
ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, publicado el 16 de julio de 2010.

CONSIDERANDO

Que las modificaciones que se realizan mediante el presente Acuerdo, contribuirán a la mejora del marco jurídico que regula la materia de recursos materiales y servicios generales, así como a la eficiencia y eficacia de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

Que el 16 de julio de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual tiene por objeto dictar las disposiciones que en las materias indicadas norman las actividades relacionadas con la administración de los bienes, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 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;

Que el artículo séptimo del Acuerdo a que hace referencia el considerando anterior, establece que las disposiciones y los procedimientos contenidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberán revisarse cuando menos una vez al año, por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, a través de las unidades administrativas competentes para efectos de su actualización, y

Que durante el proceso de revisión a que hace referencia el párrafo anterior, se formularon y recibieron diferentes propuestas de modificación a las disposiciones del propio Acuerdo y a los procesos y directrices del Manual, de cuyo análisis se determinó la necesidad de actualizar, precisar y aclarar diversos aspectos de su contenido, por lo que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se MODIFICAN: los numerales 18, párrafo segundo; 38, párrafo primero y fracción VII; 40; 42, párrafo segundo; 44, fracción I, incisos c) y e); 47, párrafo primero, 52, la fracción IV del numeral 118-1; 121 párrafo primero, párrafo segundo en sus fracciones I y III, párrafo tercero y cuarto; 122 párrafo primero, fracción I, II, párrafo segundo de la fracción IV y V; 123 fracciones I, II, IV y V; 125; 126; 127; 128; 129; 130; 131 fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII; 132 fracciones I, II, III, IV, V y VI; 134; 135; 137; 138; 142 párrafo primero; 160 párrafo primero; 180 párrafo; Se ADICIONAN: un párrafo al numeral 1, un párrafo a la fracción IV, V y VI del 122; un párrafo al numeral 124; 132 fracción VII; 152 bis; Se DEROGAN: la fracción III del numeral 121; 122 fracción III y IV; 124 párrafo segundo; del Anexo 1 el artículo 6 párrafo tercero; 139 todos del Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; todos del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para quedar como sigue:

“...

ARTICULO PRIMERO.- ...

ARTICULO SEGUNDO.- ...

ARTICULO TERCERO.- ...

DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DEL AMBITO DE APLICACION Y DEFINICIONES

1. ...

...

En lo relativo a la tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI) será de observancia obligatoria para cualquier proceso de adquisición, arrendamiento, arrendamiento financiero, remodelación, ampliación o nuevos destinos de inmuebles federales en los que sean ocupados o pretendan ocuparse por alguna dependencia, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal. Se consideran casos de excepción cuando se trate de inmuebles que por sus características físicas, estructurales y/o de la normatividad local no permitan su aplicación.

...

TITULO SEGUNDO

REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO I

PLANEACION

13 a 17. ...

18. ...

Cuando no resulte factible la incorporación a los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la SHCP, o bien, por cualquier otra causa justificada las Dependencias o Entidades determinen no incorporarse a estos, la integración del programa de referencia considerará los siguientes elementos:

I a XIII...

19 a 37. ...

CAPITULO IV

ASEGURAMIENTO

38. La administración de los programas de aseguramiento integral de bienes patrimoniales a cargo de las Dependencias y Entidades, será responsabilidad del Oficial Mayor u homólogo quien deberá solicitar la asesoría y apoyo técnico de la SHCP en la elaboración de sus programas de aseguramiento, y en caso de considerarlo necesario, adicionalmente y bajo causa justificada podrá auxiliarse de un responsable interno y/o un asesor externo de seguros.

...

I a VI. ...

VII. Solicitar opinión a la SHCP, sobre la posible incorporación de los bienes patrimoniales a cargo de la Dependencia o Entidad a los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la propia SHCP, en términos de lo previsto en el numeral 40 de las presentes Disposiciones, y

VIII. ...

39. ...

40. En relación con la opinión a que hace referencia el numeral 38, fracción VII de estas Disposiciones, las Dependencias y Entidades deberán acompañar dicha solicitud con la información actualizada sobre pólizas de aseguramiento, inventarios de bienes y siniestros, así mismo deberán solicitar previamente la asesoría y apoyo técnico de la SHCP sobre sus programas de aseguramiento.

En los casos en que la SHCP considere viable la incorporación de los bienes patrimoniales a cargo de las Dependencias y Entidades a los esquemas de contratación centralizada de seguros que la misma coordina hará del conocimiento de las propias Dependencias y Entidades los términos en que podrán llevar a cabo su incorporación.

Cuando en opinión de la SHCP no resulte factible la incorporación de los bienes patrimoniales de las Dependencias o Entidades a los esquemas de contratación centralizada de seguros que coordina, o dicha incorporación no represente una reducción en el gasto que la Dependencia o Entidad solicitante tenga que realizar por concepto de pago de primas, o bien, la propia Dependencia o Entidad determine por cualquier causa justificada no incorporarse a los esquemas de contratación centralizada de seguros, el Oficial Mayor u homólogo llevará a cabo las acciones necesarias para la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento Integral.

41. ...

42. ...

Lo señalado en este numeral sólo será aplicable en aquellos casos en que la Dependencia o Entidad determine por cualquier causa justificada no incorporarse a los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la SHCP.

43. ...

44. ...

I. Colaborar en la integración y elaboración del Programa Anual de Aseguramiento Integral de la Dependencia o Entidad, para lo cual deberá considerar la realización de un análisis técnico que sustente las condiciones de protección de dicho Programa, el cual deberá incluir al menos:

a) a b) ...

c) Sustento técnico de las coberturas propuestas, límites máximos de responsabilidad y sublímites, comparación de distintas condiciones de aseguramiento y costo en el mercado, así como análisis de los riesgos involucrados

d) ...

e) Sustento técnico de deducibles, franquicias y cuotas;

f) a g) ...

