

Soraya Pérez Munguía, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracciones XXIX, XXX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11 fracción II, 26, 27, 28 fracciones I, II y VII, 29, fracciones I y IX, 32 fracciones IV, VI y XII, 50 párrafo tercero, fracción V, 66, 102 y 105 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o. Apartado D, fracción VI y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; numerales 98 a 106, 107 fracción VII, 111, 141, 143, 144 y 178 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; 1, 3 fracciones I, III, VIII, XIV y XXIX, 4 fracción I, inciso a, 6 primer párrafo y 10 fracción II del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO, CUARTO, OCTAVO y DÉCIMO SEGUNDO de las NORMAS de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; principios que deberán ser observados en las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, mismas que se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla cinco metas nacionales y tres Estrategias Transversales dentro de las cuales cabe destacar la que corresponde a Un Gobierno Cercano y Moderno, en virtud de la relación que tienen con el tema inmobiliario, debido a que todas las instituciones del Gobierno Federal ocupan inmuebles para desarrollar sus actividades, siendo el insumo básico para cualquier ejercicio de planeación.

Es bajo esta tesitura, que las políticas y los programas de la presente Administración deberán estar enmarcadas dentro del programa transversal para un Gobierno Cercano y Moderno, concatenadas a resultados donde se optimice el uso de los recursos públicos, las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como el impulso a la transparencia y la rendición de cuentas.

Que con la finalidad de proveer al cumplimiento de lo establecido en el marco normativo antes señalado, con el propósito de fortalecer su administración y legalidad, el 18 de julio de 2016 el Titular del Ejecutivo Federal, presentó reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en donde encomendó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, salvo por lo que se refiere a las playas, zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales; administrar los inmuebles de propiedad federal cuando no estén asignados a alguna dependencia o entidad, así como llevar el registro público y el inventario del patrimonio federal; además, regular la adquisición, arrendamiento, enajenación, destino o afectación de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal y, en su caso, representar el interés de la Federación; expedir las normas y procedimientos para la formulación de inventarios, para la realización y actualización de los avalúos sobre dichos bienes, así como expedir normas técnicas; autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar, directamente o a través de terceros, los edificios públicos y, en general, los bienes inmuebles de la Federación;

Que ante la necesidad de constituir un esfuerzo común entre todos los integrantes de la Administración Pública Federal y por todas las instituciones que tengan en uso inmuebles federales; tomando en consideración que los fenómenos naturales pueden provocar daños a su infraestructura, este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se encuentra facultado para ejercer todas aquellas atribuciones vinculadas a la materia inmobiliaria federal descrita en los párrafos que anteceden, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 1 y 6 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como instrumentar las políticas que en su caso, sean aprobadas, para lo cual, todas las instituciones públicas deberán sujetar su actuación al presente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN INMUEBLES FEDERALES.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Protocolo de actuación que deberán observar las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades que tengan destinados inmuebles federales, o en el caso de estas últimas, que cuenten con inmuebles del patrimonio federal a su servicio.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La aplicación del presente Acuerdo deberá realizarse sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas en cada institución, como las relacionadas al otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

La inobservancia de alguna de las previsiones contenidas en este Acuerdo, no afectará por sí misma la validez jurídica de los actos a que se refiere el párrafo anterior.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La información que se obtenga, genere o resguarde por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con motivo de la aplicación del presente Acuerdo, estará sujeta a lo establecido en las disposiciones en las materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá aplicar los mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo, incluyendo la realización de visitas a los inmuebles en compañía de las autoridades y/o con aquellos servidores públicos que éstas designen.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La interpretación para efectos administrativos y la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, quien a través de sus unidades administrativas correspondientes, brindarán capacitación y asesoría a los servidores públicos que lo requieran con relación a la implementación del Anexo Primero de este Acuerdo, así como en el



llenado del formato a que se refiere el Anexo Segundo, ya sea de manera presencial o en línea, según los datos de contactos disponibles en la dirección electrónica [www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx).

