

---

## OFICIALÍA MAYOR

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

Emb. Patricia Espinosa Cantellano.

**C. Secretaria.**

Lic. Julio Camarena Villaseñor.

**C. Oficial Mayor.**

Ing. Luis Mariano Hermosillo Sosa.

**Director General de Programación, Organización y Presupuesto.**

Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García.

**Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.**

Lic. Mónica Pérez López.

**Directora General Adjunta de Organización, Soporte Operativo y Contabilidad.**

Ing. José Carlos Matosian.

**Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional.**

Lic. Berenice Bonilla Rojas.

**Jefa del Departamento de Dictamen de Manuales de Organización y de Procedimientos.**

Dictaminó:

Lic. Berenice Bonilla Rojas.

**Subdirectora de Organización - DGPOP.**

Lic. Elizabeth González Díaz.

**Enlace de alta responsabilidad - DGPOP.**

Enero de 2010.

MP-DGBIRM-613.

Versión 1.0.

## ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. OBJETIVOS.....	3
III. PROCEDIMIENTOS: .....	4
▪ Adquisición de Bienes Inmuebles en el Exterior (PR-DGBIRM-02).	
▪ Conciliación de Saldos de las Cuentas Contables de Activos (PR-DGPOP-23 Y PR-DGBIRM-03).	
▪ Trabajos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en el Exterior (PR-DGBIRM-04).	
▪ Recepción y Registro de Bienes Instrumentales de Cancillería (PR-DGBIRM-06).	
1. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.	
2. ALCANCE.	
3. MARCO JURÍDICO.	
4. RESPONSABILIDADES.	
5. DEFINICIONES.	
6. MÉTODO DE TRABAJO.	
6.1. Políticas y Lineamientos.	
6.2. Descripción de Actividades.	
6.3. Diagrama de Flujo.	
6.4. Formatos.	

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES**  
**Y RECURSOS MATERIALES**

**SRE**



SECRETARÍA  
DE RELACIONES  
EXTERIORES

## I.- INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de los artículos 7 fracción XXI, 11 fracción I, 14 fracción VIII, 32 fracción XVIII y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM), en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, ha elaborado el presente manual de procedimientos en donde se agrupan, de forma descriptiva, los procedimientos que ejecutan las diferentes áreas que conforman la DGBIRM, derivados de las atribuciones y funciones que tiene encomendadas.

El presente manual, deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien cada que exista una modificación a la estructura orgánica autorizada por la Oficialía Mayor de esta Secretaría o a la normatividad vigente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública, con objeto de mantenerlo actualizado.

## **II.- OBJETIVOS DEL MANUAL.**

Con la elaboración del presente manual, se pretende dar a conocer en su secuencia lógica las distintas actividades que desempeña la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de acuerdo a las atribuciones que tiene encomendadas.

Los objetivos específicos del documento son:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.
- Describir las funciones que corresponden a cada uno de los órganos administrativos que la integran.
- Servir de base para la ejecución de las políticas administrativas de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en lo que corresponde a recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Servir de instrumento para la planeación y diseño de medidas de reorganización o actualización administrativa.
- Evitar discrecionalidad en la toma de decisiones.
- Orientar al personal de nuevo ingreso a fin de facilitar su incorporación al área.

**SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES**  
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES**  
**Y RECURSOS MATERIALES**

---



**III.- PROCEDIMIENTOS.**