II a IX

45 a 46. ...

47. El Oficial Mayor, homólogo o su equivalente, designará, aún en aquéllos casos en que la Dependencia o Entidad se haya incorporado al esquema de contratación centralizada de seguros coordinado por la SHCP, un responsable interno de seguros en la Dependencia o Entidad, y corresponderá a tal servidor público:

I a III. ...

48 a 51. ...

52. Es responsabilidad del área encargada de bienes patrimoniales y/o seguros solicitar a la Oficialía Mayor, homólogo o su equivalente, lleve a cabo las acciones conducentes en materia administrativa y presupuestal, en los casos en que no proceda la reclamación de la recuperación del seguro, previa conformidad del área jurídica.

Las Dependencias y Entidades podrán solicitar cuando así lo estimen conveniente la reinstalación de las sumas aseguradas de sus pólizas, y en su caso proceder con el pago de la prima correspondiente, con la finalidad de contar nuevamente con la totalidad del monto para asegurar un posible siniestro.

...

CAPÍTULO VII

DESTINO, PUESTA A DISPOSICIÓN Y ENTREGA DE INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

118-1....

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Las necesidades de espacio, considerando las condiciones de seguridad, higiene y funcionalidad para el público, los usuarios y el personal, así como sus requerimientos de acceso y tránsito. Para este efecto deberán utilizarse los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la tabla de superficie máxima a ocupar por institución, que contiene el anexo 2 de este Manual; (modificación del párrafo)

119. Estas disposiciones tienen como propósito establecer los lineamientos mínimos que los Administradores Únicos y Comités de Apoyo de Inmuebles Federales Compartidos (IFC) deben observar en el cumplimiento de su función para garantizar que los principios de eficiencia y transparencia sean los que orienten las tareas de administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento de estos inmuebles. Asimismo, estas disposiciones son vinculantes para las Instituciones Públicas Ocupantes (IPO).

120. Con independencia de que la SHCP señale las partidas presupuestales que se deben afectar para incluir el pago de Cuotas de Conservación y Mantenimiento (CCM), las Instituciones Públicas Ocupantes (IPO) de un IFC están obligadas a realizar las previsiones presupuestales correspondientes para cubrir el pago de la cuota, determinada por el INDAABIN, por el espacio asignado. El monto de las Cuotas de Conservación y Mantenimiento será calculado por el INDAABIN y deberá tomar en cuenta las necesidades físicas del inmueble, el mantenimiento y conservación de las áreas comunes y los gastos inherentes a la operación del IFC, a fin de preservar el inmueble en óptimas condiciones para la prestación del servicio público.

121. El INDAABIN podrá administrar directamente o a través de terceros los Inmuebles federales compartidos, para lo cual adoptará las medidas necesarias que aseguren que la administración, mejoramiento, conservación y mantenimiento se lleve a cabo conforme a las disposiciones que establezca el INDAABIN.

Para administrar los Inmuebles Federales Compartidos, el INDAABIN nombrará a un Administrador Único quien podrá tener el carácter de:

- I. Servidor público, de acuerdo a la disponibilidad de plazas autorizadas en el INDAABIN.
- II. Prestador de servicios profesionales, en cuyo caso deberá ser una persona contratada por el INDAABIN.

El INDAABIN podrá determinar que una misma persona se haga cargo de la administración de uno o varios Inmuebles Federales Compartidos de acuerdo a sus propias necesidades.

El Administrador Único deberá convocar a las Instituciones Públicas Ocupantes a integrar un Comité de Apoyo que será un órgano colegiado encargado de conocer y, en su caso, aprobar los asuntos que se le sometan a consideración y en donde todas ellas tendrán un espacio para tratar los asuntos relacionados con la conservación y mantenimiento de las áreas comunes del inmueble.

122. El Comité de Apoyo de cada IFC, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de los informes que presente el Administrador Único sobre las necesidades y requerimientos físicos del inmueble, sobre los aspectos financieros, así como de las Instituciones Públicas Ocupantes que adeudan más de dos meses en el pago de las CCM.
- II. Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Instituciones Públicas que lo integran, en particular en la gestión del cobro de CCM vencidas con las instancias centrales. Se
- III. DEROGADO.
- IV. Se deroga.

Aprobar el establecimiento de Cuotas extraordinarias cuando ocurra un suceso imprevisto, de fuerza mayor o fortuita que comprometa la integridad física del inmueble, la salud de sus ocupantes o la prestación del servicio público que se brinda. La solicitud será sometida a la consideración del Comité de Apoyo por el Administrador Único, quien deberá justificar la solicitud. En todo caso, la gestión del cobro de esta Cuota extraordinaria será facultad será exclusiva del Comité de Apoyo.

El Comité de Apoyo deberá sesionar de forma ordinaria una vez cada tres meses y de forma extraordinaria, las veces que sean necesarias previa convocatoria del Administrador Único. Las sesiones serán presididas invariablemente por el Administrador Único los acuerdos que se tomen deberán aprobarse por mayoría de votos de los representantes de las IPO; en caso de empate será el presidente quien emita el voto de calidad. Integrar la Unidad de Protección Civil debiendo de participar en las acciones de prevención y atención de contingencias relacionadas con los IFC, de acuerdo a los lineamientos que determine el INDAABIN.

