



CIUDAD DE MEXICO  
DF

# Gaceta Oficial del Distrito Federal

Organo de Difusión del Distrito Federal

OCTAA EPOCA

11 DE MARZO DE 1998

No. 111

## INDICE

**ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE  
ORGANIZACION DEL COMITE DEL PATRIMONIO  
INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL**

## ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACION DEL COMITE DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL.

**CUAUHTÉMOC CÁRDENAS SOLORZANO**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 8o., fracción II, 67, fracción XIX, 87 y 90, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 4o., 10, 12, 13, 20 al 28, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3o., 4o., 8o., fracciones IV y VII, 9o., 14, 15, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2o., 3o., 4o., 7o., fracciones II y IV, y 69 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que el 9 de febrero de 1990, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo del Jefe del Departamento del Distrito Federal por el que se creó el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Departamento del Distrito Federal, el cual obedeció a la necesidad de establecer un mecanismo de coordinación entre las diferentes unidades administrativas del Distrito Federal, que participan en las operaciones inmobiliarias de bienes propiedad del Departamento del Distrito Federal.

Que derivado del Acuerdo antes señalado, el día 20 de abril de 1992, fueron publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las bases de organización interna de dicho órgano colegiado;

Que la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público del Distrito Federal, publicada el 23 de diciembre de 1996, en el Diario Oficial de la Federación, reafirma el carácter del Comité del Patrimonio Inmobiliario como un órgano colegiado de la Administración Pública del Distrito Federal cuyo objeto es el de conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar los actos jurídicos o administrativos que realizan las dependencias, órganos desconcentrados y entidades sobre los inmuebles propiedad del Distrito Federal;

Que como dicha Ley establece que, para la operación y funcionamiento de este órgano colegiado se estará a lo dispuesto a las Bases de Organización que para tal efecto expida el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE ORGANIZACION DEL COMITE DEL

### PATRIMONIO INMOBILIARIO DEL DISTRITO FEDERAL

#### Capítulo I

#### Del objeto, integración y funciones

**PRIMERA.-** El Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal es un órgano colegiado que tiene por objeto conocer, opinar, analizar, evaluar y dictaminar los actos jurídicos y administrativos que realicen las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública Local, sobre los inmuebles propiedad del Distrito Federal y en aquellos respecto de los cuales ésta tenga algún interés o que de acuerdo con la normatividad deba intervenir.

**SEGUNDA.-** Los acuerdos y políticas emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario, se regirán por los principios de honestidad, legalidad, simplificación administrativa, racionalidad y productividad; serán obligatorias y deberán ser cumplidas por las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal.

**TERCERA.-** El Comité del Patrimonio Inmobiliario será presidido por el Oficial Mayor y se integrará por:

- I. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario;
- II. La Secretaría de Gobierno, a través de las Direcciones Generales de Gobierno, de Regularización Territorial, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y de la Jurídica y de Estudios Legislativos;
- III. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda a través de la Dirección General de Administración Urbana;
- IV. La Secretaría de Desarrollo Económico a través de la Dirección General de Promoción de Inversiones;
- V. La Secretaría del Medio Ambiente, a través de la unidad administrativa que determine su titular;

- |   |   |
|---|---|
| <p>VI. La Secretaría de Obras y Servicios, a través de la Dirección General de Obras Públicas;</p> <p>VII. La Secretaría de Educación, Salud y Desarrollo Social, a través de la Coordinación Administrativa;</p> <p>VIII. La Secretaría de Finanzas, a través de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y la Dirección General de Administración Financiera;</p> <p>IX. La Secretaría de Transportes y Vialidad, a través de la Dirección General de Planeación y Proyectos de Transporte y Vialidad;</p> <p>X. La Secretaría de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Servicios de Apoyo;</p> <p>XI. Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., en su carácter de agente inmobiliario de la Administración Pública del Distrito Federal, que participará con voz pero sin voto, y</p> <p>XII. La Contraloría General, a través de la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, en su calidad de asesor que participará con voz pero sin voto.</p> | <p>III. Integrar un Subcomité de Análisis y Evaluación;</p> <p>IV. Integrar un Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de Acuerdos;</p> <p>V. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;</p> <p>VI. Aprobar los informes del Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de Acuerdos, así como del Subcomité de Análisis y Evaluación, los cuales estarán conformados por representantes de las áreas integrantes del Comité;</p> <p>VII. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, cuando los asuntos así lo requieran, y</p> <p>VIII. Las demás que expresamente le confiera el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.</p> |
|---|---|

El Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y el Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano, intervendrán como invitados permanentes con voz pero sin voto.

