Presentación del cuadro de control y seguimiento de Acuerdos;-----

En desahogo del segundo punto del Orden del Día, el Coordinador de la sesión presentó a los asistentes el denominado "Cuadro de Control y Seguimiento de Acuerdos" del Subcomité como sigue:-----

ACUERDO 1/11 SIIFP.- "Integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, contemplada en el artículo 37 de la Ley General de Bienes Nacionales" (LGBN), que es responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y cuyo seguimiento es de carácter permanente.-----

ACUERDO 11/18 SIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de los resultados presentados en el cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera y acuerdan hacer extensivo el requerimiento del cumplimiento urgente a los órganos y entidades de su sector. -----
Con relación a los inmuebles correspondientes a la Sección II del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se acuerda que el cumplimiento por parte de las dependencias administradoras podrá hacerse mediante oficio".-----

ACUERDO 3/19 SIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal acuerdan remitir al CEDOC, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, la nueva documentación con la que se cuente de los inmuebles de su competencia, a efecto de mantener el expediente actualizado y se dé cabal cumplimiento a lo establecido en las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, de la que son responsables las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF). Su seguimiento se presentará en el punto II del Orden del Día".-----

En relación con el segundo punto del Orden del Día, se sometió a consideración de los miembros del Subcomité para su aprobación, en su caso, el siguiente Acuerdo:-----

Acuerdo 3/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados del contenido del denominado "Cuadro de Control y Seguimiento de Acuerdos" y asumen el compromiso de dar seguimiento, ejecutar, intervenir y cumplir los Acuerdos adoptados en los asuntos que sean de su competencia, además de hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y dependencias y entidades de su sector para solicitar la ejecución de los Acuerdos que les correspondan."-----

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día.-----





III. Resultados del Programa de Trabajo 2022 para la Integración, Actualización y Vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP), que contempló las siguientes actividades: Seguimiento al cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del SIIFP (en lo sucesivo, “Norma Vigésima Tercera”); Seguimiento a la integración del Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; Detección y captura de datos nulos o inconsistentes, incluyendo los campos sensibles, esenciales para el SIIFP y Programa de Aprovechamiento; así como

Capacitación en el SIIFP. -----

En relación con el tercer punto del Orden del Día, el Coordinador sometió al Subcomité, para su desahogo, los siguientes asuntos: -----

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA VIGÉSIMA TERCERA PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SIIFP.- Al cierre de 2022, el Sistema de Inventario contabilizó 245 instituciones que cuentan con al menos un inmueble bajo su administración; considerando la respuesta en este rubro, se tuvo como resultado un cumplimiento del 55.1%. Al 31 de diciembre de 2022, en el Sistema de Inventario se identifican 43,449 inmuebles de uso público; considerando la respuesta en este rubro, se tuvo como resultado un cumplimiento del **37.8%**. -----

SEGUIMIENTO DEL PADRÓN DE RESPONSABLES Y COORDINADORES INMOBILIARIOS.- Desde el inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022, se registraron 142 actualizaciones al Padrón que se desglosan en 107 designaciones, 11 ratificaciones y 24 bajas de servidores públicos. Actualmente, el Padrón da cuenta de **339 Instituciones** de la APF, de las cuales **242** cuentan con designación de un Responsable o Coordinador Inmobiliario, lo que representa un avance del **71%**. -----

DETECCIÓN Y CAPTURA DE DATOS NULOS O INCONSISTENTES, INCLUYENDO LOS CAMPOS SENSIBLES, ESENCIALES PARA EL SIIFP Y PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO. -----

Para el ejercicio de **2022** se delimitó un universo de **17,033** inmuebles registrados en el SIIFP, de los cuales se identificaron **37,763** campos nulos o inconsistentes. El 24 de marzo de **2022** se firmaron **138** requerimientos dirigidos hacia el mismo número de instituciones, relativos a las nulidades o inconsistencias identificadas en su inventario inmobiliario, y de las cuales únicamente **51** cumplieron en tiempo al 24 de mayo de 2022, lo que representó un avance del **36.96%**. De forma extemporánea, **9** instituciones cumplieron al cierre de agosto de 2022, sumando **60** Instituciones y representando un avance del **43.48%**. Derivado de lo anterior, el 22 de septiembre de 2022 se enviaron 77 requerimientos, con 54 respuestas a las peticiones planteadas, lo que representa un avance de 114 Instituciones, es decir, un cumplimiento del **82.6%**. -----

CAPACITACIÓN DEL SIIFP. -----

En el período comprendido entre los meses de enero a noviembre de 2022, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario (DRPCI), capacitó a **78** servidores públicos adscritos a **16** instituciones de la APF. Asimismo, el INDAABIN, en un ejercicio para el fomento de la





integración y actualización del SIPIFP, a través de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria (DGPGI), desarrolló un ciclo de capacitación en el período comprendido del 20 de octubre al 15 de diciembre de 2022. Al efecto, se programaron nueve sesiones presenciales y dos virtuales, dirigidas a **198** instituciones con al menos un inmueble registrado en el Sistema de Inventario, brindando capacitación a **583** servidores públicos de **185** instituciones de la APF. En total, en el año 2022, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario (DRPCI), capacitó a **661** servidores de **201** instituciones públicas de la APF.