V. Integrar la Unidad de Protección Civil debiendo de participar en las acciones de prevención y atención de contingencias relacionadas con los IFC, de acuerdo a los lineamientos que determine el INDAABIN.

Autorizar al Administrador Único, previo visto bueno del INDAABIN, a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para realizar obras de mantenimiento y conservación en inmuebles declarados histórico o artístico. Para el caso de inmuebles con valor histórico o artístico el Comité de Apoyo deberá conocer las acciones que el Administrador Único realice para preservar su valor.

VI. Aprobar el Código de Ética o de Convivencia que deberá ser observado por todas las Instituciones Públicas Ocupantes, así como los Particulares que tengan presencia permanente en el inmueble. Tomar conocimiento del Programa Operativo Anual (POA) durante el periodo que determine el INDAABIN, tiempo que deberá tomar en cuenta los plazos y fases que cada IPO debe atender para formular su Anteproyecto de Presupuesto.

123. ...

I. Cada una de las IPO del inmueble, en la elaboración de sus respectivos proyectos de presupuesto de cada ejercicio, deberán y serán responsables de prever los recursos necesarios para sufragar los trabajos de administración, rehabilitación, conservación y mantenimiento de las áreas privativas. Igualmente deberán prever las partidas presupuestarias que permitan cubrir el costo de los servicios públicos de los que sean usuarios, así como de las contribuciones locales y federales que se causen;

II. En la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, las IPO deberán especificar los recursos y partidas para cubrir las erogaciones que se deriven en esta materia, con el objeto de que una vez aprobado su presupuesto de egresos los recursos se ejerzan de acuerdo al Programa Operativo Anual aplicable.

IV. La aportación de las CCM de las IPO deberán cubrirse en el tiempo establecido en el POA. V. Los ocupantes distintos a las Instituciones Públicas, deberán aportar la CCM que para tal efecto establezca el INDAABIN.

124. Se deroga.

El POA deberá contemplar acciones de mejoramiento y mantenimiento del inmueble. Aquellas obras que impliquen remodelación o modificación de la estructura del inmueble deberá ser objeto de estudio y aprobación por parte del INDAABIN.

125. El Administrador Único rendirá un informe trimestral sobre el estado que guarde la Administración del Inmueble Federal Compartido al Comité de Apoyo, incluyendo el origen y aplicación de los recursos financieros, el monto que las IPO y particulares adeudan, los posibles riesgos que implique la falta de pago para lo cual deberá presentar la información contable y financiera que permitan rendir cuentas de su administración.

126. La rehabilitación y mantenimiento mayor podrá realizarse, cuando así proceda, en coordinación con otras entidades de la Administración Pública Federal o con otros órdenes de gobierno, previa aprobación del proyecto de obra y suscripción de acuerdos de colaboración.

En los acuerdos que al efecto se celebren, deberá considerarse la congruencia y uniformidad en la rehabilitación, mantenimiento mayor y remozamiento de los edificios, oficinas y áreas comunes de que se trate, de conformidad con las especificaciones y características que al efecto determine el INDAABIN.

127. El INDAABIN y las IPO deberán suscribir Convenio en donde se establezca, por un lado, la obligación de recaudo y aplicación eficiente de recursos y, por el otro, la obligación de pago oportuno de las CCM determinadas por el INDAABIN e incluidas en el POA. En este Convenio deberá incluirse un calendario de pagos en el que, para el caso del último trimestre del ejercicio fiscal éste deberá cubrirse anticipadamente a más tardar el último día hábil del tercer trimestre del año. El Convenio será suscrito por única vez y serán sólo los montos, por concepto de actualización de las CCM o por la actualización de la superficie ocupada, los que sufran modificaciones según el POA. Estas modificaciones deberán asentarse una vez autorizado el POA por el INDAABIN y presentado ante el Comité de Apoyo.

128. Los Comités de Apoyo y los Administradores Únicos se sujetarán a las disposiciones previstas en el Reglamento para la Operación de los IFC's que se establece como Anexo de este Manual.

Los Administradores Únicos y los Comités de Apoyo podrán adaptar el Reglamento de Operación de los Inmuebles Federales Compartidos previa autorización del INDAABIN. Las adaptaciones no podrán pronunciarse sobre aspectos financieros, contables o determinación de CCM, de igual forma no podrán modificar el equilibrio de relación entre el Comité de Apoyo y el Administrador Único, en todo caso las modificaciones podrán hacerse para procurar condiciones de armonía entre los ocupantes de los IFC's y en acciones que propicien IFC de vanguardia, accesibles, con conectividad, funcionales, sustentables y seguros.

El INDAABIN podrá emitir lineamientos para el desarrollo de sesiones de Comités de Apoyo.

129. Para la operación del IFC el Administrador Único elaborará un Programa Operativo Anual el cual tendrá como propósito servir de instrumento programático presupuestal en donde se establecerán las partidas y los montos a destinarse al cumplimiento de diversos objetivos de conservación y mantenimiento.

El POA se elaborará a partir del cálculo que realice el Administrador Único con autorización del INDAABIN del total de recursos a obtener por concepto de CCM, de manera que toda falta de pago repercutirá en las acciones de Conservación y Mantenimiento. El POA deberá presentarse en sesión ordinaria del Comité de Apoyo para conocimiento de todos sus miembros.

130. La determinación de las CCM será una atribución indelegable del INDAABIN y se hará considerando el costo por metro cuadrado ocupado, tipo de área asignada y los gastos de operación propios del IFC. La CCM será aplicable a cada IFC y su cálculo obedecerá a las acciones de mantenimiento y conservación que requiera el inmueble en función de las necesidades físicas del inmueble, así como su deterioro al momento de la elaboración del POA correspondiente.

