

**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA DELEGACIONES FEDERALES,  
COORDINACIONES REGIONALES U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**  
512-DSMI.07-2  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA DELEGACIONES FEDERALES,  
COORDINACIONES REGIONALES U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

## **OBJETIVO**

Atender las necesidades de espacios físicos que presentan las Delegaciones Federales, Coordinaciones Regionales u Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), mediante el análisis de las necesidades, con el objeto de proporcionar las opciones adecuadas para el desarrollo de los objetivos de la Secretaría.

## **PROCESO**

## **SERVICIOS**



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Arrendador.-** Persona que posee el Derecho para usar un activo, el cual se le transfiere a otro (Arrendatario) bajo un contrato de Arrendamiento.

**Arrendamiento.-** Es el Contrato por medio del cual la SEMARNAT (arrendatario) paga un alquiler al propietario (arrendador), a cambio del usufructo de un activo. Puede ser financiero (largo plazo) o de operación (corto plazo).

**Avalúo.-** Es el resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada. Es asimismo un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado.

**Consulta Interinstitucional.-** En el caso de este procedimiento, búsqueda de espacios físicos en los inmuebles ocupados por entidades del Sector Medio Ambiente que pudieran reunir las características que satisfacen las necesidades de la Delegación Federal y se encuentren disponibles para su ocupación.

**Justipreciación de Renta.-** Es el dictamen emitido por el INDAABIN que detalla el resultado del proceso de estimar el monto más apropiado, expresado en términos monetarios, a pagar por el arrendamiento de un bien.

**Renta de Contrato.-** Es un monto de la renta especificada por cierto acuerdo de arrendamiento.

**Solicitante del Avalúo.-** Es la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que requiere de un dictamen de valuación o justipreciación de rentas para respaldar actos de enajenaciones, adquisiciones o arrendamientos.

### ACRÓNIMOS:

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios  
Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles

ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA DELEGACIONES FEDERALES,  
COORDINACIONES REGIONALES U ÓRGANOS DESCONCENTRADOS  
512-DSMI.07-2  
31-MAR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**DGRMIS.-** Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

**DSMI.-** Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

**INDAABIN.-** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las Delegaciones Federales, Coordinaciones Regionales y los Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), serán las responsables de formular a la Oficialía Mayor la solicitud de arrendamiento de inmuebles, explicando los motivos de tal petición.
- Las Delegaciones Federales, Coordinaciones Regionales y los Órganos Desconcentrados proporcionarán junto con su solicitud de arrendamiento, la información legal, fiscal y técnica para analizar la factibilidad de su autorización.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Arrendamiento de inmuebles en las Delegaciones Federales, Coordinaciones Regionales y Órganos Desconcentrados

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Control de Inmuebles

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Número de arrendamientos autorizados / Número de arrendamientos solicitados)



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Control de Inmuebles	1	Recibe de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios (DGRMIS), la solicitud y documentos soporte proporcionados por la Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para la autorización de ocupar en arrendamiento un nuevo inmueble.
	2	<p>Revisa que la documentación soporte que acompaña la solicitud sea la indicada, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Dictamen de Justipreciación</li> <li>⇒ Tabla de superficies máximas a ocupar</li> <li>⇒ Oficios de consulta interinstitucional con sus respectivas respuestas</li> <li>⇒ Descripción de la partida presupuestal</li> </ul>
	3	<p>Analiza la solicitud y verifica que el dato de la superficie solicitada coincida con la "Tabla de superficies máximas", asimismo, revisa que el monto del arrendamiento no rebase lo indicado en el "Dictamen de Justipreciación" del INDAABIN y que las respuestas a los oficios de consulta interinstitucional no presenten alguna alternativa de arrendamiento en sus inmuebles.</p> <p><i>LA SOLICITUD PRESENTA DEFICIENCIAS Y/O ELEMENTOS QUE IMPIDEN SU AUTORIZACIÓN</i></p>
	4	Elabora oficio, solicitando la información faltante a la solicitud presentada y recaba la firma de autorización del Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles en dicho oficio para su envío correspondiente.
	5	Obtiene una copia fotostática del oficio debidamente firmado y lo distribuye de la siguiente manera:



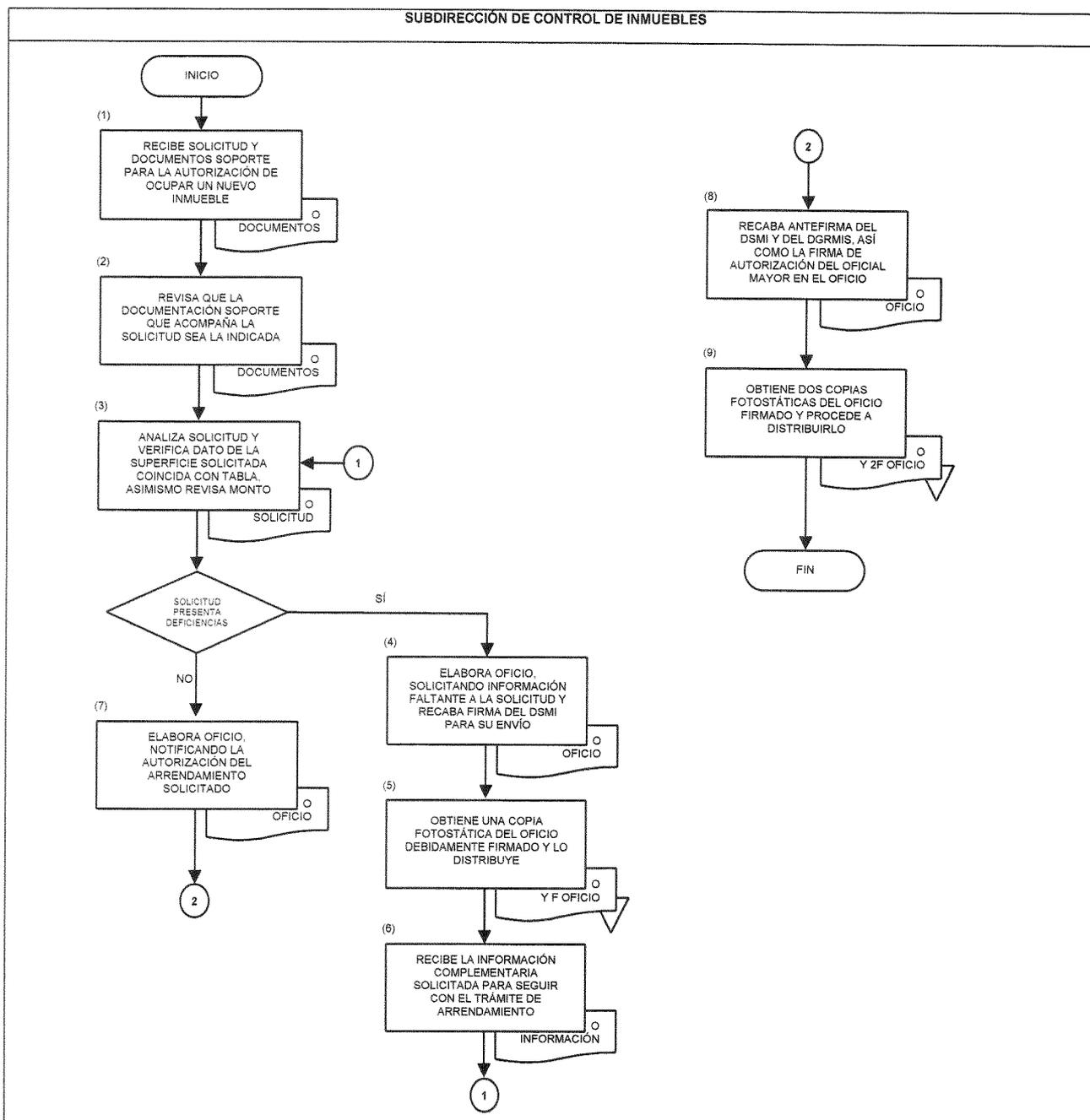
### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>⇒ Original.- Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado para su atención.</p> <p>⇒ Copia.- Acuse de recibido para el expediente.</p>
	6	<p>Recibe de la Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado la información complementaria solicitada para seguir con el trámite de arrendamiento y continúa en la actividad No. 3 de este procedimiento.</p> <p><i>LA SOLICITUD NO PRESENTA DEFICIENCIAS NI ELEMENTOS QUE IMPIDEN SU AUTORIZACIÓN</i></p>
	7	<p>Elabora oficio, notificando la autorización del arrendamiento para la Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado que solicitó el trámite.</p>
	8	<p>Recaba las antefirmas del Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles y del Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, así como, firma de autorización del Oficial Mayor en el oficio elaborado.</p>
	9	<p>Obtiene dos copias fotostáticas del oficio firmado y procede a distribuirlo como sigue:</p> <p>⇒ Original.- Dirección General de Programación y Presupuesto para su seguimiento.</p> <p>⇒ Copia.- Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado para su conocimiento.</p> <p>⇒ Copia.- Acuse de recibido para el expediente.</p>

TOTAL DE ACTIVIDADES:	9
PRODUCTO O SERVICIO:	Autorización de un nuevo arrendamiento para la Delegación Federal, Coordinación Regional u Órgano Desconcentrado de la SEMARNAT
PROCEDIMIENTO(S):	



## DIAGRAMA DE FLUJO





## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 2  
**FECHA:** México, D.F. a 17 de Abril de 2009  
**DESCRIPCIÓN:** Modificación al nombre y la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Raúl Ordoñez Reyes

Cargo: Subdirector de Control de Inmuebles

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ofelia Maria Garibay Ruíz

Cargo: Directora de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios