

ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

RAFAEL MORGAN RIOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XX, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 29 fracciones I y XI, 32 fracciones I, II, V y último párrafo, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41 y 42 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3o., 7o., 64, 65, 67 fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII y 68 del Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal; 1, 3, inciso B, 5, 6 fracción I y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1 y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y 1 y 3, fracciones I, II, V, XI y XII, del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, es la consolidación de una administración ética, eficaz, transparente, responsable y que rinda cuentas;

Que la Ley General de Bienes Nacionales, estableció el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal que conforme al artículo 34 de la misma, constituye la integración sistematizada de documentación e información que contiene el registro de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como su evolución;

Que la fracción XI del artículo 29 de la citada Ley, prevé que corresponde a la Secretaría de la Función Pública expedir las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

Que asimismo el artículo 36 del ordenamiento legal antes citado, dispone que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con las demás dependencias administradoras de inmuebles y con la participación que, en su caso, corresponda al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, actualmente Instituto Nacional de Estadística y Geografía, emitir las normas y procedimientos para que los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades realicen el acopio y actualización de la información y documentación necesaria para conformar el Inventario, el Catastro y el Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;

Que la instrumentación de dichos acervos informativos y documentales, es indispensable para el manejo oportuno y confiable del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, permitiendo con ello, dar cumplimiento a las funciones que en materia inmobiliaria le corresponden a la Secretaría de la Función Pública;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, órgano integrado por las dependencias administradoras de inmuebles, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y diversas entidades de la Administración Pública Federal, en su segunda sesión ordinaria del año 2012, celebrada el día 17 del mes de mayo de 2012, aprobó el proyecto de las presentes Normas y Procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para someterlo a la consideración del suscrito, y

Que por las razones señaladas, es imperativo establecer con claridad la forma en que se integrará y actualizará el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, definiendo las atribuciones de las unidades administrativas que tendrán a su cargo la operación de los acervos que conforman el mismo; así como la información y documentación que los responsables inmobiliarios deberán obtener e integrar en los

acervos informativos y documentales de la institución pública que representan, y que deberán remitir al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE INFORMACION INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL

TITULO I

Disposiciones generales

PRIMERA.- Las presentes normas tienen por objeto establecer:

- I. La información y documentación necesarias para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como los procedimientos mediante los cuales se presentará dicha información y documentación ante el INDAABIN, y
- II. La forma en que participarán dentro del proceso de acopio y actualización de información para integrar y actualizar el Inventario, el Catastro y el Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, las dependencias administradoras, las entidades, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN.

Por lo que respecta a la integración y acopio de documentación e información relativa al Registro Público de la Propiedad Federal, se estará a lo dispuesto en su Reglamento.

SEGUNDA.- Para la aplicación de las presentes Normas, además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley General de Bienes Nacionales, se entenderá por:

- I. CATASTRO: El Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
- II. CEDOC: El Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
- III. Dirección General: La Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN;
- IV. DRPCI: La Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN;
- V. INDAABIN: El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- VI. INVENTARIO: El Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
- VII. Ley: La Ley General de Bienes Nacionales;
- VIII. Otras instituciones públicas federales: Los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como las instituciones de carácter federal con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. REGISTRO: El Registro Público de la Propiedad Federal;
- X. Reglamento: El Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal;
- XI. Responsables inmobiliarios: Los servidores públicos designados por los titulares de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal, cuyas funciones establece el artículo 32 de la Ley;
- XII. RFI: El Registro Federal Inmobiliario, y
- XIII. SIIFP: El Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

TERCERA.- El INVENTARIO, el CATASTRO y el CEDOC se integrarán y actualizarán con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales competencia de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la fracción VII del artículo 2 de su Reglamento; los inmuebles federales bajo la administración de las demás dependencias administradoras y los inmuebles que

formen parte del patrimonio de las entidades y del de otras instituciones públicas federales, por lo menos, la referente a:

