

PROGRAMA DE ORDENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL

POAVIPIFP 2024

RFI : 20-24827-2
TEMPLO DE SANTO
DOMINGO DE GUZMÁN



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN

INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES

En el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), hemos dedicado esfuerzos significativos para fortalecer la eficiencia y transparencia en la administración de los bienes que conforman el acervo patrimonial de nuestra nación; muestra de ello es el Programa de Ordenamiento, Administración y Vigilancia del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (POAVIPIFP), mismo que se ha elaborado de manera ininterrumpida desde el 2020.

El POAVIPIFP 2024 es el resultado de un proceso de revisión exhaustiva, evaluación de desafíos pasados y diseño de estrategias innovadoras para optimizar la gestión de los recursos inmobiliarios federales y paraestatales. Nuestra visión se centra en alcanzar una administración eficiente, alineada con los principios de responsabilidad, sostenibilidad y austeridad.

El POAVIPIFP en este año, es una hoja de ruta ambiciosa que, con el apoyo continuo de nuestros colaboradores y con la responsabilidad de avanzar hacia un futuro donde la gestión del patrimonio inmobiliario sea un modelo de eficiencia y responsabilidad, estoy seguro de que lograremos nuestros objetivos como Institución.

Agradezco sinceramente el arduo trabajo de todo el equipo del INDAABIN y la colaboración de todas las instancias involucradas en este esfuerzo conjunto. Juntos, seguiremos en esta recta final de sexenio, construyendo un patrimonio inmobiliario sólido y sostenible para las generaciones futuras.

Víctor J. Martínez Bolaños
Presidente

ÍNDICE

RFI : 30-17277-7
CASTILLO DE SAN
JUAN DE ULUA

• Siglas y acrónimos	...4
• Legislación de Bienes Inmuebles Federales	...5
• Fundamento Normativo	...8
• Introducción	...11
• Aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal	...12
• Sistematización de datos y gestión inmobiliaria	...13
• Avalúos	...15
• Misión y Visión	...17
• Objetivos del INDAABIN	...18
• Unidad Jurídica	...20
• Unidad de Administración y Finanzas	...29
• Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal	...36
• Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	...51
• Dirección General de Avalúos y Obras	...61
• Presidencia	...70
• Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP)	...75



RFI : T1-8850-9
PARROQUIA DE SAN
MIGUEL DE ARCÁNGEL

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

RFI : 9-14873-5
CATEDRAL METROPOLITANA
(ASUNCIÓN SAGRARIO)

APF: Administración Pública Federal
CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
COCODI: Comité de Control y Desempeño Institucional
DACSP: Dirección de Análisis, Control y Seguimiento de Programas
DGAO: Dirección General de Avalúos y Obras
DGAPIF: Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
DGPGI: Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria
DOF: Diario Oficial de la Federación
INDAABIN: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
IFC: Puertos Fronterizos, Palacios Federales y otros inmuebles cuyo uso resultó compartido como producto de la subdivisión de dependencias federales
LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGBN: Ley General de Bienes Nacionales
PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
PNCCIMGP: Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
RFI: Registro Federal de Inmuebles
RPPF: Registro Público de la Propiedad Federal
RUSP: Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal
SIPIFP: Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
SIIFP: Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal
SFP: Secretaría de la Función Pública
SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
TIC´S: Tecnologías de la Información y Comunicación
UAF: Unidad de Administración y Finanzas
UJ: Unidad Jurídica



LEGISLACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES FEDERALES

Desde la promulgación del artículo 125 de la Constitución Política de la República Mexicana en 1857, los fuertes, cuarteles, almacenes de depósito y edificios necesarios para el Gobierno quedaron bajo la inspección de los Poderes Federales. Sin embargo, esta disposición no generó una jurisdicción federal sobre dichos bienes ni los sometió a un régimen jurídico diferente al de los inmuebles de propiedad privada.

En 1870, el Presidente Benito Juárez García aprobó el Código Civil del Distrito Federal y Territorio de la Baja California, en el que dedicó un capítulo a la regulación de los bienes según la propiedad y dio origen a la creación del Registro Público de la Propiedad en 1871, con lo que se sentaron las bases para la clasificación de propiedad pública y privada.

La reforma al artículo 125 constitucional en 1901 marcó un hito al someter los inmuebles de propiedad federal a una ley federal distinta de las leyes civiles y locales, estableciendo así un régimen específico para el patrimonio público y otorgar al Gobierno Federal mayor certeza jurídica sobre este. En 1902, la SHCP implementó la Ley de Clasificación y Régimen de los Bienes Inmuebles Federales, precursora de la actual Ley General de Bienes Nacionales, con el objetivo de proporcionar al Gobierno Federal un servicio de valuación interno para la enajenación de Inmuebles Federales.

Las disposiciones de la Constitución de 1917 brindaron mayor precisión a la materia de bienes inmuebles. El artículo 27 se dedicó a la propiedad de tierras y aguas, mientras que el artículo 125 se convirtió en el artículo 132, manteniendo su texto original.

En 1936, se formalizó establecer la tarea de justipreciar los alquileres de un espacio en un inmueble federal y el pago que debiera cubrir una institución pública por arrendamiento de un inmueble privado, mediante el Reglamento de la Ley del Servicio de Inspección Fiscal.

En 1942 se publicó la primera Ley General de Bienes Nacionales, consolidando la administración de la mayoría de los bienes nacionales bajo la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa (1946). Con esa Ley se elevó a rango de dependencia el RPPF, dándole preferencia en las relaciones jurídicas sobre terceros.

En 1949 con la modificación del art. 41 de la LGBN, se asignó la responsabilidad de los avalúos a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales (CABIN), con el objetivo de evitar precios y rentas arbitrarias en la adquisición o arrendamiento de inmuebles federales. En 1959, la Secretaría de Bienes Nacionales se convirtió en la Secretaría de Patrimonio Nacional (SEPANAL), manteniendo sus funciones esenciales.

La Ley General de Bienes Nacionales de 1969 confirió a la CABIN funciones relacionadas con la venta, adquisición y permuta de inmuebles federales. Pero en 1982, la creación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología (SEDUE) le fue conferido determinar la política inmobiliaria de la APF, propiedad de la federación, y su adscripción la CABIN y la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Entre 1988 y 1994, Unidades Administrativas como la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales estuvieron adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Posteriormente, con el decreto que reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, estas funciones fueron transferidas a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM).

En 1996, a la CABIN se le confirió la administración de los Inmuebles Federales Compartidos y en 2004, surgió la nueva Ley General de Bienes Nacionales, dando lugar al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) que mediante decreto en 2017, se readscribió como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

A partir de entonces, el INDAABIN, de acuerdo con su Reglamento, ejerce atribuciones en materia de enajenación, administración, planeación, política, avalúos, justipreciación de rentas, inventario, registro y catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. También se encarga de la vigilancia, control, protección, adquisición y afectación de inmuebles federales competencia de la SHCP, incluyendo aquellos destinados a servicios públicos; en tránsito de aprovechamiento; compartidos por instituciones públicas; puertos fronterizos y en uso de asociaciones religiosas. Este cambio en la estructura organizacional es histórico, marcando el retorno del INDAABIN a la SHCP después de más de 100 años.



FUNDAMENTO NORMATIVO

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) encuentra su respaldo legal en diversos instrumentos normativos que definen su competencia y funcionamiento:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 25 (1857): El Estado tiene la responsabilidad de dirigir el desarrollo nacional integral y sustentable, fortaleciendo la soberanía y el régimen democrático.

Artículo 26 (1857): El Estado debe organizar un sistema de planificación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento económico.

Artículo 27 (1917): La propiedad originaria corresponde a la Nación, estableciendo el control sobre los recursos del país.

Ley General de Bienes Nacionales

Artículo 29 (1942): La SHCP tiene la atribución de determinar y conducir la política inmobiliaria de la APF y fijar la política en materia de arrendamiento de inmuebles.



Ley Federal de Austeridad Republicana (2019)

Todas las dependencias de la APF, incluido el INDAABIN, deben llevar a cabo el ejercicio del gasto público federal con los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. En este sentido, el INDAABIN tiene la responsabilidad de garantizar que sus acciones institucionales se rijan por estos pilares, asegurando así un manejo prudente y responsable de los recursos públicos en beneficio de la sociedad.

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Establece la responsabilidad de operar la transformación en el aparato administrativo, reorientar políticas y presupuestos, siendo el eje rector del principio rector de la honradez y honestidad. Este conjunto normativo constituye el marco legal que guía las acciones del INDAABIN en su misión de administrar eficientemente el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024

Derivado del Plan Nacional de Desarrollo, el PNCCIMGP representa un compromiso para combatir la corrupción y modernizar la gestión pública en México, el INDAABIN desempeña un papel clave, contribuyendo a la mejora en la administración y valuación de bienes nacionales a través del fortalecimiento de las acciones interinstitucionales para el cumplimiento del Objetivo 5: Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.

Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (2004)

El Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, establecido en 2004, despliega un papel crucial como un espacio de análisis y debate destinado a fomentar la implementación de criterios homogéneos en diversas áreas relacionadas con la gestión de bienes patrimoniales. Su alcance abarca desde la adquisición hasta la enajenación de estos activos, incluyendo aspectos como el uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control, vigilancia, valuación, y, cuando sea necesario, la recuperación de los mismos.

El comité cuenta con la representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), encabezado por el Titular del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), quien ostenta la posición de Presidente del Comité. Además, participan diversas dependencias encargadas de la administración de inmuebles, entre ellas, las Secretarías de Gobernación; Medio Ambiente y Recursos Naturales; Infraestructura, Comunicaciones y Transportes; Cultura, y Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. También forman parte de este cuerpo colegiado las cinco entidades paraestatales que poseen el mayor número de inmuebles en su patrimonio.

El Comité se completa con un Secretario Ejecutivo, cuya responsabilidad recae en la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria. Aunque este último cuenta con voz en las deliberaciones, no posee derecho a voto y es suplido en sus ausencias por la Dirección de Política y Normatividad. En conjunto, este organismo se erige como un ente coordinador clave para garantizar una gestión eficiente y coherente del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal en México.

INTRODUCCIÓN

El Programa de Ordenamiento, Administración y Vigilancia del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (POAVIPIFP) 2024, es un esfuerzo colectivo de todos los que integramos el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para trazar objetivos institucionales que nos permitan cuidar de mejor manera el patrimonio que nos pertenece a todas y todos los mexicanos, con una planeación seria guiada por la responsabilidad cívica, honestidad y austeridad promovemos un nuevo servicio público que esté a la altura de las demandas ciudadanas.

En las siguientes páginas encontrarán indicadores, metas y fines; todos ellos trazados para que el INDAABIN opere en beneficio de la colectividad a través de una planeación responsable. Este programa se erige como un marco integral para estructurar, gestionar y supervisar el vasto patrimonio inmobiliario en uso del gobierno federal y paraestatal. Su finalidad primordial es optimizar la utilización de estos recursos, asegurando una gestión eficiente, transparente y responsable, al tiempo que busca salvaguardar el interés público y promover el desarrollo sostenible a través de una administración efectiva de los bienes inmuebles en manos gubernamentales.

Teniendo como guía los principios de la cuarta transformación que vive México, el POAVIPIFP 2024 es un documento crucial en nuestro quehacer diario. Espero que las siguientes páginas permitan conocer un poco más de las acciones institucionales que emprendemos desde el INDAABIN y acerque a quienes nos corresponde cuidar y administrar los bienes propiedad de la nación.

APROVECHAMIENTO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL

La Ley General de Bienes Nacionales en la fracción VII del artículo 28, confiere a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las facultades de promover el óptimo aprovechamiento y preservación del Patrimonio Inmobiliario Federal y paraestatal, adicionalmente en el artículo 29 otorga la facultad de determinar y conducir la política inmobiliaria de la APF y emitir las normas para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas, atendiendo a los distintos tipos de edificios y su ubicación geográfica.

El 6 de marzo del 2023, la SHCP en su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación, estableció como unidad administrativa auxiliar para el desempeño de sus funciones al INDAABIN, como uno de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, quien en término de sus atribuciones coadyuva en la conducción de la política inmobiliaria de la APF, a través de llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal y el inventario general correspondiente*.

Como parte de los mecanismos para garantizar el aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el INDAABIN actualiza año con año el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario, en este Programa se consideran las acciones tendentes a la optimización del aprovechamiento de los inmuebles federales.

SISTEMATIZACIÓN DE DATOS Y GESTIÓN INMOBILIARIA

La era actual, marcada por la nueva normalidad, se ha consolidado con el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), y resultó ampliamente aceptado en el sector gubernamental. Este avance tecnológico ha permitido contribuir significativamente en la alimentación de sistemas que proporcionan parámetros más precisos para evaluar la utilización de los inmuebles federales, identificando de manera certera su nivel de ocupación.

