

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

NORMAS de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL

El Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con fundamento en el artículo Décimo Sexto de sus Normas de Organización y Funcionamiento; en la 3ª/10 Tercera Sesión Ordinaria de fecha 19 de agosto de 2010, aprobó las reformas de los Artículos Tercero; Cuarto, fracciones VI y VII; Sexto, fracciones II y XI, que pasó a ser fracción XII, y la adición al Artículo Sexto de la fracción VII, recorriéndose las fracciones de la VIII a la XIII, de las mencionadas Normas, y:

CONSIDERANDO

1.- Que la Ley General de Bienes Nacionales, en su artículo 26, instituyó el Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, considerado como un conjunto de políticas, criterios y mecanismos de coordinación de acciones tendientes a lograr, entre otros propósitos, la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, en beneficio de los servicios públicos y funciones a cargo de la Administración Pública Federal;

2.- Que para la operación del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, en su artículo 27, la propia Ley estableció un Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, integrado con las dependencias administradoras de inmuebles, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las cinco entidades paraestatales que cuenten con mayor número de inmuebles dentro de su patrimonio, cuyos titulares designan al representante correspondiente;

3.- Que con fundamento en el mismo artículo 27, este Comité aprobó en su 1ª/05 Primera Sesión Ordinaria de fecha 17 de febrero de 2005, las "Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de mayo de 2006;

4.- Que es conveniente precisar que en términos del Considerando Segundo de las presentes Normas, las dependencias administradoras de inmuebles, al estar facultadas para designar al representante correspondiente, podrán nombrar uno o varios representantes atendiendo a la naturaleza de los inmuebles federales que les compete administrar, cuyos servidores públicos en quienes recaiga tal nombramiento, deberán contar con los niveles jerárquicos que las propias Normas establecen;

5.- Que asimismo, es importante privilegiar la labor normativa y orientadora del Comité respecto de la actividad inmobiliaria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión y adopción de criterios, mecanismos de coordinación de acciones, así como de medidas eficaces y oportunas para lograr los fines de los Sistemas de Administración y de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

6.- Que con la finalidad de que el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, cumpla cabalmente con su objeto y sus integrantes desarrollen eficientemente sus funciones, se aprueban las reformas de los Artículos Tercero; Cuarto, fracciones VI y VII; Sexto, fracciones II y XI, que pasó a ser fracción XII, y la adición al Artículo Sexto de la fracción VII, recorriéndose las fracciones de la VIII a la XIII, de sus Normas de Organización y Funcionamiento, por lo que se edita el texto completo, con las reformas y adición referidas, de las:

NORMAS DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL Y PARAESTATAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

ARTICULO PRIMERO.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley General de Bienes Nacionales.

ARTICULO SEGUNDO.- Para los efectos de las presentes Normas, además de los conceptos previstos en el artículo 2 de la Ley General del Bienes Nacionales, se entiende por:

Ley: A la Ley General de Bienes Nacionales;

Comité: Al Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;

Criterios:	Al conjunto de decisiones o principios que en cumplimiento a la normatividad adopte el Comité, los cuales deberán ser observados por sus miembros a fin de dar solución a una problemática en materia inmobiliaria;
INDAABIN:	Al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
Mecanismos:	Al conjunto de actividades que desarrollen en forma coordinada dos o más dependencias o entidades con el fin de dar cumplimiento a los objetivos señalados en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Bienes Nacionales;
Normas:	A las Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
Presidente:	Al Presidente del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
Secretario Ejecutivo:	Al Secretario Ejecutivo del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal;
Secretario Técnico:	Al Secretario Técnico del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y

Capítulo II

De la Integración y Funciones

ARTICULO TERCERO.- El Comité estará integrado por:

- I. La Secretaría de la Función Pública, representada por el Titular del INDAABIN, quien fungirá como Presidente del Comité, el cual será suplido en sus ausencias por el Secretario Ejecutivo;
- II. Cada una de las demás dependencias administradoras, a que se refiere la fracción II del artículo 2 de la Ley General de Bienes Nacionales, a través de uno o más representantes;
- III. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Las siguientes entidades paraestatales:
 - a) Comisión Federal de Electricidad;
 - b) DICONSA, S.A. de C.V.
 - c) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado,
 - d) Instituto Mexicano del Seguro Social; y
 - e) Petróleos Mexicanos;
- V. Un Secretario Ejecutivo, responsabilidad que recaerá en el Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, quien contará con voz pero sin voto y será suplido en sus ausencias por el Director de Titulación, Acuerdos Secretariales y Contratos;

El Titular de cada dependencia designará, por lo menos, a un representante propietario y a un representante suplente ante el Comité; así mismo el Titular de cada Entidad integrante designará a un representante propietario y a un representante suplente, ambos mediante una comunicación oficial dirigida al Presidente del propio Comité.