131. Cada IPO en los IFC, por conducto de su responsable inmobiliario o servidor público que corresponda, deberá proceder en forma oportuna a:

I. Requerir y recabar anualmente de su representación en cada Comité de Apoyo, la información y documentación relativa al importe anual de las CCM que deberán aportar para afrontar los gastos de mantenimiento y conservación. Asimismo, deberá recabar la información de las áreas ocupadas por la institución de forma privativa a fin de conocer sus necesidades. II. Incluir en sus anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio fiscal siguiente, el importe de las CCM a que se refiere el artículo anterior;

III. Dar a conocer al Administrador Único al inicio de cada ejercicio fiscal la suficiencia presupuestal aprobada para afrontar el pago de la CCM. En caso de que la suficiencia presupuestal no coincida con la cantidad

programada en el POA, el Administrador Único deberá iniciar oficiosamente un procedimiento de recuperación de cuotas y/o espacios.

IV. Hacer del conocimiento del Administrador Único el calendario de ministración de recursos presupuestarios el cual deberá ajustarse a lo comprometido y reflejado en el Convenio y sus anexos. En caso que la IPO haya promovido la autorización de recursos para la realización de obras en áreas privativas, con independencia de la aprobación de parte del INDAABIN para ejecutarlas, deberá exhibir al Administrador Único el oficio de autorización de inversión.

V. Efectuar la radicación de fondos en favor de la cuenta bancaria que determine el INDAABIN, la cual estará a nombre del Comité de Apoyo del IFC que corresponda para cubrir las CCM.

VI. Recabar del Administrador Único, los recibos de las CCM aportadas, y

VII. Nombrar por escrito al representante y a su suplente ante el Comité de Apoyo, quienes tendrán voz y voto en las reuniones a las que asistan. El Administrador Único o el INDAABIN podrán requerir esta información en cualquier momento.

132. I. Aprobar los Programas Operativos Anuales y devolverlos al Administrador Único para que sean presentados al Comité de Apoyo correspondiente.

II. Aprobar obras y modificaciones mayores en IFC, mediante el Procedimiento que para el efecto se determine y sea hecho de conocimiento de las IPO.

III. Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes y servicios necesarios para la operación de los IFC se realicen por los Administradores Únicos en apego a la normatividad aplicable.

IV. Efectuar las gestiones necesarias ante la SHCP, para que ésta instrumente el esquema de control presupuestario aplicable, a efecto de que los administradores de Inmuebles federales compartidos reciban los recursos presupuestarios correspondientes a las CCM, que aun habiéndose implementado los procedimientos de recuperación de cuotas y espacios aplicables no hubieren sido pagadas, por parte de las IPO;

V. Otorgar a las IPO los Certificados de Asignación de Espacio, tramitar los acuerdos de destino cuando así corresponda y ejercer las atribuciones que deriven de la Ley General de Bienes Nacionales.

VI. Otorgar concesiones, arrendamientos y permisos temporales a los solicitantes para que ocupen espacios en los Inmuebles federales compartidos mediante el pago de los derechos que establece la Ley Federal de Derechos. Los permisos se extinguirán por las mismas causas que la Ley General de Bienes Nacionales establece para la extinción de las concesiones, y

VII. Elaborar los proyectos o planes de reordenamiento integral, de conformidad con las disposiciones aplicables.

134. El Administrador Único para ejercer los recursos previstos en el POA para la operación de los inmuebles bajo su responsabilidad, observará las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo que corresponda; el Reglamento del INDAABIN; el Reglamento para la Operación de los IFC; el contrato de prestación de servicios profesionales, en su caso; y las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

135. Cuando funja como Administrador Único la persona a que se refiere la fracción II del numeral 121, éste sujetará su actuación a las obligaciones, condiciones y términos previstos en el respectivo contrato de prestación de servicios.

136. Cuando funja como Administrador Único la persona a que se refiere la fracción II del numeral 121, éste sujetará su actuación a las obligaciones, condiciones y términos previstos en el respectivo contrato de prestación de servicios.

El Administrador Único gestionará ante el INDAABIN que éste se haga cargo de la contratación, ejecución y supervisión de las obras de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mantenimiento que se requieran en el inmueble. En este caso, transferirá al INDAABIN los fondos necesarios para realizar tales obras; (se modifica párrafo).

El Administrador Único recabará las solicitudes, con la información y documentación necesarias, y las turnará para su resolución al INDAABIN, en los casos en que las instituciones y particulares que ocupen espacios en un inmueble federal compartido, pretendan realizar trabajos de reforzamiento, rehabilitación, mejoramiento o remozamiento de los espacios que usen en forma privativa, tanto en sus interiores como en sus fachadas exteriores, y (se modifica párrafo).

En el caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del administrador, las instituciones ocupantes del inmueble lo harán del conocimiento del INDAABIN, el que procederá como corresponda en los términos del contrato respectivo y de la legislación aplicable.

137. El Administrador Único mantendrá estrecha coordinación con la unidad de protección civil que se integre en cada inmueble, a efecto de dar las facilidades indispensables para realizar el diagnóstico de riesgos internos y externos de los Inmuebles Federales Compartidos de que se trate, así como para adoptar medidas preventivas y ejecutar planes de protección civil en casos de emergencia.

138. Para garantizar la seguridad y vigilancia de las instalaciones de un IFC, el INDAABIN determinará el personal de vigilancia del inmueble debe realizar sus funciones, de acuerdo con las características específicas de cada inmueble.