Con base en el artículo 34 de la Ley General de Bienes Nacionales, el INDAABIN cuenta con la facultad de integrar y actualizar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Este sistematiza la documentación e información relacionada con el registro de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como su evolución.

El SIIFP, de acuerdo con el artículo 37 de la LGBN, consta de cuatro componentes clave:

- Registro Público de la Propiedad Federal.
- Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
- Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
- Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

RFI: 9-71344-7
ÁNGEL DE LA
INDEPENDENCIA

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del INDAABIN, opera y coordina cada componente del SIIFP. Además, emite normas y procedimientos para la integración, actualización, así como para recopilar y concentrar la información y documentación relacionada con el patrimonio inmobiliario federal.

Como parte importante del SIIFP, el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) es la base de datos, cuya responsabilidad de alimentar, actualizar y validar recae en los Coordinadores y Responsables Inmobiliarios, designados por cada Institución Pública. Este sistema concentra información detallada sobre la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales y paraestatales, incluyendo aquellos utilizados para fines religiosos (Fracción I del artículo 37 de la Ley General de Bienes Nacionales).

Hasta el cierre del 2023, el SIPIFP registró un total de 111,038¹ inmuebles federales, de los cuales 43,456 estaban destinados a la prestación de servicios públicos y 67,582 catalogados como inmuebles federales para uso religioso.

La responsabilidad de consignar la documentación e información relacionada norma con un bien inmueble recae en los Responsables y/o Coordinadores Inmobiliarios. En línea con la Vigésima Tercera, el INDAABIN realiza requerimientos constantes a los Responsables y Coordinadores Inmobiliarios para actualizar los campos del SIPIFP.

AVALÚOS* Y POLÍTICA INMOBILIARIA

En el artículo 142 de La Ley General de Bienes Nacionales, se establece la facultad emitir las normas, procedimientos, metodologías y criterios, de carácter técnico, conforme a los cuales el INDAABIN llevará a cabo los servicios valuatorios.

Estas metodologías y criterios representan una importante herramienta de trabajo obligatoria para los Valuadores de Bienes Nacionales, pues establecen los lineamientos a seguir para la realización de Servicios Valuatorios regulados por el Instituto, cuyo objetivo preponderante es garantizar la adecuada valuación del patrimonio de la Nación con la emisión de dictámenes valuatorios transparentes en cada uno de los actos jurídicos que se relacionan con estos, para lo cual, se consolidó un marco normativo que permitiera unificar la utilización de conceptos, técnicas y procedimientos valuatorios congruentes con las normas internacionales de valuación, así como el ejercicio profesional de valuación que demanda la LGBN.

El personal técnico del INDAABIN, los peritos valuadores que conforman el Padrón Nacional de Peritos del Instituto, los cuerpos colegiados de avalúos; las instituciones de crédito con sus peritos valuadores, los especialistas en materia de valuación que tengan cédula profesional expedida por autoridad competente; y los corredores públicos, están referidos para realizar avalúos de los bienes muebles e inmuebles que señala la LGBN.

Las Dependencias, la Fiscalía General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las Entidades, las Empresas Productivas del Estado, las Instituciones Públicas, así como los particulares facultados por las Leyes, son los promoventes acreditados para solicitar y recibir un dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN.

De los servicios brindados desde el 2019, 2023 se caracterizó por la cantidad de dictámenes valuatorios asignados, resultado del proceso de atención de los Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal: Tren Maya, Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, entre otros, así como por la valuación de bienes muebles y marcas de diversos servicios. Al término de ese año, se reporto una cifra récord de 5,526² servicios valuatorios asignados, 1,502 servicios más que en 2022.

Para el presente año, se visualiza una disminución en la emisión de servicios, sin embargo, las actividades estarán enfocadas la implementación de acciones de mejora para contar con un mayor control de los tiempos de atención.

RFI : 9-17561-6
PALACIO DE
BELLAS ARTES

Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Manual de Organización General del INDAABIN, se consolidó el quehacer de las Unidades Administrativas para cumplir con la Misión y Visión del Instituto, así como la atención puntual de los cinco Objetivos del INDAABIN que guían el quehacer institucional:

MISIÓN:

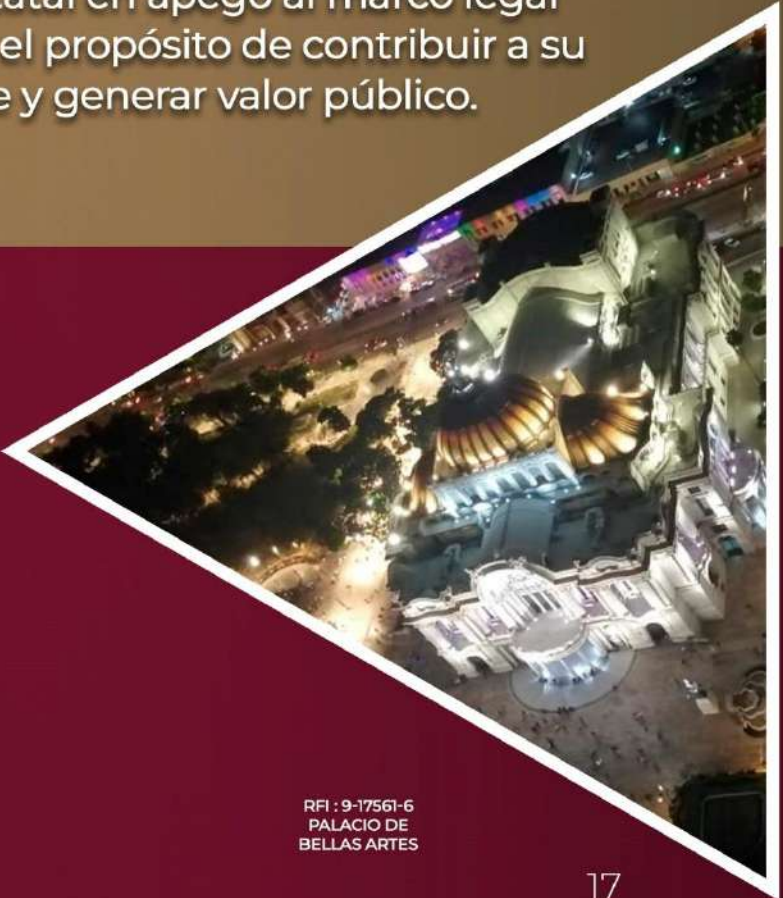
Administrar y valorar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal en apego al marco legal que nos rige, con el propósito de contribuir a su uso eficiente y generar valor público.

VISIÓN:

Ser una institución eficaz, sostenible y a la vanguardia; que consolide el mejor uso y aprovechamiento del patrimonio de las y los mexicanos, coadyuvando al bienestar social y económico del país, bajo los principios de austeridad, honestidad e inclusión.



RFI : 21-15988-3
IGLESIA CATEDRAL
BASÍLICA DE PUEBLA



RFI : 9-17561-6
PALACIO DE
BELLAS ARTES

Objetivos del INDAABIN

Objetivo 1: Otorgar certeza jurídica al Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Objetivo 2: Promover el control y mejor aprovechamiento inmobiliario.

Objetivo 3: Actualizar el marco normativo que rige la política inmobiliaria.

Objetivo 4: Emitir dictámenes valuatorios oportunos y transparentes.

Objetivo 5: Fortalecer las capacidades institucionales en apego a la política de austeridad republicana.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INDAABIN
INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN
Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES



Con el objeto de administrar y valorar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como procurar una Administración Pública con inmuebles adecuados para el pleno ejercicio administrativo, las Unidades Administrativas, bajo la dirección del Presidente del Instituto, han establecido estrategias, líneas de acción e indicadores para abordar sus funciones durante el 2024, bajo el siguiente calendario:

PERIODO QUE COMPRENDE LA INFORMACIÓN A REPORTAR	FECHA DE ENTREGA	PERIODO PARA REPORTAR	INDICADORES
	08/04/2024	1 ene - 30 mar	Conforme a la periodicidad de cada uno de ellos (trimestral, semestral o anual).
	08/07/2024	1 ene - 30 jun	
	08/10/2024	1 jul - 30 sep.	
	08/01/2025	1 ene - 31 dic (Anual)	



RFI : 9-3115-1
Centro del Patrimonio Inmobiliario Federal



Unidad Jurídica

OBJETIVO GENERAL
Conducir la atención y acciones que en materia jurídica, sea por la vía contenciosa, contractual o de asesoría y consulta, le presenten las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que éstas a su vez puedan responder a la demanda de servicios inmobiliarios y valuatorios, así como llevar el control de la actividad de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, y fungir como autoridad normativa en materia de bienes muebles de la Administración Pública Federal.
OBJETIVO ESPECÍFICOS
Brindar a las Unidades Administrativas del Instituto, así como a las instituciones públicas asesoría y apoyo jurídico, para la realización de actos que tengan por objeto contribuir en la optimización del aprovechamiento del Patrimonio Federal.
Realizar una debida y adecuada defensa de los intereses de este Instituto en los procedimientos instaurados en los Tribunales en materia civil, penal, laboral, agraria, amparo y contenciosos administrativos para la recuperación de inmuebles.
Integrar la lista de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que permita brindar certeza jurídica sobre las actuaciones de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal en el otorgamiento de instrumentos notariales de actos relacionados con inmuebles federales.
Proporcionar a las unidades administrativas y a las instituciones públicas asesoría respecto de temas competencia de este Instituto para la realización de actos que tengan por objeto contribuir en el mejor uso y aprovechamiento de bienes inmuebles.
Orientar a las unidades administrativas y a las instituciones públicas que lo soliciten, sobre el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles de propiedad federal, que estén a su servicio y bajo su responsabilidad.
Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en coordinación con las unidades administrativas; dirigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; fomentar la transparencia y capacitación dentro de la Institución y demás establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEAS DE ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE
<p>1.1 Proporcionar a las Unidades Administrativas, así como a las instituciones públicas asesoría para la realización de actos que tengan por objeto contribuir en el mejor uso y aprovechamiento de bienes inmuebles.</p>	<p>1.1.1 Asesorar a las Unidades Administrativas del INDAABIN y a las instituciones públicas que lo soliciten sobre la interpretación y correcta aplicación de la normatividad correspondiente en la materia.</p>	<p>Dirección de Consultas, Convenios y Contratos</p>
	<p>1.1.2 Emitir opinión jurídica respecto de contratos, convenios, bases y demás actos jurídicos que celebren las diversas unidades administrativas del Instituto.</p>	
<p>1.2 Promover el cumplimiento de la normatividad a que se debe sujetar la Administración Pública Federal, en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.</p>	<p>1.2.1 Identificar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada que cumplen en tiempo y forma con los informes trimestrales de baja de bienes; así como, aquellas que no cumplen.</p>	<p>Notariado y Bienes Muebles</p>
<p>1.3 Implementar las acciones tendientes a iniciar la recuperación vía administrativa de espacios e inmuebles ocupados irregularmente por particulares.</p>	<p>1.3.1 Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de recuperación vía administrativa.</p>	<p>Dirección de Consultas, Convenios y Contratos</p>
<p>1.4 Promover la defensa jurídica de los inmuebles federales y actos jurídicos emitidos por las unidades administrativas del Instituto.</p>	<p>1.4.1 Promover los procedimientos de recuperación judicial, sobre la posesión de los inmuebles federales ocupados de forma ilegal.</p>	<p>Dirección de Asuntos Contenciosos</p>
	<p>1.4.2 Presentar con oportunidad las promociones conducentes ante autoridades jurisdiccionales, para la defensa de los inmuebles federales competencia de la SHCP y los actos administrativos emitidos por las unidades administrativas del Instituto.</p>	
<p>1.5 Llevar a cabo el control de la actuación de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.</p>	<p>1.5.1 Propiciar que los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal soliciten sus protocolos y realicen los avisos de apertura y cierre que correspondan.</p>	<p>Notariado y Bienes Muebles</p>
	<p>1.5.2 Realizar acciones tendientes a mantener actualizada la lista de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.</p>	<p>Notariado y Bienes Muebles</p>

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEAS DE ACCIÓN	ÁREA RESPONSABLE
1.6 Coordinar los procedimientos de acceso a la información en posesión del Instituto.	1.6.1 Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión.	Unidad de Transparencia
	1.6.2 Coordinar y verificar la carga de obligaciones de transparencia en el Portal.	Unidad de Transparencia
	1.6.3 Promover la capacitación en materia de transparencia de los servidores públicos del Instituto.	Unidad de Transparencia
	1.6.4 Coordinar el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto.	Unidad de Transparencia
	1.6.5 Coordinar las acciones para el cumplimiento del Programa de Evaluación Anual 2024 en materia de datos personales.	Unidad de Transparencia
	1.6.6 Seguimiento de acciones de cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos.	Unidad de Transparencia