Los representantes propietarios deberán tener cuando menos el nivel de Director General en las dependencias o sus equivalentes en las entidades, en tanto que los representantes suplentes deberán contar cuando menos con el nivel inferior siguiente. El representante suplente tendrá las mismas facultades que el representante propietario, en ausencia de éste.

Tratándose de los representantes de las dependencias administradoras a que hace referencia la fracción II de este artículo, la designación deberá recaer en los servidores públicos que tengan los niveles jerárquicos requeridos y atribuciones respecto de los inmuebles federales que compete administrar a la dependencia que representen.

El Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá acreditar a un representante propietario y a su suplente, con el carácter de invitado permanente.

El Presidente, de forma directa o a sugerencia de alguno de los integrantes del Comité, podrá invitar a las sesiones de éste, a un representante de cualquier institución pública, cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia inmobiliaria.

En todos los casos, los invitados a las sesiones del Comité podrán participar con voz pero sin voto.

ARTICULO CUARTO.- Para el cumplimiento de sus fines, el Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Adoptar criterios, proponer políticas, mecanismos de coordinación y otras medidas eficaces y oportunas, orientadas a solucionar la problemática de la administración del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como acciones conjuntas con otros órdenes de Gobierno;
- II. Aprobar el programa anual de trabajo a fin de que se tengan parámetros de evaluación de sus actividades;
- III. Aprobar las modificaciones y adiciones a estas Normas;
- IV. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Aprobar la creación de Subcomités permanentes y grupos de trabajo especializado para el análisis y propuesta de soluciones a la problemática relativa a inmuebles federales o pertenecientes a las entidades, cuando los asuntos así lo requieran;
- VI. Conocer los informes y acuerdos de los subcomités y, en su caso, grupos de trabajo, para que de su análisis y discusión, se determine procedente votar la emisión y adopción de algún criterio, mecanismo o medida, derivado de éstos;
- VII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos en opinión del propio Comité.

Capítulo III

De las Funciones del Presidente

ARTICULO QUINTO.- Las funciones del Presidente son las siguientes:

- I. Autorizar convocatorias y órdenes del día;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;
- V. Emitir su voto de calidad para desempatar las votaciones del Comité;
- VI. Presentar en las sesiones del Comité los asuntos que planteen las Instituciones Públicas, previo análisis e integración del expediente por el Subcomité respectivo;
- VII. Someter a la consideración del Comité, el calendario para las sesiones ordinarias;
- VIII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias cuando lo soliciten mediante la respectiva justificación tres integrantes del Comité o, cuando lo amerite el caso;
- IX. Presentar a consideración del Comité el proyecto de Programa Anual de Trabajo;
- X. Proponer al Comité, en su caso, el proyecto de Plan de Trabajo del Comité;
- XI. Proponer al Comité la designación de los Coordinadores de los Subcomités;
- XII. Designar al Secretario Técnico del Comité quien auxiliará al Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones;
- XIII. Elaborar los informes anuales respecto de los logros obtenidos, según las metas fijadas para este periodo, debiendo proporcionar copia de dichos informes a los Titulares de las dependencias administradoras de inmuebles o entidades integrantes del Comité, y
- XIV. Las demás que le confiera el Comité.