Por cada miembro propietario se designará a un suplente.

El Jefe de Gobierno del Distrito Federal presidirá las sesiones del Comité cuando por la importancia de las mismas así se requiera.

El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Presidente de este órgano.

**CUARTA.-** Para el cumplimiento de sus fines el Comité tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 15 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, las siguientes:

- I. Conocer y acordar las solicitudes de asignaciones, donaciones y expropiaciones que incidan en el Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal;
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las políticas y criterios generales a que deberán sujetarse todas las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal cuando pretendan realizar

cualquiera de los actos jurídicos que incidan en el Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal;

## **Capítulo II**

### **De las atribuciones del Presidente**

**QUINTA.-** Las atribuciones del Presidente del Comité serán las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones del Comité;
- III. Someter a la consideración del Comité, el calendario para las sesiones ordinarias;
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias cuando la importancia de los asuntos así lo ameriten;
- V. Conocer del avance y cumplimiento de los acuerdos que emita el Comité.
- VI. Designar al Secretario Técnico del Comité y en casos de ausencia a la persona que deba suplirlo;
- VII. Designar entre los miembros del Comité, a la persona que deba presidir las sesiones del mismo en caso de ausencia del Presidente;
- VIII. Designar a los presidentes de los Subcomités Técnicos de Control y Seguimiento de Acuerdos y el del Subcomite de Análisis y Evaluación;

- IX. Autorizar las invitaciones que se hagan a los miembros de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando se trate de asuntos de su competencia;
- X. Ordenar la creación de grupos de trabajo cuando los asuntos así lo requieran, y
- XI. Las demás que le confiera el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el pleno del Comité.

**Capítulo III**  
**De las atribuciones y obligaciones del Secretario Técnico**

**SEXTA.-** Las atribuciones y obligaciones del Secretario Técnico del Comité, serán las siguientes:

- I. Elaborar la orden del día y convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, por instrucción del Presidente del mismo;
- II. Invitar ante el pleno del Comité, a los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, o de cualquier otra dependencia y entidad de la Administración Pública Federal cuando el asunto así lo requiera;
- III. Verificar y certificar que exista el quórum suficiente para que pueda sesionar el Comité;
- 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 sus integrantes, estableciendo un control de las mismas;
- VI. Registrar los asuntos que se sometan ante el pleno del Comité;
- VII. Turnar a los miembros del Comité el acta de cada sesión inmediata anterior con la debida anticipación;
- VIII. Recibir las solicitudes validadas previamente por el Subcomité de Análisis y Evaluación, que habrán de someterse al Comité;
- IX. Tener bajo su custodia las actas y acuerdos del Comité y el Catálogo de Políticas del mismo;

- X. Supervisar el funcionamiento de los Subcomités Técnicos de Control y Seguimiento de Acuerdos, y el de Análisis y Evaluación;
- XI. Integrar un expediente de cada asunto que se plantee ante el Comité, en el que se incorporarán los antecedentes del caso, el acuerdo de este órgano colegiado y su seguimiento;
- XII. Expedir las constancias que le soliciten los integrantes del Comité de los documentos que obren en sus archivos;
- XIII. Comunicar a quienes hayan planteado algún asunto ante el pleno del Comité, el acuerdo que se haya tomado sobre el mismo y, en su caso, a las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal, que deban conocer del mismo y darle cumplimiento;
- XIV. Presentar a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de febrero, un informe anual de las actividades realizadas por el Comité, y
- XV. Las demás que le sean encomendadas por el Presidente.

**Capítulo IV**  
**De las atribuciones y obligaciones de sus miembros**

**SEPTIMA.** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados;
- II. Respetar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Pleno del Comité;
- III. Difundir y observar las políticas que en materia de administración inmobiliaria emita el Comité;
- IV. Presentar semestralmente al Presidente del Comité, un informe ejecutivo de las operaciones inmobiliarias aprobadas por el Comité que hayan efectuado las áreas de su competencia;
- V. Proponer al Comité los inmuebles susceptibles de incorporarse al patrimonio del Distrito Federal, así como los asuntos que consideren procedentes en el ámbito de su competencia;
- VI. Designar un representante del área de su competencia que concurra a las reuniones de los Subcomités y grupos de trabajo;

- VII. Someter al Subcomité de Análisis y Evaluación los asuntos de su interés, de conformidad a su competencia, y
- VIII. Llevar el control de seguimiento y avance de los asuntos, presentados al Pleno del Comité en el área de su competencia.

Cuando alguno de los miembros del Comité señalados en la base tercera incurran en el incumplimiento de sus obligaciones previstas en este capítulo, el Presidente dará cuenta de ello en la sesión ordinaria respectiva. En el caso de incumplimiento reiterado a dichas obligaciones, el propio Presidente hará del conocimiento de esta situación al titular de la Dependencia que corresponda.

#### **Capítulo V De las sesiones**

**OCTAVA.-** Las sesiones del Comité deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos dos veces al mes, de acuerdo a las fechas que señale el calendario aprobado por el Comité, y las extraordinarias cuando la importancia del asunto así lo requiera, lo cual será valorado por el Presidente del Comité, quien determinará su convocatoria;
- III. Se considerará que existe quórum para la celebración de las sesiones, con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. De no integrarse el quórum, se convocará a una segunda sesión que deberá celebrarse dentro de las 48 horas siguientes con el número de miembros presentes;
- IV. Una vez verificado el quórum, el Secretario Técnico procederá a dar cuenta del Orden del Día a los asistentes para su aprobación y tomará la palabra el miembro del Comité a quien corresponda someter sus asuntos; en caso de ausencia de éste, se continuará con el siguiente punto de la orden del día y el asunto no se presentará hasta la siguiente sesión, o en sesión extraordinaria, en el caso de así ameritarlo;
- V. Dar lectura, al término del planteamiento de cada uno de los asuntos, a las propuestas de acuerdo formuladas por los miembros del Comité para su aprobación definitiva, y

- VI. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, considerándose un voto por la Oficialía Mayor y uno por cada una de las Secretarías, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad; los integrantes cuyo voto constituya minoría, podrán expresar las razones de su postura por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes al de la sesión respectiva, ante la Secretaría Técnica.

**NOVENA .-** Las actas de las sesiones del Comité deberán contener como mínimo la fecha, número, tipo de sesión, hora de inicio y de conclusión, quórum, descripción de cada uno de los asuntos y la transcripción literal de las intervenciones de sus miembros y de los acuerdos tomados, así como la firma de los mismos.

**DECIMA.-** Los acuerdos tomados en las sesiones del Comité, deberán ser comunicados a las áreas correspondientes dentro de los seis días hábiles siguientes a la aprobación del acta correspondiente.

#### **Capítulo VI De los subcomités**

**DECIMA PRIMERA.-** El Subcomité de Análisis y Evaluación tendrá por objeto determinar la debida integración documental de las solicitudes, a que se refieren las Bases Décima Séptima y Décima Octava, que se pretendan someter al Pleno del Comité del Patrimonio Inmobiliario.

**DECIMA SEGUNDA.-** El Subcomité de Análisis y Evaluación será presidido por la persona que designe el Presidente del Comité, estará integrado por un representante de cada una de las dependencias y entidades que forman parte del mismo y sesionará con ocho días hábiles de anticipación a las sesiones del Comité.

**DECIMA TERCERA.-** El Subcomité de Análisis y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar a sus sesiones, por conducto de su presidente;
- II. Verificar y, en su caso, validar las cédulas de los asuntos que se pretendan someter a consideración del Comité;
- III. Informar al Secretario Técnico del Comité respecto a las cédulas debidamente validadas;
- IV. Notificar al área interesada, en el término de 3 días hábiles posteriores a la celebración de su sesión, el resultado de la validación y, en su caso, el señalamiento de las omisiones o de la

falta de antecedentes o documentos de que se trate;

- V. Llevar un registro de los asuntos presentados ante el mismo, y
- VI. Determinar la forma de su funcionamiento.

**DECIMA CUARTA.-** El Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de Acuerdos tendrá por objeto solicitar a las áreas integrantes del Comité los informes respecto del avance y cumplimiento de los asuntos de su competencia que hayan sido tratados en las sesiones del propio Comité.

**DECIMA QUINTA.-** El Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de Acuerdos será presidido por la persona que designe el presidente del Comité, estará integrado por un representante de cada una de las áreas que forman parte del mismo y se reunirá al segundo día hábil posterior a la sesión del Comité.

**DECIMA SEXTA.-** El Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sus miembros a través de su presidente, a las sesiones para analizar el grado de avance y cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- II. Por conducto de su presidente, levantar las actas de sus sesiones, donde constarán los resultados y el avance de los asuntos encomendados a sus miembros;
- III. Llevar un registro de los asuntos;
- IV. Respetar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el pleno del Comité, y
- V. Determinar la forma de su funcionamiento.

El Presidente del Subcomité deberá rendir un informe anual al Secretario del Comité.

### Capítulo VII

#### Reglas para la presentación de los asuntos

**DECIMA SEPTIMA.-** Las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal interesadas en someter un asunto a consideración del Comité, deberán presentar su solicitud al Subcomité de Análisis y Evaluación con diez días hábiles de anticipación a la sesión respectiva, a través de la cédula básica y con la documentación de apoyo necesaria para su validación.

En el caso de que el subcomité antes referido haya validado las solicitudes, las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal enviarán a los miembros del Comité con 72 horas de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, la cédula básica que contenga los datos de la solicitud, la copia del acta de la sesión respectiva y una tarjeta explicativa sobre los asuntos, y con 24 horas de anticipación, en caso, de ser extraordinarias; en este último caso, dicho Subcomité podrá eximir a los solicitantes de la validación respectiva.

**DECIMA OCTAVA.-** La cédula básica de información será el único documento válido que se utilizará para la presentación de los asuntos, y contendrá, como datos mínimos, nombre de la dependencia solicitante, la ubicación y superficie del predio, propietario del inmueble y descripción de los antecedentes del asunto.

**DECIMA NOVENA.-** Las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán presentar sus asuntos por conducto del miembro del Comité que los representa, de acuerdo a la estructura orgánica de la que forme parte.

**VIGESIMA.-** Los miembros del Comité a los que corresponda el trámite y ejecución de los acuerdos deberán informar al Secretario Técnico, los resultados obtenidos y el avance de los asuntos encomendados.

**VIGESIMA PRIMERA.-** Las resoluciones del Comité son definitivas y sólo podrán ser revocadas, modificadas o adicionadas cuando aparezcan nuevos elementos, datos y otras circunstancias que permitan plantear nuevamente el asunto.

En este caso, los solicitantes deberán precisar la fecha y número de sesión en la que se emitió el acuerdo, y las circunstancias y documentos que justifiquen su revisión.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El Subcomité de Análisis y Evaluación y el Subcomité Técnico de Control y Seguimiento de acuerdos a que se refieren estas Bases, deberán celebrar su sesión plenaria de integración dentro de los 60 días hábiles siguientes a la publicación de este ordenamiento.

**TERCERO.-** Se abrogan las Bases de Organización Interna del Comité del Patrimonio Inmobiliario del

Departamento del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de abril de 1992.

Ciudad de México, a los diez días del mes de marzo de mil novecientos noventa y ocho.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Cuauhtémoc Cárdenas Solorzano.-** Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno, **Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Roberto Eibenschutz Hartman.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Económico, **María Leticia Calzada Gómez.-** Rúbrica.- El Secretario del Medio

Ambiente, **Alejandro Encinas Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Cesar Buenrostro Hernández.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación, Salud y Desarrollo Social, **Clara Jusidman Bialostozky.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Antonio Ortíz Salinas.-** Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Jorge Martínez y Almaráz.-** Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública.- **Rodolfo Debernardi Debernardi.-** Rúbrica.

---



## DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

**ING. CUAUHEMOC CARDENAS SOLORZANO**

Secretaria de Gobierno

**LIC. ROSARIO ROBLES BERLANGA**

Subsecretario de Asuntos Jurídicos

**LIC. MAURO GONZALEZ LUNA**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos

**JOSE JESUS RODRIGUEZ TOVAR**

## INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 628.00
Media plana .....	338.00
Un cuarto de plana.....	210.00

---

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n,  
Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza

---

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL  
 IMPRESO EN CORPORACION MEXICANA DE IMPRESION, S.A. DE C.V.  
 GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860  
 TELS. 516-85-86 y 516-81-80

---