

## **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

### **ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban las modificaciones y adiciones a los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE124/2009.

#### **ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES A LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION Y ENAJENACION DE INMUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.**

##### **ANTECEDENTES**

1. En el Diario Oficial de la Federación del 30 de marzo de 2006, se publicó el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que tiene por objeto reglamentar los artículos 74, fracción IV; 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.
2. La Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le otorga la fracción IV del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, aprobó el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de noviembre de 2008. En dicho decreto se establecen diversas obligaciones para los entes autónomos como es el Instituto Federal Electoral.
3. En sesión ordinaria del 22 de diciembre de 2008, el Consejo General emitió el Acuerdo CG953/2008 por el que se aprobó el ajuste al Presupuesto del Instituto Federal Electoral para el Ejercicio Fiscal 2009; en él se establecen las obligaciones que derivan del referido Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y se aprueban las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que ordena la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
4. La Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo JGE101/2009 del 30 de noviembre de 2009, aprobó los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral.

##### **CONSIDERANDO**

- I. Que de conformidad con los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 104, numeral 1; 105, numeral 2; y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley, y que en el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 106, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que su patrimonio, se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente le son asignadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciba por cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del Código citado.
- III. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del código comicial federal, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

- IV. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del código citado, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración.
- V. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 125, incisos a), k) y q) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son atribuciones del Secretario Ejecutivo, representar legalmente al Instituto, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y otorgar poderes a nombre del Instituto previo Acuerdo del Consejo General para actos de dominio, de administración y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, o ante particulares.
- VI. Que de conformidad con el artículo 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del referido código comicial, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales del Instituto; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- VII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38, numeral 1, incisos a) y c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, la Junta General Ejecutiva para el cumplimiento de las atribuciones que el citado código le confiere, le corresponde cumplir y ejecutar los acuerdos del Consejo y dictar los acuerdos y lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.
- VIII. Que de conformidad al Acuerdo CUARTO, numeral 24 del Acuerdo del Consejo General CG953/2008 del Instituto Federal Electoral, el cual dispone que a fin de abatir el costo por concepto de arrendamiento, se instruye continuar la construcción de obra pública y la adquisición o el arrendamiento financiero de inmuebles que permitan en el mediano y largo plazo contar con inmuebles propios.
- IX. Que de conformidad con el Acuerdo SEGUNDO, párrafo primero del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva JGE86/2009 del Instituto Federal Electoral, el cual señala que de los recursos a reasignar del segundo y tercer trimestres, así como aquellos recursos que se identifiquen como susceptibles de reasignación en el cuarto trimestre de 2009 (octubre-diciembre) se destinen preferentemente, entre otros, a Proyectos de inversión para la adquisición de inmuebles.
- X. Que de conformidad al artículo 4º, cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, que a la letra dice: “Los bienes muebles e inmuebles propiedad de las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía, son inembargables e imprescriptibles. Estas instituciones establecerán, de conformidad con sus leyes específicas, las disposiciones que regularán los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes mencionados. En todo caso, dichas instituciones deberán tramitar la inscripción de los títulos a que se refiere la fracción I del artículo 42 de esta Ley, en el Registro Público de la Propiedad Federal.”
- XI. Que a fin de ampliar las opciones con las que cuenta el Instituto Federal Electoral para la adquisición de inmuebles, buscando reducir el gasto por concepto de arrendamiento, la Dirección Ejecutiva de Administración, determinó que es conveniente proponer modificaciones y adiciones a los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral.

XII. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva; por lo que, en ejercicio de esta atribución, la Dirección Ejecutiva de Administración, presenta para la aprobación de la Junta General Ejecutiva, las modificaciones y adiciones a los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4o., cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; 104, numeral 1; 105, numeral 2; 106, párrafos 1 y 2 ; 108; 121, párrafo 1; 125, incisos a), k) y q); 133, párrafo 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 38, párrafo 1, incisos a) y c); y 48, párrafo 1, inciso c), del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; Acuerdo CUARTO, numeral 24 del Acuerdo del Consejo General CG953/2008 del Instituto Federal Electoral; Acuerdo SEGUNDO, párrafo primero del Acuerdo de la Junta General Ejecutiva JGE86/2009 del Instituto Federal Electoral; este Organismo Colegiado emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueban las modificaciones y adiciones a los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral, los cuales, forman parte integrante de este Acuerdo.

**SEGUNDO.-** La Dirección Ejecutiva de Administración será la encargada de difundir, aplicar y hacer cumplir los Lineamientos a que se refiere el punto de Acuerdo que antecede.

**TERCERO.-** Estos Lineamientos permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones sobre el particular.

**CUARTO.-** Las disposiciones contenidas en los Lineamientos a que se refiere el Acuerdo primero, son de observancia general y carácter obligatorio para los órganos del Instituto Federal Electoral.