Capítulo IV

De las Funciones del Secretario Ejecutivo

ARTICULO SEXTO.- Las funciones del Secretario Ejecutivo son las siguientes:

- I. Recibir, analizar y turnar al subcomité o grupo de trabajo especializado que corresponda, las solicitudes procedentes de los asuntos a tratar por el Comité e integrar los estudios u opiniones que se realicen con motivo de éstas;
- II. Elaborar el orden del día y convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y, por indicación del Presidente, a las extraordinarias;
- III. Verificar que exista el quórum, para la celebración de las sesiones;

- IV. Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta al Presidente de su resultado;
- V. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité y recabar las firmas de quienes participen en las sesiones;
- VI. Llevar el control de las actas y acuerdos del Comité así como expedir las copias que le soliciten;
- VII. Informar al Presidente del Comité, de los acuerdos tomados por los subcomités y, en su caso, grupos de trabajo;
- VIII. Compilar y difundir a las Dependencias y Entidades los criterios y mecanismos que adopte el Comité;
- IX. Recabar la información, elaborar y proponer al Presidente el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité, así como las propuestas, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;
- X. Establecer y mantener actualizado un sistema de control y seguimiento de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité;
- XI. Someter al acuerdo del Presidente, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que éste le encomiende;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité, e informar al mismo en cada sesión ordinaria o extraordinaria según sea el caso, respecto del avance en su atención, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

Capítulo V

De las Funciones de sus Integrantes

ARTICULO SEPTIMO.- Los integrantes del Comité tienen las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones;
- IV. Difundir y observar en el ámbito de la dependencia o entidad que representen, los criterios y mecanismos que en materia de administración inmobiliaria emita el Comité;
- V. Proponer al Presidente la creación de los Subcomités y grupos de trabajo especializado así como designar a sus miembros, y
- VI. Plantear al Presidente los asuntos que sean del interés de la dependencia o entidad que representen.

Capítulo VI

De las Sesiones

ARTICULO OCTAVO.- Las sesiones del Comité deben sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Serán ordinarias y extraordinarias;
- II. Las ordinarias se celebrarán cuando menos cada 3 meses, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias previa autorización de su Presidente cuando la importancia y relevancia del asunto así lo requiera o, a petición de cuando menos 3 de sus integrantes;
- III. Las convocatorias para la celebración de las sesiones se notificarán por escrito a sus miembros con una anticipación de cinco días hábiles para las sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las extraordinarias y deberán contener los siguientes datos:
 - a) Nombre del integrante o invitado del Comité;
 - b) Nombre de la dependencia, entidad o Institución Pública que representa;
 - c) Fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión;
 - d) Señalamiento de que se convoca a sesión ordinaria o extraordinaria;
 - e) Orden del día;
 - f) Nombre y firma de quien la expide y la fecha de la misma, y
 - g) En su caso, mención de los documentos relacionados con los asuntos a tratar

- IV. Existirá quórum para la celebración de las sesiones con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. De no integrarse el quórum en primera convocatoria, se celebrará la sesión en segunda convocatoria transcurridos 15 minutos, estando presentes, por lo menos, tres integrantes;
- V. De no reunirse el quórum a que se refiere la fracción anterior, se convocará a sesión extraordinaria dentro de las 48 horas siguientes, la que se llevará a cabo estando presentes cuando menos tres de sus integrantes más el Presidente o quien lo supla en sus ausencias;
- VI. Una vez verificado el quórum, el Secretario Ejecutivo procederá a dar cuenta del orden del día para sus comentarios a los integrantes del Comité;
- VII. Conforme al orden del día, el Secretario Ejecutivo otorgará la palabra al integrante del Comité interesado en presentar el asunto; en caso de ausencia de éste, se continuará con el siguiente punto del orden del día y dicho asunto se presentará hasta la siguiente sesión;
- VIII. Una vez que haya sido presentado el asunto por el integrante del Comité, el Secretario Ejecutivo dará lectura a la propuesta de acuerdo correspondiente para proceder a su discusión;
- IX. Terminada la discusión, el Presidente solicitará a los integrantes que emitan su voto;
- X. El Secretario Ejecutivo realizará el escrutinio de la votación y dará cuenta al Presidente de su resultado;
- XI. Con base en el resultado, el Presidente declarará aprobado o no el punto de acuerdo;
- XII. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y
- XIII. En caso de empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO NOVENO.- Las actas de las sesiones del Comité deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Fecha, número y tipo de sesión;
- II. Hora de inicio y de conclusión de la sesión;
- III. Orden del Día;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes del Comité e invitados que hayan asistido a la sesión;
- VI. Descripción de cada uno de los asuntos y la narración de las intervenciones de sus participantes;
- VII. La transcripción de los acuerdos tomados, y
- VIII. La firma de los que intervinieron en la sesión.