139. SE DEROGA.

142. Para satisfacer sus requerimientos de arrendamiento, las Instituciones Públicas darán prioridad a utilizar los inmuebles disponibles en el Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal, para lo cual procederán a revisar la información correspondiente, que se difunda a través de la página web del INDAABIN y en el Diario Oficial de la Federación, además de realizar la correspondiente consulta, vía oficio, al INDAABIN.

152 BIS. Las Instituciones públicas podrán solicitar al INDAABIN que en la justipreciación de renta del inmueble de que se trate, considere el monto por el uso de la red de voz y datos instalada por el arrendador en el inmueble. En este caso, el monto máximo de renta para el inmueble estará sujeto a la limitante establecida en el segundo párrafo del numeral anterior; sin embargo podrá exceder únicamente el costo por el uso de la red de voz y datos.

160. Para continuar con la ocupación de un inmueble arrendado deberá realizar su consulta de disponibilidad a través de oficio, conforme lo marca el artículo 142 de esta disposición; no será necesario solicitar la actualización o una nueva justipreciación de renta al INDAABIN, en cualquiera de los siguientes casos:

180. En adición al plazo de seis meses señalado en el párrafo anterior, las Instituciones Públicas contarán con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de firma del contrato de arrendamiento, para llevar a cabo el proceso de adjudicación de los contratos que permitan llevar a cabo las mejoras y adaptaciones que requieran.

...”

ARTICULO CUARTO a ARTICULO NOVENO. ...”

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se MODIFICAN: Actividades secuenciales por responsable números 5 y 6 del subproceso 5.1.1.2 Evaluación, seguimiento y actualización del programa anual, párrafo primero del Objetivo y actividades secuenciales por responsable números 4,5 y 6 del subproceso 5.2.4.1 Contratación de pólizas de seguros de bienes patrimoniales y pago de primas; el numeral 3 de las Actividades secuenciales por responsable; 5.4.1. Requerimiento, adquisición, puesta a disposición y entrega de inmuebles federales; todos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para quedar como sigue:

“Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

...

5. PROCESOS

5.1 a 5.1.1.1. ...

5.1.1.2 Evaluación, seguimiento y actualización del programa anual de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo ...

Descripción ...

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
...
...
...
...
...	5	Analiza el clausulado de la póliza a contratar o renovar, considerando las necesidades actuales de la dependencia y/o entidad y solicita la asesoría y apoyo técnico de la SHCP, así mismo podrá consultar a dicha Secretaría sobre los esquemas de contratación centralizada de seguros. ¿Determinó procedente consultar a la SHCP sobre los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la propia Dependencia? Sí: Pasa a la actividad 6. No: FIN DEL PROCEDIMIENTO.	....
...	6	Formula consulta a la Unidad de Seguros	...

		Pensiones y Seguridad Social de la SHCP y, en su caso, tomando en cuenta la respuesta de ésta última tramita la incorporación al esquema de contratación centralizada de seguros.	
...			

5.2. a 5.2.4 ...

5.2.4.1 Contratación de pólizas de seguros de bienes patrimoniales y pago de primas

Objetivo

Establecer en las pólizas de seguro que conforman el Programa Integral de Aseguramiento de la Dependencia o Entidad, las cláusulas, términos, coberturas y condiciones para salvaguardar los bienes muebles e inmuebles de cualquier tipo y descripción de su propiedad y bajo su responsabilidad legal o contractual; cubriendo en tiempo y forma los pagos por concepto de primas, para poder ejercer la contraprestación de los servicios y coberturas contratadas, para lo cual se podrá solicitar a la SHCP su opinión para la incorporación de los bienes patrimoniales a cargo de la Dependencia o Entidad a los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la citada Dependencia.

Descripción ...

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
...
...
...
...	4	Elabora, los estudios necesarios, con el auxilio, de un responsable interno y de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social (USPSS) de la SHCP, o en su caso de un asesor externo para establecer los términos y condiciones de la póliza de seguro.	...
...	5	Analiza el clausulado de la póliza a contratar o renovar, considerando las necesidades actuales de la dependencia y/o entidad y solicita la asesoría y apoyo técnico de la SHCP, así mismo podrá consultar a dicha Secretaría sobre la incorporación a los esquemas de contratación centralizada de seguros. ¿Determinó procedente consultar a la SHCP sobre la incorporación a los esquemas de contratación centralizada de seguros coordinados por la propia Dependencia? Sí: Pasa a la actividad 6.	....

		No: Pasa a la actividad 7.	
....	6	Formula consulta a la Unidad de Seguros Pensiones y Seguridad Social de la SHCP y, en su caso, tomando en cuenta la respuesta de ésta última tramita la incorporación al esquema de contratación centralizada de seguros.	....
....
....
....
....
....
....
....
...			

...

5.4.1. Requerimiento, adquisición, puesta a disposición y entrega de inmuebles federales.

Objetivo

...

Descripción

...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Destino de inmuebles			
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	Analiza la procedencia a través del dictamen de mejor uso y aprovechamiento, y en su caso requiere información y documentación adicional para el acuerdo de destino. ... ... ...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	...	...

...	7	...	...
...	8	...	...
...	9	...	...
...	10	...	...
...	11	...	...
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Puesta a disposición de inmuebles			
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	...	...
...	7	...	...
...	8	...	...
...	9	...	...
...	10	...	...
...	11	...	...
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Adquisición onerosa de inmuebles			
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	...	...
...	7	...	...
...	8	...	...
...	9	...	...
...	10	...	...
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
Adquisición gratuita de inmuebles			
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	...	...
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

....”

ARTÍCULO TERCERO.- Se MODIFICAN: los artículos 1º párrafo único; 2, 3, 4 párrafo primero, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, XII; 5 primer párrafo, fracción II; 6 párrafo II; 7 párrafo primero y segundo; 8 párrafo primero, fracciones I, II, VI, VII, VIII; 9 párrafos primero, segundo y cuarto; 10; 11; 13; 15; 19; 20; 21; 22; 26; 28; 29 párrafos primero y tercero; 32 párrafo primero; 33; 34; 35; Se DEROGA: el artículo 8 fracción VIII; 9 párrafo tercero; 12; 14; 18; todos del Anexo 1 Reglamento Tipo para la Administración de los Inmuebles Federales Compartidos; y Se MODIFICA: el Anexo 2 TABLA DE SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN; para quedar como sigue: ...

7. ANEXOS

Anexo 1

REGLAMENTO TIPO PARA LA ADMINISTRACION DE LOS INMUEBLES FEDERALES COMPARTIDOS

...

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Este Reglamento para la Operación tiene por objeto establecer las obligaciones y responsabilidades a cargo de todos aquellos sujetos y entes involucrados en la administración y ocupación de un IFC. El propósito es asegurar el pago oportuno de las Cuotas de Conservación y Mantenimiento (CCM) para realizar las acciones de administración, mejoramiento, conservación y mantenimiento con principios de eficiencia y transparencia.

2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

"Acuerdo": al Acuerdo por el que se establecen reglas generales en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

"CCM": Cuotas de Conservación y Mantenimiento.

"Comité": el Comité de apoyo.

"IFC": Inmuebles Federales Compartidos, los inmuebles de propiedad federal ocupados por dos o más instituciones públicas.

"INDAABIN": el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

"IPO": Instituciones Públicas Ocupantes de la Administración Pública Federal, los Gobiernos Estatales y Municipales.

"POA": Programa Operativo Anual.

3. Los ocupantes de un IFC, sin importar su naturaleza jurídica quedarán sujetos a las disposiciones de este Reglamento.

4. El Administrador Único nombrado por el INDAABIN, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

-
- I. Supervisar el uso adecuado, buen funcionamiento, mejoramiento, conservación y mantenimiento del inmueble bajo su responsabilidad;
 - II. Implementar las medidas preventivas para mantener el inmueble en buen estado de conservación, seguridad y estabilidad, a partir de la aplicación de las CCM de acuerdo en lo establecido en el POA;
 - III. Elaborar y someter a la aprobación del INDAABIN el POA y hacerlo del conocimiento del Comité;
 - IV. Rendir informes periódicos al Comité y al INDAABIN sobre el estado que guarda la administración; el origen y aplicación de los recursos financieros; el POA los específicos que le sean requeridos, el ejercicio del presupuesto, y llevar los registros contables que le permitan rendir cuentas de su gestión;
 - V. Verificar con el INDAABIN que el IFC cuente con título de propiedad, que las IPO cuenten con Certificado de Asignación de Espacio y Convenio suscrito, que los Particulares presentes en el IFC dispongan de documentación vigente que acredite su ocupación. En caso contrario, realizar las gestiones necesarias ante el INDAABIN, proporcionándole la información y documentación necesaria a fin de que éste ejerza sus atribuciones;
 - VI. Aplicar el Protocolo de Recaudación de Cuotas y en su caso dar inicio al Procedimiento de Recuperación de las CCM, que para el efecto determine el INDAABIN;
 - VII. Coadyuvar con el Comité a la integración y funcionamiento de la Unidad de Protección Civil del IFC, conforme a la normatividad aplicable;
 - IX. Seleccionar al personal temporal de apoyo previsto en el POA y determinar el mecanismo para retribuir por sus servicios, previa autorización del INDAABIN o bien solicitar su contratación al INDAABIN cuando sea un servidor público quien desempeñe dicha función;
 - XII. Cumplir con las obligaciones fiscales que correspondan por el ejercicio de los recursos incluidos en el POA ante las autoridades correspondientes;
 - XIII. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y las que le dicte el INDAABIN.

5. El personal de seguridad y vigilancia, con independencia del origen de su contratación observará las medidas siguientes:

- I.- ...
- II. Establecer cuando las características del inmueble así lo permitan, un control de acceso y salida de las personas y vehículos que ingresen al mismo, así como reportar diariamente al responsable designado los incidentes, y
- III. ...
- IV. ...

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

6. El Administrador Único convocará, con cinco días hábiles de anticipación, al representante acreditado de cada institución pública y presidirá las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité. En caso de ausencia del representante, éste deberá nombrar por escrito a un suplente, quien tendrá voz y voto ante el Comité.

Se deroga.

CAPÍTULO II DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO

7. Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría de votos y el Administrador Único tendrá voto de calidad en caso de empate. En los casos en que no exista consenso en los asuntos que se traten y que por su importancia requieran de resolución, el Administrador Único podrá solicitar la intervención del INDAABIN, la que resolverá en definitiva.

Los acuerdos del Comité serán obligatorios para las IPO que estuvieren presentes o ausentes en la sesión, si en este último caso hubiesen sido debidamente convocados.

...

CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

8. El Administrador Único deberá elaborar y presentar a la aprobación del INDAABIN anualmente, un Programa Operativo Anual, que contendrá los gastos necesarios para la operación del inmueble y para la realización de acciones en las áreas comunes del inmueble, considerando cuando proceda, entre otros, los siguientes conceptos de gasto:

- I. Monto para pagar los servicios administrativos para la operación del inmueble;
- II. Pago de servicios públicos y contribuciones inherentes a los inmuebles;
- III. Servicios de vigilancia, limpieza, jardinería y fumigación;
- IV. Reparación, mantenimiento y en su caso, sustitución de: aire acondicionado, calefacción, planta de energía eléctrica, equipo de bombeo de agua, y demás equipo con que cuente el IFC;
- V. Trabajos de albañilería, carpintería, plomería, electricidad y pintura, entre otros, para el mantenimiento y conservación del inmueble;
- VI. Operación, reparación, mantenimiento y en su caso, sustitución de: elevadores, equipo de telecomunicaciones, entre otros;
- VII. Todos aquellos que conlleven a la conservación y mantenimiento del inmueble federal compartido.
- VIII. Se deroga.