**QUINTO.-** Las presentes modificaciones y adiciones a los Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

**SEXTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 21 de diciembre de 2009, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Alberto Alonso y Coria; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Antonio Horacio Gamboa Chabbán; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Hugo Alejandro Concha Cantú; de Administración, Licenciado Miguel Fernando Santos Madrigal, Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita, no estando presente durante la votación el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



**DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION**

**“LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION Y ENAJENACION DE INMUEBLES  
DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL”**

**PROYECTO DE MODIFICACIONES**

**Diciembre 2009**

**INDICE**

**OBJETIVO**

**FUNDAMENTO LEGAL**

**CAPITULO I**

DEFINICIONES

**CAPITULO II**

AMBITO DE APLICACION Y COMPETENCIA

**CAPITULO III**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO IV**

DE LAS SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION

**SECCION I**

DE LAS SOLICITUDES Y SU FACTIBILIDAD

**SECCION II**

DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA-VENTA

**SECCION III**

DEL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO

**SECCION IV**

DEL PROCEDIMIENTO DE CREDITO HIPOTECARIO

**CAPITULO V**

DEL CALCULO DE SUPERFICIES

**CAPITULO VI**

DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICION

**CAPITULO VII**

DE LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

**TRANSITORIOS**

**OBJETIVO**

Los presentes Lineamientos tienen como finalidad establecer las disposiciones normativas conforme a las cuales se regula la adquisición y enajenación de inmuebles, por parte del Instituto Federal Electoral.

**FUNDAMENTO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Lineamientos Generales para la Programación, Presupuestación y Evaluación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, del Instituto Federal Electoral.

## CAPITULO I DEFINICIONES

1. Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

**Actos de administración y disposición:** Los actos de administración son aquellos por los cuales se puede ceder la tenencia o el uso del bien inmueble pero no el dominio, mientras que los actos de disposición son los que tienen que ver con el dominio del inmueble, con la propiedad de éste.

**Análisis financiero:** Es el análisis que realizará la Dirección de Recursos Financieros para determinar si existen los recursos presupuestales para atender la solicitud de adquisición de un inmueble.

**Area solicitante:** Las Unidades Administrativas en el caso de los órganos centrales, y las Juntas Locales Ejecutivas. En el caso de que una Junta Distrital quisiera solicitar la adquisición de un inmueble, deberá ser a través de la Junta Local Ejecutiva correspondiente.

**Arrendador:** Es la persona física o moral que conviene, a través de un contrato, otorgar a otra, denominada Arrendatario, el derecho a usar un bien de su propiedad a cambio de una cantidad única de dinero o una serie de pagos o rentas.

**Arrendamiento financiero:** Es el contrato mediante el cual el arrendador se compromete a otorgar el uso o goce temporal de un bien al arrendatario, ya sea persona física o moral, obligándose este último a pagar una renta periódica que cubra el valor original del bien, más la carga financiera, y los gastos adicionales que contemple el contrato. Al vencimiento de éste, con base en el Artículo 27 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y a elección del arrendatario, se aplica una de las diferentes opciones terminales que se establecen.

**Avalúo:** Dictamen que establece el valor de los bienes inmuebles susceptibles de adquirir o enajenar, elaborado por la institución financiera o de valores, u organismo público o privado que provea este servicio.

**Bienes inmuebles:** Aquellos que no se pueden trasladar tales como: edificios, locales, casas, terrenos y predios.

**Bienes Inmuebles no útiles:** Se consideran inmuebles sin utilidad institucional, aquéllos que por sus características o condiciones físicas, funcionalidad, imagen institucional, ubicación, seguridad estructural, restricciones de uso, mantenimiento o conservación, no son susceptibles de ser aprovechados de manera razonable y suficiente para satisfacer las necesidades del Instituto, conforme al dictamen que emita la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

**Crédito Hipotecario:** Contrato por el cual una entidad financiera pone dinero a disposición del beneficiario hasta un límite señalado y por un plazo determinado, percibiendo periódicamente los intereses sobre las cantidades dispuestas, obligándose el beneficiario a devolver a la entidad las cantidades adeudadas en el plazo estipulado.

**Dictamen de Procedencia:** Es el documento que emite la Dirección Ejecutiva de Administración, sobre la viabilidad o no de las propuestas presentadas por las áreas solicitantes para la adquisición de un inmueble.

**Dictamen de Seguridad Estructural:** Es la opinión y juicio que se forma o emite sobre las condiciones de una estructura sea casa, edificio, techumbre o cualquier conjunto de elementos y materiales que puedan formar una estructura, utilizando pruebas no destructivas aplicadas en la estructura que se dictamina para obtener datos que permitan generar información con la cual se determinen las condiciones actuales de la estructura dictaminada; éste se aplica tanto para saber condiciones de servicio actuales o por posible cambio de uso.

**Donación:** Es el traslado del dominio de un bien inmueble a título gratuito a través de un contrato.

**Enajenación:** Acto jurídico mediante el cual el Instituto Federal Electoral confiere el uso o derecho de un bien inmueble.