RFI: 9-16990-4, 9-17057-6
PALACIO NACIONAL

DATOS DEL INDICADOR UJ1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Consultas Convenios y Contratos.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de solicitudes de asesoría jurídica atendidas.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Medir la eficacia de la Unidad Jurídica en la atención de solicitudes de asesoría jurídica respecto de temas competencia de este Instituto que formulen las Unidades Administrativas, así como las instituciones públicas.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.3. Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.1.3 Regularizar el uso de los inmuebles de la APF.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	1.1 Proporcionar a las Unidades Administrativas, así como a las instituciones públicas asesoría para la realización de actos que tengan por objeto contribuir en el mejor uso y aprovechamiento de bienes inmuebles.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	1.1.1 Asesorar a las Unidades Administrativas del INDAABIN y a las instituciones públicas que lo soliciten sobre la interpretación y correcta aplicación de la normatividad correspondiente en la materia.		
FÓRMULA	PAJA = (NAJA/NAJF) *100	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	NAJA= Número de solicitudes de asesoría jurídica atendidas. NAJF= Número de solicitudes de asesoría jurídica formuladas por Unidades Administrativas o Instituciones Públicas.	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	85%	2023	Ene-Sep

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2,)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	100%	N/A	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	100%	N/A	100%
LA META 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	> 92 % - 100%		
AMARILLO	65 % - 91 %		
ROJO	<65 %		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	Derivado de la complejidad en la atención de las consultas, no se tomarán en cuenta las solicitudes recibidas 15 días hábiles antes del cierre del trimestre.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Oficio de respuesta a la solicitud de asesoría jurídica		

DATOS DEL INDICADOR UJ 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INDICADOR		Dirección de Área con funciones de Transparencia.	
NOMBRE DEL INDICADOR		Tiempo de respuesta en solicitudes de acceso.	
DESCRIPCIÓN		Mide la variación de los tiempos promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información.	
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PNCCIMGP/ODS	PRIORITARIA DEL	5.1.- Consolidar el marco normativo inmobiliario dirigido a lograr el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, mediante una política armonizada que garantice atender los requerimientos de las dependencias y entidades de la APF.	
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS		5.1.4 Difundir la normatividad aplicable en materia inmobiliaria.	
ESTRATEGIA GENERAL POAVIPIF		1.6 Coordinar los procedimientos de acceso a la información en posesión del Instituto.	
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF		1.6.1 Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión.	
FÓRMULA	PADSOL = (TASAI/SAIA)=PDASAI		UNIDAD DE MEDIDA
VARIABLES	<p>TASAI= Tiempo e atención de solicitudes de acceso a la información</p> <p>SAIA= Solicitudes de acceso a la información atendida</p> <p>PDASAI= Promedio de día de atención de solicitudes de acceso a la información.</p>		COMPORTAMIENTO
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	Se medirá a partir del 2024		

METAS 2024 (UNIDA, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador.
N/A	20 días hábiles	N/A	20 días hábiles	N/A	20 días hábiles	N/A	20 días hábiles
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	20	N/A	20	N/A	20	N/A	20
LA META ES:		Constante					
META GLOBAL (FINAL)		20 días hábiles					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		< 15 días hábiles					
AMARILLO		16 - 20 días hábiles					
ROJO		>20 días hábiles					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)		Las solicitudes de acceso a la información en las que se solicite prórroga no se considerarán para la medición del indicador, toda vez que la ley establece que se deben notificar al día 20 hábil. Asimismo, las solicitudes que ingresen 15 días hábiles antes del cierre del trimestre no se contabilizarán para efectos del indicador.					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO APORTADO)		Base de datos de solicitudes de información.					

DATOS DEL INDICADOR UJ 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL INDICADOR	Dirección de Asuntos Contenciosos		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de atención a demandas iniciadas en contra del Instituto.		
DESCRIPCIÓN	El indicador mide en porcentaje, la atención oportuna que se brinda a las demandas que se inician en contra del Instituto, ante autoridades jurisdiccionales.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.- Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.1 Regularizar el uso de los inmuebles de la APF.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	1.4 Promover la defensa jurídica de los inmuebles federales y actos jurídicos emitidos por las unidades administrativas del Instituto.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	1.4.2 Presentar con oportunidad las contestaciones conducentes ante autoridades jurisdiccionales, para la defensa de los inmuebles federales competencia de la SHCP y los actos administrativos emitidos por las unidades administrativas del Instituto.		
FÓRMULA	PAPICI = (NPAD/NDA)*100	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	<p>PAPICI= Porcentaje de atención a procedimientos iniciados en contra del Instituto.</p> <p>NPAD= Número de promociones por las que se da atención de demandas.</p> <p>NDA= Número de demandas a las que se da atención.</p>	COMPORTAMIENTO	Constante
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficiencia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	Se medirá a partir del 2024		

METAS 2024 (UNIDA, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador.
N/A	100	N/A	100	N/A	100	N/A	100
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
LA META ES:		Constante					
META GLOBAL (FINAL)		100%					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		> 92 % - 100%					
AMARILLO		>65 % - 91 %					
ROJO		<65%					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)		De acuerdo con las materias que se da seguimiento en la materia jurídico contencioso, siendo éstas las siguientes: Amparos Indirectos, Civil, Laboral, Administrativa, Revisión Administrativa y Agraria. Se entenderá por atendido oportunamente, cuando se cumpla dentro del término legal establecido en términos de Ley, o en el término señalado en el requerimiento que se atiende. Derivado de la complejidad en la atención de demandas, no se tomarán en cuenta aquellas notificadas 15 días hábiles antes del cierre del trimestre.					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO APORTADO)		Una base de Datos que incluya el detalle de la fecha de recepción y atención que se le dio a la demanda.					



Unidad de Administración y Finanzas

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar de manera eficiente, transparente y austera, las herramientas en materia de planeación, programación, ejecución, control y rendición de cuentas respecto a los recursos humanos, financieros, de tecnologías de la información y comunicaciones y seguridad de la información, recursos materiales, servicios generales y archivo; necesarios para la operación, así como gestionar el control, mejora y desempeño institucional, en apego a las políticas, procedimientos y normatividad vigente de la Administración Pública Federal (APF); con la finalidad de apoyar a las Unidades Administrativas, en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

Administrar los recursos humanos; materiales; servicios generales y de archivo, así como llevar a cabo las adquisiciones de bienes o servicios, para las diversas áreas del INDAABIN en el marco de la normativa vigente y aplicable.

Administrar de manera eficiente los recursos financieros, así como realizar el registro contable de los bienes inmuebles a cargo del INDAABIN en apego a la normativa vigente y aplicable.

Operar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones y seguridad de la información del Instituto, a fin de reducir costos de operación con apego a las políticas de austeridad republicana.

Fortalecer la actualización e implementación de las herramientas en materia de control interno, administración de riesgos, planeación, seguimiento y evaluación, que optimicen el desempeño institucional; con el propósito de lograr una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, salvaguardando los recursos públicos y administrativos, así como, coadyuvar a la prevención de actos contrarios a la integridad.

ESTRATEGÍAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>2.1 Brindar los servicios de apoyo administrativo que requieren las diversas áreas del INDAABIN, en materia de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales y archivo, así como, llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios de forma eficiente, transparente y eficaz.</p>	<p>2.1.1 Administrar los recursos humanos y del servicio profesional de carrera en el Instituto, en los aspectos de nombramiento, contratación, promoción, remoción, capacitación, actualización y desarrollo del personal, así como, la promoción de una cultura de salud y bienestar laboral.</p>	<p>Dirección de Administración.</p>
	<p>2.1.2 Proporcionar los recursos y servicios en materia de abastecimiento de bienes e insumos, almacenes, archivo general y de conservación y mantenimiento de los 4 inmuebles federales en uso del Instituto.</p>	<p>Dirección de Administración.</p>
	<p>2.1.3 Llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como, elaborar, suscribir y tramitar los convenios, contratos y pedidos celebrados por el INDAABIN, que deriven de los mismos.</p>	<p>Dirección de Administración.</p>
<p>2.2 Coordinar los procedimientos para la administración de los recursos presupuestales, financieros y excedentes autorizados al Instituto, en apego a las normas, políticas y lineamientos aplicables, con la finalidad de proporcionar los apoyos en materia de recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas del Instituto, atendiendo a las medidas de racionalidad y austeridad, así como, realizar el registro contable de las operaciones del Instituto.</p>	<p>2.2.1 Llevar a cabo las actividades de registro, control y seguimiento presupuestal por la obtención de recursos y el ejercicio del gasto, de los programas y proyectos institucionales, vigilando la aplicación del sistema programático presupuestal del Instituto, conforme a las normas establecidas por la SHCP.</p>	<p>Dirección de Finanzas.</p>
	<p>2.2.2 Validar el monto recaudado por el Instituto por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, para conducir las acciones pertinentes de dictaminación y/o notificación ante la SHCP, así como, gestionar su aplicación.</p>	<p>Dirección de Finanzas.</p>
	<p>2.2.3 Realizar el registro contable de las operaciones del instituto, que permitan asegurar el control de estas, conforme a las disposiciones que establezca la contabilidad gubernamental.</p>	<p>Dirección de Finanzas.</p>

ESTRATEGÍAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>2.3 Dirigir, coordinar y administrar los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de dotar al Instituto de herramientas tecnológicas mediante la aplicación de las normas, políticas y lineamientos vigentes.</p>	<p>2.3.1 Contar con una plataforma de vanguardia tecnológica que contribuya a la generación, obtención, utilización, aseguramiento, respaldo y gestión de la información que refleje la trazabilidad de los procesos y procedimientos del Instituto.</p>	<p>Dirección de Informática.</p>
	<p>2.3.2 Brindar el soporte, mantenimiento y mejoras a los sistemas, los servicios y a la infraestructura institucionales para fortalecer su contribución al logro de los objetivos del instituto.</p>	<p>Dirección de Informática.</p>
	<p>2.3.3 Asegurar, promover y difundir entre los usuarios del Instituto una cultura de la Ciberseguridad, con el objeto de prevenir vulnerabilidades en la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información del Instituto.</p>	<p>Dirección de Informática.</p>
<p>2.4 Fortalecer el Control Interno Institucional que permita constituir un sistema integral y continuo que, aplicado al entorno operativo, permita lograr una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, incluyendo los compromisos e indicadores específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Nacional de Desarrollo, así como, coadyuvar al establecimiento de los indicadores estratégicos y de gestión, que constituirán la base para el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño.</p>	<p>2.4.1 Crear e implementar acciones de evaluación, difusión, mejora, asesoramiento, supervisión y seguimiento en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Planeación estratégica y Desempeño Institucional.</p>	<p>Unidad de Administración y Finanzas.</p>
	<p>2.4.2 Realizar la difusión periódica respecto a los temas de Control Interno, Administración de Riesgos, Planeación estratégica y Desempeño Institucional, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas en estas materias.</p>	<p>Unidad de Administración y Finanzas.</p>
	<p>2.4.3 Realizar el seguimiento e integración de información institucional para dar cabal cumplimiento al reporte trimestral de avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores, de acuerdo con lo establecido en las bases de colaboración y criterios de cumplimiento de indicadores de Bases de Colaboración.</p>	<p>Unidad de Administración y Finanzas.</p>
	<p>2.4.4 Realizar el seguimiento e integración de la información institucional a efecto de reportar los avances del cumplimiento de las acciones de simplificación de los Procesos Esenciales en el marco del PNCCIMGP que contienen los compromisos del objetivo de Recursos Humanos 4, 5 y 6, que refieren la conformación y actualización del inventario de procesos esenciales de las dependencias y entidades.</p>	<p>Unidad de Administración y Finanzas.</p>

DATOS DEL INDICADOR UAF 1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de informática.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de atención de solicitudes en Mesa de Ayuda.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de atención de las solicitudes que se realizan en la mesa de ayuda.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	2.3 Dirigir, coordinar y administrar los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones, con la finalidad de dotar al Instituto de herramientas tecnológicas mediante la aplicación de las normas, políticas y lineamientos vigentes.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	2.3.2 Brindar el soporte, mantenimiento y mejoras a los sistemas, los servicios y a la infraestructura institucionales para fortalecer su contribución al logro de los objetivos del instituto.		
FÓRMULA:	PSMA= (SA/SR) *100	UNIDAD DE MEDIDA:	Porcentaje
VARIABLES	<p>PSMA= Porcentaje de solicitudes de Servicio en la Mesa de Ayuda en el trimestre.</p> <p>SA= Solicitudes Atendidas en el trimestre.</p> <p>SR= Solicitudes Recibidas en el trimestre.</p>	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	99.55%	2023	Enero a Septiembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE				META 2DO TRIMESTRE			
Numerador		Denominador		Numerador		Denominador	
N/A		93%		N/A		93.5%	
METAS 2023 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 3ER TRIMESTRE				META 4TO TRIMESTRE			
Numerador		Denominador		Numerador		Denominador	
N/A		94%		N/A		95%	
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE				90-100%			
AMARILLO				80-89%			
ROJO				0-79%			
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)				Cuando la solicitud depende de un proveedor externo, los tiempos de respuesta se pueden ver afectados.			
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)				Reporte trimestral en formato PDF con el total de solicitudes realizadas en el periodo y su estatus.			

