



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SECRETARÍA**100.- 498**

México, D. F., a 7 de octubre de 2005.

**LIC. JULIO CASTELLANOS RAMÍREZ
OFICIAL MAYOR DEL RAMO
P R E S E N T E**

Con base en su propuesta de **REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS, SUBARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**, anexo al presente, el cual consta de 2 fojas, y con fundamento en el artículo 10 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, otorgo mi aprobación y le instruyo para que proceda a su difusión a través de la página de intranet, para el acceso a su consulta y atención por parte de los servidores públicos de esta dependencia.

DESARROLLO CON EQUIDAD, CONTIGO ES POSIBLE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Josefina Vázquez Mota', written over a horizontal line.

JOSEFINA VÁZQUEZ MOTA

LA OFICIALÍA MAYOR, CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA LE CONFIERE, ESTABLECE LAS SIGUIENTES:

REGLAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS, SUBARRENDAMIENTOS Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES.

OBJETIVOS

CONTAR CON INSTALACIONES ADECUADAS Y FUNCIONALES QUE PERMITAN EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEDESOL

ARRENDAR O SUBARRENDAR LOS ESPACIOS QUE NO SEAN INDISPENSABLES PARA LA DEPENDENCIA

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES
REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
CIRCULAR 001 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2005

CAPÍTULO I

DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS CON TERCEROS

PRIMERO.- Para la contratación de un nuevo arrendamiento por parte de las Oficinas Centrales, Órganos Administrativos Desconcentrados o de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, se deberá contar con la suficiencia presupuestal, y solicitar la autorización del C. Oficial Mayor mediante oficio, firmado por el Titular, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Materiales, en el que se incluya la debida justificación.

SEGUNDO.- Una vez autorizada la contratación, la Dirección General de Recursos Materiales en Oficinas Centrales o el Titular de los Órganos Administrativos Desconcentrados y/o de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, solicitarán al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) la justipreciación correspondiente. Para tal fin deberán anexar a la solicitud, copia de la siguiente información del inmueble que se solicita:

- Dictamen de Seguridad Estructural
- Plano de Terreno (Plano topográfico con superficie linderos y colindancias)
- Croquis de localización
- Planos Arquitectónicos
- Escrituras de Propiedad (Titulo de Propiedad)
- Boleta Predial (último pago)

TERCERO – Una vez que se haya emitido la justipreciación, se deberá informar a la Dirección General de Programación y Presupuesto, el monto de la renta autorizado por el INDAABIN, para que se considere la liberación de recursos que se destinarán a este fin.

CUARTO.- La elaboración y dictamen del Contrato de Arrendamiento estará a cargo de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en oficinas centrales, en tanto que en los Órganos Administrativos Desconcentrados y las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, será elaborado por las áreas jurídicas respectivas.

QUINTO.- Una vez firmado el Contrato de Arrendamiento por todos los que intervienen, deberá de ser capturado en la página del INDAABIN y enviada una copia a la Dirección General de Recursos Materiales.

SEXTO.- Los incrementos de renta sólo podrán ser autorizados por el INDAABIN, en cuyo caso se deberá informar a la Dirección General de Programación y Presupuesto.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO DE ESPACIOS A CARGO DE LA SEDESOL

SÉPTIMO.- Para que la SEDESOL otorgue un espacio nuevo en arrendamiento o subarrendamiento, se deberá contar con la autorización del C. Oficial Mayor, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Materiales.

OCTAVO.- Una vez autorizada la contratación, la Dirección General de Recursos Materiales en Oficinas Centrales o los Titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, solicitarán al INDAABIN la justipreciación correspondiente.

NOVENO.- La elaboración y dictamen del Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento estará a cargo de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en oficinas centrales, y por las áreas jurídicas respectivas de los Órganos Administrativos Desconcentrados o de las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

DÉCIMO.- Una vez firmado el Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento por todos los que intervienen, deberá de enviarse un tanto en original al INDAABIN y una copia a la Dirección General de Recursos Materiales.

DÉCIMO PRIMERO.- Los incrementos de renta sólo podrán ser autorizados por el INDAABIN.

DÉCIMO SEGUNDO.- El arrendatario o subarrendatario deberá cubrir el importe de la renta, mediante cheque a favor de la Tesorería de la Federación, utilizando el Formato SAT-16.

DÉCIMO TERCERO.- Se deberá informar a la Dirección General de Programación y Presupuesto el monto de la renta autorizado por el INDAABIN, con el fin de que se solicite el reintegro a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO III

DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

DÉCIMO CUARTO.- Para la adquisición de inmuebles a utilizarse por las Oficinas Centrales, los Órganos Administrativos Desconcentrados o las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas de la SEDESOL, el Titular respectivo deberá enviar la justificación por escrito, así como la solicitud de autorización por parte del C. Oficial Mayor previo dictamen de la Dirección General de Recursos Materiales.

DÉCIMO QUINTO .- Por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto, se solicitará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización de compra y liberación del recurso para realizar el pago, y a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos los instrumentos legales.

DÉCIMO SEXTO.- Solicitar al INDAABIN, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, la justipreciación correspondiente, para tal fin deberán de anexar copia de la siguiente información del inmueble que se solicita:

- Dictamen de Seguridad Estructural
- Plano de Terreno (Plano topográfico con superficie linderos y colindancias)
- Croquis de localización
- Planos Arquitectónicos
- Escrituras de Propiedad (Titulo de Propiedad)
- Boleta Predial (último pago)

DÉCIMO SÉPTIMO.- Solicitar al INDAABIN y a la Secretaría de la Función Pública intervenir y designar al Servidor Público que represente a la Federación en la suscripción de los instrumentos jurídicos.

Las presentes reglas entran en vigor una vez que hayan sido dadas de alta en la Normateca Interna de la SEDESOL, previo dictamen del Comité de Mejora Regulatoria Interna.

México, D.F., a 12 de Julio de 2005.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social

LIC. JULIO CASTELLANOS RAMÍREZ
OFICIAL MAYOR DE LA SEDESOL