**ARTÍCULO SEXTO.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y los correspondientes órganos internos de control de las dependencias y entidades, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán dar total cumplimiento al presente, y

**TERCERO.-** La determinación de los casos e instrumentación de los formatos a que se refiere el Anexo Segundo del presente instrumento, corresponderá a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual establecerá la información que se requiera, así como los formatos respectivos, mismos que serán puestos a disposición de las instituciones que así lo soliciten.

Ciudad de México a 21 de diciembre de dos mil diecisiete.

La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales



Soraya Pérez Munguía

**ANEXO PRIMERO  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA CUANDO EL INMUEBLE  
FEDERAL OCUPADO PRESENTA DAÑOS OCASIONADOS POR ALGÚN FENÓMENO  
NATURAL**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

1. El presente protocolo tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de actuación entre las instituciones públicas señaladas en el Artículo Primero, por lo que en caso de emergencia, o de daños ocasionados por algún fenómeno natural, el responsable inmobiliario o el servidor público que se encuentre facultado para tal efecto, deberá cerciorarse de las condiciones físicas que guardan los inmuebles que ocupa su institución, así como de salvaguardar en todo momento la integridad física del personal que labora en los mismos, o bien, de sus ocupantes, especialmente cuando se trata de un inmueble que presta servicios o brinda atención al público.
2. Establecer las acciones que permitan identificar el tipo de daños presentados, así como elaborar un censo de los inmuebles federales bajo su administración, que pudieren haber resultado dañados.
3. Contar con las evidencias documentales, tales como actas de hechos, memorias fotográficas, entre otras, que sirvan de constancia respecto de los daños o afectaciones sufridos bajo su administración, así como una estimación económica de los daños causados o de los recursos necesarios para la rehabilitación del inmueble, lo anterior, con el fin de resguardar en todo momento, el patrimonio de la Nación.
4. Los programas de obra a cargo de las dependencias federales deberán incluir acciones de seguimiento técnico y administrativo, en los programas de construcción de obra, de inversión, entre otros.

Se deberán coordinar acciones para prevenir y atender aquellos daños causados a la infraestructura, ocasionados por fenómenos naturales, así como proporcionar capacitación, consultoría y asistencia técnica cuando así se requiera.

Por lo que se refiere a la clasificación de fenómenos naturales, cabe destacar dos clases:

- a) **Fenómenos Naturales Geofísicos:** existen dos tipos, los primeros son generados al interior de la tierra, donde se incluyen los terremotos, tsunamis, erupciones límnicas y volcánicas. Los segundos, son generados por procesos dinámicos en la superficie de la tierra tales como: deslizamientos, derrumbes, aludes, aluviones y huaycos o flujo de detrito;
- b) **Fenómenos naturales meteorológicos e hidrológicos:** inundaciones, sequías, heladas, tormentas, granizadas, tornados, huracanes y olas de calor.

Hay otros denominados biológicos y espaciales; todos los fenómenos naturales tienen las mismas características: son de gran magnitud; de manifestaciones que trastornan la naturaleza; se producen debido a la liberación de energía; repentinos, impredecibles y generalmente de corta duración; causan víctimas y daños

económicos considerables y la vulnerabilidad depende de la defensa o de la infraestructura.

5. Para los efectos del presente Protocolo, serán aplicables las siguientes denominaciones y conceptos:

**Acuerdo:** Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en caso de emergencia cuando el inmueble ocupado presenta daños resultado de algún fenómeno natural;

**Coefficiente sísmico:** Es el cociente de la fuerza cortante horizontal que debe considerarse que actúa en la base de la edificación por efecto del sismo, entre el peso de la edificación sobre dicho nivel. Con este fin, se tomará como base de la estructura el nivel a partir del cual sus desplazamientos con respecto al terreno circundante comienzan a ser significativos. Para calcular el peso total se tendrán en cuenta las cargas muertas y vivas que correspondan, según las Normas Técnicas aplicables para tal efecto.

**Corresponsable en Seguridad:** Persona física auxiliar de la Autoridad local, con autorización y registro de la misma, con conocimientos técnicos relativos a la seguridad estructural, al diseño urbano y arquitectónico e instalaciones, quien responderá en forma conjunta con el Director Responsable de Obra (DRO), o autónoma en los casos en que otorgue su responsiva, en todos los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional, y deberá cumplir con lo establecido en las disposiciones aplicables, en donde interviene con la Autoridad para otorgar alguna autorización y registro;

**Dependencias:** Las Secretarías de Estado incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República;

**Diagnóstico Físico:** Análisis final del proceso de inspección, verificación y evaluación del estado físico que presenta el inmueble, atendiendo a sus antecedentes de diseño y construcción;

**Dirección General de Avalúos:** la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN;

**Dirección General de Política:** la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN;

**Director Responsable de Obra (DRO):** Persona física profesional, calificada y acreditada con registro por la autoridad correspondiente, responsable de la observancia de todo el marco jurídico y demás disposiciones aplicables, en el acto que otorga su responsiva;

**Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sean considerados entidades paraestatales;

**Estructura:** Conjunto de elementos resistentes, de madera, concreto hidráulico reforzado o acero estructural, que constituyen el esqueleto o armazón de un edificio;

**INDAABIN:** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;



**Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Los procedimientos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones incluyendo, en su caso, sus actos previos, que regulen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables;

**Mantenimiento:** Trabajos y operaciones necesarias que se realizan en las construcciones, instalaciones, sistemas, mobiliario y equipo con el fin de sostener y asegurar su buen funcionamiento;

**Mantenimiento mayor:** Todo trabajo o actividad que deberá realizarse para rehabilitar o corregir el deterioro o fallas detectadas en los inmuebles sus instalaciones o equipos y conforme a las disposiciones legales en vigor, deberá ejecutarse por "Contrato" debido a que por sus características técnicas y económicas, necesitan de un dictamen o certificación técnica para su ejecución y además requieren de garantías de calidad, duración y operación;

**Mantenimiento menor:** Todo trabajo o actividad que deberá realizarse para rehabilitar o corregir el deterioro o fallas detectadas en los inmuebles sus instalaciones y equipos;

**Mantenimiento preventivo:** Revisión sistemática que deberá realizarse con personal capacitado a efecto de conocer el estado que guardan todos los elementos o partes del inmueble y con ello la oportuna detección y atención de problemas principalmente en el funcionamiento de las instalaciones: eléctricas, hidrosanitarias, gas, etcétera. Que eviten daños o modificaciones innecesarias. Además de reducir al máximo los costos del mantenimiento correctivo;

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Normar la administración de los bienes y la prestación de servicios administrativos necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la APF, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, la Procuraduría General de la República y los tribunales administrativos, en los términos que se precisan en las referidas disposiciones.

**Muros:** Elementos de un edificio construidos de mampostería, de concreto hidráulico reforzado, o de cualquier otro material ordenado por el proyecto y/o el Organismo, cuya función es delimitar espacios y/o soportar cargas o empujes;

**Normas de Calidad:** Los requisitos mínimos que establecen las dependencias y entidades, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;

**Normas de Obra Pública:** Conjunto de disposiciones y requisitos generales establecidos por las Dependencias o Entidades que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución y equipamiento de las obras, la puesta en servicio, su conservación y la supervisión de esos trabajos, comprendiendo la medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;

**Oficialía Mayor:** La persona que se desempeña como Oficial Mayor o su equivalente en una Dependencia o Entidad;

**Primer contacto:** El momento en que la dependencia o institución recibe la asistencia y orientación por parte del INDAABIN, para poder cambiarse del inmueble, ya sea de

manera preventiva o cuando el inmueble ocupado sufrió algún tipo de daño previo dictamen del mismo emitido por un DRO;

**Protocolo:** El presente Protocolo de actuación en caso de emergencia cuando el inmueble federal ocupado presenta daños ocasionados por algún fenómeno natural;

**Responsable Inmobiliario:** El servidor público designado por los titulares de las Dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal, en términos de lo que establece el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales;

**Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**Seguridad Estructural:** Corresponde a los lineamientos mínimos que debe cumplir la estructura para garantizar la integridad de los ocupantes ante los diversos fenómenos naturales, así mismo cumplir con el estado límite de servicio y el estado límite de falla;

**Seguridad:** Conjunto de acciones establecidas para mitigar los riesgos y garantizar la integridad física de usuarios, equipos y bienes muebles.

**Sistema Estructural:** Sistema que permite el flujo adecuado de las fuerzas que generan las distintas acciones de diseño, para que dichas fuerzas puedan ser transmitidas de manera continua y eficiente hasta la cimentación. Deberá contar además con una cimentación que garantice la correcta transmisión de dichas fuerzas al subsuelo.

## CAPÍTULO II DE LAS RESPONSIVAS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA Y EL CORRESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL PARA OBTENER EL REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

1. Las responsivas deberán extenderse por el DRO, quien responderá en conjunto con el Corresponsable en Seguridad, en aquellos casos que establece la autoridad competente y sujetándose al marco jurídico de la materia.
2. El DRO deberá contar con los Corresponsables en Seguridad señalados en el marco jurídico de construcciones, o bien, podrá definir libremente la participación de éstos y demás especialistas que a su juicio considere.

El Corresponsable en Seguridad, es la persona física auxiliar de la administración, con autorización y registro de la autoridad correspondiente, así como con conocimientos técnicos relativos a la seguridad estructural, al diseño urbano y arquitectónico e instalaciones, quien responderá junto con el DRO, o de manera autónoma, en los casos en que otorgue su responsiva acerca de todos los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional, cumpliendo con la normativa correspondiente.

## CAPÍTULO III SOLICITUD DE UN INMUEBLE EN ARRENDAMIENTO POR CAUSA DE ALGÚN FENÓMENO NATURAL



1. Coadyuvar con el INDAABIN, en la elaboración, a través de las unidades administrativas de la institución que dignamente representa, en un censo de los inmuebles que presentan algún daño físico estructural visual e identificar de éstos inmuebles, aquéllos que son monumentos históricos o artísticos, ya sea por declaratoria o por determinación de ley, a efecto de gestionar la inclusión de los mismos en el Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), y obtener los recursos necesarios para su rehabilitación o restauración.
2. Levantar las actas de hechos y memorias fotográficas correspondientes, para dejar constancia de los daños o afectaciones que hayan sufrido los inmuebles bajo su administración, así como elaborar una estimación económica de los daños causados o de los recursos necesarios para la rehabilitación del inmueble.
3. Identificar el tipo de daño que presenten los inmuebles, mediante el dictamen de seguridad estructural firmado por Director Responsable de Obra o perito certificado, especificando si corresponde a los siguientes casos:
  - **Daño estructural reversible:** Aquellos inmuebles que con los trabajos de obra respectivos, sean funcionales para continuar prestando en ellos el servicio público.
  - **Daño estructural irreversible:** En caso que las condiciones físicas del inmueble impidan continuar con la prestación de servicios a cargo de las instituciones públicas, el INDAABIN realizará la búsqueda de inmuebles que puedan ser susceptibles para atender las necesidades de reubicación, en la que se incluirán aquellos que estén destinados a alguna otra institución, pero que se encuentren desocupados o, bien, desaprovechados, mismos que deberán entregar de manera inmediata, a efecto de atender urgentemente la contingencia.
4. Se podrán arrendar inmuebles hasta por un año de conformidad con lo dispuesto en el numeral 178 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010 y reformado el 5 de abril de 2016, de acuerdo a lo siguiente:
  - a. Derivado de lo anterior, el numeral 141 de la disposición antes señalada establece que todas las oficinas públicas deberán contar con un Dictamen o Constancia de Seguridad Estructural emitido de conformidad con la normatividad aplicable por el Director Responsable de Obra (DRO) o, en su caso, por el Corresponsable en Seguridad Estructural; que garantice el uso seguro del inmueble por parte de sus ocupantes y usuarios.
    - I. **OFICINAS PÚBLICAS PARA USO ADMINISTRATIVO:** Aquéllas en las cuales las Instituciones Públicas realizan actividades relacionadas con el cumplimiento de sus atribuciones y no proporcionan de manera preferente atención directa al público;
    - II. **OFICINAS PÚBLICAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:** Aquéllas en las cuales las Instituciones Públicas, principalmente proporcionan al público servicios o reciben de éstos el pago de contribuciones, y
    - III. **OFICINAS PÚBLICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Aquéllas inmuebles para el almacenamiento de bienes muebles, terrenos, naves industriales y demás inmuebles que se utilicen para la operación de los servicios a cargo de las Instituciones Públicas y que no correspondan a los incisos anteriores.
  - b. Todos aquellos inmuebles localizados en las entidades federativas que resulten afectados, con excepción de la Ciudad de México, deberán contar con un Dictamen o Constancia de



Seguridad Estructural emitido por Perito o Profesional especializado acreditado por la autoridad correspondiente en la entidad federativa en que se encuentre localizado el inmueble, de acuerdo con la clasificación señalada en el inciso anterior.

- c. El resultado del Dictamen o Constancia de Seguridad Estructural deberá ser informado al INDAABIN, registrado por el Responsable Inmobiliario en el correspondiente expediente electrónico y difundido por los mecanismos de comunicación interna de cada institución pública, así como ser colocado en un lugar visible del inmueble. Asimismo, deberá adjuntarse en formato de imagen en el apartado de "fotografías" del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
- d. El Dictamen o Constancia de Seguridad Estructural que se emita, tendrá una vigencia máxima de 5 años, si la estructura revisada no tuvo alteraciones o hasta la ocurrencia de un sismo de magnitud considerable, con efectos notables en las estructuras, o cuándo así lo determine la autoridad correspondiente.
- e. El INDAABIN, se constituye como VENTANILLA ÚNICA de la Administración Pública Federal, para evaluar la procedencia de la reubicación de los servidores públicos en los inmuebles afectados para lo cual, el Responsable Inmobiliario deberá:
  - I. Presentar al INDAABIN, el Dictamen o Constancia de Seguridad Estructural señalado en el apartado I relativo al USO Y OCUPACIÓN DE LOS INMUEBLES UTILIZADOS COMO OFICINAS PÚBLICAS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, en el cual se confirme la existencia de daños estructurales o, en su caso, la no factibilidad de utilización del inmueble destinado o arrendado.
  - II. Precisar el número de servidores públicos a reubicar, acompañado de su estructura orgánica autorizada, para llevar a cabo la prestación del servicio público.
  - III. Indicar la localización para la reubicación de las instalaciones. Para el caso de inmuebles por arrendar, el INDAABIN requerirá el Dictamen o la Constancia de Seguridad Estructural de los inmuebles, emitido por el Director Responsable de Obra (DRO) o, en su caso, por el Corresponsable en Seguridad Estructural para la Ciudad de México, o perito acreditado por la autoridad correspondiente en el resto de las entidades federativas; que garantice el uso seguro del inmueble.

Lo anterior, en apego a la tabla de superficie máxima a ocupar por institución (SMOI), publicada en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010 y reformado el 5 de abril de 2016, o en su caso, que se encuentre vigente al momento del siniestro.

**TABLA DE SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN (SMOI)**

CLAVE	GRUPO JERÁRQUICO	SUPERFICIE UNITARIA MÁXIMA POR SERVIDOR PÚBLICO (m <sup>2</sup> ) <sup>1</sup> A	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS B	SUPERFICIE MÁXIMA DE OCUPACIÓN POR NIVEL (m <sup>2</sup> ) C (A x B)
G	Secretario de Estado	196		
H	Subsecretario de Estado, Titular de entidad o equivalente	84		
I	Oficial Mayor, Titular de la entidad o equivalente	84		

J	Jefe de Unidad, Titular de entidad o equivalente	62		
K	Director General, Coordinador General, Titular de entidad o equivalente	39		
L	Director General Adjunto, Titular de entidad o equivalente	39		
M	Director de Área o equivalente	16		
N	Subdirector de Área o equivalente	8		
O	Jefe de departamento o equivalente	6		
P	Enlace o equivalente	4		
Q	Personal técnico, Operativo, Administrativo y Secretarial	4		
SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m <sup>2</sup> )			X	
ÁREAS DE USO COMÚN Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN POR 0.44 (m <sup>2</sup> )			Y	
ÁREAS COMPLEMENTARIAS (m <sup>2</sup> )			Z	
SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCIÓN (m <sup>2</sup> )			SMOI	

De este modo, los Responsables Inmobiliarios, deberán sujetar la determinación de rentas de sus inmuebles al marco normativo que para tal efecto establezca el Instituto, considerando de manera específica lo relativo al ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

- IV. El procedimiento para llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles, deberá sustentarse como mínimo, en los criterios establecidos en los numerales 143 y 144 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como constar por escrito y ser suscrito por el Oficial Mayor o su equivalente.

#### **CAPÍTULO IV RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

1. Adicional a lo anterior, para aquellos casos en donde existan programas inmobiliarios permanentes, corresponderá al INDAABIN establecer los mecanismos de acción a lo que las instituciones públicas deberán sujetarse. El INDAABIN pondrá a disposición de los Responsables Inmobiliarios un portafolio de opciones inmobiliarias con factibilidad económica en mercado abierto atendiendo a la normatividad vigente.
2. Los inmuebles federales que cuenten con un Dictamen o Constancia de Seguridad Estructural emitido de conformidad con la normatividad aplicable por el Director Responsable de Obra (DRO) o, en su caso, por el Corresponsable en Seguridad Estructural para la Ciudad de México, o perito acreditado por la autoridad correspondiente en el resto de las entidades federativas, en el cual se confirme la existencia de daños estructurales o, en su caso, la no factibilidad de utilización del inmueble destinado, cabe señalar que en éste último caso, dichos bienes deberán ser puestos a disposición de este Instituto, a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario, cubriendo los requisitos previstos en el numeral 111 del ACUERDO mencionado.





3. La documentación oficial deberá ser enviada al INDAABIN a la brevedad posible vía electrónica, a la Dirección General de Avalúos y Obras, o bien, en copia simple presentada al Centro de Contacto INDAABIN, dirigida a la Dirección General antes señalada, para que se realicen las acciones necesarias a efecto de normalizar la operación del servicio público en los inmuebles federales que se encuentren bajo su administración.
  
4. Para la recopilación de la información y documentación, se deberá requisitar y enviar a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, mediante el formato del Anexo Segundo, denominado "Consulta de Inmuebles disponibles", identificando en cada caso el RFI del inmueble afectado, el cual encontrará disponible en la página web del Instituto [www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx).

**ANEXO SEGUNDO**  
**FORMATO PARA RECOPILAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN CASO DE SOLICITAR UN INMUEBLE EN ARRENDAMIENTO**

Formato para "Consulta de Inmuebles disponibles", disponible en la página web del Instituto:  
[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

DATOS DE LA INSTITUCIÓN REQUERENTE		DATOS DEL INMUEBLE CON AFECTACIONES				DATOS DEL INMUEBLE REQUERIDO			USUARIOS A REUBICAR		INMUEBLE DESTINO	FUNDAMENTACION		
INSTITUCIÓN	DATOS DE CONTACTO Responsable Inmobiliario o Responsable del Inmueble (Nombre, teléfono, correo electrónico)	UBICACION	USO	TIPO DE INMUEBLE (FEDERAL o ARRENDADO)	SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN (AREA RENTABLE CUBIERTA)	SUPERFICIE DE TERRENO	SUPERFICIE m2 REQUERIDA	CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	No. de SERVIDORES PÚBLICOS O ENVÍO DE LA TABLA SMOI	NÚMERO DE USUARIOS QUE SE ATIENDE EN PROMEDIO AL MES (EN SU CASO)	PROPUESTA	CUENTA CON DICTAMEN ESTRUCTURAL (SI o NO)	JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO	ESPECIFICAR EL TIEMPO DE ARRENDAMIENTO (Temporal o Permanente, indicar meses)