DATOS DEL INDICADOR UAF 2

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Administración.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de personas servidoras públicas de carrera capacitadas, con al menos 40 horas.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de personas servidoras públicas de carrera, que cumplen las 40 horas de capacitación al año, a las que están obligadas como lo establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	2.1 Brindar los servicios de apoyo administrativo que requieren las diversas áreas del INDAABIN, en materia de recursos humanos, recursos materiales, servicios generales y archivo, así como, llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y servicios de forma eficiente, transparente y eficaz.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	2.1.1 Administrar los recursos humanos y del servicio profesional de carrera en el Instituto, en los aspectos de nombramiento, contratación, promoción, remoción, capacitación, actualización y desarrollo del personal, en apego a la normatividad aplicable.		
FÓRMULA:	PC = (A/B) *100	UNIDAD DE MEDIDA:	Porcentaje
VARIABLES	PC: Porcentaje de personas que cumplen con las horas de capacitación. A: Total de personas con el mínimo de horas de capacitación tomadas. B: Total de personas servidoras públicas de carrera obligadas.	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Anual	DIMENSIÓN	Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	38%	2023	Al 30 de septiembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)	
META ANUAL	
Numerador	Denominador
N/A	100%
METAS 2023 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)	
META ANUAL	
Numerador	Denominador
N/A	N/A
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)	
VERDE	90-100%
AMARILLO	80-89%
ROJO	0-79%
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	<p>Que las acciones de capacitación estén disponibles durante el periodo a reportar.</p> <p>Los Servidores Públicos de Carrera que inicien funciones después del 1 de octubre del 2024, no tendrán obligación de cumplir con las 40 horas de capacitación de acuerdo con el numeral 297, fracción I del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El indicador se calcula con el número de personas servidoras públicas de servicio profesional de carrera activos al momento del cálculo.</p>
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	<p>Constancias de capacitación bajo resguardo de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera en las que se especifica el número de horas tomadas, así como, reporte en formato Excel con la relación de servidores públicos, que contenga el nombre de la capacitación y el total de horas.</p>



Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal

OBJETIVO GENERAL

Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para administrar y supervisar los inmuebles federales a cargo de la DGAPIF, a fin de promover el mejor uso y aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Otorgar el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles federales que han dejado de ser útiles para el servicio público, así como dirigir y coordinar las acciones en materia de administración de los inmuebles federales en tránsito de aprovechamiento.

Ejecutar la estrategia establecida para la adquisición, incorporación, regularización jurídica, desincorporación y enajenación de los inmuebles a cargo del Instituto con el fin de otorgar certeza jurídica al Patrimonio Inmobiliario Federal.

Dirigir y coordinar las acciones de administración, conservación y mantenimiento que se llevan a cabo en los inmuebles federales compartidos a través de las administraciones únicas.

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
3.1 Otorgar el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles federales.	3.1.1 Otorgar o autorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales a través de las concesiones, comodatos, arrendamientos o los usos alternos.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
	3.1.2 Realizar acciones para enajenar a título oneroso los bienes improductivos, obsoletos, ociosos, innecesarios o que no son útiles para destinarlos al servicio público.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
	3.1.3 Ejecutar acciones tendientes al seguimiento y conclusión del trámite de puesta a disposición por parte de instituciones públicas.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
	3.1.4 Efectuar acciones y gestiones para la regularización de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento inmobiliario.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
3.2. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en los títulos de concesión, contratos de comodato y arrendamiento.	3.2.1 Realizar un programa de visitas de inspección y verificación a los inmuebles federales en uso de particulares, principalmente aquellos ubicados en la Ciudad de México.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
	3.2.2 Implementar las acciones de verificación de cumplimiento de las obligaciones del concesionario, comodatario, arrendatario o permisionario.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles
3.3. Actualización en el SIPIFP de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento.	3.3.1 Validación y actualización de la información de los inmuebles federales en tránsito de aprovechamiento en el SIPIFP.	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
3.4. Promover la regularización de los Inmuebles Federales.	3.4.1 Regularizar jurídica y administrativamente el uso de los inmuebles de la APF.	Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles
	3.4.2 Actualización de información en el SIPIFP de inmuebles de uso religioso.	Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles
3.5. Administrar los Inmuebles Federales Compartidos.	3.5.1 Emitir los certificados de asignación de espacios y las actas de entrega-recepción en favor de las Instituciones Públicas Ocupantes (altas, bajas o cambios).	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos
	3.5.2 Difundir la información general de los Administradores Únicos por medio de informes trimestrales a las Instituciones ocupantes.	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos
	3.5.3 Coordinar con las Administraciones Únicas la recuperación de las cuotas de conservación y mantenimiento.	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos
	3.5.4 Dar seguimiento a la ejecución de los Programas Anuales para la Administración, Operación y Mantenimiento (PAAOM) de los IFC.	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos
	3.5.5 Dar seguimiento a la celebración de las reuniones trimestrales de los Comités de Apoyo para la Administración Local (CAAL) de los IFC.	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos
	3.5.6 Realizar visitas de inspección y seguimiento a los IFC.	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de solicitudes atendidas para otorgar el aprovechamiento de inmuebles federales.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	<p>Mide el porcentaje de solicitudes atendidas para otorgar el aprovechamiento de inmuebles federales respecto a las recibidas durante el ejercicio fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concesiones. -Comodatos. -Arrendamientos. -Permisos. -Usos alternos. 		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.- Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.3 Otorgar el mejor uso alternativo de los inmuebles federales.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	3.1 Otorgar el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles federales.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	3.1.1 Otorgar o autorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales a través de las concesiones, comodatos, arrendamientos o los usos alternos		
FÓRMULA:	$P = (A / B) \times 100$		UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje
VARIABLES	<p>A = Total de solicitudes atendidas para otorgar el aprovechamiento de inmuebles federales al cierre del trimestre</p> <p>B = Total de solicitudes recibidas para el aprovechamiento de inmuebles federales al cierre del trimestre</p>	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	33	2022	Enero-Diciembre.

METAS PROGRAMADAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
16.92%	100%	41.54%	100%	67.69%	100%	100%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
11	65	27	65	44	65	65	65
LA META ES:		Acumulada					
META GLOBAL		65 / 100%					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		Entre -10% y +15% de la meta					
AMARILLO		Entre -15% y -10% de la meta					
ROJO		Por debajo del -15% o por encima del +15% de la meta					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)		Se consideran como atendidas todas las respuestas, ya sean en sentido positivo o negativo, (autorización u otorgamiento, negativa, prevención, desechamiento o no competencia).					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)		Oficios y/o documentos de atención a las solicitudes para otorgar el aprovechamiento de inmuebles federales (en sentido positivo, negativo, desechamiento y prevención). Listado de solicitudes atendidas para otorgar el aprovechamiento de superficies o inmuebles federales.					

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 2

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de inmuebles comodatados y concesionados directamente, con visitas de inspección y verificación realizadas.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de inmuebles sobre los que se realizan visitas de inspección y verificación respecto del número de inmuebles otorgados en comodato y concesión directa con visita de inspección y verificación programada, (sin considerar los Inmuebles Federales Compartidos).		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.2 Impulsar las acciones de control, mejor uso y aprovechamiento, así como la valuación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del gobierno mexicano.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.2.3 Verificar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, para la consecución de los objetivos de los programas prioritarios.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	3.2. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en los títulos de concesión, contratos de comodato y arrendamiento.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	3.2.1 Realizar un programa de visitas de inspección y verificación a los inmuebles federales en uso de particulares, principalmente aquellos ubicados en la Ciudad de México.		
FÓRMULA:	$P = (A / B) \times 100$		UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje
VARIABLES	A= Número de visitas de inspección y verificación realizadas a inmuebles en comodato y concesión directa. B= Número de visitas de inspección y verificación programadas a inmuebles en comodato y concesión directa (sin considerar Inmuebles Federales Compartidos).	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	30	2022	Enero-Diciembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
24%	100%	52%	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
76%	100%	100%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
7	29	15	29
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
22	29	29	29
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	29		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	Entre -10% y +15% de la meta		
AMARILLO	Entre -15% y -10% de la meta		
ROJO	Por debajo del -15% o por encima del +15% de la meta		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	Medidas de austeridad (para las visitas fuera de la Ciudad de México).		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Actas de visita de inspección y verificación.		

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 3

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Gestión de Uso de Inmuebles.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de recuperación de adeudos por concepto de derechos por uso y aprovechamiento de inmuebles federales.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de recuperación de derechos, respecto del monto requerido por adeudos identificados en el periodo por concepto de derechos por uso y aprovechamiento de inmuebles federales.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.2 Impulsar las acciones de control, mejor uso y aprovechamiento, así como la valuación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del gobierno mexicano.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.2.3 Verificar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, para la consecución de los objetivos de los programas prioritarios.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	3.2. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en los títulos de concesión, contratos de comodato y arrendamiento.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	3.2.2 Implementar las acciones de verificación de cumplimiento de las obligaciones del concesionario, comodatario, arrendatario o permisionario.		
FÓRMULA:	$P = (A/B) \times 100$		UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje
VARIABLES	A= Monto de recuperación de derechos por uso y aprovechamiento de inmuebles federales. B= Monto requerido por adeudo de derechos por uso y aprovechamiento de inmuebles federales.	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	63%	2022	Enero a Diciembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
25%	100%	25%	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
25%	100%	25%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A
LA META ES:	Constante		
META FINAL	No Aplica		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	> 20 %		
AMARILLO	>10 % - 20 %		
ROJO	<10 %		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	El porcentaje de recuperación de derechos se encuentra sujeto al pago que realicen los particulares respecto a los requerimientos de cobro que efectúe la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Oficios de requerimiento de pago de adeudos. Listado de Excel con los datos del monto requerido y el monto recuperado.		

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 4

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR		Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.	
NOMBRE DEL INDICADOR		Porcentaje de inmuebles con acciones de regularización realizadas.	
DESCRIPCIÓN GENERAL		Mide el porcentaje de inmuebles con acciones de regularización realizadas respecto a las programadas durante el ejercicio fiscal.	
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PNCCIMGP/ODS	PRIORITARIA DEL	5.3 Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.	
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS		5.3.1 Regularizar el uso de los inmuebles de la APF.	
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF		3.4. Promover la regularización de los Inmuebles Federales.	
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF		3.4.1 Regularizar jurídica y administrativamente el uso de los inmuebles de la APF.	
FÓRMULA:	$P = (A/B) \times 100$		UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje
VARIABLES	A= Número de inmuebles con acciones de regularización realizadas al cierre del trimestre B= Número de inmuebles con acciones de regularización programadas al cierre del trimestre	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	220	2022	Enero a Diciembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
32.35%	100%	64.71%	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
82.35%	100%	100%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
55	170	110	170
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
140	170	170	170
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	170 / 100%		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	Entre -10% y +15% de la meta		
AMARILLO	Entre -15% y -10% de la meta		
ROJO	Por debajo del -15% o por encima del +15% de la meta		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	<p>1.- Ingreso de un número menor de solicitudes por parte de las Instituciones Públicas y Asaciones Religiosas para la regularización de inmuebles.</p> <p>2.- Integración incompleta de requisitos por parte de los promoventes, para la realización de sus trámites.</p>		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, Declaratoria por la que se determina que un inmueble es propiedad Federal (Art. 55. LGBN), Declaratoria de Nacionalización, Acuerdo Administrativo de Desincorporación, Acuerdo Administrativo de Destino, Adquisición de inmuebles a favor del Gobierno Federal, Formalización de enajenación de inmuebles que otorga el Gobierno Federal, Convalidación de títulos de propiedad, Acta de reconocimiento de Propiedad Federal, Certificado de Derecho de Uso.		

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 5

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de solicitudes atendidas para la regularización de inmuebles federales.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas para la regularización de inmuebles federales respecto a las recibidas durante el ejercicio fiscal.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.3 Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.1 Regularizar el uso de los inmuebles de la APF.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	3.4. Promover la regularización de los Inmuebles Federales.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	3.4.1 Regularizar jurídica y administrativamente el uso de los inmuebles de la APF.		
FÓRMULA:	$P = (A/B) \times 100$	UNIDAD DE MEDIDA:	Porcentaje
VARIABLES	A= Total de solicitudes atendidas para la regularización de inmuebles federales al cierre del trimestre B= Total de solicitudes recibidas para la regularización de inmuebles federales al cierre del trimestre	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	0%	2024	Enero-Diciembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
20%	100%	50%	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
80%	100%	100%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
30	150	75	150
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
120	150	150	150
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	150		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	Entre -10% y +15% de la meta		
AMARILLO	Entre -15% y -10% de la meta		
ROJO	Por debajo del -15% o por encima del +15% de la meta		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	Que las Instituciones Públicas y las Asociaciones Religiosas realicen menos solicitudes para la regularización de los inmuebles federales.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Listado de solicitudes atendidas para la regularización de inmuebles federales.		

DATOS DEL INDICADOR DGAPIF 6

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles Federales Compartidos.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de acciones de conservación y mantenimiento ejecutadas en Inmuebles Federales Compartidos.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de acciones de conservación y mantenimiento ejecutadas en Inmuebles Federales Compartidos, respecto del total de acciones de conservación y mantenimiento programadas en el ejercicio en curso.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.3.- Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMPG/ODS	5.3.7 Preservar las áreas comunes de los inmuebles federales compartidos en beneficio de sus usuarios.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	3.5. Administrar los Inmuebles Federales Compartidos.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	3.5.4 Dar seguimiento a la ejecución de los Programas Anuales para la Administración, Operación y Mantenimiento (PAAOM) de los IFC.		
FÓRMULA:	$P = (A / B) \times 100$		UNIDAD DE MEDIDA: Porcentaje
VARIABLES	A= Número de acciones de conservación y mantenimiento ejecutadas en inmuebles federales compartidos al cierre del trimestre B= Número de acciones de conservación y mantenimiento en inmuebles programadas al cierre del trimestre	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	1054	2022	Enero-Diciembre.

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
18.18%	100%	45.45%	100%
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
81.82%	100%	100%	100%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
200	1100	500	1100
META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
900	1100	1100	1100
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	1100		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	Entre -20% y +15% de la meta		
AMARILLO	Entre -35% y -20% de la meta		
ROJO	Por debajo del -35% o por encima del +15% de la meta		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO META)	El cumplimiento de la meta está en función del pago de las Cuotas de Conservación y Mantenimiento. Las acciones programadas están sujetas a modificaciones por las acciones extraordinarias que se presenten.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Programas Anuales de Administración Operación y Mantenimiento 2024 autorizados. Listado de Acciones de Conservación y Mantenimiento. Cédulas de Conservación y Mantenimiento.		



Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria

OBJETIVO GENERAL

Dirigir la formulación de la política en materia inmobiliaria de la Administración Pública Federal, así como coordinar la emisión de normatividad en materia inmobiliaria y valuatoria; dirigir y coordinar la gestión del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, definiendo y coordinando los mecanismos para su consolidación, análisis, evaluación y difusión federal, orientada a su aprovechamiento y preservación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer el marco normativo Inmobiliario y valuatorio para la formulación de la Política Inmobiliaria Federal.

Realizar la planeación Inmobiliaria tendiente a lograr el mejor uso y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales.

Modernizar y fortalecer el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
4.1 Otorgar el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles federales.	4.1.1 Actualización del Marco Normativo.	Dirección de Política y Normatividad.
4.2. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en los títulos de concesión, contratos de comodato y arrendamiento.	4.2.1 Calcular el índice de Aprovechamiento para inmuebles federales con uso de Oficina Administrativa.	Dirección de Planeación Inmobiliaria
	4.2.2 Llevar a cabo visitas de evaluación de aprovechamiento inmobiliario.	Dirección de Planeación Inmobiliaria
	4.2.3 Elaborar modelos de mejor uso y aprovechamiento y reporte de potencial inmobiliario.	Dirección de Planeación Inmobiliaria
	4.2.4 Atender consultas de Disponibilidad Inmobiliaria Federal.	Dirección de Planeación Inmobiliaria
	4.2.5 Identificar los inmuebles federales susceptibles de sustituir inmuebles arrendados por la Administración Pública Federal	Dirección de Planeación Inmobiliaria
4.3. Actualización en el SIPIFP de los inmuebles en tránsito de aprovechamiento.	4.3.1 Generar acciones para la georreferenciación de los inmuebles que adquieran o regularicen las dependencias y entidades del Gobierno Federal y que se inscriban en el Registro Público de la Propiedad Federal.	Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario
4.4. Consolidación y vinculación de los elementos del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.	4.4.1 Generar acciones para obtener el alta y/o asignación de un Registro Federal Inmobiliario (RFI), por cada inscripción en el RPPF, en la que se realice la apertura de un folio real derivado de un acto de adquisición o regularización.	Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario
	4.4.2 Atender las solicitudes de revisión de planos topográficos ingresadas.	Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario

DATOS DEL INDICADOR DGPGI 1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Política y Normatividad.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Instrumentos Normativos Inmobiliarios Actualizados.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Consolidar el marco normativo inmobiliario dirigido a lograr el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante una política armonizada que garantice atender los requerimientos de las dependencias y entidades de la APF.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.1 Consolidar el marco normativo inmobiliario dirigido a lograr el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante una política armonizada que garantice atender los requerimientos de las dependencias y entidades de la APF.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.1.2. Revisar y actualizar los instrumentos normativos de carácter inmobiliario y valuatorio (instrumentos normativos emitidos por INDAABIN).		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	4.1 Consolidar el Marco Normativo Inmobiliario Federal.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	4.1.1. Actualización del Marco Normativo.		
FÓRMULA	$PINIA = (NINA / NINI) * 100$	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	PINIA = Porcentaje de instrumentos normativos inmobiliarios actualizados NINA = Número de Instrumentos Normativos Actualizados NINI = Número de Instrumentos Normativos Identificados	COMPORTAMIENTO	Descendente
PERIODICIDAD	Semestral	DIMENSIÓN	Eficiencia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	34	2021	Enero-Diciembre

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER SEMESTRE		META 2DO SEMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
8	15	15	15
METAS 2023 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER SEMESTRE		META 2DO SEMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
8	15	15	15
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	15		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	> 80 %		
AMRILLO	>65 % - 79 %		
ROJO	<64 %		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	Está sujeto a las propuestas que remiten las unidades administrativas y la revisión de las instancias externas al Instituto.		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Proyecto de instrumentos normativos, comunicaciones, oficios, memorándums, correos electrónicos, gestiones realizadas ante diversas unidades administrativas y diferentes instancias, minutas de trabajo y listas de asistencia.		

DATOS DEL INDICADOR DGPGI 2

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Planeación Inmobiliaria		
NOMBRE DEL INDICADOR	Superficie útil de los inmuebles administrativos a cargo de la Administración Pública Federal		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Obtener el índice de Aprovechamiento para inmuebles federales con uso de Oficina Administrativa.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.2 Impulsar las acciones de control, mejor uso y aprovechamiento, así como la valuación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del gobierno mexicano.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.2.3 Evaluar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, para la consecución de los objetivos de los programas prioritarios.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	3.2 Lograr el mejor uso y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	3.2.1. Evaluar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, con uso de oficina.		
FÓRMULA	ASUI= SUIAPF / NSPAPF	UNIDAD DE MEDIDA	m ² de espacio útil /servidor público
VARIABLES	<p>ASUI= Aprovechamiento de la Superficie Útil de los Inmuebles administrativos con uso de oficina por servidor público.</p> <p>SUIAPF= Superficie útil de los inmuebles administrativos con uso de oficina de la APF*.</p> <p>NSPAPF= Número de servidores públicos en inmuebles con uso de oficina administrativos de la APF.</p>	COMPORTAMIENTO	Descendente
PERIODICIDAD	Anual	DIMENSIÓN	Eficiencia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	19 m ² /servidor público	2021	Enero-Marzo

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)	
META ANUAL	
Numerador	Denominador
N/A	16.81 m ²
METAS 2023 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)	
META ANUAL	
Numerador	Denominador
m ² de espacio útil	Servidor Público
LA META ES:	Constante
META FINAL	16.81 m ² /servidor público
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)	
VERDE	≤17.00 m ² /servidor público
AMRILLO	17.01 m ² - 24.50 m ² /servidor público
ROJO	> 24.51 m ² /servidor público
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	*Para el cálculo del indicador se considera la superficie útil de los inmuebles federales registrados en el SIPFP entre el número de puestos registrados en RUSP, por lo que depende de las actualizaciones que realicen los responsables de la APF en dichos sistemas, así como de la recepción de la información en tiempo y forma.
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Gráfica del índice de Aprovechamiento

DATOS DEL INDICADOR DGPGI 3

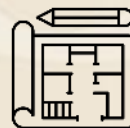
DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Planeación Inmobiliaria		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Inmuebles Federales susceptibles de sustituir inmuebles arrendados por la Administración Pública Federal.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Identifica el porcentaje de inmuebles federales disponibles susceptibles de sustituir arrendamientos inmobiliarios en uso de la Administración Pública Federal.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.2 Impulsar las acciones de control, mejora y aprovechamiento, así como la evaluación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del Gobierno Mexicano.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.2.3. Verificar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, para la consecución de los objetivos de los programas prioritarios.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	3.3 Inmuebles en uso de la federación.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	3.3.1. Análisis de los informes de Inmuebles Federales Disponibles VS Inmuebles Arrendados por la Administración Pública Federal.		
FÓRMULA	PIFSSIAAPF= NIFD / NIAAPF * 100	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	NIFD= Número Inmuebles Federales Disponibles NIAAPF= Número Inmuebles Arrendados por la Administración Pública Federal.	COMPORTAMIENTO	Descendente
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficiencia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	43.9	2021	Enero-Diciembre

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
26	40	26	45	26	45	26	45
METAS 2023 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
26	40	26	45	26	45	26	45
LA META ES:	Constante						
META FINAL	58%						
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE	> 55%						
AMARILLO	45% a 55%						
ROJO	<45 %						
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	<p>Para el cálculo del indicador señalado se considera:</p> <p>Inmuebles federales disponibles susceptibles a sustituir arrendamientos: Inmuebles federales disponibles que cuente con una superficie disponible mayor o menor al 30% respecto a la del inmueble arrendado ubicados en la misma Entidad Federativa y Municipio.</p> <p>Inmuebles arrendados factibles de sustituirse: Inmuebles Arrendados por la Administración Pública Federal vigentes en el Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación factibles de sustituirse respecto al rango de la superficie disponible mayor o menor 30% ubicados en la misma Entidad Federativa y Municipio.</p> <p>Datos tomados del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de fecha noviembre 2017.</p> <p>Es importante resaltar, que las metas programadas para cada uno de los trimestres del presente ejercicio dependerán de qué tanto las Instituciones Públicas estén dispuesta a aceptar los inmuebles que le son propuestos para que sean ocupados por éstas, de lo contrario los datos serían igual o con mayor cantidad de inmuebles disponibles sin que puedan ser utilizados</p>						
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Informe trimestral de resultados sobre inmuebles arrendados susceptibles de sustitución.						

DATOS DEL INDICADOR DGPGI 4

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de atención a las solicitudes de revisión de planos topográficos ingresadas a través del Sistema de Ventanilla Electrónica.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de atención a las solicitudes de revisión de planos topográficos ingresadas a través del Sistema de Ventanilla Electrónica.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	5.2 Impulsar las acciones de control, mejor uso y aprovechamiento, así como la valuación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del gobierno mexicano.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	5.2.2 Fortalecer la supervisión de la Administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Federal mediante el Control Interno, la fiscalización y acciones de mejora de la gestión.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	4.4 Consolidación y vinculación de los elementos del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	4.4.2 Atender las solicitudes de revisión de planos topográficos ingresadas.		
FÓRMULA	PASRPTISVE=(SRP/SASVE) *100	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	SRP = Solicitud de Revisión de Planos. SASVE = Solicitudes Atendidas en el Sistema de Ventanilla Electrónica.	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Semestral	DIMENSIÓN	Eficacia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
			Se empezará a medir este año

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)			
META 1ER SEMESTRE		META 2DO SEMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	75%	N/A	75%
METAS 2023 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)			
META 1ER SEMESTRE		META 2DO SEMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A
LA META ES:	Acumulada		
META FINAL	75%		
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)			
VERDE	75-100%		
AMARILLO	60-74%		
ROJO	59%		
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	<p>Se tomarán como referencia las solicitudes ingresadas a través del Sistema de Ventanilla Electrónica. Se consideran atendidas aquellas solicitudes en las que se haya aprobado y registrado el plano, a las que se les realice observaciones o se les requiera pago.</p> <p>Se cancelan las solicitudes en los que el promovente no realice el pago o subsane las observaciones.</p> <p>Se realizará un corte al 14 de junio y 13 de diciembre de 2024, para efectuar el cierre de las solicitudes que serán atendidas dentro del propio semestre.</p>		
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Base de datos, Reporte del Sistema de Ventanilla Electrónica, e Informes trimestrales.		