En relación con el tercer punto del Orden del Día, se sometió a consideración de los miembros del Subcomité para su aprobación, en su caso, el siguiente Acuerdo:

Acuerdo 4/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de: (i) los resultados presentados en relación con el cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera; (ii) del seguimiento a la integración en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; (iii) de las nulidades o inconsistencias identificadas que incluyen campos sensibles esenciales para el propio Sistema y el Programa de Aprovechamiento, así como de (iv) la capacitación brindada por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, en la inteligencia de que todas estas actividades se contemplaron en el Programa de Trabajo para la Integración, Actualización y Vinculación del SIPIFP para el ejercicio 2022. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector."

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día.

IV. Reporte de integración, actualización y depuración de usuarios del SIPIFP.

Derivado de los trabajos que realiza la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario (DRPCI), para la vinculación de los Campos Sensibles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), los resultados en el año 2022 son los siguientes: Folio Real, 1085; No. de Plano, 82; No. de Expediente del CEDOC, 842; Total de Vinculaciones: 2009:

De las actualizaciones realizadas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se obtuvieron: Altas, 882; Bajas, 95; Cambio de Administrador, 134; Cambio de Sección, 9; Cambio de Sector, 2,180. Asimismo, la DRPCI en coordinación con la Dirección de Informática del INDAABIN, efectuó la depuración de 398 Usuarios registrados en el SIPIFP que no realizaron actividad en el propio Sistema por más de seis meses.

En relación con el cuarto punto del Orden del Día, se sometió a consideración de los miembros del Subcomité para su aprobación, en su caso, el siguiente Acuerdo:

Acuerdo 5/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de los avances presentados en la consolidación, vinculación y actualizaciones de la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en la depuración de los



Usuarios del propio Sistema. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Este acuerdo se aprueba por unanimidad y se continúa con el desahogo del Orden del Día.-

En relación con el desahogo del propio punto cuarto del Orden del Día, el Coordinador sometió al Subcomité para su discusión y aprobación, en su caso, los temas identificados como: **“Documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), relativos a la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal” y “Folios Reales sin Registro Federal Inmobiliario (RFI), en el SIIIFP”.** -----

En consideración de que el contenido de los temas de que se trata había sido enviado a los integrantes del Subcomité para su estudio previamente, el Coordinador solicitó a los asistentes obviar la lectura de los apartados respectivos en la carpeta de trabajo y cedió la palabra a la Secretaria Operativa del Subcomité, quien sometió a su consideración para aprobación, en su caso, la siguiente propuesta: -----

Acuerdo 6/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de los avances relativos al alta y/o modificación de un Registro Federal Inmobiliario (RFI), así como de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal que han generado y abierto un folio real como consecuencia de un acto de adquisición o regularización, así como se dan por enterados de las acciones desarrolladas por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario tendentes a la consolidación del SIIIFP, sin eximir a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal de la obligación de actualizar la información de los inmuebles que se encuentran bajo su administración. En virtud de lo anterior, los miembros del Subcomité acuerdan dar seguimiento, intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos relativos, en los temas que sean de su competencia y hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día. -----

V. Presentación del Programa de Trabajo del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIFP), 2023, del que se desprende; 1.- Seguimiento a la integración del Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios y de los Usuarios del SIIIFP, 2.- Seguimiento al cumplimiento de la “Norma Vigésima Tercera”, 3.-Mesas de trabajo, (Programa de Trabajo Específico), para la actualización de la información contenida en el SIIIFP y 4.- Informe final, mediante el cual se realice el cierre del Programa Específico comunicando a la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el resultado de este. -----

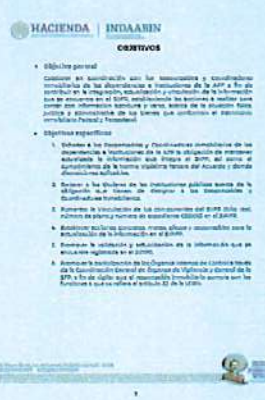
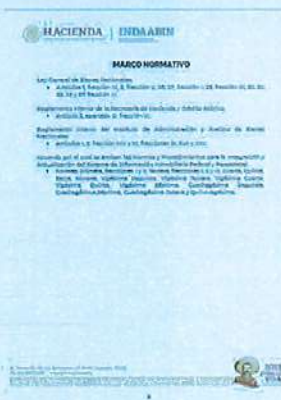
El Subcomité del SIIIFP, es un órgano colegiado de carácter técnico-operativo que tiene por objeto analizar y proponer soluciones a las problemáticas relativas a inmuebles federales o pertenecientes a dependencias y entidades de la APF, estableciendo con claridad la forma en que se integrará y actualizará el SIIIFP y definiendo las atribuciones de las unidades administrativas que tendrán a cargo su operación, así como la información y documentación que los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios deberán obtener e integrar en los acervos informativos y documentales de la institución pública que representen. -----





Dentro del Programa de Trabajo para el ejercicio 2023, se contemplan las siguientes actividades; 1.- Seguimiento a la integración del Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios y de los Usuarios del SIPIFP; 2.- Seguimiento al cumplimiento de la "Norma Vigésima Tercera"; 3.- Mesas de trabajo, (Programa de Trabajo Específico), para la actualización de la información contenida en el SIPIFP; y 4.- Informe final, mediante el cual se realice el cierre del Programa Específico comunicando a la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP), su resultado. -----

La información anterior se hizo del conocimiento de los miembros del Subcomité con la Convocatoria a la sesión. Como referencia, a continuación se presentan las imágenes de los documentos enviados: -----





El Coordinador de la sesión concluyó el desahogo de este quinto punto del Orden del Día solicitando a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios su participación activa en el proceso de actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, en los términos y para el cumplimiento integral de las observaciones y recomendaciones resultantes de la Visita de Control practicada por el Órgano Interno de Control de la SHCP a este Instituto. -----

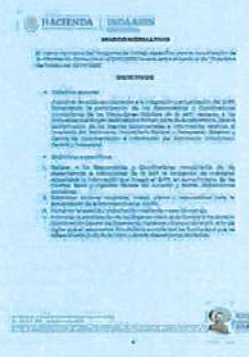
En relación con el quinto punto del Orden del Día, se sometió a consideración de los miembros del Subcomité para su aprobación, en su caso, el siguiente Acuerdo: -----

Acuerdo 7/23 SSIIFP. - "Los integrantes del Subcomité se dan por enterados del Programa de Trabajo del propio Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal 2023, así como de su Cronograma de Actividades y se comprometen dar seguimiento a este tema, e intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos que sean de su competencia haciendo extensiva la información que corresponda a los órganos desconcentrados y entidades de su sector."-----

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día. -----

VI. Presentación del Programa de Trabajo Específico para la Integración, Actualización y Vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 2023, proveniente de los Resultados Finales de la Visita de Control número 23/2022.

La información anterior se entregó a los miembros del Subcomité en la sesión. Como referencia. A continuación se presentan las imágenes de los documentos entregados: -----





HACIENDA | INDAABIN

AVISO DE OPORTUNIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El presente programa de trabajo tiene el propósito de promover el desarrollo de las actividades de la Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

GENERALIDADES

La Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Desarrollar una estrategia de trabajo que permita la actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
2. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
3. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.

HACIENDA | INDAABIN

AVISO DE OPORTUNIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El presente programa de trabajo tiene el propósito de promover el desarrollo de las actividades de la Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

GENERALIDADES

La Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Desarrollar una estrategia de trabajo que permita la actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
2. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
3. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.

HACIENDA | INDAABIN

AVISO DE OPORTUNIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El presente programa de trabajo tiene el propósito de promover el desarrollo de las actividades de la Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

GENERALIDADES

La Subcomisión de Normatividad y de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, así como de la Subcomisión de Evaluación y Valoración de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el marco de la Ley de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. Desarrollar una estrategia de trabajo que permita la actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
2. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.
3. Realizar una evaluación de los procesos de actualización del Sistema de Bienes Nacionales.

Durante el desahogo de este sexto punto del Orden del Día, los miembros del Subcomité resolvieron transcribir en la presente minuta un extracto de las discusiones, preguntas respuestas que se sostuvieron y plantearon previamente a su aprobación: -----

COMENTARIO DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA:

“En la Secretaría de Educación Pública tenemos una particularidad, son áreas o unidades Responsable Inmobiliario entre sus funciones tiene la de actualizar el Sistema. Así, ¿es posible, con base en la normatividad, “bajar” la figura del Coordinador Inmobiliario a unidades responsables para que en este caso nos apoyen? Es imposible que el responsable inmobiliario no conozca cuáles son sus obligaciones y cuáles son las consecuencias de su omisión. Sin embargo, a la hora de solicitar información a nuestras unidades responsables, no tenemos forma de vincularlos (obligarlos), al cumplimiento, y en caso de omisión ¿cuál es la consecuencia? Genero la consulta para saber si puedo bajar la figura de Coordinador Inmobiliario al nivel de un director de unidad (director de área). Porque no son nada más regularizaciones de inmuebles, también existen temas de valores de cuenta pública. ¿A quién debo dirigir las consultas para saber si puedo hacer este tipo de designaciones?”

RESPUESTA INDAABIN:

Cualquier consulta relativa a temas de normatividad se puede hacer directamente a nuestra Unidad Jurídica, pero también el Subcomité de Normatividad tiene por objeto, a través del formato de Cedula Básica de Información atender ciertas problemáticas.

La figura de Responsable Inmobiliario no es delegable en modo alguno. El tema patrimonial es un asunto con implicaciones en materia de responsabilidades administrativas e incluso penales muy graves. La ley establece que esta obligación debe recaer en un servidor público que por lo menos tenga el nivel de Director General y no contempla la posibilidad de la delegación de facultades. Existen en el Instituto dos figuras que pueden solventar esta problemática:

1. Se emitió un Acuerdo que permitió a ciertos servidores públicos realizar ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto algunos trámites, pero no para delegar la responsabilidad de los servidores públicos con nivel de Director General.





2. Aun cuando en el caso de la figura del Coordinador Inmobiliario, que las Normas para la Integración y Actualización de Información en el Sistema establecen única y exclusivamente para los órganos desconcentrados, se permite la delegación de ciertas funciones en consideración del volumen de inmuebles a cargo de las dependencias a las que pertenecen, tampoco se delega la responsabilidad así para que en algunas unidades administrativas al interior de la institución se pueda delegar la responsabilidad de los servidores públicos con nivel de Director General.

En este sentido, considero que ustedes podrían generar, al interior de las dependencias o instituciones a las que pertenecen, algunas acciones que permitan compartir la responsabilidad de los servidores públicos con nivel de Director General, con servidores públicos de niveles inferiores, o bien asignando a determinadas unidades administrativas estas tareas. Pero la realidad es que ante el Instituto sólo será el Responsable Inmobiliario quien pueda firmar las acciones relativas a este Programa.

COMENTARIO DE CONAGUA:

La duda es en relación con las fichas que van a emitir, ¿estas se van a hacer de manera digital de manera manual, como se establece en la operación del llenado y veo que es una ficha jurídica y otra ficha de visita física al inmueble, entiendo que los responsables inmobiliarios van a ir a visitar a todos los inmuebles y de ahí vamos a generar una ficha y esto se entregara a ustedes.

RESPUESTA INDAABIN:

Si, correcto, durante los procesos de capacitación comentamos que se identificaron una serie de campos. El Sistema de Inventario tiene más de 200 campos, que a su vez se desglosan en un número infinito en el apartado de Edificaciones. Dependiendo de cuántas edificaciones se capturen podemos llegar a 500 o más campos de los aproximadamente doscientos campos mínimos del Sistema. Nosotros elegimos cincuenta aproximadamente campos básicos esenciales, relativos a temas físicos, jurídicos y administrativos del inmueble. 50 es un número que espanta un poco, la realidad es que, al parecer, 16 de ellos son el domicilio; la entidad federativa, el municipio, la localidad, el componente espacial, la vialidad, y el número exterior. Estamos hablando de 30 o 40 campos que se tendrán que requisitar y que están reflejados en las fichas. Por supuesto, no pretendemos que el Responsable Inmobiliario acuda a visitar cada uno de los inmuebles, pero sí que firme estas fichas. El Responsable Inmobiliario también lo es de la elaboración y llenado de las fichas y, en su caso, de llevar a cabo visitas a los inmuebles. Este responsable, podrá ser, de las unidades administrativas, de las representaciones estatales, de los mandos territoriales, (hablando de Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de MARINA); entonces sí, la idea es que las fichas se las haremos llegar ya sea para su llenado digital o a mano, lo que si requerimos es que tengan firma autógrafa y que nos lo remitan de manera física, el original del documento, todo esto lo vamos a glosar en el expediente del centro de documentación y la intención es que obre ahí esta documentación.





COMENTARIO DE SSPC

En el último curso que nos dieron sobre las fichas jurídicas, ya nos habían entregado los formatos ¿son esos mismos o ya le hicieron algún cambio?

RESPUESTA INDAABIN:

Seguramente sufrirán alguna modificación, si ustedes ya comenzaron a utilizarlo, agradecemos que ya estén adelantándolo, talvez no serán muchos los cambios que sufran, pero si les pedimos que para la versión definitiva esperen a que se emita la circular, los formatos, y entonces ya puedan empezar a vaciar o a recabar esa información.

COMENTARIO DE CONAGUA

Solo confirmar la parte de las fichas de visita física, como bien menciona CONAGUA tiene un universo de inmuebles bastante amplio y nos apoyamos con los organismos de CUENCA y en las direcciones locales. ¿Nuestro responsable inmobiliario no tiene que ir a los inmuebles personalmente?, ¿esto puede ser llenado por nuestros responsables en estas direcciones y los organismos de CUENCA y posteriormente que llegue a nosotros para su validación y suscripción?

