



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INFORME DE LA COMISIÓN

NÚMERO DE PLIEGO

7436

Ciudad de México, a 1 de junio de 2023

Nombre del Coordinador Normativo: ANGEL ANNUAR RUBIO MORENO

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

ADSCRIPCIÓN: COORDINACIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS

LUGAR DE LA COMISIÓN: TLAXCALA, TLAX.

DEL: 25/05/2023

AL: 26/05/2023

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

Revisión incorporación de inmuebles al patrimonio institucional, así como del estatus de inmuebles invadidos propiedad del Instituto.

Revisión de Padrón Inmobiliario.

Avance en el SIPIFP: Cédulas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; y Programa de Trabajo del INDAABIN aprobado en la primera sesión ordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SSIIIFP) 2023 (Circular número 09 52 84 1200/690 de fecha 21 de abril del presente año).

Verificar el tema de cuentas contables e Informe de Rendición de Cuentas del INDEP 2022.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Visita de inmuebles: Centro de Seguridad Social de Calpulalpan, Centro Vacacional Trinidad, Puente vehicular construido por el Ayuntamiento de Santa Cruz, Parque Viridiana y Campo de Fútbol Estadio Santa Cruz.

2. Se tuvo reunión en la Sede Delegacional con las Jefaturas de Servicios Administrativos, Jurídicos, de Salud en el Trabajo, Prestaciones Económicas y Sociales del OOAD Tlaxcala, para ver incorporación de inmuebles e inmuebles invadidos, levantando minuta de la reunión.

3. Se revisó Padrón Inmobiliario, el OOAD recabará soporte documental para requisitar campos vacíos y enviar el padrón inmobiliario actualizado.

4. Supervisión de Cédulas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, el OOAD cuenta con 8 cédulas en la bandeja del capturista las cuales fueron revisadas, el OOAD las remitirá a la bandeja del supervisor a través del SIPIFP.

5. Con relación a Cuentas Contables e Informe de Rendición de Cuentas, se tuvo una reunión con las Jefaturas del Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria y de Costos y Contratos del OOAD quienes realizarán una conciliación con el área de cobranza para entregar a la DOA el informe correspondiente. Respecto al informe de Rendición de cuentas INDEP 2022, se revisó y el OOAD ratificó su contenido.

6. Con relación a las Fichas jurídica y de visita, que están alineadas al Programa de Trabajo del INDAABIN aprobado en la 1ª/23 SSIIIFP, el OOAD manifestó sus dudas para la integración de la información y una vez aclaradas se comprometió a entregar la información el 5 de junio del presente año.
Se levantó minuta de la reunión.

3. CONCLUSIONES

Se levantó minuta de ambas reuniones y se establecieron fechas compromiso para la solventación de los puntos atendidos.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

Se tomaron acuerdos para la solvatación de los temas de incorporación e invasión de inmuebles.
El OOAD estableció fechas de cumplimiento para la solventación de padrón inmobiliario, cédulas SIPIFP, Cuentas Contables, Informe de Rendición de Cuentas y Programa de Trabajo INDAABIN.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

Incrementar el patrimonio Institucional.
Obtener la reparación de los daños por parte de los Ayuntamientos derivados de su invasión.
Contar con información fidedigna de los inmuebles a cargo del OOAD
Conciliar cuentas contables a fin de verificar el monto de bienes adjudicados a cargo del OOAD
Atender en tiempo y forma el programa establecido por el INDAABIN.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"



ANTONIA DE JESUS HUERTA GASCA
Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032