



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

ENERO 2021



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR
PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

01

2021

2

INDICE:

Página

INTRODUCCIÓN.	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	4
Título I. Disposiciones Generales.	5
Título II. De los actos de Enajenación.	7
Capítulo I. De la Desincorporación del Régimen de Dominio Público de Bienes Inmuebles y su Enajenación.	7
Capítulo II. Enajenación Gratuita o Condicionada.	8
Capítulo III. Del Procedimiento para la Donación.	9
Título III. De los actos de administración de Bienes Inmuebles	10
Capítulo I. Comodato	10
Capítulo II. Procedimiento de autorización del Comodato	11
Título IV. De las Actas de Entrega-Recepción de Bienes Inmuebles.	12
Capítulo Único. Acta Entrega-Recepción.	12
Título V. Interpretación.	12
Título VI. Supletoriedad	13
TRANSITORIOS.	13



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

01

2021

3

INTRODUCCIÓN.

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que al INEGI, en su carácter de organismo constitucional autónomo, le corresponde conforme a lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 4 de la Ley General de Bienes Nacionales, emitir las disposiciones para regular en el ámbito de competencia los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes inmuebles que conforman su patrimonio.

Que conforme al artículo 82 de la LSNIEG, el patrimonio del Instituto se integra con: Los bienes inmuebles o muebles que adquiera para el cumplimiento de su objeto, incluyendo los que la Federación haya destinado para tal fin o para su uso exclusivo; Los recursos que anualmente apruebe para el Instituto la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, en el Presupuesto de Egresos de la Federación; Las donaciones que reciba para el cumplimiento de su objeto, y los ingresos que reciba por cualquier otro concepto.

Que los Lineamientos que se proponen tienen como finalidad regular la administración y enajenación de los bienes inmuebles que integran el patrimonio del INEGI, el cual se conforma con los inmuebles que la Federación destinó para uso del Instituto en términos del artículo Transitorio Tercero de la LSNIEG, así como los inmuebles que éste ha adquirido para el cumplimiento de su objeto.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 66 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información de Estadística y Geográfica; y en el artículo 5 fracción XIV, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía emite los siguientes:

Lineamientos para la administración y enajenación de Bienes Inmuebles por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR
PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

01

2021

4

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- b) **Leyes.-**
 - b.1 Ley General de Bienes Nacionales;
 - b.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
 - b.3 Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- c) **Códigos.-**
 - c.1 Código Civil Federal.
- d) **Reglamentos.-**
 - d.1 Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Título I.
Disposiciones Generales.
Capítulo Único

Primero. - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones aplicables en el Instituto para la administración, control y enajenación de bienes inmuebles que formen parte de su patrimonio.

Segundo. - Las disposiciones de los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto que intervengan en la administración, control y enajenación de bienes inmuebles que formen parte de su patrimonio, conforme a las disposiciones establecidas en el presente cuerpo normativo.

Tercero. - Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Bienes Inmuebles:** Todos aquellos que se encuentren constituidos como parte del patrimonio del Instituto y registrados como tales ante la instancia correspondiente;
- II. **Bien inmueble no útil:** Aquél que se determine como no útil para el cumplimiento de las metas programadas y objetivos institucionales, o bien para el servicio en general;
- III. **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- IV. **Comodatario:** Las Instituciones Públicas que sean susceptibles de recibir en Comodato bienes inmuebles patrimonio del Instituto;
- V. **Comodato:** Contrato por el cual el Instituto se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible al Comodatario, mientras que este último se obliga a restituirla individualmente;
- VI. **DGA:** Dirección General de Administración;
- VII. **DGARMSG:** Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, área que funge como responsable de la Administración de los Bienes Inmuebles, así como del Control Inmobiliario de los mismos, en los términos que establece el Reglamento Interior y el presente ordenamiento;
- VIII. **Dictamen de no utilidad:** El documento emitido por la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ejercicio de sus atribuciones, mediante el cual se determina que un bien inmueble propiedad del Instituto ya no resulta útil para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales, o bien para el servicio en general, y que en virtud de lo anterior es susceptible a la formalización de los actos de administración o enajenación previstos en los presentes Lineamientos;

- IX. Donación:** El Contrato por el que Instituto transfiere la propiedad de un bien inmueble al Donatario, ya sea de manera gratuita u onerosa;
- X. Donatario:** Institución pública que recibe en donación la propiedad de un bien inmueble;
- XI. Enajenación:** Los actos administrativos realizados por el Instituto que conlleven a la transmisión de la propiedad de un bien inmueble que forme parte de su patrimonio, cumplidas que fueren las formalidades legales necesarias a tal efecto;
- XII. INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XIII. Institución pública:** Los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; las dependencias y entidades de las administraciones públicas Federal, de las entidades federativas y los municipios; las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República, los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les atribuya autonomía, o bien, respecto de aquellos que cuenten con autonomía conforme a las Constituciones Políticas Locales, así como las instituciones de educación pública;
- XIV. Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XV. Lineamientos:** Lineamientos para la administración y enajenación de Bienes Inmuebles por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- XVI. Unidad (es) Administrativa (s):** La Junta de Gobierno y Presidencia, las Direcciones Generales, el Órgano Interno de Control, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Regionales.

Cuarto.- Los Inmuebles al servicio del Instituto, con excepción de los arrendados o los que le sean otorgados en Comodato de conformidad con la legislación civil aplicable, son bienes nacionales sujetos al régimen de dominio público de la Federación y por tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión, definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

Quinto.- Para efecto de los presentes Lineamientos, la DGA a través de la DGARMSG contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar y llevar a cabo el control inmobiliario de los Bienes Inmuebles, así como determinar y supervisar el uso y destino de los mismos;



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR
PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

01

2021

7

- II. Suscribir los contratos y, en su caso, las escrituras públicas en las que consten las operaciones de compra-venta, dación en pago, permuta, comodato, o donación de Bienes Inmuebles;
- III. Las demás necesarias para la administración de los Bienes Inmuebles del Instituto, así como solicitar la aprobación de la dación en pago, permuta, comodato o donación, de bienes inmuebles, y
- IV. Emitir el dictamen de No Utilidad de los Bienes Inmuebles que pretendan ser considerados para las operaciones de administración y enajenación que se regulan en el presente instrumento normativo

Sexto.- Se determinarán como no útiles los bienes inmuebles propiedad del Instituto cuando:

- I. Al utilizarlo, sus características, ubicación, gastos de mantenimiento y conservación, u otra circunstancia, impidan el desarrollo eficiente de las actividades del Instituto;
- II. Cuando la ocupación del bien implique una erogación de recursos que no guarde relación con el beneficio de su uso;
- III. Por determinación de autoridad en materia de protección civil estatal o federal, la ocupación del bien inmueble ponga en riesgo a las personas que lo ocupan, y
- IV. Por cualquier otra circunstancia que conlleve a la imposibilidad de continuar utilizando el bien inmueble para el servicio público del Instituto.

Séptimo.- Todas las operaciones de adquisición y enajenación de Bienes Inmuebles, deberán ser registradas por el Instituto en términos de las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia. Corresponde a la DGARMSG, en su carácter de responsable del control inmobiliario, llevar a cabo las gestiones necesarias para tal efecto.

**Título II,
De los Actos de Enajenación.
Capítulo I**

**De la Desincorporación del Régimen de Dominio Público de Bienes Inmuebles y su
Enajenación**

Octavo.- Los procedimientos de enajenación de Bienes Inmuebles, estarán a cargo de la DGA por conducto de la DGARMSG en su carácter de Administrador y responsable del control inmobiliario, con la autorización previa de la Junta de Gobierno del Instituto.

El Instituto podrá enajenar Bienes Inmuebles mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública, incluyendo la subasta, e

II. Invitación a cuando menos tres personas.

En la convocatoria respectiva se deberán establecer los términos y condiciones para la ejecución de dichos procedimientos.

Noveno.- Los Bienes Inmuebles que atendiendo a sus características hayan dejado de ser útiles o adecuados para el servicio del Instituto, podrán ser objeto de los actos de administración y disposición señalados en los presentes Lineamientos.

Décimo.- El valor base de venta de los Bienes Inmuebles a enajenar será el que se determine mediante avalúo que al efecto practique el INDAABIN, para lo cual se deberán asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias que se estimen pertinentes.

Décimo Primero.- No podrán participar en la enajenación de inmuebles, las personas físicas o morales que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello, de conformidad con las resoluciones o disposiciones legales o normativas aplicables.

Décimo Segundo.- La DGA por conducto de la DGARMSG, en su carácter de representante del Instituto; será responsable firmar la escritura pública ante el Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal que para tal efecto sea designado para formalizar la operación correspondiente, quedando a cargo del adquirente todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios que origine la transmisión de dominio del inmueble.

Capítulo II Enajenación Gratuita o Condicionada

Décimo Tercero.- Los Bienes Inmuebles propiedad del Instituto que se determinen como bienes inmuebles no útiles, podrán ser objeto de Donación exclusivamente a Instituciones Públicas.

La Donación gratuita u onerosa de bienes inmuebles no útiles a favor de Instituciones públicas podrá considerarse, siempre que el bien inmueble u objeto de la Donación sea destinado a los siguientes fines:

- I. Cumplimiento de los programas y proyectos de carácter público de las dependencias y entidades de los ámbitos de gobierno del Poder Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal;
- II. Para el uso y destino de los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, tanto en el ámbito federal como local, conforme a las funciones y atribuciones de estos;
- III. Para el cumplimiento de los programas y proyectos de organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, les atribuya autonomía, o bien, respecto de aquellos que cuenten con autonomía conforme a las Constituciones Políticas Locales, y
- IV. Para el uso y destino de instituciones de educación de carácter público.

En ningún caso procederá la Donación de Bienes Inmuebles propiedad del Instituto en favor de personas físicas o morales del sector privado.

Capítulo III. Del Procedimiento para la Donación.

Décimo Cuarto.- Las Instituciones Públicas que soliciten la Donación de un Bien Inmueble no útil, deberán formalizar su requerimiento mediante la presentación de la siguiente documentación:

- I. Solicitud de donación del bien inmueble dirigida a la Presidencia del Instituto, con copia a la DGA, mediante la cual se funde y motive la causa de la Donación solicitada, y determinando el destino que se dará al inmueble en cuestión en el caso de que sea otorgada favorablemente su solicitud;
- II. Documentación que acredite la existencia legal de la Institución Pública solicitante en términos de la normatividad que resulte vigente y aplicable;
- III. Documentación que acredite a la persona servidora pública que cuente con facultades suficientes para actuar en representación de la Institución Pública para la formalización del acto jurídico requerido, y
- IV. Manifestación de conformidad con el estado que guarda el Bien Inmueble al momento de la Donación y ratificar que la Institución Pública lo recibirá en las condiciones en que se encuentra, así como que, en su caso, asumirá directamente todos los gastos relacionados con el acto traslativo de dominio de que se trata.

Recibida la solicitud, así como la documentación soporte, la DGA por conducto de la DGARMSG procederá a la integración del expediente correspondiente. De encontrarse completo y debidamente integrado, la DGARMSG lo informará a la DGA para que solicite la aprobación de la Junta de Gobierno del asunto en cuestión.

Décimo Quinto.- Cuando la Junta de Gobierno del Instituto apruebe la Donación instruirá a la DGA para que se proceda a la formalización del acto jurídico relativo.

Décimo Sexto.- La DGA, a través de la DGARMSG, realizará las gestiones que resulten necesarias para formalizar la Donación.

Décimo Séptimo.- Previo a la protocolización de la Donación, la DGARMSG solicitará a la CGAJ la revisión jurídica del contrato respectivo, así como su asesoría para la formalización del mismo.

Décimo Octavo.- La persona servidora pública titular de la DGARMSG, en su carácter de responsable inmobiliario, formalizará el contrato de Donación en representación del Instituto, conforme a sus atribuciones.

Décimo Noveno.- Los actos jurídicos relacionados con Bienes Inmuebles en los que sea parte el

Instituto y que en los términos de que la Ley General de Bienes Nacionales y el Código Civil Federal requieran la protocolización de los mismos ante Notario, deberán celebrarse ante los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

Vigésimo.- El Donatario asumirá todos los gastos que se deriven de la formalización del contrato de Donación.

Vigésimo Primero.- Una vez formalizada la Donación, la DGA, a través de la DGARMSG, procederá a cancelar el registro del Bien Inmueble donado, ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN; así como notificar para el registro contable correspondiente a la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.

Título III.

De los actos de administración de Bienes Inmuebles.

Capítulo I.

Comodato.

Vigésimo Segundo.- El Instituto podrá otorgar en Comodato aquellos Bienes Inmuebles de su propiedad que hayan sido determinados como no útiles para el cumplimiento de programas y proyectos institucionales o bien para el servicio en general a las Instituciones Públicas que así lo soliciten.

Las solicitudes de Comodato de Bienes Inmuebles no útiles podrán considerarse conforme a los siguiente:

- I. Cumplimiento de los programas y proyectos de carácter público de las dependencias y entidades de los ámbitos de gobierno del Poder Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal;
- II. Para el uso y destino de los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, tanto en el ámbito federal como local, conforme a las funciones y atribuciones de estos;
- III. Para el cumplimiento de los programas y proyectos de organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, les atribuya autonomía, o bien, respecto de aquellos que cuenten con autonomía conforme a las Constituciones Políticas Locales, y
- IV. Para el uso y destino de instituciones de educación de carácter público.

Capítulo II Procedimiento de autorización del Comodato

Vigésimo Tercero.- Las Instituciones Públicas que soliciten el Comodato de un Bien Inmueble no útil, deberán formalizarlo mediante la documentación siguiente:

- I. Solicitud de otorgamiento en Comodato del Bien Inmueble dirigida a la Presidencia del Instituto, con copia a la DGA, mediante la cual se funde y motive la causa de la solicitud explicitando el destino que se dará al inmueble en cuestión en el caso de que sea otorgada favorablemente su solicitud;
- II. Documentación que acredite la existencia legal de la Institución Pública solicitante en términos de la normatividad que resulte vigente y aplicable;
- III. Documentación que acredite a la persona servidora pública que cuente con facultades suficientes para actuar en representación de la Institución Pública para la formalización del acto jurídico requerido;
- IV. Manifestación de conocer el estado del Bien Inmueble y ratificar que la Institución Pública está conforme en recibirlo en las condiciones en que se encuentra, y que durante el tiempo en que surta sus efectos el contrato de Comodato, llevará a cabo el mantenimiento necesario al Bien Inmueble o a sus instalaciones, para su conservación, funcionalidad y seguridad; e igualmente que de ser el caso llevará a cabo las reparaciones que sean necesarias para su conservación en el mismo estado en que le fue entregado, y
- V. Manifestación en el sentido de que se compromete a realizar el pago de los servicios con los que cuenta el Bien Inmueble al momento de la formalización del Contrato, así como de todos aquellos servicios que el Comodatario contrate por sí mismo.

Vigésimo Cuarto.- Cumplidos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y de considerarlo procedente, la persona servidora pública titular de la DGA emitirá su resolución ya sea autorizando o negando la procedencia de la solicitud.

Posterior a la emisión de la resolución correspondiente, informará del resultado a la Junta de Gobierno del Instituto.

Vigésimo Quinto.- En el caso de que sea autorizada la solicitud, la DGA instruirá a la DGARMSG para que se realicen todas las gestiones necesarias para formalizar el contrato de Comodato respectivo.

Vigésimo Sexto.- Previo a la formalización del contrato de Comodato, la DGARMSG solicitará a la CGAJ la revisión jurídica del contrato respectivo, así como su asesoraría para su formalización.

Vigésimo Séptimo.- El contrato de comodato deberá prever, además de las cuestiones y contenido que determine la CGAJ, las condiciones consistentes en que la Institución Pública Comodataria será responsable del pago de servicios de agua potable y energía eléctrica, o cualquier otro que contrate

durante la vigencia del contrato; asimismo, que el Comodatario será responsable del mal uso que se haga del Bien Inmueble otorgado en Comodato debiendo asumir la responsabilidad de erogar todos los gastos ordinarios que se requieran para el uso y conservación del mismo, sin derecho a que estos gastos le sean reembolsados por parte del Instituto. La Institución Pública comodataria deberá exhibir el contrato de seguro de responsabilidad civil que ampare el Bien Inmueble objeto del Comodato durante la vigencia del mismo.

Vigésimo Octavo. - El uso y disfrute del Bien Inmueble estará condicionado a que se destine estrictamente al uso manifestado en su solicitud por la Institución Pública Comodataria, quedando prohibido a esta el arrendar o ceder de cualquier forma la posesión del inmueble dado en comodato a un tercero. Esta condición deberá de quedar establecida en el contrato respectivo.

Vigésimo Noveno.- La persona servidora pública titular de la DGARMSG, en su carácter de responsable inmobiliario, formalizará el contrato de Comodato en representación del Instituto, conforme a sus funciones y atribuciones, determinando además a la persona servidora pública titular del área que fungirá como responsable del cumplimiento del objeto del contrato, así como de su administración, seguimiento y cumplimiento de sus cláusulas, la que no deberá tener un nivel jerárquico inferior al de director de área en el Instituto.

Título IV.

De las Actas de Entrega-Recepción de Bienes Inmuebles.

Capítulo Único

Trigésimo.- Una vez formalizado el acto de administración, control o enajenación de bienes inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto se deberá elaborar por parte de la DGARMSG acta de entrega-recepción, en la cual se hará constar el día y la hora en que se lleve a cabo la entrega material y puesta en posesión del inmueble a la Institución Pública correspondiente, igualmente se asentarán las condiciones en que el Instituto entrega el inmueble a la Institución Pública, así como en su caso, el inventario de instalaciones y equipo adherido a dicho bien.

Trigésimo Primero.- En el caso de actos de administración relacionados con la posesión, de Bienes Inmuebles que formen parte del patrimonio del Instituto, una vez finalizada la vigencia del Contrato correspondiente, o bien si el mismo se da por rescindido o terminado anticipadamente deberá elaborarse la respectiva acta de entrega-recepción, en la que se harán constar las condiciones en las que dicho bien es recibido por parte del Instituto, así como en su caso, el inventario de instalaciones y equipo adherido, así como las mejoras realizadas en su caso por la Institución Pública que lo entrega.

Título V, Interpretación

Capítulo Único

Trigésimo Segundo.- Corresponderá a la DGA por sí misma o por conducto de la DGARMSG, la



LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR
PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

MES

AÑO

01

2021

13

facultad de interpretar los presentes Lineamientos, así como de proveer en el ámbito de su competencia a su observancia administrativa. En los casos de adquisición, desincorporación, enajenación y donación de Bienes Inmuebles, recabará la opinión de la CGAJ para todos los efectos normativos a que haya lugar.

La DGA estará facultada para establecer criterios de carácter administrativo que permitan resolver situaciones no previstas en los presentes Lineamientos

Título VI Supletoriedad.

Capítulo Único

Trigésimo Tercero.- A los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria y en lo que resulte aplicable conforme a la materia, la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

TRANSITORIOS.

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno del Instituto.

Segundo.- Una vez aprobados los presentes Lineamientos, deberán ser publicados en la Normateca Institucional.

El presente documento se aprobó por unanimidad de los presentes en términos del Acuerdo No. **1ª/V/2021**, aprobado en la Primera Sesión 2021 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el día 20 de enero de dos mil veintiuno. - Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra, Adrián Franco Barrios, Paloma Merodio Gómez y Graciela Márquez Colín**.

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PUBLICADOS EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL EL 21 DE ENERO DE 2021, MISMOS QUE SE HACEN CONSTAR EN 13 FOJAS ÚTILES.