RESPUESTA INDAABIN:

Correcto, lo que si requerimos es que firme todas las fichas, el ingeniero como coordinador inmobiliario, les podría sugerir que ustedes tengan un respaldo, podría sugerirles que ustedes podrían tomar esta ficha y generar otra y ponerle las diez firmas que ustedes necesiten, el soporte y el respaldo de lo que ustedes internamente hacen, ustedes pueden generar internamente un programa de trabajo al interior de esa institución documentando esta serie de acciones y delegando de manera interna esta responsabilidad, para que ustedes sepan quién es el responsable de hacer esta visita, el llenado de la información quien de la captura de la información en el sistema pero al final del día a nosotros únicamente nos van a entregar el formato, que viene firmado por el responsable o coordinador inmobiliario y por el responsable de la elaboración y el informe en el cual ustedes señalen. -----

COMENTARIO DE IMSS:

¿Cuál es el criterio que se va a utilizar para seleccionar estos inmuebles? Porque efectivamente para el IMSS justamente el año pasado empezamos con un levantamiento físico al interior de toda la República, ha sido un trabajo como bien señalas de gran sorpresa, porque hemos trabajado mucho en cuantos metros cuadrados realmente ocupan versus sus títulos de propiedad y las diferencias son importantes, y el trabajo de regularización arduo, pero sabemos que podemos aprovechar el momento para intercambiar la información y saber cuál va a ser el criterio, sobre todo saber que empezamos con el programa de trabajo régimen ordinario y lo separamos de IMSS BIENESTAR, con IMSS BIENESTAR. Todavía no empezamos, pero sabemos que es prioridad, porque justamente son estos lugares con domicilio conocido que tenemos poca





información en el Sistema de Inventario y en muchos casos no tenemos ni títulos de propiedad.

RESPUESTA INDAABIN:

Seguramente será todo el universo inmobiliario en el caso de ustedes, únicamente haremos la distinción de los inmuebles religiosos que no vamos a incluir, los inmuebles de Sección II y el resto tendrán que formar parte del programa, lo que creo que tendrá una distinción es que seguramente tendrán un plazo mayor para el cumplimiento de esto y me estoy adelantando pero cuando se celebre una mesa de trabajo específico, lo que tendríamos que estar esperando es una propuesta, una contrapropuesta por parte de la institución pública.

COMENTARIO DE CONAGUA SEGUNDA INTERVENCIÓN:

Tenemos algunos inmuebles que se dieron de alta, son Sección I y están en Sección II y que a la fecha no son localizables, entonces esos casos particulares no se pueden dar de baja y no se puede tener la información de ese inmueble ¿se podrían estar revisando en las mesas de trabajo que se va a realizar?

RESPUESTA INDAABIN:

Un recordatorio muy importante es el de la Norma Vigésima Tercera, si ustedes leen la norma tiene una redacción un tanto confusa, para efectos prácticos el espíritu de la norma es la validación del universo inmobiliario y la norma tiene 3 acciones:

1. Validar los inmuebles
2. Señalar los inmuebles pendientes de baja
3. Los inmuebles pendientes de alta

Todos tenemos un universo de inmuebles que no conocemos, que no identificamos o que no sabemos de donde llegaron y es difícil la baja ante la Dirección del Registro Público y Control Inmobiliario, pero el tema de responsabilidades que implica la baja o alta se debe notificar en la Norma 23.

Para el desahogo de este sexto punto del Orden del Día, se sometió a consideración de los miembros del Subcomité para su aprobación, en su caso, el siguiente Acuerdo: -----

Acuerdo 8/23 SSIIF.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados del Programa de Trabajo Específico y su cronograma de actividades y acuerdan dar seguimiento, intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos relativos, en los temas que sean de su competencia, así como hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." --

Acuerdo aprobado por unanimidad y se continua con el desahogo del Orden del Día. -----





VII.- Programa del Sistema de Accesibilidad a Edificios Federales (SAEF); -----

En relación al seguimiento del Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal, las dependencias y entidades de la APF deberán capturar, en el sistema que para ello determine el INDAABIN, la información relativa a los inmuebles a su cargo en materia de accesibilidad y avances en el mecanismo de supervisión. En cumplimiento del Acuerdo, al 31 de diciembre de 2022 se brindaron 40 sesiones de asesoría y aclaración de dudas sobre el funcionamiento y los procesos del Sistema de Accesibilidad en Edificios Federales (SAEF), 16 de forma presencial, 24 vía correo electrónico.-----

Se reitera que el llenado de las cédulas, así como su captura en el Sistema, es obligación de los Responsables y/o Coordinadores Inmobiliarios de cada una de las dependencias y entidades de la APF, lo que asegura la obtención de los avances en el Programa del Sistema de Accesibilidad en Edificios Federales, es decir, de 12,063 inmuebles registrados en el Inventario, 5,323 están registrados en el SAEF, alcanzando el 43.76% de avance por inmueble y de 31,084 edificios registrados en el SIPIFP, 10,368 se encuentran registrados en el SAEF, es decir, se obtuvo el 33.35% de avance por edificación. -----