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

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

- I. Las dependencias administradoras, a través de sus unidades administrativas competentes, respecto a los inmuebles que estén bajo su administración;
- II. Otras instituciones públicas federales que celebren con la Secretaría de la Función Pública, a través del INDAABIN, convenios de colaboración para tal efecto, respecto a los inmuebles que formen parte de su patrimonio;
- III. Los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, respecto de inmuebles federales que tengan destinados de hecho, por virtud de un decreto presidencial o acuerdo secretarial o por haber sido adquiridos para el servicio de alguna de tales instituciones;
- IV. Los responsables inmobiliarios de las entidades, respecto de los inmuebles que formen parte del patrimonio de éstas;
- V. La Dirección General, respecto de inmuebles federales a cargo del INDAABIN, con excepción de los previstos en las fracciones VI y VII de esta Norma;
- VI. La Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, respecto de los siguientes inmuebles federales compartidos: Puertos Fronterizos, Palacios Federales, instalaciones federales, los que se utilicen al amparo de un acto jurídico que transmita derechos de uso a particulares y aquellos sin uso respecto de los que aún no se ha determinado o instrumentado su aprovechamiento;
- VII. La Dirección General de Administración y Finanzas del INDAABIN, respecto de inmuebles federales destinados a la Secretaría, para el servicio del INDAABIN;
- VIII. La Dirección General de Avalúos y Obras, respecto de actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que pretendan realizar el Gobierno Federal, las entidades u otras instituciones públicas federales, y de actos traslativos de uso sobre inmuebles federales, y
- IX. La unidad administrativa competente del INDAABIN que intervenga en los trámites inmobiliarios, ya sea como autoridad o como solicitante.

QUINTA.- Para la obtención, acopio y actualización de la información y documentación a que se refiere la Norma Tercera, las dependencias que cuenten con uno o varios órganos desconcentrados que utilicen inmuebles federales destinados, podrán designar a un coordinador en cada órgano desconcentrado, en auxilio del responsable inmobiliario de la dependencia. Dicho servidor público podrá ser el titular del área responsable de la administración de los recursos materiales.

La dependencia deberá determinar, en el instrumento jurídico adecuado, las funciones y límites de responsabilidad del coordinador inmobiliario, así como la forma y términos en que éste deberá informar al responsable inmobiliario de la dependencia y al INDAABIN, respecto de cada inmueble que el órgano desconcentrado tenga a su servicio.

SEXTA.- La información y documentación a que se refiere la Norma Tercera, deberá remitirse a la DRPCI para su integración al INVENTARIO, al CATASTRO y al CEDOC, según corresponda, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha en que se obtenga dicha información o documentación, por el responsable respectivo, utilizando los medios, sistemas y formatos que determine la propia DRPCI.

Cuando los documentos obren en los acervos del SIIFP, bastará con que las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN señalen los datos para su localización en las comunicaciones que dirijan a la DRPCI.

SEPTIMA.- Los documentos deberán constar en original, copia notariada o certificada, con firmas autógrafas o con firma electrónica, atendiendo a la naturaleza jurídica del documento. El personal de la DRPCI deberá verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles para su validez, según el tipo de documento de que se trate, y en caso procedente, incorporarlos al acervo informativo o documental del SIIFP que corresponda.

En caso de que no se cuente con la documentación con las características a que se refiere el párrafo anterior, la DRPCI podrá recibir documentos que consten en copia simple o fotostática, que cuenten con firma en facsímil o que le sean remitidos por un medio de comunicación remota sin firma electrónica, con el objeto de contar con elementos que permitan investigar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles.

OCTAVA.- El INDAABIN difundirá los medios, formatos, requisitos, procedimientos, instructivos y otros documentos relacionados con el cumplimiento de estas Normas, a través de la página de Internet del propio INDAABIN.

NOVENA.- La Dirección General, por conducto de la DRPCI, brindará a los responsables inmobiliarios, a las dependencias administradoras y a otras instituciones públicas federales, la asesoría y orientación necesarias para el cumplimiento de las funciones que les confieren el artículo 32 de la LGBN y las presentes Normas, en materia del SIIFP. Asimismo, les facilitará el acceso y consulta de los acervos informativos y documentales del SIIFP.

DECIMA.- Cuando con motivo de la revisión de la documentación e información remitida por las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN, así como la contenida en el SIIFP, la DRPCI determine la necesidad de contar con mayor información o documentación a la ya enviada, así como cualquier aclaración al respecto, se formulará el respectivo requerimiento de información y documentación, otorgando para ello el plazo que la propia DRPCI considere conveniente tomando en cuenta la naturaleza de la información o documentación solicitada.

En caso de que por alguna causa debidamente justificada, no fuere posible remitirla en los plazos establecidos, el responsable respectivo podrá solicitar prórroga a la DRPCI, exponiendo las razones, así como las acciones que llevarán a cabo y los tiempos requeridos para la obtención y envío de la misma. Una vez analizadas las causas, la DRPCI podrá otorgar dicha prórroga, realizando el seguimiento respectivo.

DECIMA PRIMERA.- Las dependencias administradoras y entidades podrán tomar en lo conducente, las presentes Normas como base para la conformación de sus respectivos inventarios, catastros y centros de documentación a que se refiere el artículo 38 de la Ley.

TITULO II

Del Registro Federal Inmobiliario

DECIMA SEGUNDA.- La DRPCI asignará a cada inmueble, la clave de identificación única denominada Registro Federal Inmobiliario, desde la fecha en que sea dado de alta en el INVENTARIO.

Los criterios para determinar lo que se considera un inmueble para efectos del INVENTARIO, serán publicados por el INDAABIN en su página de Internet.

En el caso de que un inmueble sea dado de baja del INVENTARIO, el respectivo registro se conservará en el archivo histórico del INVENTARIO.

DECIMA TERCERA.- El RFI se compondrá de los siguientes grupos identificadores: EE-CCCC-D, en el que “EE” corresponde al número asignado a la entidad federativa en que se encuentre ubicado el inmueble, “CCCC”, representa el número consecutivo asignado al inmueble dentro de esa entidad federativa y “D” es un dígito verificador que se calcula con un algoritmo y sirve para verificar si el RFI reportado es verídico o no.

DECIMA CUARTA.- Una vez que se le haya asignado el RFI que corresponda a un inmueble que forma parte del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, los responsables inmobiliarios tendrán la obligación de consignar el RFI en toda la documentación e información que se genere respecto del bien inmueble.

Las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN, deberán consignar el RFI en la documentación que generen en los trámites relacionados con los inmuebles que forman parte del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

DECIMA QUINTA.- Con base en un análisis pormenorizado de la documentación de que dispongan, los responsables inmobiliarios anotarán en el registro que se le abra al inmueble que se pretenda dar de alta en el INVENTARIO, los siguientes datos:

- I. Nombre o denominación del inmueble, si lo tuviere;
- II. Ubicación del inmueble, de conformidad con lo dispuesto por la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de noviembre de 2010;
- III. Superficie total y superficie construida, en su caso;
- IV. Tipo de inmueble;
- V. Operación que da origen a la posesión (adquisición, donación, expropiación, declaratoria, entre otras);
- VI. Nombre de la dependencia o entidad que lo tenga a su cargo;
- VII. Uso que se dará al mismo, y
- VIII. Los demás que determine la DRPCI.

En el caso de los inmuebles bajo la administración de dependencias administradoras distintas a la Secretaría de la Función Pública, el INDAABIN en coordinación con las mismas, determinará los datos mínimos para la asignación del RFI, tomando en cuenta las características especiales de los inmuebles.

Para el caso de los inmuebles en trámite de adquisición, el responsable inmobiliario deberá solicitar la asignación del RFI, debiendo utilizarse el mismo en toda la correspondencia relativa al trámite. En el caso de que no se formalice la adquisición, el responsable inmobiliario deberá solicitar la baja del RFI asignado en un plazo que no deberá exceder de 60 días naturales contados a partir de la cancelación del trámite de adquisición del inmueble.

TITULO III

Del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

Capítulo I

Disposiciones comunes

DECIMA SEXTA.- El INVENTARIO estará conformado por una base de datos con las siguientes secciones:

- I. Inmuebles competencia de la Secretaría de la Función Pública como dependencia administradora;
- II. Inmuebles bajo la administración de las demás dependencias administradoras;
- III. Inmuebles propiedad de entidades, y

IV. Inmuebles propiedad de otras instituciones públicas federales.

DECIMA SEPTIMA.- La DRPCI podrá vincular el INVENTARIO con otras bases de datos relativas a inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, que tengan a su cargo otras instituciones públicas, previa suscripción del convenio de colaboración respectivo.

DECIMA OCTAVA.- En atención a las evidencias documentales que se encuentren en los acervos documentales e informativos del INDAABIN, así como en los trámites inmobiliarios de que el propio INDAABIN tenga conocimiento, la DRPCI podrá realizar las siguientes operaciones en el INVENTARIO:

- I. Dar de alta inmuebles no inventariados;
- II. Actualizar y rectificar los datos contenidos en los registros de inmuebles inventariados, y
- III. Dar de baja inmuebles inventariados.

La DRPCI comunicará las altas, bajas y modificaciones del INVENTARIO a las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales o responsables inmobiliarios, a quienes corresponda la actualización del registro de que se trate.

Capítulo II**De la sección I del inventario, relativa a los inmuebles competencia de la Secretaría de la Función Pública como dependencia administradora**

DECIMA NOVENA.- El Titular de la DRPCI, con el apoyo técnico de la Dirección de Informática del INDAABIN, determinará y actualizará, entre otras, las siguientes características de la base de datos del INVENTARIO, respecto a los inmuebles competencia de la Secretaría de la Función Pública:

- I. Las tablas que contendrán la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble;
- II. El tipo de relaciones que se establecerán entre las tablas: uno a uno, uno a varios, varios a varios;
- III. El tipo y las características de cada uno de los campos que contendrá cada tabla;
- IV. Las tablas y campos que deberán capturar y actualizar las unidades administrativas del INDAABIN;
- V. Las tablas y campos que deberán capturar y actualizar los responsables inmobiliarios;
- VI. Las consultas al INVENTARIO, que podrán realizar los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN;
- VII. Los reportes periódicos que deberá generar la base de datos, y
- VIII. La política de seguridad que se aplicará a la base de datos.

La DRPCI determinará los permisos para acceder a la base de datos del INVENTARIO.

VIGESIMA.- La DRPCI procederá a dar de alta un inmueble en la Sección I del INVENTARIO, en los siguientes casos:

- I. Por adquisición del inmueble;
- II. Cuando se haya omitido dar de alta un inmueble federal;
- III. Por información fehaciente contenida en los acervos del SIIFP, y
- IV. En caso de que se tenga conocimiento de que un inmueble es federal en términos de la Ley.

VIGESIMA PRIMERA.- Los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN, podrán solicitar la baja de inmuebles del INVENTARIO, debiendo exponer los motivos y, en su caso, anexas el respectivo soporte documental o indicar su localización en los acervos documentales e informativos del INDAABIN.

El Titular de la DRPCI autorizará la baja de un inmueble del INVENTARIO en los casos siguientes:

- I. Por enajenación del inmueble;
- II. Cuando se tuvo la presunción de que se trataba de un inmueble federal, y se haya determinado o comprobado que no lo era;
- III. Por resolución definitiva, judicial o administrativa, que determine que el inmueble no pertenece a la Federación, o que es propiedad particular;
- IV. Por resolución definitiva, judicial o administrativa, que considere procedente la reversión de un inmueble expropiado a favor de la persona afectada;
- V. Por resolución definitiva, judicial o administrativa, que deje sin efectos un acto de derecho público por el que la Federación adquirió la propiedad de un inmueble;
- VI. Por cualquier otra resolución judicial o administrativa, que así lo amerite;
- VII. Cuando por error se registró en el INVENTARIO un inmueble que ya había dejado de pertenecer a la Federación;
- VIII. Cuando el inmueble desaparezca a causa de una inundación o de otro fenómeno natural, y
- IX. Cuando el mismo inmueble cuente con dos registros vigentes en el INVENTARIO.

VIGESIMA SEGUNDA.- La modificación de los datos del registro relativo a un inmueble inventariado procederá, entre otros, por los motivos siguientes:

- I. Cuando sea necesario rectificar el dato si se detecta que es incorrecto, al confrontar el dato con documentos o información de campo confiable, o porque presente algún error evidente;
- II. Cuando cambie un dato relativo al inmueble, como: su denominación, la calle, el número o el nombre de la colonia, fraccionamiento, población, municipio, delegación o localidad en que se encuentre;
- III. Cuando se complementen datos para subsanar omisiones de información;
- IV. Cuando el responsable inmobiliario se allegue de documentos o información de campo confiable que desconocía, que le permita subsanar omisiones, y
- V. Por cambios en la situación física, jurídica o administrativa del inmueble, tales como:
 - a) Por cambio del uso genérico o específico del inmueble;
 - b) Cuando se realicen obras en el inmueble que modifiquen la superficie cubierta o construida, el número de edificaciones o niveles, el tipo de inmueble (terreno, mixto o construido) o por introducción de servicios;
 - c) Por variación del grado de aprovechamiento del inmueble;
 - d) Por variación del número de empleados;
 - e) Por haberse concretado la inscripción de documentos en el Registro Público de la Propiedad Federal o en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del inmueble;
 - f) Cuando un inmueble perteneciente a la Federación, sea puesto a disposición del INDAABIN;
 - g) Cuando un inmueble federal se destine a una institución pública diferente de la que lo tenía destinado anteriormente;
 - h) Cuando se otorgue concesión, permiso o autorización, o se celebre contrato de arrendamiento, comodato o usufructo respecto de una parte o de la totalidad del inmueble;
 - i) Por cualquier otra causa no prevista, que modifique la información capturada en el registro, y
 - j) Por sustitución del administrador del inmueble.

VIGESIMA TERCERA.- Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban 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 INVENTARIO relativos a los inmuebles

que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron, debiendo manifestar y reportar 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, y
- III. Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el INVENTARIO.

VIGESIMA CUARTA.- Los responsables inmobiliarios deberán capturar por Internet en la base de datos del INVENTARIO, los datos contenidos en los registros de inmuebles que les correspondan, tan pronto como tengan conocimiento de que alguno de los datos es incorrecto o cambió, en los plazos establecidos en la Norma Sexta.

VIGESIMA QUINTA.- Una vez que el responsable inmobiliario haya capturado la información en la base de datos del INVENTARIO, la DRPCI revisará los datos capturados y, en caso procedente, validará su incorporación. Si tiene dudas, solicitará aclaraciones. En caso necesario, solicitará el respectivo soporte documental o sus datos de localización en los acervos informativos y documentales del SIIFP. Cuando la DRPCI incorpore los datos relativos a un registro provisional a la base de datos del INVENTARIO, el registro se convertirá en definitivo.

La DRPCI podrá negar la procedencia para incorporar los datos capturados a la base de datos del INVENTARIO, debiendo expresar los motivos y fundamentos de su resolución a la unidad administrativa del INDAABIN o responsable inmobiliario que haya capturado los datos.

Capítulo III

De la sección II del inventario, relativa a los inmuebles bajo la administración de otras dependencias administradoras

VIGESIMA SEXTA.- Las demás dependencias administradoras, tomando en cuenta las características especiales de los inmuebles que estén bajo su administración, deberán convenir con el INDAABIN, previa suscripción de las bases de colaboración respectivas, la información y características que deberá contener la sección correspondiente del INVENTARIO, contemplando en lo conducente lo señalado en la Norma Décima Novena.

El INDAABIN a través de la DRPCI determinará los medios y procedimientos a través de los cuales los servidores públicos que determine cada dependencia administradora, realizarán las acciones en materia de INVENTARIO.

VIGESIMA SEPTIMA.- Las bases de datos que contengan la información relativa a la Sección II del INVENTARIO, serán administradas por el INDAABIN. Sin embargo, cada una de las dependencias administradoras en lo que respecta a los inmuebles bajo su administración, será responsable de la captura y actualización de la base de datos de la Sección II del INVENTARIO que le corresponda.

VIGESIMA OCTAVA.- La dependencia administradora respectiva será responsable de realizar el alta de inmuebles en la Sección II del INVENTARIO, para lo cual deberá obtenerse previamente el RFI de acuerdo a lo señalado en el Título II de las presentes Normas.

El alta podrá realizarse en los supuestos que señala la Norma Vigésima.

VIGESIMA NOVENA.- La dependencia administradora respectiva será responsable de realizar las bajas de inmuebles de la Sección II del INVENTARIO, la cual procederá en los supuestos señalados en la Norma Vigésima Primera, cuando legalmente sea procedente.

En estos casos, el área responsable de cada una de las dependencias administradoras, deberá requerir y conservar el soporte documental correspondiente.

TRIGESIMA.- La modificación de los datos de los registros relativos a los inmuebles de la Sección II del INVENTARIO, procederá en lo conducente, en los casos señalados en la Norma Vigésima Segunda.

TRIGESIMA PRIMERA.- La DRPCI podrá requerir a las dependencias administradoras, información y documentación en relación a los movimientos realizados en la Sección II del INVENTARIO.

Capítulo IV

De las secciones III y IV del inventario, relativa a los inmuebles propiedad de las entidades o de otras instituciones públicas federales

TRIGESIMA SEGUNDA.- El Titular de la DRPCI, con el apoyo técnico de la Dirección de Informática del INDAABIN, determinará y actualizará, las características a que hace referencia la Norma Décima Novena de la base de datos del INVENTARIO, respecto a los inmuebles propiedad de las entidades y de otras instituciones públicas federales.

TRIGESIMA TERCERA.- Las altas y bajas en el INVENTARIO de inmuebles propiedad de alguna entidad o de otra institución pública federal, procederán en los casos señalados en las Normas Vigésima y Vigésima Primera.

TRIGESIMA CUARTA.- La modificación de los datos del registro relativo a un inmueble inventariado por alguna entidad u otra institución pública federal procederá, entre otros, por los motivos señalados en la Norma Vigésima Segunda.

Asimismo, los responsables respectivos de las instituciones señaladas en el párrafo anterior, deberán actualizar la información relativa a los inmuebles contenidos en las secciones III y IV del INVENTARIO conforme a los términos establecidos en la Norma Vigésima Tercera.

TRIGESIMA QUINTA.- El INDAABIN, a través de la DRPCI, determinará los medios y procedimientos a través de los cuales los administradores de los inmuebles relativos a las secciones III y IV del INVENTARIO, podrán realizar la captura de la información en la base de datos del INVENTARIO.

TRIGESIMA SEXTA.- En los casos en que las entidades y otras instituciones públicas federales hayan capturado la información en la base de datos del INVENTARIO, la DRPCI revisará los datos capturados y, en caso procedente, validará su incorporación. Si tiene dudas, solicitará aclaraciones. En caso necesario, solicitará el respectivo soporte documental o sus datos de localización en los acervos informativos y documentales del SIIFP. Cuando la DRPCI incorpore los datos relativos a un registro provisional a la base de datos del INVENTARIO, el registro se convertirá en definitivo.

TITULO IV

Del Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

TRIGESIMA SEPTIMA.- Los levantamientos topográficos y catastrales que se realicen respecto a inmuebles que forman parte del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, para ser autorizados por la DRPCI deberán cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos que determine la DRPCI, mismas que serán publicadas en la página de Internet del INDAABIN. Asimismo, los planos deberán cumplir con las especificaciones contenidas en los documentos "Ejemplo para la Elaboración de Planos Topográficos" y "Ejemplo para la Elaboración de Planos Catastrales", que se encuentran publicados en la página de Internet del INDAABIN.

La representación cartográfica en los planos se expresará en coordenadas referidas a la Proyección Universal Transversa de Mercator (U.T.M.) y Datum WGS84, adicionalmente deberán contar con sus metadatos.

TRIGESIMA OCTAVA.- Para la elaboración de planos se deberá considerar lo siguiente:

- I. Contar con liga a la Red Geodésica Nacional;
- II. Cumplir con los estándares de exactitud posicional para catastro, y
- III. Presentar una memoria técnica del levantamiento que contenga la descripción geométrica analítica topográfica.

TRIGESIMA NOVENA.- Los planos en que se hagan constar los levantamientos topográficos y catastrales, deberán ser sellados y firmados por el Titular de la DRPCI y el servidor público que al efecto se designe, indicando su fecha de aprobación y la clave de registro que se le asignará al plano. Esta clave se integrará de la siguiente forma: RFI principal, número consecutivo de registro, año de elaboración, letra "T" si se trata de un plano topográfico, "C" si se trata de un plano catastral, "P" si se trata de un plano perimetral, "A" si se trata de un plano arquitectónico y número consecutivo del plano, en su caso.

CUADRAGESIMA.- Los responsables inmobiliarios tendrán bajo su custodia los originales de los planos relativos a levantamientos topográficos, catastrales, perimetrales y arquitectónicos. La DRPCI conservará en su planoteca una reproducción digital de dichos planos.

La DRPCI podrá emitir copias certificadas de los planos digitales, que obren en el CATASTRO, los cuales serán considerados como copia fiel de los autorizados por la DRPCI, teniendo pleno valor probatorio.

CUADRAGESIMA PRIMERA.- La DRPCI conformará una planoteca, que se integrará con los planos relativos a inmuebles federales, tanto los autorizados por la DRPCP, como los que obren en el acervo documental del CEDOC y los que remitan para su glosa las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN. Dichos planos podrán obrar en medios físicos o electrónicos.

TITULO V

Del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal

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

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

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

- I. La relativa a los trámites realizados ante el INDAABIN, así como notas informativas, informes y otros documentos generados en el mismo;
- II. Fotografías, en su caso;
- III. Antecedentes de propiedad del inmueble anteriores a su adquisición por parte del Gobierno Federal, en su caso, y
- IV. Cualquier otro documento relativo al inmueble.

CUADRAGESIMA CUARTA.- Cada responsable inmobiliario abrirá para cada inmueble un expediente en el acervo documental de la institución que representa, al que le asignará para su identificación el RFI que le corresponda.

Estos expedientes deberán contener, cuando menos, la información a que se refiere el numeral 107 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

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

CUADRAGESIMA SEXTA.- Las dependencias administradoras, otras instituciones públicas federales, los responsables inmobiliarios y las unidades administrativas del INDAABIN, podrán consultar los expedientes que conforman el CEDOC, cumpliendo los requisitos y procedimientos correspondientes, los cuales se publicarán en la página de Internet del INDAABIN.

TITULO VI

De la vinculación de información

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- La vinculación de información de las distintas bases de datos de los componentes del SIIFP, se realizará tomando como base el INVENTARIO, en el que se deberán anotar en los campos respectivos, los datos de control, que permitan ubicar la información existente respecto de los inmuebles, en los demás acervos digitales y documentales, siendo los siguientes:

- I. Folio Real en el caso del REGISTRO;
- II. Número de Plano en el caso del CATASTRO, y
- III. Número de Expediente en el caso del CEDOC.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- Los responsables inmobiliarios, las dependencias administradoras y las entidades y unidades administrativas del INDAABIN, deberán verificar que en el INVENTARIO se consignen los datos de folio real, número de plano y número de expediente, en los casos en que exista información del inmueble en los acervos respectivos. En caso de que existiendo información en los acervos, no se consigne el dato en el INVENTARIO deberán solicitar la actualización respectiva a fin de que se incorpore dicho dato.

En los casos en que no se cuente con folio real o plano del inmueble, se deberán realizar los programas de titulación y catastrales necesarios, a fin de obtener los documentos que acrediten la propiedad de los inmuebles; realizar la inscripción registral de los documentos tanto en el REGISTRO, como en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del inmueble; y la elaboración de planos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales, el Reglamento y las presentes Normas.

TITULO VII

De su Interpretación

CUADRAGESIMA NOVENA.- El Titular de la Dirección General resolverá toda cuestión relacionada con los casos no previstos por las presentes Normas, así como con su interpretación.

TITULO VIII

De la Vigilancia

QUINCUAGESIMA.- La Dirección General podrá solicitar a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que verifiquen el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y las presentes Normas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Normas entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- En tanto se realizan las modificaciones a la base de datos del INVENTARIO, a efecto de que los responsables inmobiliarios puedan capturar información a través de los medios que determine el INDAABIN, deberán emplear la actual cédula de inventario y el instructivo para su llenado, para solicitar a la DRPCI el alta provisional o definitiva de inmuebles faltantes en el propio INVENTARIO, así como para las modificaciones a los datos contenidos en los registros relativos a los inmuebles inventariados.

TERCERO.- Las dependencias administradoras, en coordinación con el INDAABIN, deberán elaborar programas de trabajo para la implementación de las bases de datos relativas al INVENTARIO de los inmuebles a que se refiere la fracción II de la Norma Décima Sexta.

CUARTO.- Las dependencias y entidades deberán elaborar los programas de trabajo necesarios para dar cumplimiento a las presentes Normas, así como gestionar la obtención de los recursos necesarios para su implementación.

QUINTO.- La DRPCI formulará un programa para sustituir el actual número de control de los expedientes del CEDOC, por el RFI, como medio de identificación de los mismos.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de julio de dos mil doce.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos**.- Rúbrica.