



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

MINUTA DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL (2ª/23), CELEBRADA EL 13 DE ABRIL DEL AÑO 2023.

En la Ciudad de México, siendo las doce horas con veinte minutos del día trece de abril 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 de manera presencial, en la fecha y hora programada, la Segunda Sesión Ordinaria de 2023, (2ª/23), que atendió los temas contenidos en la carpeta de trabajo correspondiente, que recibieron vía correo electrónico con la respectiva convocatoria, el 05 de abril del presente año.

**ASUNTOS PROTOCOLARIOS**

- I. Verificación del quorum.
- II. Aprobación del Orden del Día.
- III. Aprobación de la Minuta de Acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria de 2023, del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (1ª/23), que fue enviada como definitiva vía correo electrónico el 09 de febrero de 2023.

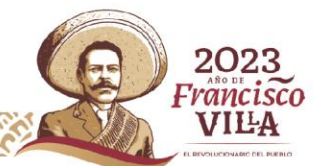
**LISTA DE ASISTENCIA DE LOS VOCALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN EL SUBCOMITÉ, INVITADOS Y VERIFICACIÓN DE QUORUM.**

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 Sesión y dio la bienvenida a los integrantes asistentes.

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.- Presentación del cuadro de control y seguimiento de Acuerdos.
- II. **PROGRAMA DE TRABAJO DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL 2023, DEL QUE SE DESPRENDE:** 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 de las dependencias e instituciones de la APF.





**III. SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL 2023**, que comprende, entre otros, los siguientes temas: Circular que regula las actividades, metas, responsables, plazos y formatos para el cumplimiento del Programa de Trabajo Específico; Mesa General de Trabajo para la actualización de la información contenida en el SIIFP, mediante recordatorio dirigido a los Responsables Inmobiliarios de cada sector; y Requerimientos a las instituciones registradas en el SIIFP con por lo menos un inmueble bajo su administración, de la documentación relativa a las Fichas Jurídica y de Visita Física al Inmueble (FJ y FVFI).

**IV. Reporte de Integración y Actualización en el SIIFP.**

**V. Programa del Sistema de Accesibilidad a Edificios Federales (SAEF).**

**VI. Información de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN.**

**VII. Arrendamiento de Espacios en Inmuebles Federales en Materia de Telecomunicaciones (ARES).**

**VIII. Asuntos generales.**

En uso de la palabra, el Coordinador del Subcomité solicitó a la Secretaria Técnica dar lectura al Orden del Día, así como a la propuesta de Acuerdo, para su votación:

Después de analizar y deliberar sobre la información presentada, los integrantes del Subcomité adoptaron por unanimidad el siguiente Acuerdo:

**Acuerdo 9/23 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 Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (2ª/23)".

Después de la votación, el Subcomité continuó con el desahogo del Orden del Día.

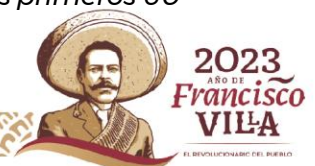
**I.- Presentación del cuadro de control y seguimiento de Acuerdos;**

En desahogo del primer 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 SSIIFP.-** "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 SSIIFP.-** "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 SSIIFP.-** "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".-----

**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." --

Después de analizar y deliberar sobre la información presentada, los integrantes del Subcomité adoptaron por unanimidad el siguiente Acuerdo: -----

**Acuerdo 10/23 SIIIFP.-** "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." -----

Después de la votación, el Subcomité continuó con el desahogo del Orden del Día. -----

**II. PROGRAMA DE TRABAJO DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL 2023;** -----

En relación con el segundo 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 SIIIFP.** En el Sistema de Inventario 247 instituciones cuentan con al menos un inmueble bajo su administración; considerando la respuesta de 124 instituciones, se tuvo como resultado un desempeño del **50.2%**.

Asimismo, en el propio Sistema, al 05 de abril de 2023, se identificaron 43,456 inmuebles de uso público; tomando en cuenta lo anterior, se tiene un avance de desempeño en la validación de la información en el SIIIFP del **40.67%**. -----





**SEGUIMIENTO DEL PADRÓN DE RESPONSABLES Y COORDINADORES INMOBILIARIOS. -**  
Durante el primer trimestre de 2023, se registraron **31** actualizaciones al Padrón que se desglosan en 21 designaciones, 8 ratificaciones y 2 bajas de servidores públicos. Actualmente, el Padrón da cuenta de **334 Instituciones** de la APF, de las cuales **246** cuentan con designación de un Responsable o Coordinador Inmobiliario, lo que representa un avance del **74%**.

**III. INFORME DE AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO DEL SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL 2023, DEL QUE SE DESPRENDE:**

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

**CIRCULAR QUE REGULA LAS ACTIVIDADES, METAS, RESPONSABLES, PLAZOS Y FORMATOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO.** El pasado 27 de febrero se publicó la Circular DGPGI/003/2023 en la que se establecen los mecanismos de seguimiento a las actividades planteadas para los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios en el Programa de Trabajo Específico para el ejercicio 2023. -

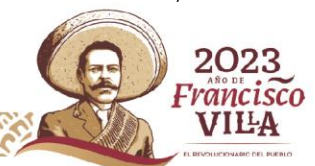
**REQUERIMIENTOS A LAS INSTITUCIONES REGISTRADAS EN EL SIIFP CON POR LO MENOS UN INMUEBLE BAJO SU ADMINISTRACIÓN, DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS FICHAS JURÍDICA, Y DE VISITA FÍSICA AL INMUEBLE (FJ Y FVFI).**

Se enviaron **213** solicitudes de información a **179** Instituciones con menos de 100 inmuebles a su cargo, que contarán con 60 días naturales contados a partir de la recepción de cada solicitud para presentar las Fichas Jurídica, y de Visita Física al Inmueble, así como se enviaron solicitudes a **34** instituciones con más de 100 inmuebles a su cargo, las que deberán presentar, dentro de los 30 días naturales posteriores a la celebración de la Mesa General de Trabajo, un Cronograma en el que se indiquen las fechas de entrega de las Fichas referidas, en un plazo que no podrá exceder de 180 días naturales a partir de la fecha de celebración de la propia Mesa General de Trabajo.

**MESA GENERAL DE TRABAJO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SIIFP, MEDIANTE RECORDATORIO DIRIGIDO A LOS RESPONSABLES INMOBILIARIOS DE CADA SECTOR.**

En el período comprendido de enero a marzo de 2023, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario (DRPCI), convocó a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios a la Mesa General de Trabajo celebrada el martes 28 de marzo de 2023, en la que se contó con la presencia de **57** servidores públicos de **30** instituciones de la APF, y a quienes se les brindó capacitación en los siguientes temas: Programa de Trabajo Específico y su Cronograma; Ficha Informativa; Ficha Jurídica; Ficha de Visita Física al Inmueble; Base de datos de los campos esenciales del SIIFP; y Formato de Informe Final.

En esa misma fecha, se hizo entrega a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, en archivos electrónicos contenidos en dispositivos magnéticos (CD), o bien, como datos adjuntos a correos electrónicos, los siguientes documentos: archivo en formato *MS Excel*, que contiene un listado de Campos Nulos marcados en color rojo; archivo en formato *MS Word*,







denominado "Ficha de Visita Física al Inmueble"; archivo en formato *MS Word*, denominado "Ficha Jurídica"; e Informe Final en archivo con formato *MS Excel*.

En consideración de lo expuesto, se les hizo del conocimiento a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios que, la Norma Vigésima Tercera señala que independientemente que deben cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del Sistema de Inventario relativos a los inmuebles que le corresponda a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron, debiendo manifestar y reportar esto a la DRPCI: I.- Si no se suscitó cambio alguno; II. Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aún aparezcan registrados en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y III. Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el Sistema de Inventario. -----

En relación con el segundo y 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: -----

Después de analizar y deliberar sobre la información presentada, los integrantes del Subcomité adoptaron por unanimidad el siguiente Acuerdo: -----

**Acuerdo 11/23 SSIIFP.-** "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de lo siguiente: (i) los resultados relativos al cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera; (ii) el estado que guarda la integración de datos en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; (iii) el contenido y alcance de la Circular DGPGI 003/2023 y de sus Anexos; y (iv) y (v).- el seguimiento de los avances del Programa de Trabajo Específico y de los acuerdos adoptados por la Mesa General de Trabajo en la que la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario brindó asesoría y capacitación a los servidores públicos asistentes, en la inteligencia de que todas estas actividades están previstas en el Programa de Trabajo General de este órgano colegiado. Los miembros de este Subcomité resuelven por unanimidad hacer extensiva la información a que se refiere este Acuerdo al personal adscrito a los órganos desconcentrados y las entidades de su sector." -----

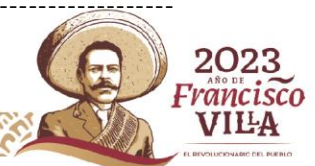
Después de la votación, el Subcomité continuó con el desahogo del Orden del Día. -----

**IV. Reporte de integración y actualización en el SIPIFP.** -----

Derivado de los trabajos que realiza la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, para la vinculación de los Campos Sensibles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el periodo de enero a marzo de 2023, los resultados son los siguientes: Folio Real, **307**; No. de Plano, **27**; No. de Expediente del CEDOC, **182**; Total de Vinculaciones: **516**.-----

De las actualizaciones realizadas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se obtuvieron: Altas, **29**; Bajas, **23**; Cambio de Administrador, **81**; Cambio de Sección, **3**; Cambio de Sector, **3**. -----

Después de analizar y deliberar sobre la información presentada, los integrantes del Subcomité adoptaron por unanimidad el siguiente Acuerdo: -----





**Acuerdo 12/23 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. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información referida a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

Después de la votación, el Subcomité continuó 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 la consideración de los asistentes, para su aprobación, en su caso, la siguiente propuesta: -----

**Acuerdo 13/23 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 Registros Federales Inmobiliarios, así como de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal que han ocasionado la apertura de folios reales como consecuencia de un acto de adquisición o regularización de inmuebles, y se dan por enterados de las acciones realizadas 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 a su cargo 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." -----

Después de la votación, el Subcomité continuó con el desahogo del Orden del Día. -----

**V.- 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 marzo de 2023 se brindaron 13 sesiones de asesoría y aclaración de dudas sobre el funcionamiento y los procesos del Sistema de Accesibilidad en Edificios Federales (SAEF), 4 de forma presencial y 9 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 12,164 inmuebles registrados en el Inventario, 5,322 están registrados en el SAEF, alcanzando el 43.75% de avance por inmueble y de 31,084 edificios registrados en el SIPIFP, 10,367 se encuentran registrados en el SAEF, es decir, se obtuvo el 33.35% de avance por edificación. -----

**AVANCE DEL PROGRAMA DEL SISTEMA DE ACCESIBILIDAD EN EDIFICIOS FEDERALES. -**

Se presenta una tabla comparativa del avance del mes de marzo de 2022 al mes de marzo de 2023, en relación al proceso de actualización del SAEF: -----

CONCEPTO	MARZO 2022	MARZO 2023
INMUEBLES REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INVENTARIO SIIFP	12059	12170
INMUEBLES REGISTRADOS EN EL SAEF	5268	5327
INMUEBLES CON TERMINACIÓN DE ACTUALIZACIÓN EN EL SAEF	1479	1533
EDIFICIOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INVENTARIO SIIFP	30692	31100
EDIFICIOS REGISTRADOS EN EL SAEF	10011	10392
EDIFICIOS CON TERMINACIÓN DE ACTUALIZACIÓN EN EL SAEF	2608	2874

Considerando la respuesta en este rubro, se tuvo como resultado un desempeño anual del **9.24%**. -----

Para brindar apoyo en soporte técnico y orientación en el proceso la Dirección General de Avalúos y Obras (DGAO), puso a disposición de los presentes la siguiente dirección de correo electrónico: [mesadeayuda@indaabin.gob.mx](mailto:mesadeayuda@indaabin.gob.mx); y para la programación de asesoría de forma presencial brindó el teléfono (55) 5563 2699 extensión 111. -----

**VI.- INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL. -----**

**Acuerdo de Destino:** Es el instrumento jurídico administrativo por el cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de su órgano administrativo desconcentrado, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), o bien, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus respectivas competencias, como dependencias administradoras, otorgan el uso de inmuebles federales a favor de instituciones públicas definidas por la Ley General de Bienes Nacionales para ser utilizados en la prestación de los servicios públicos a su cargo. Es de resaltar que en virtud del Acuerdo de Destino no se transmite la propiedad de los inmuebles federales, ni se otorga derecho real alguno sobre ellos. -----

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, para resolver sobre el destino de un inmueble federal, es necesario cumplir con por lo menos, los siguientes requisitos: solicitud suscrita por el Responsable o Coordinador Inmobiliario de la Institución Pública solicitante, o bien, por el servidor público que ostente





**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

por lo menos un nivel de Director General o equivalente en el gobierno de la Entidad Federativa o del Municipio de que se trate, y señalar la ubicación exacta del inmueble de que se trate, incluyendo la calle y número oficial, la Colonia, el Municipio o Alcaldía y Estado en que se ubique. Asimismo, deberá indicarse el uso específico que se pretenda dar al inmueble, su superficie total, o, en su caso, la fracción solicitada en destino. De igual manera deberá acompañarse copia del nombramiento del Responsable, Coordinador Inmobiliario o Representante de la institución pública solicitante, a fin de estar en posibilidad de acreditar las facultades con las que se promueve el trámite. También deberá acompañarse Constancia de Uso de Suelo del predio del que se trate, emitida por la autoridad local competente, en la que se describa el uso permitido que deberá coincidir con el que se pretende dar al inmueble, asegurando así la compatibilidad con la normativa vigente aplicable en materia de desarrollo urbano en la propia localidad. Original o Copia certificada del Plano Topográfico del inmueble, debidamente aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, que consigne la superficie total del inmueble y, en su caso, la fracción solicitada en destino; Para cumplir este requisito se deberá agotar el trámite INDAABIN-01-011 denominado Acciones Catastrales (revisión de planos, visitas de inspección, peritajes y levantamientos topográficos), el cual se podrá consultar en la siguiente liga:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/727002/INDAABIN-01-011\\_Acciones\\_Catastrales\\_revisi\\_n\\_de\\_planos\\_visitas\\_de\\_inspecci\\_n\\_peritajes\\_y\\_leva\\_ntamientos\\_topogr\\_ficos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/727002/INDAABIN-01-011_Acciones_Catastrales_revisi_n_de_planos_visitas_de_inspecci_n_peritajes_y_leva_ntamientos_topogr_ficos.pdf)

Deberán también agregarse tanto el Dictamen que emita el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), respecto de la calidad monumental histórica que pudiera corresponder al inmueble y que en su caso, determine las condiciones y/o restricciones a que se deberá sujetar el uso que se pretende dar al inmueble, como el Dictamen que extienda el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL), sobre la calidad monumental artística, que pudiera corresponder al inmueble y que, en su caso, determinen las condiciones y restricciones a las que se deberá sujetarse el uso que se pretenda dar al inmueble; por último habrá que acompañar la constancia de alineamiento y número oficial emitida por la autoridad competente, en aquellos casos en que se identifique que hay discrepancia entre la ubicación del inmueble que consignan los antecedentes de propiedad y los demás documentos que integren el expediente. -----

El trámite referido podrá iniciarse presencialmente entregando la documentación que corresponda en el Centro de Contacto del INDAABIN, con domicilio en Avenida México 151, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, o bien, a través del Sistema de Ventanilla Electrónica del INDAABIN. El trámite es gratuito y una vez que se hubiere completado la información requerida, el propio Instituto contará con 3 meses para resolver sobre la solicitud, y, en su caso, otorgará el Acuerdo Administrativo de Destino, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia indefinida. -----

Al efecto se presentaron los datos de contacto del personal adscrito a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal (DGAPIF) del INDAABIN: José Juan Bernal López, Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles, con dirección





de correo electrónico [jbernal@indaabin.gob.mx](mailto:jbernal@indaabin.gob.mx), y teléfono 55-55-63-26-99, extensión 418; Miguel Ángel Urquiza Guillén, Subdirector de Destino y Desincorporación de Inmuebles, con dirección de correo electrónico [murquiza@indaabin.gob.mx](mailto:murquiza@indaabin.gob.mx) y extensión 116, y Lourdes Viridiana Salas Castillo, Jefa del Departamento de Destino de Inmuebles, con dirección de correo electrónico [lsalas@indaabin.gob.mx](mailto:lsalas@indaabin.gob.mx) y extensión 235. -----

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA DECLARAR QUE UN INMUEBLE FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 55 DE LA LGBN.** -----

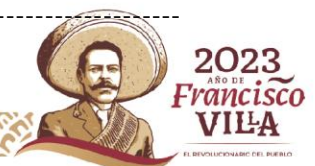
¿Qué es la declaratoria de que un inmueble forma parte del patrimonio de la Federación?  
Es un acto administrativo por el que se determina que un bien inmueble se incorpora al patrimonio de la Federación. ¿Para qué se emite? Para regularizar la situación jurídica de inmuebles en posesión de dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal. Estas Declaratorias constituirán, en su caso, título de propiedad de los inmuebles de que se trate en favor de la Federación. -----

Hipótesis. La Declaratoria determinará que un inmueble federal competencia de la SHCP forma parte del patrimonio de la Federación cuando alguna dependencia ejerza su posesión, control o administración a título de dueño, incluyendo aquellos inmuebles respecto de los cuales la dependencia correspondiente hubiere otorgado derechos de uso a instituciones públicas, o bien, a personas físicas o morales, siempre que no exista inscripción previa a favor de terceros en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación de los bienes de que se trate y habiéndose substanciado el procedimiento a que se refiere el artículo 55 y los demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales. -----

¿Qué es? Es un instrumento jurídico oponible frente a terceros que brinda protección y certeza jurídica respecto del inmueble federal; constituye título de propiedad del propio inmueble y le establece un destino de hecho. ¿Para qué sirve? La Declaratoria brindará a la dependencia o institución que la obtenga, la capacidad de oponer ante terceros un documento que habiendo sido publicado en el DOF e inscrito en el RPPF servirá como título de propiedad y asimismo, acreditará la exención de la obligación del pago de contribuciones locales. La Declaratoria igualmente dota al inmueble, de manera formal, el carácter de inalienable, imprescriptible, inembargable y protege a las dependencias e instituciones del gobierno federal ante acciones reivindicatorias o de posesión ejercidas por terceros. Finalmente, la Declaratoria contribuirá a la regularización de la propiedad federal. -----

**REQUISITOS PARA DECLARAR QUE UN INMUEBLE FORMA PARTE DEL PATRIMONIO DE LA FEDERACIÓN.** -----

Solicitud por escrito, plano topográfico, aprobado y registrado por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, que especifique con exactitud la superficie, medidas y colindancias del predio a regularizar; Certificado de No Inscripción a favor de persona alguna, original y vigente, expedido por el Registro Público de la Propiedad de la localidad donde se ubique el inmueble, en el que se especifique la superficie exacta a regularizar, así como las medidas y colindancias del inmueble del que se trate, información que deberá coincidir con el plano topográfico correspondiente. -----





**REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES MEDIANTE LA EMISIÓN DE LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN ART. 29 LGBN. -----**

¿Qué es? Régimen de Dominio Público de la Federación. ¿Cómo? Otorga un régimen especial de Derecho **Público** que atiende a la tutela o protección de los bienes que ocupan las dependencias e instituciones de la **Administración Pública Federal** para la prestación de servicios Públicos. ¿Para qué se emite? Los inmuebles bajo el Dominio Público de la Federación son inalienables; imprescriptibles e inembargables. -----

**CARACTERÍSTICAS Y FINALIDAD:** ¿Qué es? Es un instrumento jurídico administrativo oponible frente a terceros, que brinda protección y certeza jurídica respecto del inmueble federal y que otorga un derecho real de posesión sobre el inmueble. ¿Qué no es? No es un título de propiedad, ni es un Acuerdo de Destino de hecho. ¿Para qué se emite? Para dotar a las dependencias e instituciones de la APF de que se trate, de la capacidad de oponer ante terceros un documento que habiendo sido publicado en el DOF e inscrito en el RPPF servirá para tramitar la exención de la obligación del pago de contribuciones locales. Asimismo, atribuirá al inmueble, de manera formal, el carácter de inalienable, imprescriptible, inembargable; y dará protección a las dependencias e instituciones de que se trate ante acciones reivindicatorias o de posesión por parte de terceros. Lo anterior, con fundamento en el artículo 29, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales. -----

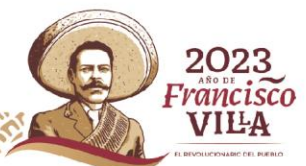
Requisitos: Solicitud justificando el uso del inmueble; Cédula de Inventario actualizada y debidamente requisitada; plano que ampare la superficie indicada en la propia Cédula de Inventario en archivo digital o imagen y archivo fotográfico integrado con por lo menos de 10 fotografías digitalizadas. -----

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

El informe de operación y seguimiento del Sistema ARES indica que en la propia plataforma se encuentran registrados 18,681 inmuebles federales, así como 60 empresas vigentes, 56 contratos de arrendamiento y 81 solicitudes en proceso clasificadas por institución. -----

Al 3 de abril de 2023 se cuenta con 22 instituciones con tareas pendientes de realizar, como agendar la visita a los inmuebles de interés y, posteriormente, la captura de los reportes respectivos, o bien, la imposición de una segunda firma electrónica en el Acta de Entrega correspondiente, y/o la elaboración de la propia Acta de Entrega, entre otras. -----

Se llevan a cabo gestiones tendentes a la actualización de los tabuladores para el ejercicio fiscal 2023; una vez que la SHCP autorice estos, se efectuarán los requerimientos de cobranza correspondientes al periodo de marzo a diciembre del año en curso. -----





Ante el elevado costo que representa para la Federación la emisión anual de los Tabuladores para valores mínimos de renta de sitios para instalaciones de Red Compartida, la actualización de los valores de los ejercicios subsecuentes se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Ingresos de la Federación. En este sentido, se tomaron como base los importes de aprovechamientos autorizados en el ejercicio fiscal 2022 y a dichos importes se aplicó el factor de actualización correspondiente de **1,0353**. --

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](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 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DEL SIIFF (2ª/23)** -----

**Acuerdo 9/23 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 Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (2ª/23)".-----

**Acuerdo 10/23 SSIIFP.-** "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados del contenido del Cuadro de Control y Seguimiento de Acuerdos presentado, por lo que determinan asumir el compromiso de dar seguimiento, ejecutar, intervenir y cumplir los Acuerdos adoptados en los temas que sean de su competencia, además de hacer extensiva la información a los órganos desconcentrados y entidades de su sector para solicitar la ejecución de los Acuerdos que les correspondan."-----

**Acuerdo 11/23 SSIIFP.-** "Los miembros del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se dan por enterados de lo siguiente: (i) los resultados relativos al cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera; (ii) el estado que guarda la





integración de datos en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios; (iii) el contenido y alcance de la Circular DGPGI 003/2023 y de sus Anexos; y (iv) y (v).- el seguimiento de los avances del Programa de Trabajo Específico y de los acuerdos adoptados por la Mesa General de Trabajo en la que la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario brindó asesoría y capacitación a los servidores públicos asistentes, en la inteligencia de que todas estas actividades están previstas en el Programa de Trabajo General de este órgano colegiado. Los miembros de este Subcomité resuelven por unanimidad hacer extensiva la información a que se refiere este Acuerdo al personal adscrito a los órganos desconcentrados y las entidades de su sector." -----

**Acuerdo 12/23 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. Los miembros del Subcomité acuerdan hacer extensiva la información referida a los órganos desconcentrados y entidades de su sector." -----

**Acuerdo 13/23 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 Registros Federales Inmobiliarios, así como de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad Federal que han ocasionado la apertura de folios reales como consecuencia de un acto de adquisición o regularización de inmuebles, y se dan por enterados de las acciones realizadas por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario tendentes a la consolidación del SIIFP, sin eximir a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal de la obligación a su cargo 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." -----

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 Segunda Sesión Ordinaria de 2023 (2a/23), siendo las trece horas con cuarenta minutos del día trece de abril 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**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA**

**13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (DRPCI)		
No	INTEGRANTES	FIRMA
1	<b>ANDRÉS JESÚS JUÁREZ PIZANO</b> Coordinador del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal Director de Registro Público y Control Inmobiliario	
	<b>MARÍA CRISTINA MARTÍNEZ LEÓN</b> Secretaria Operativa del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal Subdirectora de Registro Público e Inventario	
	<b>ÁNGEL MARHEW MEMBRILLO AVILA</b> Jefe de Departamento de Inventario de Inmuebles	
	<b>ALEJANDRA GÓMEZ LÓPEZ</b> Personal de Honorarios	

**VOCALES**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
2	<b>GABRIELA GUERRERO AGUILAR</b> Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	
	<b>DIANA ANGÉLICA CORIA BELMONT</b> Directora de Gestión de Uso de Inmuebles Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	
	<b>JOSÉ JUAN BERNAL LÓPEZ</b> Director de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles	





**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (HACIENDA)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
3	<b>ROBERTO BÁEZ HUERTA</b> Director de Administración del Presupuesto y Control Inmobiliario	

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (GOBERNACIÓN)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
4	<b>ANA ELBA MAC-LIBERTY NOVELO</b> Coordinadora de Obras, Mantenimiento e Inmuebles	

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (MEDIO AMBIENTE)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
5	<b>GERARDO HERNÁNDEZ LOMELI</b> Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles	

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (COMUNICACIONES)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
6	<b>LUIS ALBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ</b> Director Coordinador de Adquisiciones y Administración Inmobiliaria	
	<b>IVÁN PIÑA HERNÁNDEZ</b> Director de Administración Inmobiliaria y Normatividad	







**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**



SECRETARÍA DE CULTURA (CULTURA)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
7	<b>LETICIA BRÍGIDA CADENA GUTIÉRREZ</b> Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (DESARROLLO TERRITORIAL)		
No.	VOCALES DEPENDENCIAS ADMINISTRADORAS	FIRMA
8	<b>RENÉ CONDE AYALA</b> Director de Servicios	

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)		
No.	ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES	FIRMA
9	<b>JESÚS EDUARDO THOMAS ULLOA</b> Titular de la Unidad de Administración de la Dirección de Administración	

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)		
No.	ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES	FIRMA
10	<b>ALMENDRA LORENA ORTÍZ GENIS</b> Directora de Administración y Finanzas	

FINANCIERA PARA EL BIENESTAR (ANTES TELECOMM)		
No.	ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES	FIRMA
11	<b>EDMUNDO JULIÁN DOMÍNGUEZ LÓPEZ PORTILLO</b> Director de Administración	

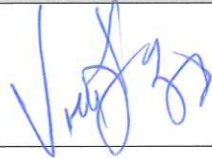






**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

<b>SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, DICONSA S.A. DE C.V. (SEGALMEX DICONSA)</b>		
<b>No.</b>	<b>ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES</b>	<b>FIRMA</b>
12	<b>VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ</b> Profesionista Especializado	
	<b>ULISES NAVARRO ORTÍZ</b> Asesor Jurídico	

<b>SERVICIO POSTAL MEXICANO (CORREOS)</b>		
<b>No.</b>	<b>ENTIDADES CON MAYOR NÚMERO DE INMUEBLES</b>	<b>FIRMA</b>
13	<b>FRANCISCO JAVIER TORRES DELGADO</b> Subdirector de Recursos Materiales	

<b>SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO OIC (HACIENDA)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
14	<b>GABRIEL BASILIO NAVARRETE</b> Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en la SHCP	

<b>SECRETARÍA RELACIONES EXTERIORES (RELACIONES EXTERIORES)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
15	<b>GEMA MARTHA MARTÍNEZ VALLE</b> Subdirectora de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional	

<b>SECRETARÍA DE MARINA (MARINA)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
16	<b>ROGELIO RODRÍGUEZ PÉREZ</b> Subgerente de Administración y Encargado del Despacho de la Gerencia de Administración y Finanzas	







**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

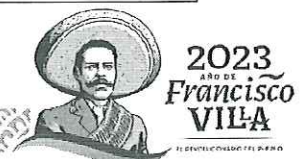
PETRÓLEOS MEXICANOS (PEMEX)		
No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
17	<b>JOSÉ LEONARDO GÓMEZ MORALES</b> Coordinador Especialista "B"	

COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD (CFE)		
No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
18	<b>FRANCISCO RÍOS KURI</b> Jefe de la Unidad de Administración del Patrimonio Inmobiliario	

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA (CONAGUA)		
No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
19	<b>MARISOL CUECAPAN ROMERO</b> Jefa de Proyecto adscrita a la Coordinación de Inmuebles y Seguros	

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCDMX)		
No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
20	<b>ABAD CHRISTIAN SANTIAGO GONZÁLEZ</b> Director de Recursos Materiales y Servicios	

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA (EDUCACIÓN)		
No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
21	<b>DAPHNE RUBIO GONZÁLEZ</b> Responsable Inmobiliario de la SEP	





**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

<b>ISAAC ABRAHAM MONTALVO FUENTES</b> Subdirector de Bienes Inmuebles y Normatividad	
<b>JUAN ANTONIO SÁNCHEZ MAYA</b> Representante Suplente ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal	
<b>DANAE VALERA ROJAS</b> Directora de Regulación en Normatividad Inmobiliaria de la SEP	
<b>FERNANDA GONZÁLEZ NEVERO</b> Jefa de Departamento de la Dirección de Regulación en Normatividad Inmobiliaria de la SEP	
<b>GABRIELA GONZÁLEZ CRUZ</b> Jefa de Departamento de la Dirección de Regulación en Normatividad Inmobiliaria de la SEP	
<b>ERICKA VALDIVIA ROJAS</b> Dirección de Regulación en Normatividad Inmobiliaria de la SEP	

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (AGRICULTURA)**

No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
22	<b>OSCAR ROJAS RAMÍREZ</b> Jefe de Departamento de Administración y Manejo Ambiental	

**SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA)**

No.	INVITADOS PERMANENTES	FIRMA
23	<b>MICHAEL PÉREZ SÁNCHEZ</b> Subteniente J.M.	







**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**


**LISTA DE ASISTENCIA**

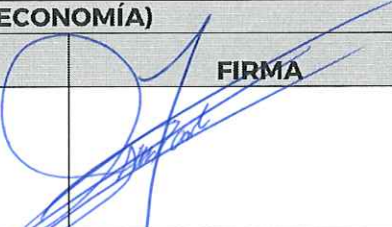
	<p><b>ZULEYMA ARELI TENREIRO NAVARRO</b> Sargento 2/o. Zpdrs.</p>	
--	---	---

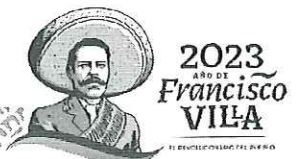
<b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA (SEGURIDAD)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
24	<p><b>LUZ VERÓNICA ESTÉVEZ PÉREZ</b> Directora General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública</p>	

<b>SECRETARÍA DE BIENESTAR (BIENESTAR)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
25	<p><b>LUIS IGNACIO ROSALES BARRIOS</b> Director General de Recursos Materiales</p>	

<b>SECRETARÍA DE SALUD (SALUD)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
26	<p><b>MARCO ANTONIO SILVA PINEDA</b> Jefe de Departamento de Control Inmobiliario</p>	

<b>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (TRABAJO)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
27	<p><b>GENARO CERVANTES RUÍZ</b> Director de Conservación de Inmuebles</p>	

<b>SECRETARÍA DE ECONOMÍA (ECONOMÍA)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
28	<p><b>LUIS DANIEL ROSALES LOZANO</b> Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles</p>	






**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**


**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

	<p><b>RAFAEL ARCEO AVILA</b> Jefe de Departamento en la Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles</p>	
--	--	---

<b>SECRETARÍA DE TURISMO (TURISMO)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
29	<p><b>OSCAR MANUEL NORIEGA TELLO</b> Director de Mejora de la Gestión</p>	
	<p><b>ROBERTO RÍOS CHÁVEZ</b> Jefe de Oficina</p>	

<b>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (FUNCIÓN PÚBLICA)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
30	<p><b>GUSTAVO HERIBERTO ARROLLO CORTÉS</b> Director de Mantenimiento y Servicios Generales</p>	

<b>SECRETARÍA DE ENERGÍA (SENER)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
31	<p><b>ALONSO ANDRADE PONCE</b> Jefe de Departamento de la Dirección de Mantenimiento e Infraestructura</p>	

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









**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**


**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA**  
**13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

<b>CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL (CJF)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
33	<b>MARIO DÍAZ HERNÁNDEZ</b> Subdirector del Patrimonio Inmobiliario	

<b>CÁMARA DE DIPUTADOS (DIPUTADOS)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
34	<b>RICARDO REYNA BARRERA</b> Director General de Recursos Materiales y Servicios	

<b>SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (SUPREMA CORTE)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
35	<b>JULIETA ANAID PARADA AYALA</b> Subdirectora de Inmuebles y Garantías	

<b>SENADO DE LA REÚBLICA (SENADORES)</b>		
<b>No.</b>	<b>INVITADOS PERMANENTES</b>	<b>FIRMA</b>
36	<b>GUILLERMO EMILIANO AHEDO DE ANDA</b> Director de Control Patrimonial y Responsable Inmobiliario	
	<b>ROCÍO HERNANDES VÁZQUEZ</b> Subdirectora de Seguros	





**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN)		
No	INVITADOS	FIRMA
37	<b>CLAUDIA SOLANGE AYALA SÁNCHEZ</b> Directora de Política y Normatividad	
38	<b>DANIEL RAÚL JIMÉNEZ PADILLA</b> Director de Finanzas	
39	<b>ALFREDO ALFONSO SIGUENZA GÓMEZ</b> Director de Programación y Contratación de Obra	
40	<b>SOLEDAD VELÁZQUEZ HERRERA</b> Directora de Consultas, Convenios y Contratos	
41	<b>EDNA MARÍA MATEOS JAIMES</b> Dirección de Planeación Inmobiliaria	





**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

No	NOMBRE, CARGO Y DEPENDENCIA	CORREO	FIRMA
	Cap. 2º J.M. y Lic. Hago Mendo de Dios SEBENA	sspredios@Sedena.gob. mx	
	José Alberto Velázquez Comara de diputados	alberto.velazquez @canera.cedf.td.	
	Roselio Casero Zasos. Caseros de Diamantes.	rojelio.castillo@spidea. gob.mx.	
	Contralmirante Cg. OEA Genaro Martínez Cárdenas.	bienes - inmuebles@ yahoo.com.mx.	
	Guillermo Cutano Herrera Director de Área Secretaría de Seguridad y Protección Civil del AM	guillermo.cutano@sspe.gob.mx	
	C.P. Alejandra Castillo Com. MS Asesor de Bienes Inmuebles	acastillo@correasde mexico.gob.mx	
	Luis Emanuel Teller Guevara	emanuel-teller@ inah.gob.mx	
	Silvia Karina Delgado González	silvia.delgado@ cfe.mx	
	DTTE. SIN NA DAMEL LOPEZ CASTILLO TEFE DPTO REGULACION	bieninmueble- secur a yahoo .com.mx	
	Arturo Camacho Contreras Director General de Adquisición Servicio y Am. TEGIC	arturo.camacho@ TE.gob.mx	







**SUBCOMITÉ DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL**

**(2ª / 23) PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA  
13 DE ABRIL DE 2023**

**LISTA DE ASISTENCIA**

No	NOMBRE, CARGO Y DEPENDENCIA	CORREO	FIRMA
	Jorge Bolaños Gutiérrez SEMARVAT	jorge.bolanos@semarvat.gob.mx	
	Elvia Norvaez García (IMSS)	elvia.norvaez@imss.gob.mx	
	Ernesto Salinas Moreno	ernesto.salinas.m@t.gob	
	José Guadalupe Aguilar Mendoza	jose.guadalupe.aguilar@Pemex.com	
	Rubén Belmont Chino Asesor de Proyectos	rbelmont@indaabin.gob.mx	