Para brindar apoyo en soporte técnico y/o orientación en el proceso ponemos a su disposición las siguientes direcciones de correo electrónico: mesadeayuda@indaabin.gob.mx y proyectosobras04@indaabin.gob.mx, así como para la programación de asesoría de forma presencial al teléfono (55) 5563 2699 Ext. 518. -----

VIII. Arrendamiento de Espacios en Inmuebles Federales en Materia de Telecomunicaciones (ARES); IX. Asuntos generales. -----

Al 31 de diciembre de 2022, el informe de operación y seguimiento del Sistema ARES, indica que en la plataforma se encuentran registrados 18,684 inmuebles federales, así como 60 empresas vigentes, 56 contratos de arrendamiento; y 81 solicitudes en proceso clasificadas por institución. -----

Al 17 de enero de 2023 se cuenta con 22 instituciones con tareas pendientes de realizar como, agendar la visita de su inmueble y posteriormente capturar el reporte de la visita, realizar la segunda firma electrónica del Acta Entrega, y/o la elaboración del Acta de Entrega. -----

A la fecha existen 56 contratos de arrendamiento vigentes, de los cuales en 30 casos se ha solicitado la terminación anticipada, y se llevan a cabo las gestiones tendentes a la actualización de los tabuladores correspondientes al ejercicio fiscal 2023, por lo que, una vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice los Tabuladores para el ejercicio 2023, se harán los requerimientos de cobranza correspondientes al periodo de marzo a diciembre del año en curso.-----

De los Tabuladores para valores mínimos de renta de sitios para instalaciones de Red Compartida, ante el elevado costo que representa para la Federación la emisión anual de





los Tabuladores para valores mínimos de renta, la actualización de los valores de los ejercicios subsecuentes, se realizará conforme al artículo 10 de la Ley de Ingresos de la Federación. En este sentido, los dictámenes valuatorios se actualizarán cada cinco años, mediante la emisión de un nuevo. -----

Por otra parte, se enumeraron las siguientes acciones en que participan los Responsables Inmobiliarios: 1.-Agenda la visita a tu inmueble; 2.-Captura el reporte de la visita; 3.- Elabora el acta entrega; 4.-Realiza la segunda firma electrónica del Acta Entrega con el siguiente URL para la atención de tareas pendientes: <https://sistemas.indaabin.gob.mx>. Ingresar con usuario y contraseña. -----

La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, elaboró una **Guía de acceso y uso del Sistema ARES**, en la que se indican las tareas y los pasos a seguir para cada rol. Esta guía se puede consultar en el portal institucional del INDAABIN, a través de la siguiente liga: -----

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/645470/SISTEMA_DE_ARRENDAMIENTO_DE_ESPACIOS_ARES_GU_A_DE_ACCESO_Y_USO.pdf -----

VIII. ASUNTOS GENERALES. - Se informó a los miembros del Subcomité que deberán presentar sus comentarios u objeciones a los acuerdos y contenido de la presente Minuta en su caso, por escrito, vía correo electrónico dentro de un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, en el entendido de que transcurrido dicho término sin que se presente comunicación alguna, la Minuta, la sesión y los acuerdos en ella adoptados se tendrán por aprobados en sus términos y por lo tanto serán plenamente válidos y definitivos.-----

ACUERDOS EMITIDOS EN LA PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DEL SIIIFP (1º/23) -----

Acuerdo 1/23 SSIIFP.- "Los integrantes del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se dan por enterados y aprueban el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (1º/23)".-----

Acuerdo 2/23 SSIIFP.- "Los integrantes del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de la integración de este órgano colegiado y de la normatividad aplicable".-----

Acuerdo 3/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados del contenido del denominado "Cuadro de Control y Seguimiento de Acuerdos" y asumen el compromiso de dar seguimiento, ejecutar, intervenir y cumplir los Acuerdos adoptados en los asuntos que sean de su competencia, además de hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y dependencias y entidades de su sector para solicitar la ejecución de los Acuerdos que les correspondan." -----





Acuerdo 4/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de: (i) los resultados presentados en relación con el cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera; (ii) del seguimiento a la integración en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; (iii) de las nulidades o inconsistencias identificadas que incluyen campos sensibles esenciales para el propio Sistema y el Programa de Aprovechamiento, así como de (iv) la capacitación brindada por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, en la inteligencia de que todas estas actividades se contemplaron en el Programa de Trabajo para la Integración, Actualización y Vinculación del SIPIFP para el ejercicio 2022. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Acuerdo 5/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de los avances presentados en la consolidación, vinculación y actualizaciones de la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en la depuración de los Usuarios del propio Sistema. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Acuerdo 6/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de los avances relativos al alta y/o modificación de un Registro Federal Inmobiliario (RFI), así como de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal que han generado y abierto un folio real como consecuencia de un acto de adquisición o regularización, así como se dan por enterados de las acciones desarrolladas por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario tendientes a la consolidación del SIIFP, sin eximir a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal de la obligación de actualizar la información de los inmuebles que se encuentran bajo su administración. En virtud de lo anterior, los miembros del Subcomité acuerdan dar seguimiento, intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos relativos, en los temas que sean de su competencia y hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Acuerdo 7/23 SSIIFP.- "Los integrantes del Subcomité se dan por enterados del Programa de Trabajo del propio Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal 2023, así como de su Cronograma de Actividades y se comprometen dar seguimiento a este tema, e intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos que sean de su competencia haciendo extensiva la información que corresponda a los órganos desconcentrados y entidades de su sector."-----

Acuerdo 8/23 SSIIFP.- "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados del Programa de Trabajo Específico y su cronograma de actividades y acuerdan dar seguimiento, intervenir, ejecutar y dar cumplimiento a los asuntos relativos, en los temas que sean de su competencia, así como hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." --



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

No existiendo más asuntos a tratar y toda vez que se notificó a los Vocales del Subcomité del cierre de la sesión conforme a lo establecido en la Guía, se da por concluida la Primera Reunión Ordinaria de 2023 (1a/23), siendo las trece horas con cuarenta minutos del día veintiséis de enero de dos mil veintitrés. Los Vocales del Subcomité firman para constancia de manera autógrafa el formato de confirmación de asistencia que recibieron vía correo electrónico y que se adjunta al presente. -----





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES		
No	INTEGRANTES	FIRMA
1	ANDRÉS JESÚS JUÁREZ PIZANO Coordinador del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal Director de Registro Público y Control Inmobiliario	
2	MARÍA CRISTINA MARTÍNEZ LEÓN Secretaria Operativa del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal Subdirección de Registro Público e Inventario	

VOCALES

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (HACIENDA)		
No.		FIRMA
3	ROBERTO BÁEZ HUERTA Director de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (GOBERNACIÓN)		
No.		FIRMA
4	ELVIRA AGUILLÓN MORENO Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales	






SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL


**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (MEDIO AMBIENTE)		
No.		FIRMA
5	GERARDO HERNÁNDEZ LOMELÍ Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles	

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (COMUNICACIONES)		
No.		FIRMA
6	LUIS ALBERTO GONZALEZ SÁNCHEZ Director Coordinador de Adquisiciones y Administración Inmobiliaria	

SECRETARÍA DE CULTURA (CULTURA)		
No.		FIRMA
7	LETICIA BRÍGIDA CADENA GUTIÉRREZ Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (DESARROLLO TERRITORIAL)		
No.		FIRMA
8	LUIS ALBERTO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ Director de Terrenos Nacionales	LUIS HERNANDEZ
	RENÉ CONDE AYALA Director de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
	ROBERTO IBARRA SUÁREZ Asesor de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)		
No.		FIRMA
9	JESÚS EDUARDO THOMAS ULLOA Titular de la Unidad de Administración de la Dirección de Administración	

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)		
No.		FIRMA
10	JUAN CARLOS SUÁREZ GUZMAN Subdirector de Recursos Materiales y Servicios	

FINANCIERA PARA EL BIENESTAR (ANTES TELECOMM)		
No.	ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES	FIRMA
11	MAURICIO REYES RETANA MARQUEZ PADILLA Gerente de Administración Inmobiliaria	

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, DICONSA S.A. DE C.V. (SEGALMEX DICONSA)		
No.		FIRMA
12	JOEL ARREGUÍN CASILLAS Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	


SERVICIO POSTAL MEXICANO (CORREOS)		
No.		FIRMA
13	FRANCISCO JAVIER TORRES DELGADO Subdirector de Recursos Materiales	



SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**


LISTA DE ASISTENCIA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO OIC (HACIENDA)		
No.		FIRMA
14	JORGE GARRIDO VELÁZQUEZ Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control	

SECRETARÍA RELACIONES EXTERIORES (RELACIONES EXTERIORES)		
No.		FIRMA
15	ELIZABETH GRACE JIMÉNEZ VÁZQUEZ Coordinadora de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes	
	PRISCILA OCAMPO FRUTOS Directora de Control de Bienes	

SECRETARÍA DE MARINA (MARINA)		
No.		FIRMA
16	GENARO MARTÍNEZ CÁRDENAS Contralmirante C.G.	

PETRÓLEOS MEXICANOS (PEMEX)		
No.		FIRMA
17	JOSÉ EUGENIO GORDILLO HUERTA Suplente por Ausencia del Titular de la Gerencia de Administración Patrimonial	

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)		
No.		FIRMA
18	FRANCISCO RÍOS KURI Titular de la Unidad de Administración de Patrimonio Inmobiliario	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA)		
No.		FIRMA
19	JOSÉ ANGEL MONTAÑO GUERRERO Director de Área de Recursos Materiales	

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCDMX)		
No.		FIRMA
20	LUIS HUMBERTO FERNANDEZ PUENTES Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (EDUCACIÓN)		
No.		FIRMA
21	ISAAC ABRAHAM MONTALVO FUENTES Subdirector de Bienes Inmuebles y Normatividad	

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (AGRICULTURA)		
No.		FIRMA
22	RAÚL OMAR ALBORES PÉREZ Subdirector de Control del Patrimonio Inmobiliario	

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA)		
No.		FIRMA
23	HUGO MENDEZ DE DIOS Capitán 2/o. Justicia Militar	
	ARELI ZULEYMA TENREIRO NAVARRO Sargento 2/o. Zpdrs.	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA (SEGURIDAD)		
No.		FIRMA
24	NIDIA NELLY CABRERA GUADARRAMA Subdirección de Administración del Patrimonio Inmobiliario	

SECRETARÍA DE BIENESTAR (BIENESTAR)		
No.		FIRMA
25	LUIS IGNACIO ROSALES BARRIOS Director General de Recursos Materiales	

SECRETARÍA DE SALUD (SALUD)		
No.		FIRMA
26	MARCO ANTONIO SILVA PINEDA Jefe de Departamento de Control Inmobiliario	

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (TRABAJO)		
No.		FIRMA
27	FRANCISCO JAVIER CONTRERAS MARTIN Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales	

SECRETARÍA DE ECONOMÍA (ECONOMÍA)		
No.		FIRMA
28	HILDA MARINA CONCHA VILORIA Directora General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Archivo	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

SECRETARÍA DE TURISMO (TURISMO)		
No.		FIRMA
29	JASHUI FERNANDA MANELLY MAYA RECIO Técnico Especializado	

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (FUNCIÓN PÚBLICA)		
No.		FIRMA
30	MARÍA DE LA LUZ PADILLA DÍAZ Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales	

SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER)		
No.		FIRMA
31	ALONSO ANDRADE PONCE Jefe de Departamento del Área de Mantenimiento e Infraestructura	

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (TRIBUNAL ELECTORAL)		
No.		FIRMA
32	EDER ALEJANDRO SERRANO MALDONADO Auxiliar de Mandos Medio en la Unidad de Obras del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL (CJF)		
No.		FIRMA
33	DIEGO GUTIÉRREZ MORALES Secretario Ejecutivo de Administración	






SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL


**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

CÁMARA DE DIPUTADOS (DIPUTADOS)		
No.		FIRMA
34	RICARDO REYNA BARRERA Director General de Recursos Materiales y Servicios	

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (SUPREMA CORTE)		
No.		FIRMA
35	JORGE MORALES HERNÁNDEZ Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión	
	JULIETA ANAID PARADA AYALA Subdirectora de Inmuebles y Garantías de la Subdirector General de Vinculación y Control de Gestión	

SENADO DE LA REÚBLICA (SENADORES)		
No.		FIRMA
36	ROCÍO HERNANDES VÁZQUEZ Subdirectora de Seguros	

SECRETARÍA DE MARINA ARMADA DE MÉXICO (SEMAR)		
No.		FIRMA
37	EURIDECE MARCELA HERNANDEZ GONZALEZ TTE. NAV. SJN. LD. Subdirectora de Control de Bienes Inmuebles	
	DANIEL LÓPEZ CASTILLO Jefe de Departamento de Gestión y Regularización Inmobiliaria	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN)		
No		FIRMA
38	CARLA RAMOS ESQUIVEL Subdirectora de Consultas y Recuperación de Inmuebles Unidad Jurídica	
39	RUBÉN BELMONT CABRERA Subdirector de Proyectos Dirección General de Avalúos y Obras	
40	MAURICIO DE LA ROSA MARTÍNEZ Director de Administración Unidad de Administración y Finanzas	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1º / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

No	INVITADOS	FIRMA
	ROBERTO BAEZ HUERTA	
	KARLA BARRERO López Encargada de Control de Bienes Diconsa	
	VERONICA HERNANDEZ GONZALEZ DICONSA	
	ULISES NAVARRO ORTIZ DICONSA CONSULTA	
	ROBERTO CASTRO ZUIGA SUPERVISOR CAMARA DE DIPUTADOS	
	ALEJANDRA CASTILLO Campos	
	ELENA NORVAEZ LOPEZ ^{JUSS} División de Optimización Activa	
	SANDRA MORAÑO Depo Mte Bienes Nac Sec. Cultura	





SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

**(1ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA
26 DE ENERO DE 2023**

LISTA DE ASISTENCIA

No	INVITADOS	FIRMA
	Marco Iván Juárez Ortiz Subdirector de Bienes Inmuebles Secretaría de Relaciones Exteriores	
	Guadalupe Fabila Gomez Subdirectora de Infr y Programas SICT	