DIRECCIÓN GENERAL DE AVALÚOS Y OBRAS

OBJETIVO GENERAL
Estar a la vanguardia en la normatividad, procesos y metodologías, para la adecuada valuación de los bienes que requiera la APF y demás instituciones públicas para su funcionamiento, mediante la emisión oportuna y eficaz de los dictámenes valuatorios correspondientes y en lo que concierne a los inmuebles federales, contar con normas mínimas que garanticen la sustentabilidad, eficiencia e inclusión cuando se realice la conceptualización, planeación y desarrollo de proyectos de infraestructura en palacios federales y puertos fronterizos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Conformar los sistemas y requerimientos de operación en los Inmuebles Federales Compartidos.
Vigilar y dar seguimiento a los proyectos de obra que las asociaciones religiosas promuevan para dar mantenimiento y actualizar las condiciones de uso de los inmuebles federales que tengan asignados.
Vigilar el cumplimiento de la normativa técnica aplicable a los proyectos de obra que pretenda realizar el INDAABIN a través de terceros o las instituciones públicas destinatarias en los inmuebles federales de uso compartido que administra el Instituto.
Colaborar con las diversas áreas del INDAABIN y del resto de entidades y dependencias de la Administración Pública Federal para revisar la viabilidad técnica de proyectos de obra en inmuebles federales, en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General de Avalúos y Obras y colaboración institucional.
Garantizar la transparencia de los servicios valuatorios solicitados por la Administración Pública, mediante la emisión de dictámenes valuatorios.
Consolidar el marco normativo para optimizar el aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Garantizar normas que permitan la sustentabilidad, eficiencia e inclusión en los inmuebles federales.

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>5.1. Implementar criterios y disposiciones generales a observar en los proyectos de inmuebles federales nuevos y en los que se realice alguna adecuación, conservación o mantenimiento, para garantizar la sustentabilidad, eficiencia e inclusión.</p>	<p>5.1.1 Dar seguimiento a la formalización para de las normas mínimas que deberán observarse en el diseño arquitectónico de inmuebles federales.</p>	<p>Dirección de Construcción de Obras</p>
<p>5.2. Supervisar la construcción del Palacio Federal de Chetumal, Quintana Roo, incorporando criterios de sustentabilidad</p>	<p>5.2.1 Vigilar, controlar y revisar los procesos constructivos en apego a los criterios de diseño propuestos por el INDAABIN.</p>	<p>Dirección de Construcción de Obras</p>
<p>5.3. Revisar que los proyectos de obras en inmuebles federales utilizados para fines religiosos sean viables y cumplan con la normatividad aplicable.</p>	<p>5.3.1 Revisión, seguimiento y en su caso aprobación de las solicitudes para proyectos de obra de construcción, reconstrucción, reparación, ampliación o demolición y mantenimiento para la conservación y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los inmuebles federales determinados por Ley o Declaratoria como monumentos históricos o artísticos.</p>	<p>Dirección de Programación y Contratación de Obras</p>
	<p>5.3.2 Revisión, seguimiento y en su caso aprobación de solicitudes para los proyectos de construcción o ampliación de columbarios con nichos, para el depósito de restos humanos áridos o cremados, en inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades.</p>	<p>Dirección de Programación y Contratación de Obras</p>

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>5.4. Dictaminar la viabilidad técnica de los proyectos de obras que se pretendan realizar en Inmuebles Federales Compartidos</p>	<p>5.4.1 Asesoría y seguimiento a las Asociaciones Religiosas que busquen ingresar proyectos de obra en Inmuebles Federales de uso religioso.</p>	<p>Dirección de Programación y Contratación de Obras</p>
	<p>5.4.2 Revisión, análisis y opinión técnica de Proyectos de Obra para la construcción, reparación, remodelación, ampliación, demolición, mantenimiento y conservación en Inmuebles Federales a cargo del INDAABIN.</p>	<p>Dirección de Programación y Contratación de Obras</p>
<p>5.5. Brindar atención oportuna a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante la emisión eficiente de dictámenes valuatorios.</p>	<p>5.5.1 Cumplir con la emisión de los avalúos arancelados, justipreciaciones de rentas aranceladas y justipreciaciones de rentas electrónicas para cumplir los tiempos establecidos una vez que se realiza la visita de inspección y validación de la base informativa.</p>	<p>Dirección de Seguimiento y Gestión del Avalúo</p>
	<p>5.5.2 Cumplir con la emisión de los avalúos paramétricos solicitados por las dependencias federales.</p>	<p>Dirección de Seguimiento y Gestión del Avalúo</p>
	<p>5.5.3 Llevar a cabo las sesiones del Comité Interno de Asignación de Servicios Valuatorios.</p>	<p>Dirección de Seguimiento y Gestión del Avalúo</p>
	<p>5.5.4 Mantener el Padrón de Peritos Valuadores actualizado y capacitado.</p>	<p>Dirección de Seguimiento y Gestión del Avalúo</p>

DATOS DEL INDICADOR DGAO 1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Programación y Contratación de Obras.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de Opiniones Técnicas emitidas en tiempo.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de opiniones técnicas emitidas en tiempo (máx. 45 días naturales).		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	5.4 Dictaminar la viabilidad técnica de los proyectos de obras que se pretendan realizar en Inmuebles Federales Compartidos		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	5.4.1 Revisión, análisis y opinión técnica de Proyectos de Obra para la construcción, reparación, remodelación, ampliación, demolición, mantenimiento y conservación en Inmuebles Federales a cargo del INDAABIN.		
FÓRMULA	POTET=(OTET/OTS)*100	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
VARIABLES	<p>POTET = Porcentaje de opiniones técnicas emitidas en tiempo (los días ya se incluyen en la descripción)</p> <p>OTET= Opiniones Técnicas Emitidas en Tiempo</p> <p>OTS= Opiniones técnicas solicitadas</p>	COMPORTAMIENTO	Ascendente
PERIODICIDAD	Trimestral	DIMENSIÓN	Eficiencia
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	80%	2023	Trimestral

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	80%	N/A	85%	N/A	90%	N/A	95%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
LA META ES:		Acumulada					
META GLOBAL (FINAL)		95%					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		≥95%					
AMARILLO		94 % - 80 %					
ROJO		≤79 %					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSA EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTO DE LA META)		En caso de no resolver alguna solicitud, por haberse recibido al final del trimestre de evaluación, se considerará en la estadística, se reportará en el apartado de “justificación de la variación” y en el siguiente periodo se notificará la respuesta en el apartado de “comentarios del resultado”.					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)		Solicitudes de análisis y Opiniones Técnicas emitidas					

DATOS DEL INDICADOR DGAO 2

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Programación y Contratación de Obras.		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de solicitudes autorizadas para proyectos de obra de construcción, reconstrucción, reparación, ampliación, demolición y mantenimiento, para la conservación y óptimo aprovechamiento de inmuebles federales utilizados para fines religiosos.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de solicitudes autorizadas, emitidas en tiempo (máx. 45 días naturales), para los proyectos de obra de construcción, reconstrucción, reparación, ampliación o demolición y para el mantenimiento, conservación y óptimo aprovechamiento de inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los inmuebles federales determinados por ley o declaratoria como monumentos históricos o artísticos.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	5.3 Revisar que los proyectos de obras en inmuebles federales utilizados para fines religiosos sean viables y cumplan con la normatividad aplicable.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	5.3.1 Revisión, seguimiento y en su caso aprobación de las solicitudes para proyectos de obra de construcción, reconstrucción, reparación, ampliación o demolición y mantenimiento para la conservación y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los inmuebles federales determinados por Ley o Declaratoria como monumentos históricos o artísticos.		
FÓRMULA	PSA=(SAPR/SIPR)*100		UNIDAD DE MEDIDA
VARIABLES	<p>PSA = Porcentaje de solicitudes autorizadas</p> <p>SAPR Solicitudes Autorizadas para Proyectos Religiosos</p> <p>SIPR= Solicitudes Ingresadas de Proyectos Religiosos</p>		COMPORTAMIENTO
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	85%	2023	Enero a Diciembre

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
	85%		89%		93%		97%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
	N/A		N/A		N/A		N/A
LA META ES:		Acumulada					
META GLOBAL (FINAL)		97%					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		≥ 97%					
AMARILLO		96 % - 85 %					
ROJO		≤ 84 %					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSA EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTO DE LA META)		En caso de no resolver alguna solicitud, por haberse recibido al final del trimestre de evaluación, se considerará en la estadística, se reportará en el apartado de "justificación de la variación" y en el siguiente periodo se notificará la respuesta en el apartado de "comentarios del resultado".					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)		Solicitud de visto bueno, oficio de respuesta y dictamen de la revisión de la documentación y del proyecto, con referencia al trámite registrado ante CONAMER. INDAABIN-02-001, con número de oficio expedido por la Dirección de Programación y Contratación de Obras.					

DATOS DEL INDICADOR DGAO 3

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Programación y Contratación de Obras		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de solicitudes autorizadas para proyectos de obra para la construcción o ampliación de columbarios con nichos para el depósito de restos áridos o cremados en inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades.		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Mide el porcentaje de solicitudes emitidas en tiempo (máx. 45 días naturales), para proyectos de obra de construcción o ampliación de columbarios con nichos para el depósito de restos áridos o cremados en inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, con excepción de los inmuebles federales determinados por ley o declaratoria como monumentos históricos o artísticos.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMGP/ODS	N/A		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIF	5.3 Revisar que los proyectos de obras en inmuebles federales utilizados para fines religiosos sean viables y cumplan con la normatividad aplicable		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIF	5.3.2 Revisión, seguimiento y en su caso aprobación de solicitudes para los proyectos de construcción o ampliación de columbarios con nichos, para el depósito de restos humanos áridos o cremados, en inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades.		
FÓRMULA	$PSA = (SAPCN / SINC) * 100$		UNIDAD DE MEDIDA
VARIABLES	PSA: Porcentaje de solicitudes autorizadas SAPCN: Solicitudes Autorizadas para Proyectos de Columbarios con Nichos SINC: Solicitudes Ingresadas de Columbarios con Nichos		COMPORTAMIENTO
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	85%	2023	Enero-Marzo

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador	Numerador	Denominador
N/A	85%	N/A	89%	N/A	93%	N/A	97%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)							
META 1ER TRIMESTRE		META 2DO TRIMESTRE		META 3ER TRIMESTRE		META 4TO TRIMESTRE	
Numerador	Meta	Numerador	Meta	Numerador	Meta	Numerador	Meta
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
LA META ES:		Acumulada					
META GLOBAL (FINAL)		97%					
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)							
VERDE		≥ 97%					
AMARILLO		96 % - 85 %					
ROJO		≤ 84 %					
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSA EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTO DE LA META)		En caso de no resolver alguna solicitud, por haberse recibido al final del trimestre de evaluación, se considerará en la estadística, se reportará en el apartado de "justificación de la variación" y en el siguiente periodo se notificará la respuesta en el apartado de "comentarios del resultado".					
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)		Solicitud de visto bueno, oficio de respuesta y dictamen de la revisión de la documentación y del proyecto, con referencia al trámite registrado ante CONAMER. INDAABIN-02-002, con número de oficio expedido por la Dirección de Programación y Contratación de Obras.					



PRESIDENCIA

OBJETIVO GENERAL

Coordinar la gestión, vinculación y seguimiento de programas, actividades institucionales y requerimientos de información que impliquen la participación de las demás Unidades Administrativas del Instituto, así como de trabajo colaborativo e interacción con dependencias, instituciones, organismos y organizaciones de los sectores público, privado o social e instituciones públicas con el propósito de coadyuvar a la adecuada administración, valuación y vigilancia del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Asesorar técnica y normativamente sobre los asuntos relevantes turnados por el Presidente del Instituto con el objetivo de aportar información clave para la toma de decisiones.

Transmitir y dar seguimiento a las instrucciones del Presidente con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Generar interacción entre la ciudadanía y el INDAABIN a través de contenidos gráficos y audiovisuales en medios digitales; así como crear vínculos interinstitucionales para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Coadyuvar al Presidente del Instituto, en el seguimiento, evaluación y análisis de resultados obtenido por las UA's para la toma de decisiones para el mejor uso y aprovechamiento de los Inmuebles Federales.

Recepción, registro y turno de las solicitudes ingresadas por los particulares e instituciones públicas para su debida y oportuna atención.

Realizar las gestiones necesarias para la actualización de trámites y servicios en las diferentes plataformas digitales, así como orientar a las Unidades Administrativas en las acciones para elevar el nivel de digitalización en beneficio de los promoventes públicos y privados.

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>6.1. Coordinar los asuntos transversales del Instituto para el cumplimiento de objetivos y metas del INDAABIN.</p>	<p>6.1.1 Dar seguimiento a los asuntos en los que participen las Unidades Administrativas dentro de su ámbito de competencia.</p>	<p>Secretaría Técnica</p>
	<p>6.1.2 Gestionar acciones y/o eventos para fortalecer la vinculación institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
<p>6.2. Promover la interacción de las tecnologías de la información con la población y la APF para eficientar la comunicación entre sociedad y gobierno.</p>	<p>6.2.1 Generar contenido digital para la difusión del quehacer institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
	<p>6.2.2 Generar contenido oportuno para difundir el quehacer del INDAABIN en el Portal Institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
	<p>6.2.3 Atender oportunamente los requerimientos de las Unidades Administrativas para la actualización de información en la Página Web.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
<p>6.3. Promover la rendición de cuentas, generar vínculos con los medios de comunicación y monitorear la percepción que se tiene del instituto.</p>	<p>6.3.1 Identificar información inherente al quehacer institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>

ESTRATEGIAS GENERALES	LÍNEA DE ACCIÓN	DIRECCIÓN RESPONSABLE
<p>6.4. Dictaminar la viabilidad técnica de los proyectos de obras que se pretendan realizar en Inmuebles Federales Compartidos.</p>	<p>6.4.1 Brindar oportuna atención a las solicitudes ingresadas por el Centro de Contacto Institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
	<p>6.4.2 Ejecutar actividades para prevenir el rezago de las solicitudes ingresadas por el Centro de Contacto Institucional.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
	<p>6.4.3 Mantener el correcto uso del Sistema de Control de Gestión.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
	<p>6.4.4 Realizar acciones para el envío oportuno de respuestas a los promoventes por medio del CCI.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>
<p>6.5. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de trámites y servicios.</p>	<p>6.5.1 Coordinar y gestionar al interior y al exterior, acciones de mejora a los procesos y flujos en sistema de trámites y servicios, para un oportuno y eficiente servicio a los promoventes.</p>	<p>Dirección de Análisis Control y Seguimiento de Programas</p>

DATOS DEL INDICADOR PRES 1

DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL INDICADOR	Dirección de Análisis, Control y Seguimiento de Programas		
NOMBRE DEL INDICADOR	Porcentaje de satisfacción del promovente, respecto de los servicios que brinda el Instituto		
DESCRIPCIÓN GENERAL	Conocer el porcentaje de satisfacción del promovente, respecto de la atención y servicios que brinda el Instituto.		
ALINEACIÓN DEL INDICADOR			
ESTRATEGIA PRIORITARIA DEL PNCCIMGP/ODS	3.6.- Potenciar la transformación de la Administración Pública Federal mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población.		
ACCIÓN PUNTUAL DEL PNCCIMPG/ODS	3.6.7 Proveer a la ciudadanía de una plataforma informática para el seguimiento del ejercicio de los recursos y su promoción para el uso de la información en formato abierto para el análisis de las políticas públicas.		
ESTRATEGIA GENERAL DEL POAVIPIFP	6.5 Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de mejora de la gestión de trámites y servicios.		
LÍNEA DE ACCIÓN DEL POAVIPIFP	6.5.1 Coordinar y gestionar al interior y al exterior, acciones de mejora a los procesos y flujos en sistema de trámites y servicios, para un oportuno y eficiente servicio a los promoventes.		
FÓRMULA	SP = (RT/TR) * 100		UNIDAD DE MEDIDA
VARIABLES	SP = Satisfacción del Promovente RP = Respuestas Positivas TR = Total de Respuestas		COMPORTAMIENTO
PERIODICIDAD	Trimestral		DIMENSIÓN
LÍNEA BASE	VALOR	AÑO	PERIODO
	47%	2023	Oct-Dic

METAS 2024 (UNIDAD, PORCENTAJE, M2)	
ANUAL	
Numerador	Denominador
N/A	65%
METAS 2024 VALOR ABSOLUTO (SI APLICA)	
ANUAL	
Numerador	Denominador
N/A	65%
LA META ES:	Constante
META GLOBAL (FINAL)	65%
PARAMETRIZACIÓN (SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LA META)	
VERDE	>=60%
AMARILLO	50%-59%
ROJO	<49%
REFERENCIAS ADICIONALES (CAUSAS EXTERNAS QUE PUEDEN MODIFICAR EL RESULTADO DE LA META)	Contar con la participación de los promoventes.
MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA ENVIADA O NOMBRE Y UBICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DÉ SUSTENTO A LO REPORTADO)	Base de datos que genera el módulo donde se aplica la encuesta.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024

Objetivo prioritario 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.

Estrategia prioritaria 5.1.- Consolidar el marco normativo inmobiliario dirigido a lograr el óptimo aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante una política armonizada que garantice atender los requerimientos de las Dependencias y Entidades de la APF.

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	RESPONSABLE DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL	INSTANCIA ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO
5.1.1 Actualizar la Ley General de Bienes Nacionales.	Específica		SHCP
5.1.2 Revisar y actualizar los instrumentos normativos de carácter inmobiliario y valuatorio.	Específica		SHCP
5.1.3 Fortalecer los mecanismos normativos para la función notarial del PIFP, dando certeza jurídica a las Instituciones públicas.	Específica		SHCP
5.1.4 Difundir la normatividad aplicable en materia inmobiliaria.	Específica		SHCP
5.1.5 Capacitar y actualizar a los responsables inmobiliarios de la APF en materia inmobiliaria.	Específica		SHCP
5.1.6 Elaborar los mecanismos normativos a los que se sujetará la administración de los bienes muebles al servicio de la APF.	Específica		SHCP

Estrategia prioritaria 5.2.- Impulsar las acciones de control, mejor uso y aprovechamiento, así como la valuación de los bienes muebles e inmuebles dirigidos al desarrollo de las actividades del gobierno mexicano.

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	RESPONSABLE DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL	INSTANCIA ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO
5.2.1 Corresponsabilizar a los Responsables Inmobiliarios en la actualización constante de la situación física, jurídica y administrativa de sus inmuebles, mediante la vigilancia y difusión de las normas aplicables.	Coordinación de la Estrategia		SHCP
5.2.2 Fortalecer la supervisión de la Administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Federal mediante el Control Interno, la fiscalización y acciones de mejora de la gestión.	Coordinación de la Estrategia	SHCP SFP	SFP
5.2.3 Verificar y medir el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales, para la consecución de los objetivos de los programas prioritarios.	Específica		SHCP
5.2.4 Garantizar el desarrollo eficiente, responsable y transparente de los servicios valuatorios que requiera del Gobierno Federal y Paraestatal.	Coordinación de la Estrategia		SHCP
5.2.5 Analizar la necesidad de conservar los contratos de arrendamiento u optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Específica		SHCP

Estrategia prioritaria 5.3.- Facilitar a la APF de infraestructura, bienes muebles e inmuebles, adecuados y sustentables para el aprovechamiento y beneficio del Estado.

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	RESPONSABLE DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL	INSTANCIA ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO
5.3.1 Regularizar el uso de los inmuebles de la APF.	Específica		SHCP
5.3.2 Desincorporar y aportar inmuebles al patrimonio inmobiliario federal, estatal, municipal y paraestatal.	Específica		SHCP
5.3.3 Otorgar el mejor uso alternativo de los inmuebles federales.	Específica		SHCP
5.3.4 Promover y difundir mecanismos para dar en uso, inmuebles federales disponibles a fin de garantizar su óptimo aprovechamiento.	Específica		SHCP
5.3.5 Promover el uso de inmuebles federales en los proyectos prioritarios mediante su difusión y correcta administración.	Específica		SHCP
5.3.6 Actualizar el marco normativo en materia de disposición de inmuebles.	Específica		SHCP
5.3.7 Preservar las áreas comunes de los inmuebles federales compartidos en beneficio de sus usuarios.	Específica		SHCP

Estrategia prioritaria 5.4.- Dar destino a bienes y a empresas improductivas, en el menor tiempo y con la mayor recuperación posible, contribuyendo a los esfuerzos de austeridad y fortalecimiento del Estado de Derecho con las mejores condiciones de atención y servicio a transferentes y compradores.

ACCIÓN PUNTUAL	TIPO DE ACCIÓN PUNTUAL	RESPONSABLE DE INSTRUMENTAR LA ACCIÓN PUNTUAL	INSTANCIA ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO
5.4.1 Asesorar previamente a las entidades transferentes a fin de agilizar el análisis de la documentación para la recepción de los bienes y darles pronto destino.	Específica	IABA	
5.4.2 Mejorar la Normativa Interna del SAE, aplicable al proceso de Valuación de Bienes Muebles, Inmuebles y Activos Financieros, con la finalidad de establecer mecanismos de supervisión para la valuación de bienes desde su recepción.	Específica	IABA	
5.4.3 Incrementar la certeza en la justipreciación de los bienes y disminuir el tiempo y costo (monto del aprovechamiento) del servicio del avalúo.	Específica	IABA	
5.4.4 Emitir de manera oportuna, eficiente y responsable dictámenes valuatorios.	Específica	IABA	

<p>5.4.5 Operar de manera comercial, continua, integral, transparente y eficaz, para obtener los mayores recursos posibles por la venta de los bienes.</p>	<p>Específica</p>	<p>SHCP</p>
<p>5.4.6 Establecer estrategias para enajenar los bienes improductivos u obsoletos, ociosos, innecesarios o que no son útiles, para destinarlos al servicio público.</p>	<p>Coordinación de la Estrategia</p>	<p>SHCP</p>
<p>5.4.7 Mejorar la solución tecnológica de comercialización de bienes.</p>	<p>Específica</p>	<p>IABA</p>
<p>5.4.8 Elaborar un padrón de bienes a transferir, por parte de la Entidad Transferente o propietaria, en el que se identifique su ubicación, superficie, la documentación fehaciente que permita su disposición, o bien, su situación jurídica y registral.</p>	<p>Específica</p>	<p>IABA</p>

La relevancia del Objetivo Prioritario 5 del PNCCIMGP se deriva de la necesidad de contar con las herramientas de planificación suficientes para analizar de manera integral el patrimonio inmobiliario. Esto permitirá identificar espacios cuyo mejor aprovechamiento servirá como catalizador no solo de la actividad inmobiliaria pública, sino también de los proyectos regionales de esta administración y del desarrollo económico del país. El extenso conjunto de edificios utilizados como oficinas administrativas representa un espacio físico donde laboran funcionarios públicos federales de todo el país y se atiende a millones de ciudadanos, tarea en la que definitivamente se requiere la participación de las dependencias e instituciones que integran la APF.

Dentro de las funciones más relevantes para la SHCP, y en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, se encuentra la determinación de la política inmobiliaria, la actualización del inventario, registro y catastro del patrimonio inmobiliario federal, la administración, vigilancia y control de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas, para el culto religioso y los inmuebles compartidos. También se incluye la revisión, evaluación e impulso de mecanismos, estrategias, programas y acciones relacionadas con la construcción, reconstrucción, mantenimiento, accesibilidad y control del aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal.

Con el fin de promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano, es esencial llevar a cabo servicios valuatorios libres de corrupción, proporcionando un valor justo al patrimonio federal, que es también el patrimonio del pueblo de México. De manera igualmente indispensable, se debe determinar los valores mínimos de los desechos de bienes muebles generados por las dependencias y entidades de la APF, la Oficina de la Presidencia de la República, y mantener actualizado el catálogo o registro clasificatorio de dichos bienes muebles.

En el marco del Objetivo Prioritario 5 de este PROGRAMA, se contempla analizar y, en su caso, actualizar el marco normativo en las materias que competen a la SHCP, propiciando la generación de ingresos mediante el uso, administración y/o enajenación de bienes, con estricto apego a los principios de austeridad determinados por el Gobierno Mexicano. Para la actual administración, es prioritario impulsar el aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal y fomentar los mecanismos con el sector público, privado y social, con el fin de incrementar inmuebles y/o espacios para potenciar las opciones en favor de las instituciones públicas, lo cual puede derivarse de la descentralización del gobierno, dependencias y entidades de la APF.

Por otro lado, se busca administrar y dar destino a los bienes asegurados y decomisados en los procedimientos penales federales, abandonados a favor del Gobierno Federal, sujetos a procedimientos establecidos en la legislación aduanera, en la legislación fiscal federal o en otros ordenamientos jurídicos aplicables a las Entidades Transferentes. Estos bienes podrán ser vendidos, destruidos, donados o asignados, en virtud de ser inflamables, fungibles, perecederos, de fácil descomposición o deterioro, así como cuando se trate de animales vivos y vehículos. Los bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal, y los títulos, valores, activos y demás derechos susceptibles de enajenación, serán dispuestos según lo determinen las autoridades competentes, buscando regresar al pueblo lo robado.

En resumen, la SHCP y la SFP aportarán su capacidad estratégica, táctica, técnica y operativa para atender de manera más efectiva las demandas y requerimientos de las instituciones públicas y de los ciudadanos. Esto se llevará a cabo de manera eficiente, honesta, responsable, bajo el amparo de la ley y con espíritu de colaboración, participando en las acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población mexicana. Todo esto conducirá a una política inmobiliaria digna y a dar un mejor destino a los bienes y empresas improductivas para el Estado, coadyuvando así a lograr un gobierno austero, eficiente y eficaz, libre de corrupción e impunidad, y que esté a la altura de los nuevos retos que se presenten en el país para hacer realidad la Cuarta Transformación de México.

Fase 2 del PNCCIMGP

“Las dependencias y entidades deberán cumplir con los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas que se establezcan en el programa a que se refiere el párrafo anterior. Dichos compromisos deberán formalizarse por los titulares de las dependencias y entidades y el avance de su cumplimiento se reportará en los informes trimestrales.”

En cuanto al PROGRAMA publicado en el DOF, se contemplan 202 acciones puntuales específicas y medidas de coordinación estratégica, junto con 15 indicadores que serán gestionados por CEDN-OPR y las Unidades Administrativas de la SHCP y la SFP. Con el objetivo de mantener un enfoque manejable, se ha establecido un número determinado de compromisos e indicadores con frecuencia trimestral. Estos son aplicables a las dependencias y entidades de la APF, derivados de las acciones específicas del PROGRAMA y/o que contribuyan al logro de sus Objetivos prioritarios, así como conforme a lo establecido en el artículo 61 de la LFPRH.

Con el fin de lograr esto, se han definido 50 compromisos y 15 indicadores trimestrales, aplicables al conjunto de las dependencias y entidades, mediante el siguiente esquema:

Para cada Objetivo prioritario, las Unidades Administrativas responsables de cada uno, considerando las propuestas de las instancias participantes y encargadas del seguimiento de las acciones puntuales incluidas en dicho Objetivo, han coordinado la redacción de 10 compromisos y la definición de 3 indicadores trimestrales, aplicables en general a las dependencias y entidades.

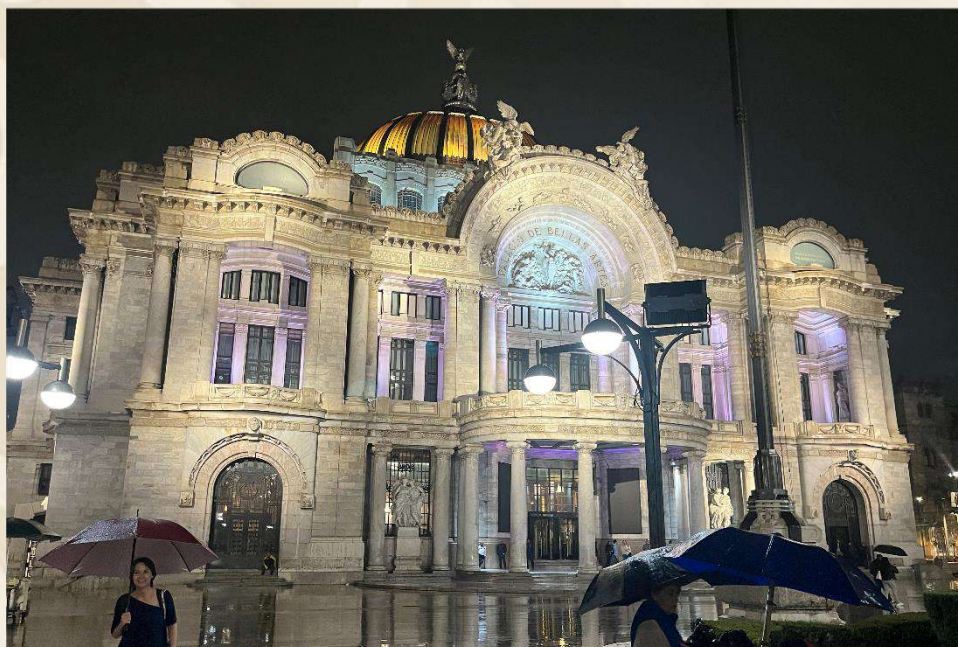
De este modo, la definición de los compromisos e indicadores se ha llevado a cabo de la siguiente manera:

COORDINADOR	OBJETIVO DEL PROGRAMA	COMPROMISOS TRIMESTRALES	INDICADOR TRIMESTRAL
Dirección General de Auditorías Externas de la SFP.	1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción.	10	3
Dirección General de Auditorías Externas de la SFP.	2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal	10	3
Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP.	3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública.	10	3
Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP.	4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal.	10	3
INDAABIN	5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	10	3
TOTALES		50	15

Cada compromiso e indicador queda a cargo de una Unidad Administrativa responsable, la cual tiene atribuciones para:

- a. Definir casos de excepción en la aplicabilidad del compromiso o indicador para las dependencias.
- b. Orientar a las dependencias, entidades y Órganos Internos de Control, respecto de cómo se debe dar cumplimiento y cómo reportar cada compromiso o indicador.
- c. Coordinar, en conjunto con las dependencias y entidades, la definición de valores de línea base, metas intermedias y meta sexenal del indicador.
- d. Revisar el reporte trimestral de las dependencias y entidades sobre el avance en el cumplimiento del compromisos e indicador.

De esta manera el INDAABIN en conjunto con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública (UCEGPSFP), la Unidad Coordinadora de la UAF's de la SHCP (UCUAF's -SHCP), y el Instituto de Administración de Bienes y Activos (IABA), establecieron 10 compromisos



RFI : 9-17561-6
Palacio de Bellas Artes

OBJETIVO DEL PROGRAMA	CLAVE DEL COMPROMISO	NOMBRE DEL COMPROMISO	UNIDAD RESPONSABLE
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 1	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el(los) dictamen(es) valuatorio(s) actualizado(s).	INDAABIN
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 2	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia y remitirla o capturarla en el SIIFP (Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal), para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	INDAABIN
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 3	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	INDAABIN
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 4	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	INDAABIN
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 5	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	INDAABIN
5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.	USO DE BIENES 6	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	INDAABIN

<p>5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.</p>	<p>USO DE BIENES 7</p>	<p>Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.</p>	<p>INDAABIN</p>
<p>5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.</p>	<p>USO DE BIENES 8</p>	<p>Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la Republica.</p>	<p>INDAABIN-UCUAF</p>
<p>5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.</p>	<p>USO DE BIENES 9</p>	<p>Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, debido al número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.</p>	<p>UCUAF</p>
<p>5.- Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.</p>	<p>USO DE BIENES 10</p>	<p>Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.</p>	<p>INDAABIN-UCEGP</p>

Los compromisos correspondientes al Instituto son aplicables a todas las dependencias y entidades que conforman la APF, en total 19 secretarías y 204 organismos estatales y paraestatales.

NOMBRE DEL INDICADOR	CLAVE DEL COMPROMISO
Participación de la APF para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria.	(Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad) *100.
Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales.	(Gasto de la partida 32201 "Arrendamiento de edificios y locales" del año corriente / Gasto de la partida "33201 Arrendamiento de edificios y locales" del año inmediato anterior) *100.
Inmuebles administrados por la APF con dictamen valuatorio actualizado.	(Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad) * 100.

Las Unidades Administrativas responsables de los Objetivos prioritarios del Programa son:

INSTITUCIÓN
Dirección General de Auditorías Externas de la SFP
Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP
Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional

En este contexto, el PNCCIMGP demanda una mejora en el uso de los recursos públicos, una exigencia ineludible para la actual administración. Esta mejora debe llevarse a cabo de manera eficaz y contundente, con el objetivo de promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública, así como en el uso de los recursos humanos y materiales, orientándolos hacia el bienestar general de la población.

Con el propósito de contar con elementos más robustos para medir el progreso reportado por las instituciones, el INDAABIN elaboró un Instructivo para el reporte de avance del Indicador 1 de Uso de Bienes. Este instructivo tiene como objetivo difundir las instrucciones necesarias para llevar a cabo el reporte de avance del indicador "Participación activa para conducir eficientemente la política inmobiliaria".

De manera complementaria, el INDAABIN ha contribuido en la creación del instrumento denominado "Criterios de Cumplimiento" para los Indicadores de Bases de Colaboración correspondientes a los Indicadores 1 y 3 de Uso de Bienes del Objetivo 5 del PNCCIMGP.

Este instrumento proporciona a las Dependencias Obligadas los parámetros necesarios para considerar en sus reportes en estos indicadores.



RFI : 9-3115-1
Centro del Patrimonio Inmobiliario Federal

5.1 Meta de Bienestar

ELEMENTO DE META DEL BIENESTAR			
Nombre	Superficie útil de los inmuebles administrativos a cargo de la APF.		
Objetivo Prioritario	Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.		
Definición	Cuantifica la medida en que las dependencias y entidades de la APF aplican los lineamientos de superficie máxima a ocupar por la institución y demás instrumentos normativos en la materia ahorran en gasto de operación mantenimiento y conservación de los inmuebles.		
Nivel de Desagregación	Administración Pública Federal	Periodicidad de frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de Medida	M ² /Puestos	Periodo de recolección de datos	Enero-diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Enero
Tendencia Esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales SHCP
Método de Cálculo	La superficie útil de los inmuebles administrativos de la APF / el número total de servidores públicos de la APF		
Observaciones	Para que un inmueble se considere en óptimo aprovechamiento deberá de encontrarse en el rango de 12 a 25.5 m ² , si se encuentra por debajo de este rango se considera en hacinamiento, si está por arriba de la meta es un inmueble desaprovechado.		

**APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CALCULO DE LA META DEL BIENESTAR
PARA LA OBTENCIÓN DE LA LINEA BASE**

Nombre de la Variable 1	Superficie útil de los inmuebles de la APF	Valor Variable 1	2,672,551 M2	Fuente de información variable 1	Base de datos del Patrimonio Inmobiliario Federal de la DGPGI
Nombre de la Variable 2	Número total de servidores públicos de la APF	Valor Variable 2	156,111 PUESTOS	Fuente de información variable 1	Sistema de Registro Único de Servidores Públicos RUSP
Sustitución en método de cálculo	2,672,551/156,111=17.11 M2 por puesto				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS

Línea base	Nota sobre la línea base				
Valor	0	Al ser una nueva medición, no se cuenta con datos y se considera 0 (cero).			
Año	2019				
Meta 2024	Nota sobre la meta 2024				
	La primera medición se realizará en 2020				

SERIE HISTÓRICA DE LA META DEL BIENESTAR

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible	No disponible

METAS

2020	2021	2022	2023	2024

5.2 Parámetro

ELEMENTO DE META DEL BIENESTAR			
Nombre	Solicitudes dictaminadas favorablemente para robustecer el padrón nacional de peritos valuadores.		
Objetivo Prioritario	Promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.		
Definición	Cuantifica la medida en que se amplía el padrón de peritos que permita dar atención y cobertura adecuada a nivel nacional.		
Nivel de Desagregación	Nacional	Periodicidad de frecuencia de medición:	Anual
Tipo	Gestión	Acumulado o periódico	Acumulada
Unidad de Medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Enero
Tendencia Esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales SHCP
Método de Cálculo	(solicitudes de incorporación al padrón de peritos valuadores dictaminados de manera positiva / total de solicitudes recibidas para la incorporación al padrón de peritos valuadores) x 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DE LA META DEL BIENESTAR PARA LA OBTENCIÓN DE LA LINEA BASE

Nombre de la Variable 1	Solicitudes de incorporación al padrón de peritos valuadores dictaminados de manera positiva.	Valor Variable 1	0	Fuente de información variable 1	INDAABIN
Nombre de la Variable 2	Total, de solicitudes recibidas para la incorporación al padrón de peritos valuadores.	Valor Variable 2	0	Fuente de información variable 1	INDAABIN
Sustitución en método de cálculo	El parámetro comienza su medición en 2020				

La ejecución y cumplimiento del POAVIPIFP recae en cada Unidad Administrativa, así como el soporte documental original de la información reportada; será aplicable para su reporte a partir de la aprobación otorgada por el área de Presidencia del INDAABIN conforme se establece en los Criterios para la Integración del Programa, independientemente de la fecha de su publicación en el Portal Institucional.