ARTICULO DECIMO.- El proyecto de acta de las sesiones del Comité deberá ser enviado a sus integrantes dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión correspondiente, el mismo plazo tendrán éstos para realizar sus observaciones por escrito. Transcurrido este último plazo, sin que se hayan recibido observaciones, se tendrá por aceptado en sus términos el proyecto.

Capítulo VII

De los Subcomités y Grupos de Trabajo Especializado

ARTICULO DECIMO PRIMERO.- El Comité podrá contar para el cumplimiento de sus objetivos con los Subcomités Permanentes y Grupos de Trabajo Especializados que considere necesarios y para tal efecto expedirá las bases de su integración y funcionamiento.

Capítulo VIII

De la presentación de los asuntos

ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- Los integrantes del Comité presentarán al Presidente, por conducto del Secretario Ejecutivo, con una anticipación de 30 días a la fecha de celebración de la sesión que corresponda y por escrito, telefax o medios de comunicación electrónica, su solicitud para que un asunto sea tratado por el Comité, para lo cual anexarán la documentación de apoyo con que cuenten.

De requerirse información o documentación adicional, el Secretario Ejecutivo lo solicitará por escrito y el interesado deberá integrarla en su totalidad a más tardar 20 días previos a la fecha de celebración de la sesión correspondiente. En caso contrario el asunto se someterá al Comité en la sesión subsiguiente.

ARTICULO DECIMO TERCERO.- Los asuntos que se sometan ante el Comité deben presentarse en la cédula básica de información aprobada por el Presidente, la cual contendrá como datos mínimos los siguientes:

- I. Número de sesión;
- II. Nombre de la dependencia o entidad solicitante;
- III. Nombre del Subcomité que conozca del asunto;
- IV. Descripción de los antecedentes y de la problemática del asunto, y
- V. Propuestas de acuerdo.

A la cédula básica de información deberán acompañarse los documentos soporte de los asuntos a tratar en la sesión respectiva.

Capítulo IX

Del Cumplimiento y Avance de los Acuerdos

ARTICULO DECIMO CUARTO.- Los integrantes del Comité están obligados al cumplimiento de los acuerdos que emita dicho órgano colegiado y deberán informar periódicamente al Secretario Ejecutivo por conducto de sus respectivos representantes, el grado de avance o total ejecución de los acuerdos tomados.

ARTICULO DECIMO QUINTO.- Los acuerdos del Comité podrán ser revocados, modificados o adicionados por el mismo, cuando aparezcan nuevos elementos, información u otras circunstancias que permitan replantear el asunto.

En este caso se estará a lo dispuesto por el capítulo VIII de las presentes Normas.

ARTICULO DECIMO SEXTO.- Las presentes Normas podrán ser objeto de reformas por el Comité o bien en virtud del dictamen que someta a su consideración el Presidente, en ambos casos, se requerirá que las reformas se aprueben cuando menos por las dos terceras partes de los miembros.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- En la sesión del Comité inmediata posterior a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del nuevo texto de las Normas de Organización y Funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se revisará la existencia de los subcomités y grupos de trabajo y, en caso procedente, éstos se reconfigurarán y se revisarán y actualizarán sus respectivas bases de integración y funcionamiento.

México, Distrito Federal, a 19 de agosto de 2010.- El Presidente del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, **José Luis López Díaz Barriga.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación: la Directora de Operación y Servicios, **María de Lourdes Garibay Bordon.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, **Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- No asistió.- Por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, **José Antonio Serrano Moreno.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Recursos Materiales, **Gabriel Salinas Caso.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Educación Pública: el Director General Adjunto de Inmuebles, **Guillermo Domínguez Ramírez.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de la Reforma Agraria: el Director General Adjunto de Recursos Materiales, **José Carlos Hernández Caballero.-** No asistió.- Por Petróleos Mexicanos: el Gerente de Administración y Optimización Patrimonial, **Madsí Lomeli Valero.-** Rúbrica.- Por la Comisión Federal de Electricidad: el Subgerente de Afectaciones, **Mariechen Soto Messer.-** Rúbrica.- Por el Instituto Mexicano del Seguro Social.- No asistió.- Por DICONSA, S.A. de C.V.: la Encargada de la Gerencia de Adquisiciones, **Laura Cristina Acosta Espinosa.-** Rúbrica.- Por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado: la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios, **Guadalupe Serrano Zariñana.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo, **Avelino Bravo Cacho.-** Rúbrica.