

Dirección
Subdirección de Administración

Oficio No. SI/D/SADMON/01176/2024.

Ciudad de México, a 24 de junio de 2024.

Asunto: Respuesta a la solicitud de Información
No. 330017124004142.

Mtra. Laura Luisa Dorantes Sánchez
Titular de la Unidad de Transparencia
Presente

En atención a la solicitud de información número **330017124004142** captada en el Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y para su atención fue enviada a esta Subdirección de Administración a través de la Plataforma del GISA de esa Unidad de Transparencia, en cumplimiento a los Artículos 61 y 122 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como los "Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de información pública" publicados en el D.O.F. el día 12 de febrero de 2016, para la cual el Comité de Información del Instituto autorizó una prórroga de Ley que a la letra dice:

"Conforme a mi derecho a la información pública, solicito copia simple de la versión pública de la siguiente documental de los expedientes legales generados y en proceso de generación por el SUPERISSSTE para el cierre de los siguientes inmuebles unidades de venta: 250 Vértiz, 205 Culhuacán, 110 Villa Coapa, 252 Ciudadela, 022 Balbuena, 007 Coruña, 159 Zaragoza, 060 Doctores. Cabe decir que cada expediente debe contener al menos lo siguiente: RFI y Denominación del Inmueble, Folio Real; Título de Propiedad; Certificado de Libertad de Gravámenes; Constancia de No Adeudos Fiscales; No Adeudo de Agua; No Adeudo de Luz; Plano Topográfico; Dictamen de Uso de Suelo; Dictamen Técnico de Seguridad Estructural; Dictamen INAH; Dictamen INBAL; Reseña Fotográfica Impresa; Dictamen Valuatorio INDAABIN; Constancia de Alineamiento y Número Oficial."

Sobre el particular, una vez realizada la búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de las diferentes áreas del SuperISSSTE que pudieran contar con lo solicitado, en el ámbito de competencia del SuperISSSTE, la Jefatura de Servicios de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Subdirección de Administración, informaron haber encontrado copia simple de los documentos de los expedientes que a la fecha se continúa en integración y regularización, como se indica a continuación:

Unidad de Venta	Documentos
250 "Vértiz"	<p>El expediente fue remitido al ISSSTE para su entrega al INDAABIN de acuerdo con el oficio No. SI/D/276/2022 de fecha 10 de octubre de 2022, conservándose copia de este expediente que contiene la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble)• Folio Real Federal• Folio Real Local• Título de Propiedad (Contrato)

Oficio No. SI/D/SADMO/001176 /2024.

	<ul style="list-style-type: none"> Plano Topográfico Certificado de Libertad Gravámenes Constancia de no adeudos fiscales (predial) Constancia de no adeudos de agua Dictamen de uso de suelo Dictamen técnico de seguridad estructural Dictamen INAH Dictamen INBAL Reseña fotográfica impresa Dictamen Valuatorio INDAAABIN Alineamiento y número oficial
265 "Culhuacán"	<ul style="list-style-type: none"> R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) Título de Propiedad (Diario Oficial) Constancia de no adeudos de agua Plano topográfico Dictamen de uso de suelo Dictamen técnico de seguridad estructural Dictamen INAH Dictamen INBAL Reseña fotográfica impresa Dictamen Valuatorio INDAAABIN
110 "Villa Coapa"	<ul style="list-style-type: none"> R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) Folio Real Título de Propiedad (escritura) Acuerdo de Destino Constancia de no adeudos de agua Constancia de no adeudos fiscales Plano topográfico Dictamen de uso de suelo Dictamen técnico de seguridad estructural Dictamen INAH Dictamen INBAL Reseña fotográfica impresa Dictamen Valuatorio INDAAABIN
252 "Ciudadela"	<ul style="list-style-type: none"> R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) Folio Real Título de Propiedad (Escritura y convenio) Constancia de no adeudos de agua Plano topográfico Dictamen de uso de suelo Dictamen INAH Dictamen INBAL Reseña fotográfica impresa Dictamen Valuatorio INDAAABIN

2

Oficio No. SI/D/SADM/001176 /2024.

022 "Balbuena"	<ul style="list-style-type: none"> • R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) • Folio Real • Título de Propiedad (Escritura) • Constancia de no adeudos fiscales • Constancia de no adeudos de agua • Dictamen técnico de seguridad estructural • Petición del INDAABIN al INAH • Petición del INDAABIN al INBAL • Reseña fotográfica impresa • Dictamen Valuatorio INDAABIN
007 "Coruña"	<ul style="list-style-type: none"> • R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) • Título de Propiedad (Convenio) • Constancia de no adeudos de agua • Plano topográfico • Dictamen de uso de suelo • Dictamen técnico de seguridad estructural • Dictamen INAH • Dictamen INBAL • Reseña fotográfica impresa • Dictamen Valuatorio INDAABIN
159 "Zaragoza"	<ul style="list-style-type: none"> • R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) • Folio Real • Título de Propiedad (Escritura) • Certificado de Libertad Gravámenes • Constancia de no adeudos de agua • Plano topográfico • Dictamen de uso de suelo • Dictamen técnico de seguridad estructural • Dictamen INAH • Dictamen INBAL • Reseña fotográfica impresa • Dictamen Valuatorio INDAABIN
060 "Doctores"	<ul style="list-style-type: none"> • R.F.I. (Cedula de Inventario y denominación del Inmueble) • Folio Real Federal • Folio Real Local • Título de Propiedad (Escrituras) • Certificado de Libertad Gravámenes • Constancia de no adeudos fiscales (predial) • Constancia de no adeudos de agua • Plano topográfico • Dictamen de uso de suelo • Dictamen técnico de seguridad estructural • Dictamen INAH • Dictamen INBAL

Oficio No. SI/D/SADMON/001176/2024.

	<ul style="list-style-type: none">• Reseña fotográfica impresa• Dictamen Valuatorio INDAABIN• Alineamiento y número oficial
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sobre el particular, la documentación descrita en los expedientes de cada una de las unidades de venta, constan en su totalidad de 440 fojas, mismas que no se tienen digitalizadas y podrán ser proporcionadas al peticionario en la modalidad de copia simple o certificada previo el pago de reproducción que realice de conformidad con los Artículos 136 y 138 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en versión publica por contener Información Confidencial como lo es: Nacionalidad, Estado Civil, Edad, Domicilio particular, RFC y Nombre y firma de particulares (personas no servidoras públicas) de conformidad con el Artículo 113, fracción I y 118 de la citada Ley.

“La Unidad Administrativa reconoce que está obligada a sustanciar la respuesta que proporcione de manera completa y concisa, asumiendo la responsabilidad ante una posible inconformidad del solicitante con la respuesta otorgada”.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.


Lcdo. Roberto Ibarra Garciglia
Subdirector de Administración

Elaboró: 
Lcda. Luz María Morales Pacheco.
Asistente del Enlace de Transparencia.

RIG/LMMP.

Se descarga oficio No. SI/D/SADMON/JSRM/240/2024.,