



Of. N° 09 53 43 14D2/ 85

Ciudad de México, a 08 ENE 2020

08-01-20

C.P. Miguel Enrique Vallejo Cortés

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Delegación Guanajuato

Presente.

Me refiero al oficio número 119001130100/CONST/477/2019 de fecha 12 de diciembre de 2019, recibido en esta Normativa el 27 del mismo mes y año, mediante el cual en respuesta al similar 0952841200/613, proporciona el padrón inmobiliario de esa Delegación, en donde se encuentran registrados los arrendamientos, comodatos y otras figuras jurídicas de ocupación, administradas por esa Delegación, el cual se acusa de recibido para los efectos conducentes.

Ahora bien, de la revisión efectuada al documento de referencia se observa la ocupación del inmueble ubicado en Calle Genovevo de la O, número 120, colonia Emiliano Zapata, Celaya, Guanajuato, bajo la figura de comodato, en donde se encuentra Centro de Extensión del Conocimiento, Celaya.

Al respecto, se hace de su conocimiento que a la fecha esta normativa no ha recibido la documentación ni la información solicitada mediante oficios números 09534314D2/5772 del 19 de junio, 09534314D2/7370 del 18 de julio, 09534314D2/7537 de 23 de julio, 09534314D2/11104 del 15 de octubre y 09528412000/613 de 01 de noviembre, todos de 2019, en cumplimiento al numeral 108 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo tanto deberá proporcionar en calidad de urgente la información que se enlista:

1. La copia simple del contrato de comodato proporcionado por esa Sede, no se encuentra firmado por todas las partes, por lo tanto en caso de que éste se haya formalizado, deberá informar y soportar documentalmente si el supuesto de la cláusula Tercera se constituyó, o bien, deberá enviar el instrumento que avale la ocupación de mérito vigente y debidamente suscrito por las partes.
2. Antecedentes que soportan el contrato.
3. Derivado del contrato de comodato; señalar las unidades administrativas que estén ocupando el inmueble, indicando la superficie que ocupa cada una de ellas. En caso de ser un inmueble compartido, se deberá informar la superficie y con quien se comparte, si es administrado por INDAABIN y si se pagan cuotas de mantenimiento, así como el monto de las mismas durante el ejercicio.
4. Acta administrativa de recepción del inmueble en donde se especifique el estado físico del inmueble, en el que se contemple:
 - ✓ Reporte fotográfico,
 - ✓ Las mejoras que se requieren y si serán a cargo del IMSS,

9





- ✓ Condiciones de accesibilidad,
 - ✓ Superficie de terreno, construida y la real ocupada,
 - ✓ Aprovechamiento del inmueble,
 - ✓ Estado físico del inmueble.
5. Situación especial del inmueble, tales como ocupación en zona federal, monumentos históricos, artísticos o protegidos.
 6. La opinión del área usuaria y del Órgano Normativo del servicio de que se trate, en el que ambas se manifiesten sobre la conveniencia de continuar con la ocupación del inmueble en comodato.
 7. Cédula de accesibilidad debidamente requisitada.

En este contexto, se reitera la petición de origen, otorgando un término de quince días hábiles contados a partir de la recepción del presente para su correcta atención, resaltando que ello permitirá obtener el expediente administrativo en cumplimiento al Acuerdo invocado, además de verificar la información proporcionada en el padrón que se acusa, todo ello en salvaguarda de los intereses institucionales, debiendo de rectificar o ratificar la siguiente información:

Delegación	Dirección	Destino	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Propietario	RIUF
Guanajuato	Calle Genovevo de la O, número 120, colonia Emiliano Zapata, Celaya, Guanajuato	Centro de Extensión del Conocimiento, Celaya.	27 agosto 1992	26 de agosto 2007	Ayuntamiento de Celaya.	85-02498-0

Sin otro particular por el momento, me permito enviarle un cordial saludo.

Atentamente
La Titular de la División

Lic. Adriana Carolina Becerra Laparra

Revisó
Aurora Estrada Granados
Jefe de Área

Con copias para:

- Mtro. José Antonio Mendoza Acuña. Titular de la Unidad de Administración.
- Mtro. José Luis Viguera Cortés. Encargado de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales.
- C.P. Fernando Ángel Alcántara Pérez. Titular de la Coordinación Técnica de Administración de Activos.
- Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.