9. En la elaboración del Programa Operativo Anual, el administrador único dividirá el importe total del proyecto de presupuesto de gastos entre los ocupantes, atendiendo el uso, servicio, ubicación en el inmueble, en función de la superficie del espacio que utilicen en forma privativa, mismo que será presentado para conocimiento del Comité.

Una vez aprobado por el INDAABIN, el Administrador Único presentará a las IPO en sesión extraordinaria del Comité el POA de manera detallada.

Se deroga.

Los representantes de las IPO efectuarán las gestiones necesarias ante las instituciones de su adscripción para que el importe de dichas cuotas se incluya en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal.

10. Una vez que el Administrador Único conozca el importe aprobado a las instituciones ocupantes en el Presupuesto de Egresos de la Federación y el calendario de ministración de fondos para afrontar los gastos de administración de las áreas de uso común del inmueble, elaborará el respectivo presupuesto anual para la administración del mismo.

El Administrador Único dará a conocer a las instituciones ocupantes del inmueble durante la respectiva sesión del Comité, el presupuesto anual para la administración del inmueble y escuchará sus puntos de vista para efectuar las adecuaciones pertinentes al presupuesto.

11. El Administrador Único contratará los servicios para la administración, o bien, el INDAABIN contratará preferentemente con terceros los servicios inherentes a la administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento de los Inmuebles federales compartidos.

12. Se deroga.

13. Tratándose de servicios que se requieran para los espacios utilizados en forma privativa por las IPO, el Administrador Único sólo podrá acordar con dichas instituciones el pago por los servicios de suministro de energía eléctrica, con cargo al presupuesto de gastos para la administración del inmueble, con excepción de los casos en que, por la magnitud de los consumos u otra causa justificada, sea conveniente que la institución de que se trate realice el pago por separado, para lo cual deberá gestionar cuando se requiera la instalación de un medidor independiente.

14. Se deroga.

15. El Administrador Único se coordinará con las IPO, a fin de captar en forma oportuna las aportaciones a su cargo.

CAPÍTULO V DE LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

...
...

18. Se deroga.

19. El Administrador Único gestionará que el INDAABIN se haga cargo de la contratación, ejecución y supervisión de las obras de construcción, reconstrucción y ampliación, así como de las obras de rehabilitación y remodelación.

...

20. Cuando sea necesario efectuar acciones de mantenimiento no programadas de carácter urgente el Administrador Único podrá convocar a una sesión extraordinaria del Comité, a fin de que éste resuelva lo que proceda realizar, previa opinión del INDAABIN.

21. El Administrador Único podrá autorizar a las IPO y a los particulares que ocupen espacios en el inmueble, para realizar los trabajos de reforzamiento, rehabilitación, mejoramiento o remozamiento de los espacios que utilicen en forma privativa, tanto en sus interiores como en sus fachadas exteriores, siempre y cuando esto no implique modificaciones a la estructura, muros de carga u otros elementos esenciales de las edificaciones, que puedan afectar su estabilidad y seguridad estructural, salubridad, imagen o comodidad, ni modificación a la estructura, fachadas o elementos arquitectónicos que tengan un valor histórico o artístico en los términos que determine la autoridad competente. En estos casos se requerirá la autorización previa y expresa del INDAABIN, así como, en su caso, de la autoridad correspondiente. Para emitir cada autorización y supervisar su ejecución, el Administrador Único deberá cuidar la uniformidad y armonía de conjunto que deben guardar las edificaciones.

...

CAPÍTULO VI DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

22. Cuando alguna institución pública requiera para su servicio un espacio, o bien ampliar el espacio que tenga asignado en el inmueble, presentará al INDAABIN, por conducto del Administrador Único la solicitud en la que se especificará el tamaño de la superficie deseada, el uso que se le pretende dar, la cantidad de personal que ocuparía el espacio y del público que se beneficiará con los servicios.

...

...

...

26. El INDAABIN podrá resolver las solicitudes que en forma urgente presenten las Instituciones Públicas para la ocupación temporal de algunas instalaciones del inmueble, con motivo de la verificación de eventos de carácter cultural, siempre que los mismos no afecten el funcionamiento normal de los distintos servicios que proporcionan las instituciones ocupantes.

Párrafo tercero. Las Instituciones Públicas deberán aportar una cuota de conservación por la ocupación de cajones de estacionamiento privativo, que establecerá el administrador único de acuerdo a las necesidades de dichos espacios y los hará del conocimiento del Comité a través del Programa Operativo Anual. (Se modifica el párrafo)

...

28. El Administrador Único deberá llevar un registro de las IPO del inmueble, en el que se identificarán los espacios que ocupa en forma privativa cada institución, los espacios disponibles, las áreas de uso común y las áreas susceptibles de edificación o de ser utilizadas para otros aprovechamientos. Para tal efecto, se levantarán y actualizarán los planos que se requieran para identificar dichas áreas y a sus ocupantes, cada vez que ocurran cambios en el inmueble, la reasignación de espacios o la sustitución de instituciones ocupantes.