**Opciones terminales:** Son las alternativas que, al concluir el plazo del vencimiento del contrato de arrendamiento financiero, o cuando las partes acuerden su vencimiento anticipado y una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones, el arrendatario deberá adoptar por alguna de ellas.

**Organos Centrales:** Las áreas del Instituto que de acuerdo al Libro Tercero, Título Segundo, artículo 108, tienen tal carácter.

**Organos Delegacionales:** Las áreas del Instituto que de acuerdo al Libro Tercero, Título Tercero, artículo 134, tienen tal carácter.

**Partidas con compromiso contractual:** Es la partida No. 5904 "Bienes inmuebles por arrendamiento financiero", y corresponde a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por el Instituto, bajo esta modalidad.

**Permuta:** Acto jurídico mediante el cual el Instituto Federal Electoral se obliga a entregar un bien inmueble para recibir otro de semejantes características.

**Valor base:** Será el valor que se fije en el procedimiento de adjudicación para la venta o enajenación, con base en el avalúo correspondiente emitido por la institución autorizada.

## CAPITULO II

### AMBITO DE APLICACION Y COMPETENCIA

1. Los presentes Lineamientos, son de observancia general y obligatoria para los órganos centrales y delegacionales del Instituto.

La aplicación de estos Lineamientos se llevará a cabo sin perjuicio y sin contraponer las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes que regulen de manera específica los actos de que se traten.

2. Serán competentes para aplicar estos Lineamientos las siguientes instancias:

- a) La Junta General Ejecutiva.
- b) La Secretaría Ejecutiva.
- c) La Dirección Ejecutiva de Administración, a través de las Direcciones de Recursos Materiales y Servicios y la de Recursos Financieros.
- d) Las Juntas Locales Ejecutivas.

3. En lo no previsto por estos Lineamientos, se aplicarán supletoriamente, y en su orden, la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

## CAPITULO III

### DISPOSICIONES GENERALES

1. El Instituto podrá adquirir en propiedad los inmuebles necesarios para realizar las funciones encomendadas al mismo, en el supuesto que no cuente con éstos o los esté arrendando y existan razones plenamente justificadas que demuestren la conveniencia financiera, operativa y legal para adquirirlos en propiedad.

2. Se promoverá, en la medida que el presupuesto otorgado al Instituto lo permita, la sustitución paulatina del gasto en arrendamiento por inversiones, dotando al Instituto de una infraestructura inmobiliaria propia, acorde a las labores que por mandato constitucional le corresponden.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 125, incisos a), k) y q) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, será el Secretario Ejecutivo quien suscriba los contratos de compra-venta, de arrendamiento financiero, de crédito hipotecario y de enajenación de inmuebles, u otorgue poderes a terceros previo Acuerdo del Consejo General, con esta finalidad. De todas estas operaciones se presentará un informe a la Junta General Ejecutiva.

4. Los procedimientos de adquisición de inmuebles, podrán ser a través de compra-venta directa, crédito hipotecario o de arrendamiento financiero.

5. Para el caso de los contratos de crédito hipotecario o de arrendamiento financiero, que por su naturaleza abarcan más de dos ejercicios fiscales, la Dirección Ejecutiva de Administración, deberá obtener de la Secretaría Ejecutiva la autorización de compromisos presupuestales que se generen para cada uno de los ejercicios subsecuentes, y asentarlos en los Lineamientos Generales para la Programación, Presupuestación y Evaluación para el Ejercicio Fiscal que corresponda (partidas con compromiso contractual).

6. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, será la responsable de la actualización de la información contenida en el padrón inmobiliario del Instituto, mediante su registro en la página Web del Instituto, en el apartado correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Administración.

7. Para la celebración de los contratos de compra venta, de crédito hipotecario, de arrendamiento financiero o de enajenación de inmuebles, las Unidades Administrativas del Instituto deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca el Decreto de Presupuesto de Egresos, el Acuerdo del Consejo General que apruebe el presupuesto modificado y la Junta General Ejecutiva para el año que corresponda.

8. Los inmuebles que hayan dejado de ser útiles para las actividades encomendadas al Instituto Federal Electoral, podrán ser objeto de actos de administración y disposición.

9. La enajenación de los inmuebles propiedad del Instituto, se realizará preferentemente mediante procedimiento licitatorio, buscando las mejores condiciones para el Instituto; sin embargo, a fin de generar un beneficio social, se podrá donar los inmuebles no útiles para el Instituto, a favor de organismos públicos o privados dedicados a la asistencia social, y en el caso de los privados, sin fines de lucro.

## CAPITULO IV

### DE LAS SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION

#### Sección I

##### De las solicitudes y su factibilidad

Sin excepción, todas las solicitudes de adquisición de inmuebles serán presentadas ante la Dirección Ejecutiva de Administración, al tenor de las siguientes directrices.

1. En una primera instancia, las Unidades Administrativas interesadas en proponer la adquisición de un inmueble, deberán solicitar a la Dirección Ejecutiva de Administración, preferentemente dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal que corresponda, la valoración del inmueble propuesto, especificando los siguientes datos:

##### **Inmueble actual**

- Domicilio
- M<sup>2</sup> del terreno
- M<sup>2</sup> de construcción
- Importe mensual de renta (en caso de que el Instituto lo esté ocupando)
- Valor comercial aproximado del inmueble
- Años de ocupación (en caso de que el Instituto lo esté ocupando)
- Antigüedad del inmueble
- Adecuaciones, mejoras y equipos especiales instalados por el Instituto (en caso de que el Instituto lo esté ocupando)

##### **Inmueble propuesto (en caso de que el Instituto no lo esté ocupando)**

- Domicilio
- M<sup>2</sup> del terreno
- M<sup>2</sup> de construcción
- Valor comercial aproximado del inmueble
- Antigüedad del inmueble

2. Con base en los datos proporcionados por las áreas solicitantes, la Dirección Ejecutiva de Administración realizará un primer análisis financiero, para determinar si para ese ejercicio fiscal se cuenta con los recursos suficientes para solventar la(s) solicitud(es), o en su caso, hacer las previsiones presupuestales correspondientes para el siguiente ejercicio. En este último caso, será responsabilidad de las Unidades Administrativas considerar en su anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio fiscal, los recursos para la adquisición del inmueble propuesto.

Aunado a lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración analizará cual de los procedimientos de adquisición de inmuebles es el más conveniente para el Instituto.

Producto de los análisis financiero y procedimental, la Dirección Ejecutiva de Administración emitirá un dictamen preliminar de procedencia, el cual remitirá al área solicitante dentro de los siguientes 30 días naturales a la fecha de recibida la solicitud.

El Dictamen de la Dirección Ejecutiva de Administración deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) La aceptación o no de la solicitud para análisis.
- b) Breve justificación, en el caso que no haya sido aceptada la solicitud.
- c) Precisar el procedimiento de adquisición (compra-venta, crédito hipotecario o arrendamiento financiero), en el caso que haya sido aceptada la solicitud.
- d) El listado de documentos que el área solicitante deberá requerir al propietario del inmueble propuesto (para el avalúo, para el contrato de compra-venta, de crédito hipotecario o para el contrato de arrendamiento financiero, los cuales deberán entregarse junto a la justificación detallada a que se refiere el punto 3 de esta sección).
- e) La fecha máxima en la cual deberá entregar la justificación detallada sobre la conveniencia de la adquisición del inmueble.

3. En el caso de las solicitudes aceptadas, el área solicitante deberá realizar una amplia justificación sobre la funcionalidad del inmueble propuesto, misma que deberá ser remitida a la Dirección Ejecutiva de Administración dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción del dictamen preliminar de procedencia. En esta justificación se deberá:

- a) Incluir el avalúo realizado por cualquier institución financiera o de valores, u organismo público o privado que provea este servicio. Para el caso de oficinas centrales, será la Dirección Ejecutiva de Administración quien lo solicite, y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas, por lo que hace a los órganos delegacionales;
- b) Demostrar que la ubicación del inmueble corresponda al ámbito de su jurisdicción (órganos delegacionales), que las avenidas cercanas y colindantes al inmueble, cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal y de los usuarios del servicio, cuidando que las dimensiones de esas vías, permitan el libre tránsito de los vehículos usados por el Instituto con fines operativos, el número de personas a quienes se les otorgará el servicio y preferentemente la ubicación del inmueble en una zona dedicada al uso de suelo destinado a oficinas;
- c) Comprobar que las dimensiones, distribución y funcionamiento del inmueble, sean las adecuadas para las actividades operativas que se pretendan realizar en ellos, tomando en cuenta la seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble, teniendo especial atención, para el caso de los órganos delegacionales, en los espacios destinados a la Sala del Consejo, la Bodega Electoral, en su caso el CEVEM (y su planta de emergencia), el SITE, espacio para el archivo institucional, el Módulo de Atención Ciudadana, para el resguardo del material electoral, el descanso del personal de custodia (durante proceso electoral) y la factibilidad de incorporar la infraestructura necesaria para el cableado de voz y datos.
- d) Demostrar el cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales, según el caso, aplicable en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil (salidas y escaleras de emergencia, señalamientos, etc.), y protección del medio ambiente;
- e) Corroborar, a través de la documentación oficial del inmueble, que su antigüedad no rebase los 30 años desde su construcción, en caso de que éste tuviera una edad mayor a la indicada, solicitarán e incluirán la opinión técnica de un corresponsable estructural o un director responsable de obra para determinar la procedencia de autorización de adquisición.
- f) Verificar que el inmueble, con base al uso de suelo autorizado, preferentemente haya sido diseñado y construido para uso de oficinas o almacén;
- g) Procurar que, en la medida de lo posible, se cumpla con la aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación contenidos en el Capítulo III de estos Lineamientos.
- h) Verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades propias de los órganos administrativos que lo ocuparán, tomando en cuenta preferentemente que las alturas interiores del inmueble (piso a techo) tenga un mínimo de 2.30 mts.
- i) Comprobar que se cuente con un área destinada para estacionamiento.
- j) Procurar que los materiales de acabados, instalaciones y equipos existentes en el inmueble, no se encuentren deteriorados, mal instalados, faltos de mantenimiento y/o fuera de operación, o bien requieran de alguna reparación, tomando en cuenta la verificación de los puntos siguientes:
  - ✓ Muros
  - ✓ Plafones
  - ✓ Pisos

- ✓ Cancelería
  - ✓ Carpintería
  - ✓ Instalaciones Hidro-sanitarias
  - ✓ Muebles Sanitarios y sus accesorios
  - ✓ Instalaciones Eléctricas
  - ✓ Instalación de Cableado Estructurado (voz y datos, en su caso)
  - ✓ Instalación de Aire Acondicionado
  - ✓ Instalaciones especiales
  - ✓ Equipos de transportación vertical (elevadores)
- k) Procurar que los espacios interiores tengan condiciones adecuadas de temperatura, asoleamiento y ventilación natural o que su situación pueda ser mejorada sin que esto represente costos adicionales importantes para el Instituto y que eficiente el consumo de energía eléctrica y agua.
- l) Con el propósito de verificar que la situación legal del inmueble que se pretende adquirir se encuentre en regla, deberán presentar copia de los siguientes documentos:
- ✓ Copia Certificada de la Escritura con la que se acredita la propiedad del inmueble, la cual deberá incluir el sello de registro ante el Registro Público de la Propiedad.
  - ✓ Copia certificada del folio real con el cual se encuentra inscrito el inmueble ante el Registro Público de la Propiedad.
  - ✓ Certificado de libertad de Gravámenes, otorgado por el Registro Público de la Propiedad, con fecha de expedición de no más de un mes contado a partir de la fecha del oficio.
  - ✓ Constancia de no adeudo de impuesto predial, expedido por la Tesorería Local.
  - ✓ Constancia de no adeudo por el suministro de agua, expedido por el Sistema de Aguas de la localidad, o autoridad competente.
  - ✓ Constancia de no adeudo por el suministro de energía eléctrica, expedido por la Comisión Federal de Electricidad.
  - ✓ Constancia de uso suelo, actualizada y expedida por la Delegación Política o Municipio, o por la autoridad competente.
  - ✓ Dictamen de Seguridad Estructural de la construcción.
  - ✓ Identificación Oficial del Dueño.
  - ✓ Poder Notarial e identificación del apoderado legal, en caso de que éste sea el que vaya a realizar todos los trámites de compra-venta.

La documentación señalada en el inciso k), será remitida a la Dirección Jurídica para su validación.

**4.** Recibida la justificación detallada por parte de la Unidad Administrativa solicitante, las Dirección Ejecutiva de Administración emitirá un dictamen final de procedencia, para lo cual podrán solicitar la opinión de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, cuando así se requiera, o trasladarse a la entidad federativa donde se encuentre el inmueble propuesto. El dictamen deberá elaborarse dentro de los 30 días naturales a la fecha de recepción de la justificación.

**5.** El dictamen final de procedencia positivo, se someterá a la consideración del Secretario Ejecutivo, quien autorizará presentar las solicitudes de adquisición ante la Junta General Ejecutiva, la cual aprobará o desechará dichas propuestas.

**6.** Para el caso de las propuestas cuya adquisición del inmueble sea a través de crédito hipotecario o de arrendamiento financiero, éstas deberán especificar el procedimiento de contratación mediante el cual se pretende adjudicar.

**7.** En la contratación de los notarios públicos se podrá establecer, preferentemente, la obligación de realizar las gestiones correspondientes para obtener la inscripción de las escrituras relativas en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad que corresponda a la ubicación del inmueble, y a remitir al Instituto el testimonio respectivo debidamente inscrito, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha en la que hayan autorizado cada escritura, salvo en casos debidamente justificados.

## Sección II

### Del procedimiento de Compra–Venta

1. Con base en el resultado del avalúo realizado, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o la Junta Local Ejecutiva, negociarán la cantidad final del bien inmueble, con el propietario del mismo, o su representante o apoderado legal, siempre buscando las mejores condiciones para el Instituto. En las negociaciones las unidades referidas podrán auxiliarse de oficinas o despachos inmobiliarios.

2. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios notificará a la Dirección de Recursos Financieros la cantidad a pagar por el inmueble, a efecto de que se realicen los movimientos presupuestales correspondientes. Asimismo, solicitará los recursos para el pago de los servicios notariales.

3. Una vez acordado el precio final con el propietario del inmueble, la Dirección Ejecutiva de Administración elaborará el proyecto de contrato de compra–venta, mismo que deberá ser validado por la Dirección Jurídica, y remitido al dueño del inmueble para que verifique si la contratación se realiza en los términos convenidos. Estas actividades deberán realizarse en un plazo no mayor de 20 días naturales.

4. Una vez que tanto el propietario como los funcionarios del Instituto estén conformes con las condiciones generales del contrato de compra–venta, la Dirección Ejecutiva de Administración solicitará a la Dirección Jurídica indique la Notaría Pública con la que habrá de realizarse los trámites de escrituración.

5. Se elaborarán tres tantos en original del contrato de compra–venta, mismos que serán rubricados por el Secretario Ejecutivo del Instituto o por la persona que el designe en función de las facultades que le confiere el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y por el dueño del inmueble o su representante o apoderado legal, los cuales deberán ser remitidos al Notario Público seleccionado por la Dirección Jurídica, previo a la cita que se agendará para la firma y formalización del mismo.

6. Para la formalización del contrato de compra–venta se agendará una cita en las oficinas de la Notaría Pública correspondiente. Para tal efecto, el vendedor o su representante o apoderado legal y el funcionario del IFE facultado para realizar estos trámites se presentarán a la cita con la documentación que el Notario Público indique.

7. Concluidos los trámites para la formalización del contrato de compra–venta y la escrituración del inmueble, y una vez que el Notario Público notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del inmueble, y en el registro público de la propiedad de la localidad, la Dirección de Recursos Financieros realizará el registro contable respectivo, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## Sección III

### Del procedimiento de Arrendamiento Financiero

1. Con base en el resultado del avalúo realizado, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o la Junta Local Ejecutiva, negociarán la cantidad final del bien inmueble, con el propietario del mismo, o su representante o apoderado legal, siempre buscando las mejores condiciones para el Instituto. En las negociaciones las unidades referidas podrán auxiliarse de oficinas o despachos inmobiliarios.

2. Los contratos de arrendamiento financiero con instituciones financieras privadas, se asignarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación Directa
- II. Invitación a cuando menos tres personas
- III. Licitación Pública

Los procedimientos se desarrollarán con apego a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En tanto se emite dicho reglamento se aplicará la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Los plazos del contrato de arrendamiento financiero podrán variar dependiendo la oferta del mercado financiero; sin embargo, el plazo máximo será de 20 años.

4. El anexo técnico que se incluya en las bases de la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas, deberá especificar como mínimo los siguientes puntos:

- Plazo del contrato
- Precio del inmueble
- Las opciones terminales
- La opción de declararse desierto

Las opciones terminales del contrato de arrendamiento financiero pueden ser:

- a) La compra del inmueble a un precio inferior a su valor de adquisición, que quedará fijado en el contrato. En caso de que no se haya fijado, el precio debe ser inferior al valor de mercado a la fecha de compra, conforme a las bases que se establezcan en el contrato.
- b) Prorrogar el plazo para continuar con el uso o goce temporal, pagando una renta inferior a los pagos periódicos que venía haciendo, conforme a las bases que se establezcan en el contrato.
- c) Participar con el arrendador en el precio de la venta de los bienes a un tercero, en las proporciones y términos que se convengan en el contrato.

5. Una vez emitido el fallo y haya sido adjudicado el servicio, la Dirección Ejecutiva de Administración y la institución financiera o de valores pública o privada ganadora, conjuntamente elaborarán el proyecto de contrato respectivo, en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación oficial que emita el Instituto. El proyecto deberá ser validado por la Dirección Jurídica del Instituto.

6. Una vez autorizado un contrato de arrendamiento financiero, el Secretario Ejecutivo emitirá un acuerdo mediante el cual se autoriza a la Dirección Ejecutiva de Administración, integrar las previsiones presupuestales para solventar los compromisos derivados del mismo, en los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal que se emitan para los ejercicios que abarque dicho contrato, lo anterior con base en el Artículo 50, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el párrafo quinto del mismo artículo.

7. Los contratos de arrendamiento financiero podrán inscribirse en el Registro Público de Comercio, a solicitud de los contratantes, o en otros Registros que las leyes locales en su caso determinen, de conformidad al artículo 408, segundo párrafo de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

8. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios será la encargada de elaborar un calendario con las obligaciones contraídas de la firma del contrato de arrendamiento financiero, mismo que remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, a efecto de que se realicen los movimientos presupuestales correspondientes.

9. Si de la opción terminal elegida en el contrato de arrendamiento financiero, se desprende la opción de compra, a la conclusión del plazo y una vez realizado los trámites notariales correspondientes, y una vez que el Notario Público notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del inmueble, la Dirección de Recursos Financieros realizará el registro contable respectivo, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### **Sección IV**

##### **Del procedimiento de Crédito Hipotecario**

1. Con base en el resultado del avalúo realizado, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o la Junta Local Ejecutiva, negociarán la cantidad final del bien inmueble, con el propietario del mismo, o su representante o apoderado legal, siempre buscando las mejores condiciones para el Instituto. En las negociaciones las unidades referidas podrán auxiliarse de oficinas o despachos inmobiliarios.

2. Los contratos de crédito hipotecario con instituciones financieras privadas, se asignarán mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Adjudicación Directa
- II. Invitación a cuando menos tres personas
- III. Licitación Pública

Los procedimientos se desarrollarán con apego a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En tanto se emite dicho reglamento se aplicará la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Los plazos del crédito hipotecario podrán variar dependiendo la oferta del mercado financiero; sin embargo, el plazo máximo será de 20 años.

4. El anexo técnico que se incluya en las bases de la licitación pública o la invitación a cuando menos tres personas, deberá especificar como mínimo los siguientes puntos:

- Plazo del contrato
- Precio del inmueble
- La opción de declararse desierto

5. Una vez adjudicado el contrato, la Dirección Ejecutiva de Administración y la institución financiera o de valores pública o privada adjudicada, conjuntamente elaborarán el proyecto de contrato respectivo, en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación oficial que emita el Instituto. El proyecto deberá ser validado por la Dirección Jurídica del Instituto.

6. Una vez autorizado un crédito hipotecario, el Secretario Ejecutivo emitirá un acuerdo mediante el cual se autoriza a la Dirección Ejecutiva de Administración, integrar las previsiones presupuestales para solventar los compromisos derivados del mismo, en los Lineamientos Generales para el Ejercicio Presupuestal que se emitan para los ejercicios que abarque dicho contrato, lo anterior con base en el Artículo 50, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el párrafo quinto del mismo artículo.

7. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios será la encargada de elaborar un calendario con las obligaciones contraídas de la firma del contrato de arrendamiento financiero, mismo que remitirá a la Dirección de Recursos Financieros, a efecto de que se realicen los movimientos presupuestales correspondientes.

8. A la conclusión del plazo y una vez realizado los trámites notariales correspondientes, y el Notario Público notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del inmueble, la Dirección de Recursos Financieros realizará el registro contable respectivo, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## CAPITULO V

### DEL CALCULO DE LAS SUPERFICIES

TABLA PARA CALCULAR LA SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LOS MANDOS SUPERIORES, MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO EN ORGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

NIVEL	DESCRIPCION DEL PUESTO	SUPERFICIE UNITARIA MAXIMA POR SERVIDOR (m <sup>2</sup> ) A	NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS B	SUPERFICIE MAXIMA DE OCUPACION POR NIVEL (m <sup>2</sup> ) C ( A X B )
36 M	CONSEJERO PRESIDENTE	140		
36 M	CONSEJEROS ELECTORALES	120		
35 E	SECRETARIO EJECUTIVO	120		
33 B	ASESORES/HOMOLOGOS	60		
33 E	DIRECTORES EJECUTIVOS/HOMOLOGOS	60		
30 E	DIRECTORES DE AREA/HOMOLOGOS	40		
29	SUBDIRECTORES DE AREA	25		
29 A	COORDINADORES ADMINISTRATIVOS/HOMOLOGOS	25		
28	JEFES DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE	12		
27 D	PERSONAL TECNICO, OPERATIVO, ADMINISTRATIVO. Y SECRETARIAS O EQUIVALENTE	5		
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR TODOS LOS NIVELES (m <sup>2</sup> )				X
AREAS DE USO COMUN Y AREAS DE CIRCULACION: X por 0.44 (m <sup>2</sup> )				Y*
AREAS COMPLEMENTARIAS (m <sup>2</sup> )				Z
SUPERFICIE MAXIMA A OCUPAR POR LA INSTITUCION (m <sup>2</sup> )				TOTAL

La superficie unitaria máxima por servidor (**A**) incluye para los grupos jerárquicos reflejados, los espacios de privados, sala de juntas, baños privados, zonas de espera general y privada.

El producto de la columna **C** es el resultado de multiplicar las columnas **A** y **B**.

**Y\*** incluye:

Áreas de uso común: vestíbulos, corredores, baños comunes, cuartos de máquinas, cuartos de aseo, bodegas, etc.

Áreas de circulación interiores: a las áreas requeridas para la comunicación entre las superficies ocupadas por cada servidor público.

Las áreas complementarias (**Z**) son: Aulas para capacitación, comedor para servidores públicos, auditorio, áreas para archivo muerto y salones de usos múltiples.

La superficie máxima a ocupar por la Institución, es la sumatoria de la columna **C** (**X**) más **Y\*** y **Z**, en su caso.

En el rubro de Asesores/Homólogos se asignarán 60 metros cuadrados al conjunto de estos servidores públicos, siempre y cuando se encuentren adscritos a: Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva.

El criterio para establecer los m<sup>2</sup> por superficie unitaria, fue el espacio que actualmente ocupan el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo, tomando como base la tabla de superficies que se encuentran en el Acuerdo que la Secretaría de la Función Pública anualmente emite para determinar los montos máximos que 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 podrán pagar por concepto de arrendamiento de inmuebles.

## CAPITULO VI

### DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICION

1. Los inmuebles del Instituto que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

- a) Enajenación a título oneroso.
- b) Permuta con las entidades; los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios o con sus respectivas entidades paraestatales, o con los particulares, respecto de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan necesidades de las partes.
- c) Venta a los propietarios de los predios colindantes, de los terrenos que habiendo constituido vías públicas hubiesen sido retirados de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite. Si fueren varios los colindantes y desearan ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata.
- d) Donación a favor de organismos públicos cuyo objeto sea educativo, de salud o de interés común.
- e) Enajenación onerosa o aportación al patrimonio de entidades.
- f) Donación a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos o de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo.
- g) Enajenación a título oneroso a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad, o para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano.
- h) Arrendamiento, comodato o usufructo a favor de instituciones que realicen actividades de asistencia social o labores de investigación científica, siempre que no persigan fines de lucro.
- i) Arrendamiento en forma total o parcial.

2. El Secretario Ejecutivo será la autoridad competente para emitir acuerdos respecto de actos de administración y disposición de inmuebles a los que se refieren estos Lineamientos, siempre buscando las mejores condiciones para el Instituto.

3. La Dirección Ejecutiva de Administración pondrá a consideración del Secretario Ejecutivo, la relación de inmuebles que han dejado de ser útiles para el Instituto, preferentemente, durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, señalando la modalidad del acto de administración o disposición que podría emplearse de entre las especificadas en el punto 1 de este capítulo.

4. Una vez autorizada la enajenación del inmueble por el Secretario Ejecutivo, el Director de Recursos Materiales y Servicios, para el caso de oficinas centrales, y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas, para el caso de los órganos delegacionales, procederán a solicitar un avalúo a cualquier institución financiera o de valores, u organismo público o privado que provea este servicio.

5. El valor base de venta será el que determine el avalúo practicado.

6. La Dirección Ejecutiva de Administración, previa consulta con la Dirección Jurídica, podrá encomendar la promoción de la venta de inmuebles propiedad del Instituto a personas especializadas en la materia, cuando cuente con elementos de juicio suficientes para considerar que con ello se pueden aumentar las alternativas de compradores potenciales y la posibilidad de lograr precios más altos. Para tal efecto, podrá encomendar dicha promoción a distintos corredores públicos u otros agentes inmobiliarios en función de la distribución geográfica de los inmuebles de que se trate, con apego a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En tanto se emite dicho reglamento se aplicará la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

7. La venta de inmuebles propiedad del Instituto, se asignará mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan, siendo la Dirección Ejecutiva de Administración quien determine cuál habrá de emplearse en función del acto de administración o disposición:

- I. Adjudicación Directa
- II. Invitación a cuando menos tres personas
- III. Licitación Pública

Los procedimientos se desarrollarán con apego a lo establecido en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En tanto se emite dicho reglamento se aplicará la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

8. En caso de que la primera licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, en función de asegurar al Instituto las mejores condiciones se podrá optar por las siguientes alternativas:

- a) Celebrar una segunda licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, señalando como postura legal el 80% del valor base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación o invitación, estableciéndose como postura legal el 60% del valor base.
- b) Adjudicar el inmueble a la persona que llegare a cubrir el valor base.
- c) Adjudicar el inmueble, en caso de haberse efectuado la tercera licitación o invitación y no venderse el bien, y no existir propuesta para cubrir el valor base, a la persona que cubra la postura legal de la última licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se hubieren realizado.

En los casos anteriores, sólo se mantendrá el valor base si el respectivo dictamen valuatorio continúa vigente. Si fenece la vigencia del avalúo, deberá practicarse uno nuevo.

9. Una vez adjudicado el bien inmueble, la Dirección Ejecutiva de Administración solicitará a la persona física o moral adjudicada, indique la Notaría Pública con la que habrá de formalizarse los trámites correspondientes. Cabe señalar que los costos generados por éstos deberán ser cubiertos por el adjudicado.

10. Para el caso de los actos de enajenación a título oneroso y que el inmueble ingrese al patrimonio tanto del adjudicado como del dominio público, el Instituto procederá a solicitar la exención del pago de impuestos por la venta a la autoridad competente.

11. Concluidos los trámites para la formalización del contrato y los trámites notariales, la Dirección de Recursos Financieros realizará el registro contable respectivo, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

12. Los ingresos resultantes de estas operaciones, deberán destinarse preferentemente a proyectos de inversión prioritarios para el quehacer institucional.

## CAPITULO VII

### DE LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

1. Corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración, en el ámbito de sus atribuciones y previo acuerdo con la Secretaría Ejecutiva, la resolución de cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos.

2. Los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto serán responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones del presente documento, para tal efecto y sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos jurídicos aplicables, promoverán, en el ámbito de su competencia, la adopción de las medidas conducentes para que los mismos sean acatados adecuadamente.

3. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos serán sancionados en los términos de lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su Libro Séptimo, Título Segundo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación por la Junta General Ejecutiva.

**SEGUNDO.** Los procedimientos de adquisición o enajenación de inmuebles, que se encuentren en trámite previo a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, deberán resolverse conforme a lo señalado en éstos; todos aquellos documentos que se hayan tramitado se tomarán como válidos para la formalización y concreción de dichos procedimientos.

---