29. Los cajones de estacionamiento para las flotas vehiculares y uso del personal de los ocupantes, se otorgarán en forma proporcional al espacio que utilicen en forma privativa las instituciones ocupantes del

Comentado [MFE1]: ¿?????

inmueble. El Administrador Único podrá determinar la reasignación de cajones de estacionamiento en función de las necesidades operativas del propio inmueble.

Las IPO deberán aportar una cuota de conservación por la ocupación de cajones de estacionamiento privativo.

...

...

...

32. Los ocupantes de un espacio en un Inmueble Federal Compartido, que lo dejen de necesitar o de utilizar o no le dieren el uso para el cual se les asignó la ocupación, deberá ponerlo a disposición y entregarlo con todas sus mejoras y accesiones al INDAABIN, a través del administrador único, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha en que ocurra cualquiera de los anteriores hechos, y seguirá cubriendo el importe de la cuota de conservación hasta la entrega definitiva.

...

33. En el caso previsto en el artículo anterior, si el ocupante no pone a disposición y/o no entrega el espacio dentro del plazo previsto en el mismo artículo al INDAABIN, éste acordará el retiro de dicho espacio del servicio de la IPO o del Particular y si éstos no lo entregaren, el INDAABIN procederá a tomar posesión de él en forma administrativa.

Para los efectos del párrafo anterior, el INDAABIN designará a un servidor público o al propio Administrador Único para tomar posesión del espacio en forma administrativa, para lo cual levantará acta circunstanciada que será suscrita por el representante del INDAABIN o por el administrador único y por el representante del ocupante, o por dos testigos en caso de que este último se rehúse a participar en la diligencia o a firmar el acta, en la cual se hará constar el estado de conservación del inmueble, así como las instalaciones y adaptaciones que hubiere realizado el ocupante.

34. En el inmueble objeto de este Reglamento, se podrán utilizar, cuando proceda, espacios para que los ocupantes distintos a las IPO proporcionen bienes y servicios al público, tales como servicios bancarios, de agencias aduanales, casas de cambio, de aseguradoras, de fotocopiado, de asistencia jurídica contable, cafeterías de comida rápida, sanitarios públicos, estacionamiento público, servicios de Internet y servicios similares, siempre y cuando su operación no interfiera y sean complementarios con la funcionalidad de los distintos servicios que prestan las IPO y no se altere la imagen de los Inmuebles federales compartidos. En estos casos el INDAABIN deberá emitir el documento jurídico correspondiente que avale la actividad.

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES

35. El incumplimiento a este Reglamento por parte de los servidores públicos de las Instituciones Públicas, o del administrador único, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y otras disposiciones legales o al inicio de procedimiento de naturaleza civil, mercantil o penal según corresponda.

ANEXO 2

TABLA DE SUPERFICIES MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN (SMOI)

CLAVE	GRUPO JERÁRQUICO	SUPERFICIE UNITARIA MÁXIMA POR SERVIDOR PÚBLICO (m ²) ¹ A	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS B	SUPERFICIE MÁXIMA DE OCUPACIÓN POR NIVEL (m ²) C (A x B)
G	Secretario de Estado	196		
H	Subsecretario de Estado, Titular de entidad ó equivalente	84		
I	Oficial Mayor, Titular de la entidad ó equivalente	84		
J	Jefe de Unidad, Titular de entidad ó equivalente	62		
K	Director General, Coordinador General, Titular de entidad ó equivalente	39		
L	Director General Adjunto, Titular de entidad ó equivalente	39		
M	Director de Área ó equivalente	16		
N	Subdirector de Área ó equivalente	8		
O	Jefe de departamento ó equivalente	6		
P	Enlace ó equivalente	4		
Q	Personal técnico, Operativo, Administrativo y Secretarial	4		
SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m ²)			X	
ÁREAS DE USO COMÚN Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN POR 0.44 (m ²)			Y	
ÁREAS COMPLEMENTARIAS (m ²)			Z	
SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCIÓN (m ²)			SMOI	

La Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), es la sumatoria de la superficie total de todos los espacios para el personal (X), las áreas de uso común (Y) y áreas complementarias.

OPERACIONES:

- I. Para los grupos jerárquicos del "G" al "M", la superficie unitaria máxima por servidor (A) incluye los siguientes espacios: área de trabajo, mesa de juntas, zona de espera y baño privado.
- II. El producto de la columna C es el resultado de multiplicar las columnas A y B.
- III. Las áreas de uso común y de circulación (Y) incluyen vestíbulos, pasillos, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, cubos de elevadores, escaleras, entre otros.
- IV. El porcentaje de espacios complementarios no podrá exceder en un 50% al valor X, en caso de ser así será meritorio de un análisis particular por parte del INDAABIN.
- V. Las áreas complementarias (Z) constituyen aquellos espacios adicionales requeridos para el funcionamiento de la entidad/dependencia, tales como aulas de capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples. Para su cálculo se deberá

estimar el número de usuarios y multiplicarlos por el factor de m² por usuario con base en la siguiente tabla:

CÁLCULO DEL FACTOR Z			
TIPO DE ESPACIO	Factor de m ² x usuario	Número estimado de usuarios	Total en m ²
Sala de Juntas	3.12		
Comedor	2.53		
Auditorio	1.56		
Oficialía de Partes	2.67		
Sala de Capacitación	2.41		
Sala de Atención de Usuarios Externos	3.25		

Aquellos espacios no considerados en la tabla, se tendrán que justificar por la dependencia solicitante ante el INDAABIN.

Transitorio

Primero: En relación al último párrafo que se adiciona al numeral 1, entrará en vigor a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación.