

**PODER JUDICIAL**  
**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER**  
**JUDICIAL DE LA FEDERACION**

**LINEAMIENTOS para la administración, adquisición, arrendamiento y desincorporación de bienes inmuebles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Secretaría Administrativa.- Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.- Comisión de Administración.- Secretaría.

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION, ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y DESINCORPORACION DE BIENES INMUEBLES.

**INDICE**

Presentación  
Objetivo  
Marco Jurídico  
Lineamientos

**PRESENTACION**

De conformidad con las atribuciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 99, décimo párrafo, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en los artículos 209, fracciones III, IV, y XXVI, y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los artículos 48, fracciones III y IV, y 62, fracciones II y IV, el Tribunal Electoral está facultado para dictar su propio régimen interior y emitir los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento y administración, con autonomía administrativa y presupuestal que ejerce a través de la Comisión de Administración, que tiene a su cargo la administración, vigilancia y disciplina, y de velar, en todo momento en el ámbito de su competencia, por la autonomía de gestión y el manejo de sus recursos.

En este sentido el Tribunal Electoral estimó conveniente incorporar en sus Lineamientos para la Adquisición, Arrendamiento y Desincorporación de Bienes Inmuebles disposiciones necesarias para regular la designación de un responsable inmobiliario; la integración del inventario de inmuebles y la información del catastro del patrimonio inmobiliario o centro de documentación e información que contenga los acervos documentales de sus inmuebles, también atendiendo a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

**I. OBJETIVO**

Establecer las directrices para la adquisición, arrendamiento y desincorporación de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral, así como establecer los criterios operativos del Sistema de Administración Inmobiliaria del Tribunal Electoral, que permitan una gestión eficaz, el óptimo aprovechamiento de los espacios, y las funciones del responsable de ese Sistema, para que en el ámbito de su competencia, observando la norma aplicable y de acuerdo a la suficiencia presupuestal, se atiendan los requerimientos de espacios físicos necesarios para las áreas que integran este órgano jurisdiccional.

**II. MARCO JURIDICO**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
4. Ley General de Bienes Nacionales.
5. Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
6. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
7. Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.
8. Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal
9. Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
10. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
11. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
12. Lineamientos Programático - Presupuestales.
13. Lineamientos para el Manejo de Disponibilidades Financieras y la Inversión de Excedentes de Tesorería.
14. Lineamientos para el Trámite y Control de Egresos.

**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION, ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y  
DESINCORPORACION DE BIENES INMUEBLES**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las áreas involucradas en la adquisición, arrendamiento y desincorporación de bienes inmuebles del Tribunal Electoral, en los que se establecen las obligaciones de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la Coordinación Financiera, la Dirección General de Recursos Materiales y la Jefatura de Unidad de Control de Obras y Conservación del Tribunal Electoral.

2. Corresponde a la Secretaría Administrativa, verificar y asegurar que en la aplicación de los Lineamientos, las áreas involucradas cumplan con lo establecido en las presentes disposiciones.

3. Los presentes Lineamientos regulan lo siguiente:

I. Administración inmobiliaria.

II. Solicitud y Trámite del Requerimiento de Bienes Inmuebles.

III. Autorización para la Adquisición de Bienes Inmuebles.

IV. Autorización para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

V. Autorización para la Desincorporación de Bienes Inmuebles.

VI. Establecimiento de los criterios operativos del Sistema de Administración de Bienes Inmuebles del Tribunal Electoral.

VII. Responsable Inmobiliario.

VIII. Asignación y formalización administrativa

IX. Padrón inmobiliario

4. Para los efectos de interpretación y aplicación de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**I. ADJUDICACION DIRECTA:** Procedimiento a través del cual el Tribunal Electoral adjudica bienes de manera expedita a un vendedor y/o arrendador seleccionado, con base en la valuación y dictamen correspondiente, sin llevar a cabo un procedimiento de invitación a tres proveedores o una Licitación Pública.

**II. ADQUISICION DE INMUEBLES:** Acto jurídico por medio del cual el Tribunal Electoral ingresa al patrimonio de la Federación, por medio del proceso de adquisición y con cargo al presupuesto de egresos autorizado, un bien inmueble; o lo recibe en donación, para asignarlo al servicio de sus órganos y unidades administrativas.

**III. ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS:** Las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al presupuesto aprobado por la Comisión de Administración y/o al presupuesto modificado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

**IV. ARRENDAMIENTO:** Contrato en virtud del cual dos partes se obligan recíprocamente, una a conceder el uso o goce temporal de una cosa y, la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto.

**V. AVALUO:** Resultado del proceso de estimar el valor de un inmueble, 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 inmueble a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado. El avalúo se tramitará por conducto del Responsable Inmobiliario, preferentemente, con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o en su caso, con una institución bancaria, pudiendo el Tribunal Electoral contar con el apoyo que requiera de especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

**VI. BIENES DEL DOMINIO PUBLICO:** Son aquellos bienes enunciados en el artículo 6o. de la Ley General de Bienes Nacionales, entre otros los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley.

**VII. BIENES INMUEBLES:** Son aquellos enunciados en el artículo 750 del Código Civil Federal, entre otros el suelo y las construcciones adheridas a él, todo lo que este unido a un inmueble de manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo inmueble o del objeto a él adherido.

**VIII. COMISION DE ADMINISTRACION:** La Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**IX. COMITE DE ADQUISICIONES:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, órgano multidisciplinario dedicado específicamente a la adquisición y arrendamiento de todo tipo de bienes y a la contratación de servicios y obra pública que requiera el Tribunal Electoral.

**X. COMITE DE DESINCORPORACION:** El Comité de Desincorporación de Bienes del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, órgano multidisciplinario dedicado específicamente a la desincorporación y enajenación de todo tipo de bienes que requiera realizar el Tribunal Electoral.

**XI. COMODATO:** Es el contrato por el cual uno de los contratantes llamado comodante, se obliga a prestar gratuitamente el uso de una cosa no fungible, pero no los frutos de ella; y el otro, llamado comodatario, se obliga a restituirla íntegramente a su vencimiento.

**XII. DESINCOPORACION:** Separación de un inmueble en posesión del Tribunal Electoral, del régimen de dominio público.

**XIII. DICTAMEN LEGAL:** Análisis que elabora la Coordinación de Asuntos Jurídicos sobre la documentación que acredite la propiedad del inmueble y de la personalidad jurídica de los obligados.

**XIV. DICTAMEN TECNICO:** Documento que elabora el Responsable Inmobiliario, en el que se describen las condiciones estructurales actuales de un inmueble, acreditando las causas que generan los convenientes para su uso, en el caso de adquisición o arrendamiento.

**XV. DICTAMEN TECNICO Y FUNCIONAL:** Documento que elabora el Responsable Inmobiliario, en el que se describen las condiciones actuales tanto estructurales como funcionales de un inmueble, acreditando las causas que generan los inconvenientes de uso, en el caso de desincorporación.

**XVI. DONACION:** Es un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.

**XVII. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Los recursos financieros que el Tribunal Electoral mantiene en caja, depósitos o inversiones, hasta en tanto son aplicados a cubrir su flujo de operación o gasto.

**XVIII. ENAJENACION:** Transmisión de la propiedad de un inmueble en posesión del Tribunal Electoral por licitación pública o adjudicación directa a otra dependencia, institución o particular que pague determinada cantidad por su posesión.

**XIX. INDAABIN.-** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

**XX. INMUEBLES NO FUNCIONALES:** Los que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten adecuados para el funcionamiento de las áreas; sean deficientes para el servicio al cual se destinaron, presenten inconveniencias para seguirlos utilizando o que su reparación no resulte rentable.

**XXI. INSTALACIONES ESPECIALES:** Son aquellos equipos adheridos o instalados permanentemente a un bien inmueble de uso común, por lo que terminan siendo parte inherente del mismo inmueble y, en cierta medida, indispensables para el funcionamiento de éste. Ejemplos: elevadores, calefacciones y subestaciones, etc.

**XXII. INVERSION:** Erogaciones que se destinan a la construcción, remodelación y conservación de los inmuebles y a la adquisición de bienes de capital.

**XXIII. JUSTIPRECIACION DE RENTAS:** La renta justa que debe pagar o recibir el Gobierno Federal o una persona moral o física, cuando da o recibe inmuebles en arrendamiento.

La Justipreciación se tramitará por conducto del Responsable Inmobiliario, preferentemente, ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o en su caso, ante una institución bancaria o ante los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

**XXIV. LICITACION PUBLICA:** Procedimiento para enajenar un bien inmueble del Tribunal Electoral, mediante convocatoria pública, que permite elegir a la persona física o moral que le ofrece las condiciones más convenientes en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato de compraventa.

**XXV. ONEROSO:** Característica de aquellos contratos en los que se estipulan provechos y gravámenes recíprocos.

**XXVI. PRESUPUESTO DISPONIBLE:** Es el saldo remanente en una clave presupuestal, con el cual es factible de ejercer el gasto o la salida de recursos financieros y está sujeta a los tiempos del calendario del presupuesto de egresos autorizado del Tribunal Electoral.

**XXVII. REGISTRO PUBLICO:** Registro Público de la Propiedad y del Comercio, institución destinada a hacer constar, por medio de la inscripción, los títulos por los cuales se adquiere, transmite, modifica, grava o extingue el dominio, la posesión y los demás derechos reales sobre inmuebles propiedad del Gobierno Federal; todos los documentos relativos a actos o contratos susceptibles de tener alguna repercusión en la esfera de los derechos reales; los títulos que la ley ordene que sean registrados.

**XXVIII. RENTA:** Precio cierto que el arrendatario paga al arrendador, en contraprestación a la transmisión del uso o goce temporal de una cosa.

**XXIX. RESPONSABLE INMOBILIARIO:** Servidor público titular de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública encargado de la administración de los inmuebles del Tribunal Electoral.

**XXX. SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA:** Acción que confirma que el gasto que se pretende realizar cuenta con los recursos financieros necesarios en la partida que corresponda, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

**XXXI. TRIBUNAL ELECTORAL:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**XXXII. VALOR MAXIMO:** Es la mayor cantidad, expresada en dinero, que conviene pagar por la adquisición o arrendamiento de un bien.

**XXXIII. VALOR MINIMO:** Es la menor cantidad, expresada en dinero, en que conviene vender o alquilar un bien.

**XXXIV. VALUACION:** Es el procedimiento técnico y metodológico que, mediante la investigación física, económica, social, jurídica y de mercado, permite estimar el monto, expresado en términos monetarios, de las variables cuantitativas y cualitativas que inciden en el valor de cualquier bien.

## CAPITULO II

### DE LA ADMINISTRACION INMOBILIARIA

5. En términos de lo dispuesto por la fracción IV del artículo 23 de la Ley General de Bienes Nacionales, el Tribunal Electoral cuenta con un Responsable Inmobiliario designado en la persona titular de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, quien a través Jefatura de Unidad de Control de Obras y Conservación, ejercerá las funciones relativas a la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los bienes inmuebles del Tribunal Electoral.

6. El Responsable Inmobiliario aplicará los criterios operativos del sistema de administración inmobiliaria que permita la administración inmobiliaria del Tribunal Electoral, a través de los medios necesarios para que se obtengan resultados con la mayor eficiencia, eficacia y óptima coordinación y aprovechamiento de los recursos técnicos, materiales y financieros de este órgano jurisdiccional.

7. Las instancias que en el ámbito de su competencia se encargarán de autorizar las acciones materia de los presentes lineamientos son:

- I. La Comisión de Administración; y
- II. Los Comités de Adquisiciones y de Desincorporación.

Las instancias encargadas de la ejecución de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, dentro del ámbito de competencia son:

- I. La Secretaría Administrativa;
- II. La Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- III. La Coordinación Financiera;
- IV. La Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública a través del Responsable Inmobiliario;
- V. La Dirección General de Recursos Materiales; y
- VI. Las Delegaciones Administrativas.

8. El Responsable Inmobiliario realizará las acciones a las que los obliga los presentes lineamientos, privilegiando la transparencia, mejora continua y rendición de cuentas, aplicando los procedimientos y los requisitos necesarios que brinden al Tribunal Electoral, la seguridad jurídica y la claridad en las operaciones y contrataciones que se lleven a cabo para la adquisición, arrendamiento y desincorporación de bienes inmuebles.

## CAPITULO III

### DE LA SOLICITUD Y TRAMITE DEL REQUERIMIENTO DE BIENES INMUEBLES

9. Las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas del Tribunal Electoral, presentarán al Responsable Inmobiliario, simultáneamente a la elaboración del Programa Anual de Ejecución—de Obras Publicas las necesidades de espacio que requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones y/o, en su caso, la adquisición y/o arrendamiento de espacios físicos.

10. Una vez presentada la solicitud señalada en el artículo anterior, el Responsable Inmobiliario elaborará el proyecto de Plan Inmobiliario que contendrá:

- I. El Programa de obra pública, las adquisiciones y arrendamientos de inmuebles;
- II. La obra pública a realizarse para el siguiente ejercicio, para integrarse, en su caso, al proyecto de presupuesto del Tribunal Electoral simultáneamente al Programa Anual de Ejecución.

11. El Secretario Administrativo presentará el Plan Inmobiliario a la Comisión de Administración para su aprobación.

12. El Comité de Adquisiciones, acorde al Plan Inmobiliario y al presupuesto autorizado en el capítulo de gasto correspondiente, será el órgano responsable, por conducto de su Presidente, de proponer a la Comisión de Administración la adquisición y/o arrendamiento de inmuebles, según corresponda, adjuntando el dictamen del Responsable Inmobiliario.

13. La Comisión de Administración autorizará la adquisición de inmuebles y el arrendamiento mensual de los mismos, cuando se cumpla con lo señalado en el numeral 16 y se justifique plenamente alguno de los siguientes supuestos:

I. Por necesidades de espacio de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas del Tribunal Electoral, consideradas en el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, o en el Programa Anual de Ejecución de Obra Pública;

II. Por la creación de nuevas áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas que hayan sido consideradas en el proyecto de presupuesto y de acuerdo con el presupuesto autorizado al Tribunal Electoral;

III. Por detección de nuevas necesidades no incorporadas en los Programas Anuales de Ejecución, por dispersión geográfica de inmuebles o por existir reducción de espacios que afecten la funcionalidad de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas del Tribunal Electoral y,

IV. Por seguridad, urgencia, caso fortuito o fuerza mayor.

14. El Responsable Inmobiliario, con la autorización del Comité de Adquisiciones, determinará las características del inmueble a localizar y las especificaciones necesarias para que cumplan con los requerimientos solicitados.

15. El Comité de Adquisiciones, a través de su Presidente, instruirá al Responsable Inmobiliario la localización de los inmuebles que requieran las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas de la Sala Superior; mientras que para los de las Salas Regionales, dicha responsabilidad recaerá en las Delegaciones Administrativas del Tribunal Electoral, bajo la supervisión y asesoría del Responsable Inmobiliario, pudiendo auxiliarse de empresas dedicadas a bienes raíces en la localidad de que se trate, las cuales se contratarán conforme a la normativa aplicable.

Los inmuebles requeridos para adquisición o arrendamiento, podrán ser localizados a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para determinar la existencia de inmuebles federales disponibles parcial o totalmente, adecuados o convenientes a las necesidades del Tribunal Electoral, o en su caso, dentro de los ofertados en el mercado inmobiliario local.

16. La Secretaría Administrativa, previo al inicio del procedimiento de adquisición o arrendamiento de inmuebles para la instalación o reubicación de áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas, deberá solicitar opinión de los Magistrados de Sala Superior o de Salas Regionales, y de los integrantes del Comité de Adquisiciones y de los Titulares de las áreas demandantes, respecto de las opciones de inmuebles localizados, a fin de contar con mayores elementos de juicio antes de cualquier formalización.

17. La Comisión de Administración o, en su caso, el Comité de Adquisiciones, para autorizar la adquisición o el arrendamiento de los inmuebles, conocerá y considerará los siguientes aspectos:

I. El dictamen técnico del inmueble, que contendrá los aspectos señalados en el numeral 20 de estos lineamientos;

II. El dictamen legal de la documentación que acredite la propiedad del inmueble y que el vendedor, arrendador, donante o comodante cuente con la personalidad jurídica para obligarse y para celebrar contratos de compraventa, arrendamiento, donación o comodato, según sea el caso;

III. La ubicación y servicios públicos necesarios para el funcionamiento de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas en el inmueble de que se trate;

IV. La disponibilidad inmobiliaria en la localidad de que se trate;

V. La comprobación de que el espacio físico del inmueble puede albergar a las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas, así como la distribución del personal en el inmueble propuesto;

VI. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público y personal;

VII. La imagen institucional del Tribunal Electoral;

VIII. La acreditación de que el inmueble cuenta con la autorización de uso de suelo adecuado para los fines a los que será destinado y libre de gravámenes, y

IX. Otros aspectos que pudieran resultar en perjuicio del Tribunal Electoral.

18. El Responsable Inmobiliario deberá prever que el inmueble tentativo de adquisición o arrendamiento tenga espacio suficiente para estacionamiento, o bien una solución alternativa que le de funcionalidad al mismo.

19. El Responsable Inmobiliario por sí mismo o a través de una empresa externa contratada para ese efecto, elaborará el dictamen técnico sobre el inmueble idóneo para su adquisición o arrendamiento y lo presentará al pleno del Comité de Adquisiciones para su revisión, el cual deberá contener por lo menos los datos siguientes:

I. La factibilidad sobre el aprovechamiento del inmueble para las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas que se instalarán en él;

II. Opinión por escrito de la revisión de los planos, memorias de cálculo, estudios, licencias, permisos y toda la documentación relacionada con el inmueble;

III. La verificación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de uso de suelo, de construcción, de calidad de los materiales, de vialidad, de seguridad y protección de la construcción;

IV. El costo estimado de inversión por las erogaciones y el tiempo estimado para remodelar y adaptar el inmueble, a efecto de que esté en condiciones de ser ocupado de acuerdo a las necesidades del Tribunal Electoral;

V. La revisión del avalúo solicitado por el Tribunal Electoral para la adquisición del inmueble o la procedencia del importe de la contraprestación solicitada por el arrendamiento del inmueble, conforme a la justipreciación correspondiente cuando proceda, y

VI. La información técnica que se considere necesaria para la toma de decisiones.

20. La Secretaría Administrativa solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la elaboración del dictamen legal sobre la documentación que acredite la propiedad del inmueble, debiendo constatar que:

I. El título de propiedad está debidamente otorgado conforme a las formalidades que señalan las leyes y disposiciones vigentes;

II. Las medidas, colindancias y superficie del inmueble consignadas en el título de propiedad concuerden con los datos manifestados en el avalúo y en la constancia expedida por el catastro de la localidad;

III. Se cuente con las constancias del nombre oficial actual de la calle y el alineamiento y número oficial del inmueble que expida el área de Desarrollo Urbano de la localidad;

IV. El inmueble se encuentre inscrito en el registro público de la propiedad, libre de gravámenes, al corriente del pago del impuesto predial, adeudos, restricciones o limitaciones;

V. El vendedor, arrendador o comodante, cuente con la personalidad y capacidad legal para llevar a cabo el contrato respectivo;

VI. Cuente con las autorizaciones de uso de suelo y ocupación del inmueble y, en su caso, los dictámenes favorables de impacto urbano, impacto ambiental, operación hidráulica, vialidad, estacionamientos, seguridad estructural y protección civil, entre otros y que éstos hayan sido expedidos conforme a los ordenamientos legales en la materia.

21. El Responsable Inmobiliario tramitará la práctica del avalúo o la justipreciación de renta del inmueble cuando resulte aplicable, preferentemente, con el INDAABIN, o en su caso, con una institución bancaria o con los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad o institución competente.

22. La Secretaría Administrativa, antes de formalizar la adquisición y/o arrendamiento de cualquier inmueble, deberá contar con el dictamen técnico y el dictamen legal que garanticen la seguridad jurídica y reflejen el estado de conservación del inmueble para ser ocupado.

#### **CAPITULO IV**

#### **DE LA ADQUISICION Y ARRENDAMIENTO**

23. La adquisición y arrendamiento de los inmuebles que necesite el Tribunal Electoral, se realizará, preferentemente, a través de su localización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal o, en su caso, dentro de los ofertados en el mercado inmobiliario. Invariablemente, el Responsable Inmobiliario deberá solicitar opinión a la Coordinación de Protección Institucional, respecto de la verificación de que el inmueble cuenta con las medidas de seguridad requeridas y establecidas en la legislación de la materia en la localidad donde se realice la transacción.

24. Una vez adquirido el inmueble, el Responsable Inmobiliario deberá proporcionar a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo el valor del mismo para que se efectúe su aseguramiento.

En el caso de que los inmuebles sufran daños, el Responsable Inmobiliario informará sobre los mismos a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo quien, en su caso, requerirá la información y documentación necesaria para realizar el trámite de reclamación ante la aseguradora.

25. La adquisición y la enajenación derivada de la desincorporación de inmuebles, se deberá formalizar invariablemente a través de escritura pública y ante Notario Público del Protocolo del Patrimonio del Inmueble Federal que dé fe del acto realizado.

26. El arrendamiento de inmuebles deberá formalizarse mediante un contrato, el cual tendrá el carácter oneroso. Si la utilización del inmueble es a título gratuito, se celebrará un contrato de comodato, siempre y cuando éste no sea con particulares.

27. La Comisión de Administración será el órgano competente para autorizar la adquisición de los inmuebles que requieran las áreas del Tribunal Electoral.

28. El Comité de Adquisiciones autorizará el arrendamiento de inmuebles, cuando la renta mensual no exceda la cantidad de 700 veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, en caso contrario, será la Comisión de Administración quien lo autorice y, como en toda contratación, se aportarán los elementos de juicio que demuestren la idoneidad del inmueble, sus ventajas en comparación con otras ofertas y la información de mercado de que se disponga.

29. Para mejorar el manejo e inversión de los recursos del Tribunal Electoral, el Comité de Adquisiciones considerará la conveniencia de que las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas puedan ocupar inmuebles vía arrendamiento, atendiendo a un análisis de costo-beneficio, de tal forma que se utilice el arrendamiento sólo en casos excepcionales.

30. El Responsable Inmobiliario en coordinación con la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la Contraloría Interna y la Unidad de Control de Obras y Conservación, en sus respectivos ámbitos de atribuciones, recibirá al inicio de vigencia del contrato de arrendamiento o comodato los inmuebles, haciendo constar en un acta de entrega recepción, el estado físico en que se recibe el inmueble y la documentación que entrega el arrendador o comodante.

En el caso de adquisición de inmuebles, el Responsable Inmobiliario, después de la suscripción del contrato de compra-venta, recibirá el inmueble y documentación que aporte el vendedor; posteriormente, se efectuará la firma de la escritura pública.

31. La vigencia de los contratos de arrendamiento que celebre el Tribunal Electoral podrá iniciar en cualquier fecha del año y tener una duración que exceda el ejercicio presupuestal en que se inicie su vigencia. Los compromisos que abarquen más de un ejercicio fiscal, deberán autorizarse por la Comisión de Administración y se atenderá para dichos casos lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en los Lineamientos Programático-Presupuestales del Tribunal Electoral, además estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y al Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio de que se trate.

32. El Responsable Inmobiliario, al integrar el Plan Inmobiliario deberá prever los gastos que generarán los contratos de arrendamiento cuya vigencia abarque más de un ejercicio fiscal, su vencimiento y el margen de incremento de la renovación.

33. El Responsable Inmobiliario preverá con la Coordinación Financiera, las disponibilidades presupuestales que garanticen el pago oportuno de las rentas y a través de la Unidad de Control de Obras y Conservación le dará a conocer a dicha Coordinación el costo de los gastos de mantenimiento mayor necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que se arrienden.

34. Los plazos de los contratos de arrendamiento o comodato deberán pactarse con una vigencia acorde con las necesidades de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas, a fin de que la inversión que se utilice en su adaptación, resulte conveniente para el Tribunal Electoral de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato y con lo señalado en numeral 61 relativo a la Autorización para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

35. Los incrementos de renta podrán negociarse conforme a lo dispuesto en el Índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Banco de México. Si el aumento pretendido por el arrendador rebasa el parámetro señalado, el asunto deberá ser sometido a la consideración del Comité de Adquisiciones.

36. El incremento en el importe de la renta, en ningún caso podrá llevarse a cabo dentro de un término inferior a un año y la periodicidad de pago no podrá ser inferior a un mes, contado a partir de la fecha del vencimiento de cada período.

37. El Responsable Inmobiliario, para los efectos de la renovación de los contratos de arrendamiento, deberá iniciar la negociación correspondiente mínimo con tres meses de anticipación a la conclusión de la vigencia.

38. Cuando en la renovación del contrato, el arrendador proponga cláusulas distintas a las contenidas en el contrato vigente, se procederá conforme a lo señalado en el numeral 61 relativo a la Autorización para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles.

## CAPITULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITE EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

39. Conocer y emitir opinión respecto a los dictámenes, avalúos y demás documentos que acrediten la propiedad, el uso de suelo y factibilidad de los inmuebles que se requieran adquirir para la instalación o reubicación de áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas del órgano conforme a estos lineamientos.

40. Someter a la consideración de la Comisión, por conducto del Presidente del Comité, la adquisición de bienes inmuebles.

41. Valorar la información contenida en los dictámenes para el arrendamiento de inmuebles y, en su caso, autorizar la negociación del contrato respectivo.

42. Autorizar la celebración de contratos de arrendamiento cuando el monto mensual de la renta no exceda la cantidad equivalente a setecientos veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal, más el impuesto al valor agregado.

43. Autorizar, en caso de urgencia y plena justificación, que se celebren contratos de arrendamiento cuyo importe rebase el precio establecido en la justipreciación y renta correspondiente.

44. Autorizar el incremento del monto de las rentas cuando, de mediar causas justificadas, con excepción de dar por terminado el contrato de arrendamiento en vigor, no sea posible sujetarlas al aumento del Índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Banco de México durante el periodo de vigencia del contrato.

45. Autorizar, en su caso, y con plena justificación, un plazo mayor de seis meses para la realización de las mejoras en los inmuebles arrendados, cuando las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico o administrativas acrediten que existen causas justificadas para ello; asimismo, autoriza el monto de inversión que se determinará considerando la rentabilidad de la inversión con relación al tiempo de arrendamiento y con los dictámenes que emita el Área de Obras.

## CAPITULO VI

### DE LA AUTORIZACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES

46. El Secretario Administrativo, solicitará al Responsable Inmobiliario, para su presentación a la Comisión de Administración, toda la información técnica, legal y financiera que haga viable la compra del inmueble, así como, en su caso, comentarios y opinión de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, de la Dirección General de Recursos Materiales, de la Coordinación de Protección Institucional y de la Coordinación Financiera.

47. La Comisión de Administración autorizará la adquisición de los inmuebles que se requieran para el adecuado desarrollo de las funciones de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas del Tribunal Electoral, considerando los aspectos siguientes:

I. Que se propongan inmuebles idóneos que cumplan con las especificaciones técnicas necesarias y requeridas por las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas del Tribunal Electoral.

II. Que los dictámenes técnico y legal realizados cumplan satisfactoriamente y que el inmueble pueda ser ocupado para los fines del Tribunal Electoral;

III. Contar con antecedentes del propietario y del inmueble, que demuestren la solvencia moral reconocida del propietario, que el inmueble esté libre de todo gravamen, entre otros, de adeudos en el pago de los impuestos catastrales, de los servicios urbanos y municipales, así como de los servicios domiciliarios;

IV. Que el precio a cubrir como valor comercial máximo de compra, sea el señalado en el avalúo practicado.

V. El precio de la adquisición no podrá exceder al determinado en el avalúo a que se refiere el inciso precedente. En caso de negativa del vendedor a aceptar dicho precio, y por razones debidamente justificadas, la Comisión de Administración podrá aprobar los diferenciales de precios que considere justificados en función de las particularidades del inmueble en cuestión.

VI. Que los costos originados por impuestos, derechos, honorarios del notario público y cualquier otro gasto propio que se genere por la formalización en escritura pública del contrato de compraventa, son adicionales al precio pactado por la adquisición del inmueble y se procederá en términos de lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 98 de la Ley General de Bienes Nacionales;

VII. Que el importe de los impuestos sean consignados en la escritura pública, salvo cuando por disposición de ley quede relevado de dicha obligación. En este caso, deberá solicitarse al notario público, que dé fe en la escritura pública, del pago de estos impuestos en la forma que señalen las leyes fiscales.

48. El Tribunal Electoral podrá adquirir inmuebles en proceso de construcción siempre que se cumpla con lo siguiente:

I. Se podrán formalizar operaciones de obras en proceso cuando el vendedor acepte entregar el inmueble debidamente concluido de acuerdo a los requerimientos y plazos que determine el Tribunal Electoral, especificándose debidamente en planos, con una descripción clara y suficiente las especificaciones y características que deberá tener el inmueble a su conclusión. Para tal efecto se determinarán de manera detallada las especificaciones generales y particulares del inmueble.

II. Con el fin de formalizar la compra venta en términos ciertos para el Tribunal Electoral y para el proveedor, éste podrá otorgar anticipos por montos tales que sean inferiores al valor de avalúo que se practique a una fecha determinada, y hasta el 80% del valor estimado del inmueble a su conclusión.

Los anticipos que se otorguen invariablemente deberán quedar garantizados con fianza expedida a favor del Tribunal Electoral por el cien por ciento de los anticipos concedidos.

Así mismo, se deberá pactar con el proveedor y se descontarán por el Tribunal del precio final, los intereses que se hayan devengado desde la fecha en que se entrega el anticipo, hasta aquella en que se lleve a cabo la escrituración y pago total del inmueble, una vez que éste se haya concluido a satisfacción del Tribunal y esté en la posibilidad de ser ocupado.

Los intereses serán calculados a la tasa de CETES vigente durante el periodo y su monto se deducirá del pago final.

Se pactarán penas convencionales por el atraso en la entrega del inmueble, con base en los periodos convenidos, para aplicarse respecto del monto de los trabajos no entregados en su oportunidad, y hasta por un total del diez por ciento del valor estimado de la operación a su conclusión.

De aplicarse la pena convencional por atraso hasta el máximo establecido, el Tribunal sin penalización alguna para el, podrá rescindir el contrato y recuperar los anticipos otorgados más los intereses correspondientes calculadas a la tasa de CETES por el periodo correspondiente.

El pago final se hará contra escritura pública y a un precio tal que sea igual o menor al avalúo que al efecto preferentemente realice el INDAABIN.

Una vez entregado el inmueble se garantizará por vicios ocultos o defectos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General que regula los Procedimientos de Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles, Prestación de Servicios, Obra Pública y los Servicios Relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

III. Que se cuente con la suficiencia presupuestal y con el flujo de efectivo correspondiente, a fin de que resuelva la conveniencia de la adquisición.

En el caso que se requiera asegurar la adquisición de un inmueble que cubra las necesidades del Tribunal Electoral, se podrán celebrar contratos de promesa de compraventa.

49. El Responsable Inmobiliario, durante las gestiones de adquisición del inmueble, deberá apearse a las mejores condiciones de compra conforme al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

50. En caso de que el vendedor solicite un precio superior al valor comercial señalado en el avalúo, el Secretario Administrativo lo hará del conocimiento de la Comisión de Administración, quien le instruirá, en su caso, para que solicite la revisión de los valores consignados en el avalúo y sólo por seguridad, urgencia o fuerza mayor, procederá conforme al numeral 13.

51. En caso de no contar con recursos disponibles en el presupuesto autorizado para la adquisición del inmueble, la Comisión de Administración, instruirá a la Secretaría Administrativa, para que con el apoyo de la Coordinación Financiera realice las adecuaciones presupuestarias necesarias, incluyendo la utilización de recursos provenientes de transferencias de los otros dos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, para llevar a cabo la adquisición del inmueble mencionado.

52. El Comité de Adquisiciones, previa autorización de la Comisión de Administración, dará inicio a la adquisición del inmueble.

53. El Responsable Inmobiliario será el encargado de proporcionar los elementos necesarios para que la Coordinación de Asuntos Jurídicos lleve a cabo los trámites para la formalización del contrato de compraventa, o en su caso de promesa de compraventa del inmueble autorizado para su adquisición, estableciendo las condiciones de la operación que, dentro de los términos convenidos se formalizará en escritura pública del Protocolo del Patrimonio Inmueble Federal y ante la Fe del Notario Público de la localidad donde se ubique el inmueble que cuente con autorización de Notario del Patrimonio del Inmueble Federal.

54. El Responsable Inmobiliario entregará al Notario Público del Patrimonio Inmueble Federal designado, la documentación necesaria para formalizar en escritura pública la adquisición del inmueble, la cual deberá contener la siguiente información:

I. Nombre de los propietarios del inmueble y, en su caso, de sus representantes;

II. Consignar en la escritura pública, que la adquisición la realiza la Federación con presupuesto del Tribunal Electoral, así como los datos y documentos que acrediten la personalidad del Presidente del Tribunal Electoral;

III. El precio de adquisición del inmueble, el cual será cubierto conforme a lo pactado en el contrato respectivo, debiéndose observar, en todo caso, que el último pago se hará al momento de firmar la escritura pública correspondiente;

IV. El destino del inmueble, que pasará por ello a formar parte de los bienes de dominio público de la Federación, en términos de lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI y XX; 23, fracción I, 24, párrafo primero y 42, fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, y

V. Los pactos comisorios sobre condiciones específicas de la contratación que deberán agregarse a la escritura.

55. El Responsable Inmobiliario solicitará a la Coordinación Financiera efectuar el pago del precio pactado con base en la documentación original justificativa, comprobatoria y con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, mediante cheque certificado a favor del propietario, así como de los impuestos, derechos, gastos y honorarios notariales que correspondan, los cuales se cubrirán en la forma establecida por las leyes fiscales respectivas.

56. El Presidente del Tribunal Electoral, con las facultades que le otorga el artículo 191, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, representará al Tribunal Electoral para formalizar la adquisición del inmueble en escritura pública, la cual constituirá la protocolización del acto previamente autorizado por la Comisión de Administración.

57. El Responsable Inmobiliario se encargará de que el primer testimonio de la escritura pública quede inscrito en el Registro Público de la Propiedad de la localidad en donde se ubique el inmueble, así como en el Registro Público de la Propiedad Federal, y de los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales y gestionará lo necesario para que se incluya en el Inventario Inmobiliario del Tribunal Electoral.

58. El Responsable Inmobiliario pondrá a disposición de la Coordinación Financiera el primer testimonio de la escritura pública con los asientos registrales de ambos registros para su guarda y custodia y para la comprobación de la adquisición del inmueble.

59. Conforme al Artículo 23, Fracción I, de la Ley General de Bienes Nacionales, el Tribunal Electoral podrá recibir bienes inmuebles a través de la figura jurídica de donación para asignarlos al servicio de sus áreas y administrarlos.

60. El Secretario Administrativo presentará a la Comisión de Administración, la solicitud de recibir en donación un inmueble, junto con el Expediente Técnico de Propiedad preparado por el Responsable Inmobiliario y debidamente integrado en donde se justifique ampliamente la necesidad del inmueble, conteniendo los requisitos que al efecto tengan aplicación y que se señalan en el numeral 6.

61. La solicitud de recibir en donación se deberá someter a la consideración y autorización de la Comisión de Administración, siguiendo lo establecido en el procedimiento administrativo que se señala en los presentes Lineamientos, mismos que pasarán a formar parte de su patrimonio.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA AUTORIZACION PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

62. El Responsable Inmobiliario presentará al Comité de Adquisiciones o a la Comisión de Administración, según corresponda y previa autorización del Secretario Administrativo, toda la información técnica, legal y financiera que haga viable el arrendamiento del inmueble, con el soporte de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, de la Dirección General de Recursos Materiales, de la Coordinación de Protección Institucional y de la Coordinación Financiera. Cuando se trate de arrendamientos que requieran las Salas Regionales, se deberá contar con el apoyo de los Delegados Administrativos correspondientes.

63. La Comisión de Administración o el Comité de Adquisiciones, según sea el caso, serán los órganos competentes para autorizar la contratación de arrendamiento de inmuebles que requieran las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y administrativas del Tribunal Electoral, considerando los siguientes aspectos:

I. Que el costo total del contrato de arrendamiento mensual cumpla con lo señalado en el numeral 17, fracción V, además de lo indicado en los siguientes incisos;

II. Que el precio sea acorde a las condiciones del mercado inmobiliario de la localidad, lo cual se verificará mediante la justipreciación de rentas practicado;

III. Que el precio a cubrir como valor comercial máximo de arrendamiento mensual, sea el indicado en la justipreciación, cuando así aplique, de renta emitido, por lo que en aquellos casos que se incremente, el Comité de Adquisiciones podrá realizar ajustes, siempre que el precio más la variación, no exceda la cantidad señalada en el numeral 17, fracción V;

IV. Que esté considerado en el Plan Inmobiliario y se cuente con la disponibilidad presupuestal para la contratación, a fin de que resuelva la conveniencia del arrendamiento;

V. Que se cuente con los dictámenes técnico y legal favorables del Responsable Inmobiliario y de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, respectivamente, de que el inmueble es viable para instalar a las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas de que se trate y del costo estimado de la inversión y tiempo de ejecución de las obras para que el inmueble esté en condiciones de ser ocupado;

VI. Que se encuentren considerados los costos originados por impuestos, derechos, honorarios y cualquier otro gasto que genere la formalización del contrato de arrendamiento del inmueble;

VII. Que el importe de los impuestos queden consignados en el contrato de arrendamiento, salvo cuando por disposición de ley quede relevado de dicha obligación porque los ordenamientos legales, estatales o municipales prevean la exención de pago a favor de la Federación;

VIII. Que el arrendador, el representante legal o la empresa inmobiliaria de que se trate, exhiba los documentos que lo acrediten como propietario del inmueble; que tiene personalidad jurídica para ofrecerlo en arrendamiento y negociar los términos del mismo, así como los permisos y documentos que demuestren que el inmueble cuenta con el uso de suelo respectivo y que puede ser ocupado para los fines requeridos, y

IX. Que se cuente con antecedentes del propietario y del inmueble que demuestren la solvencia moral reconocida del propietario, que el inmueble esté libre de todo gravamen, entre otros, de adeudos en el pago de los impuestos catastrales, de los servicios urbanos y municipales, así como de los servicios domiciliarios.

64. La Comisión de Administración, previo informe que emita el Comité de Adquisiciones, en el supuesto de no estar considerado en el Plan Inmobiliario, ni el presupuesto autorizado para el arrendamiento del inmueble, y que por necesidades de servicio del Tribunal Electoral se requiera rentar, instruirá a la Secretaría Administrativa para la realización de las adecuaciones presupuestarias necesarias y, en su caso, incluir la utilización de recursos provenientes de transferencias de los otros dos órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, para llevar a cabo el arrendamiento del inmueble.

65. La Secretaría Administrativa, a través de la Coordinación Financiera, será responsable de informar la disponibilidad presupuestal correspondiente para el arrendamiento del inmueble autorizado por la Comisión de Administración o por el Comité de Adquisiciones o, en su caso, de realizar las adecuaciones presupuestales que serán necesarias de conformidad con los Lineamientos de la materia.

66. La Comisión de Administración o el Comité de Adquisiciones instruirán para dar inicio a los trámites de arrendamiento del inmueble una vez que se cuente con la suficiencia presupuestaria correspondiente.

67. El Responsable Inmobiliario elaborará el anexo técnico del contrato de arrendamiento, el cual deberá hacer referencia a las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales en el inmueble, a las cláusulas necesarias que anticipen contingencias en perjuicio del Tribunal Electoral y al consentimiento del arrendador para llevar a cabo alguna de las modalidades siguientes:

I. Si las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales pertenecen al Tribunal Electoral, la Secretaría Administrativa podrá retirarlas cuando así convenga a los intereses del Tribunal Electoral;

II. Si las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales son realizadas por el Tribunal Electoral, pero se estima no conveniente retirarlas y quedan en beneficio del propietario del inmueble, el Responsable Inmobiliario deberá contemplar que el plazo de arrendamiento sea congruente que permita al Tribunal Electoral, amortizar, en su caso, la inversión que se haya utilizado en su adaptación y proponerlo para su autorización a la Comisión de Administración o al Comité de Adquisiciones, según sea el caso y,

III. Cuando el Comité de Adquisiciones contemple la posibilidad de dar por terminado anticipadamente el arrendamiento y el tiempo de uso del inmueble no haya sido suficiente para que se amortice la inversión realizada en los equipos e instalaciones especiales, la Secretaría Administrativa, previo a un estudio de tiempo y costo que determine de dónde hacer las deducciones, decidirá de común acuerdo con el arrendador, el valor actualizado de dichos equipos e instalaciones, en qué porcentaje se deducirá su costo de las rentas y a partir de qué mes se iniciarán las deducciones. En el supuesto que el arrendador no aceptara las condiciones señaladas, el asunto se someterá a la consideración del Comité de Adquisiciones para que resuelva en definitiva.

68. Para las gestiones de arrendamiento del inmueble, se procurará que el precio de renta sea menor o igual al valor señalado en la justipreciación realizada, cuando así proceda, y pactar que en el contrato de arrendamiento quede consignado que:

I. Los gastos de mantenimiento y conservación de las áreas comunes del inmueble serán por cuenta del arrendador, a excepción de los gastos de energía eléctrica, agua potable y servicio telefónico mismos que serán cubiertos por el Tribunal Electoral;

II. Cuando así se considere conveniente y las partes estén de acuerdo, se incluirá una cláusula de opción a compra, la cual podrá hacerse valer durante la vigencia del contrato;

III. Los datos y documentos que se entreguen en el acto, acreditan la personalidad jurídica del Secretario Administrativo como representante del Tribunal Electoral;

IV. Los incrementos de renta se negociarán de tal suerte que no sean mayores al aumento del Índice Nacional de Precios al Consumidor emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, acontecido durante el período de vigencia del contrato respectivo;

V. La renovación de los contratos de arrendamiento se negociarán con tres meses de anticipación a la conclusión de la vigencia del contrato;

VI. El incremento de los importes de la renta, en ningún caso podrá llevarse a cabo dentro de un término inferior a un año;

VII. La periodicidad en el pago de las rentas no será inferior a un mes, contado a partir de la fecha de vencimiento de cada período;

VIII. Los pactos comisorios sobre condiciones específicas de la contratación se encuentren agregados al contrato de arrendamiento.

IX. En casos de seguridad, urgencia o fuerza mayor, los requisitos y criterios arriba señalados quedarán sujetos a la decisión de la Comisión de Administración o del Comité de Adquisiciones, según sea el caso conforme al importe de la renta a cubrir.

69. El Comité de Adquisiciones podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento de manera anticipada, sin repercusiones para el Tribunal Electoral, siempre que lo notifique al arrendador con un mes de anticipación. Las condiciones del arrendamiento como cancelaciones anticipadas, deducciones de renta, entre otros, se deben definir en el contrato respectivo.

70. El Responsable Inmobiliario podrá pactar en el contrato de comodato, previa aprobación de la Comisión de Administración o del Comité de Adquisiciones, que los gastos de mantenimiento y conservación del inmueble, sean por cuenta del Tribunal Electoral.

71. El Responsable Inmobiliario podrá iniciar la formalización del contrato de arrendamiento, cuando el arrendador acepte el modelo de contrato propuesto y exhiba los documentos referidos en el numeral 67.

Si hubiera discrepancia con alguna de sus cláusulas o el arrendador propusiera otro modelo de contrato, dicha situación se hará del conocimiento de la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su análisis, si de dicho análisis se resuelve respetar el modelo de contrato del Tribunal Electoral y el arrendador no lo aceptara, el asunto se someterá al Comité de Adquisiciones para que decida en definitiva.

72. Las erogaciones por concepto de mejoras y adaptaciones a los inmuebles que se arrienden serán autorizadas por el Comité de Adquisiciones, apreciando los dictámenes que emita el Responsable Inmobiliario, a fin de ponderar la rentabilidad de la inversión con relación al tiempo de arrendamiento.

73. El Responsable Inmobiliario, a través de la Coordinación Financiera, será el encargado de efectuar los pagos del precio pactado, con base en la documentación original justificativa, comprobatoria y con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia, a la firma del contrato de arrendamiento, mediante cheque certificado a favor del Arrendador. En ningún caso se efectuará el pago sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado.

74. Los contratos de arrendamiento o comodato de inmuebles serán suscritos por el Secretario Administrativo en representación del Tribunal Electoral, quien recabará tres copias del instrumento contractual con firma autógrafa de quienes intervinieron en su formalización.

75. Sólo podrán realizarse adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, una vez que el arrendador haya firmado el contrato de arrendamiento y esté especificado en su clausulado.

76. El Responsable Inmobiliario pondrá a disposición de la Coordinación Financiera el original del contrato de arrendamiento para su guarda y custodia, así como para la comprobación del gasto y entregará copia del contrato a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su resguardo y control.

77. El Responsable Inmobiliario levantará acta circunstanciada por la recepción de inmuebles en la que se hará constar:

I. El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble, y

II. La entrega por parte del Arrendador de la documentación relativa a la seguridad estructural, el certificado de libertad de gravámenes, las memorias de cálculo de las instalaciones hidráulicas e hidrosanitarias, los usos permitidos para el inmueble y en general todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación.

78. El Responsable Inmobiliario, según corresponda, a la terminación del contrato de arrendamiento o comodato, realizará la devolución del inmueble haciendo constar en un acta de entrega recepción, el estado físico y la documentación que se entrega por parte del Tribunal Electoral al arrendador o comodante.

79. El Responsable Inmobiliario informará semestralmente al Comité de Adquisiciones y, éste por conducto de su Presidente, a la Comisión de Administración, sobre los arrendamientos suscritos y las renovaciones que se hayan realizado.

**CAPITULO VIII****DE LA AUTORIZACION PARA LA DESINCORPORACION DE BIENES INMUEBLES**

80. La Secretaría Administrativa, a petición de las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico y/o administrativas, podrá solicitar al Responsable Inmobiliario, la realización de un estudio técnico sobre el estado físico del inmueble que ocupan, así como de los aspectos funcionales que presentan las instalaciones para el servicio al cual se les destinó.

81. El Responsable Inmobiliario o una empresa externa contratada ex profeso, elaborará el estudio técnico sobre el inmueble observado, el cual deberá contener por lo menos los siguientes datos:

I. Los dictámenes técnicos del estado en que se encuentra el inmueble y sobre las garantías de seguridad y protección para el personal que trabaja en el mismo;

II. El aprovechamiento del inmueble e inconvenientes técnicos, de seguridad y protección de la construcción para su uso;

III. El costo y tiempo estimados de inversión y reparación del inmueble para adecuarlo a las necesidades del Tribunal Electoral, así como la evaluación de su conveniencia;

IV. La revisión y la determinación de la procedencia del avalúo solicitado por el Tribunal Electoral, y

V. La información técnica que considere necesaria para la toma de decisiones.

82. El Responsable Inmobiliario, con base en el estudio técnico practicado, elaborará el Dictamen Técnico y Funcional correspondiente, que integrará el expediente de la propuesta de desincorporación del inmueble.

83. El Responsable Inmobiliario tramitará la práctica del avalúo del inmueble y deberá prever que se consideren los siguientes aspectos:

I. Que la vigencia del avalúo en ningún caso sea menor a ciento ochenta días naturales, y en su caso, se incluya una fórmula o mecanismo para actualizar dicho avalúo;

II. Que establezca el valor comercial del inmueble;

III. Que el valor considerado esté vigente cuando menos hasta la fecha en que se publique la convocatoria y,

IV. Que en los casos de adjudicación directa, el valor esté vigente en la fecha en que se formalice la operación.

84. El Responsable Inmobiliario integrará y presentará al Comité de Desincorporación el expediente que contenga la propuesta de desincorporación del inmueble, con la documentación siguiente:

I. Solicitud de desincorporación elaborada por el Responsable Inmobiliario;

II. Dictamen Técnico y Funcional, integrado con la siguiente documentación:

a. Antecedentes del inmueble;

b. Descripción del estado físico o cualidades técnicas del inmueble no funcional para las áreas que lo ocupan;

c. Avalúo actualizado del inmueble;

d. Opinión de los Magistrados Electorales y titulares de las áreas involucradas, salvo cuando algún Magistrado o titular no esté en posibilidad de pronunciarse al respecto.

85. El Comité de Desincorporación, por conducto de su Presidente, presentará a la Comisión de Administración, toda la información técnica, legal y financiera que haga viable el destino más apropiado del inmueble, así como sus comentarios y la opinión de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y del Responsable Inmobiliario.

86. La Comisión de Administración podrá autorizar la desincorporación de inmuebles que formen parte del patrimonio del Tribunal Electoral cuando se justifique plenamente alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando ya no resulten útiles, funcionales, costeados ni convenientes o que no se requieran para el servicio al cual se les destinó;

II. Cuando por su estado físico, derivado de deterioro acelerado o daño por siniestro resulte un peligro a la seguridad y/o integridad física de los servidores públicos, a los bienes e información que se maneja o produce o porque pueda afectar el orden social o los servicios públicos que presta el Tribunal Electoral;

III. Cuando hayan dejado de cumplir el propósito por el que fueron adquiridos o construidos, y

IV. Por urgencia, derivada de caso fortuito o fuerza mayor.

87. En caso de que la Comisión de Administración autorice la propuesta presentada por el Presidente del Comité de Desincorporación, emitirá el Acuerdo de Desincorporación del régimen de dominio público de la Federación, e instruirá a la Secretaría Administrativa su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

88. Autorizada la desincorporación y determinada la vía de enajenación conforme a los presentes Lineamientos, el Comité de Desincorporación de Bienes, previa autorización de la Comisión de Administración, dará inicio al procedimiento respectivo, vigilando se cumplan los aspectos señalados en los numerales 78 y 85.

89. Para el caso de la enajenación onerosa se cumplirá con lo siguiente:

I. Que el valor comercial mínimo de venta, sea el señalado en el avalúo practicado y por razones debidamente justificadas, la Comisión de Administración podrá realizar los ajustes que considere convenientes;

II. Que los costos originados por impuestos, derechos, honorarios del notario público y cualquier otro gasto propio que se genere por la formalización en escritura pública del contrato de compraventa, sean cubiertos por el comprador;

III. Que el precio de venta, sea acorde a las condiciones del mercado inmobiliario de la localidad, el cual se verificará con el avalúo practicado.

90. Toda enajenación onerosa de inmuebles que lleve a cabo el Tribunal Electoral, deberá ser de contado y el valor base de venta será el determinado en el avalúo practicado.

91. La enajenación a título oneroso deberá realizarse mediante licitación pública y su convocatoria tendrá que ser publicada en el Diario Oficial de la Federación; la enajenación al último propietario del inmueble o a los propietarios de los predios colindantes, se efectuará a través de adjudicación directa, mientras que la donación se llevará a cabo mediante el contrato respectivo.

92. Si una vez realizada la licitación pública, el inmueble de que se trate no se vende, el Responsable Inmobiliario explorará las siguientes alternativas para venderlo y mantendrá invariablemente informado al Comité de Desincorporación de los acontecimientos para finalmente obtener su autorización de venta:

I. Celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el porcentaje que determine el Comité de Desincorporación del valor base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación pública, al respecto, será también el Comité de Adquisiciones quien establezca el porcentaje como postura legal del valor base;

II. Adjudicar el inmueble a la persona que llegare a cubrir el valor base que determine el Comité de Desincorporación, o

III. Adjudicar el inmueble, en caso de haberse efectuado la segunda o tercera licitación pública sin venderse el inmueble y no existir propuesta para cubrir el valor base, a la persona que cubra la mejor postura legal de la última licitación que se hubiere realizado.

93. El Responsable Inmobiliario, durante las gestiones de enajenación del inmueble mediante adjudicación directa, procurará que el precio de venta sea mayor o igual al valor comercial señalado en el avalúo practicado.

94. El Responsable Inmobiliario proporcionará a la Secretaría Administrativa la relación de los documentos necesarios para los trámites de venta o donación del inmueble para su formalización en escritura pública.

95. Los ingresos provenientes por la enajenación de inmuebles a título oneroso, en los términos de la fracción II, del Artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, pasarán a integrar el patrimonio del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

96. Para el caso de donación se estará a lo siguiente:

I. Que el inmueble de que se trate se destine a alguno de los fines relativos a los casos establecidos en las fracciones V y X del artículo 84 de la Ley General de Bienes Nacionales,

II. Que la Comisión de Administración haya validado y autorizado la donación del inmueble, con base en el análisis de la información presentada para tal efecto, misma que consistirá en la siguiente:

- a. Punto de acuerdo,
- b. Dictamen Técnico y Funcional del Inmueble elaborado por el Responsable Inmobiliario,
- c. Acta de la Sesión del Comité de Desincorporación de Bienes;
- d. Descripción del inmueble a donar y su valor, y
- e. Avalúo practicado.

97. El Responsable Inmobiliario entregará todos los elementos necesarios a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para formalizar la donación del inmueble mediante la celebración del contrato respectivo, estableciendo en su clausulado que en caso de que el donatario no utilice el inmueble de conformidad con el destino señalado, el donatario deberá atender lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales.

98. Para el supuesto de enajenación onerosa o donación, el Responsable Inmobiliario deberá dar aviso a la Secretaría de la Función Pública e inscribir en el Registro Público de la Propiedad Federal el Acuerdo de la Comisión de Administración el contrato correspondiente por el que se desincorpora el inmueble del régimen de dominio público de la Federación y autoriza su enajenación; los títulos por los cuales se transmite o extingue el dominio y la posesión del inmueble, así como los actos por los que se autorizan dichas operaciones.

99. El Responsable Inmobiliario entregará al Notario Público designado, la documentación necesaria para formalizar en escritura pública la compraventa o donación del inmueble, y verificará que en la escritura quede consignado como vendedor o donante, según sea el caso, el Tribunal Electoral y al Presidente del mismo como su representante.

100. La Secretaría Administrativa, a la firma de la escritura pública, encargará a la Coordinación Financiera recibir el cheque certificado a favor del Tribunal Electoral como pago del precio pactado de venta del inmueble, o en su caso, el contrato de donación respectivo.

101. El Presidente del Tribunal Electoral, con las facultades que le otorga el artículo 191, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, representará al Tribunal Electoral en el acto de firma del contrato de compraventa o donación que se otorga en escritura pública.

102. El Responsable Inmobiliario, una vez concluido el proceso de desincorporación del inmueble, realizará la entrega material del mismo elaborando la correspondiente Acta de Entrega Recepción con el nuevo propietario.

103. El Responsable Inmobiliario turnará copia del Expediente de Desincorporación y del Acuerdo de la Comisión de Administración donde se autoriza la desincorporación y, en su caso, el destino del inmueble, a la Coordinación Financiera para que realice los asientos contables correspondientes.

104. El Comité de Desincorporación de Bienes será responsable de dar seguimiento a la ejecución efectiva de la desincorporación y atenderá, para su solución, las situaciones que se presenten.

## **CAPITULO IX**

### **DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO**

105. El Responsable Inmobiliario tendrá, además de las otras obligaciones previstas en estos Lineamientos, las funciones siguientes:

I. Realizar el acopio y actualización de la información y de la documentación necesaria para el inventario, catastro y centro de documentación e información inmobiliaria en el Sistema de Información Inmobiliario Federal y Paraestatal.

II. Determinar la situación jurídica, física y administrativa de los inmuebles, así como ordenar los levantamientos topográficos y elaboración de planos para efectos de la conformación y actualización del inventario, catastro y registro de los mismos.

III. Tomar las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acervos documentales e informativos de los inmuebles.

IV. Programar, promover, evaluar y controlar la realización de acciones y gestiones con el fin de coadyuvar a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles, a la formalización de operaciones, al óptimo aprovechamiento de dichos bienes y a la recuperación de los ocupados ilegalmente, en coordinación con las áreas competentes.

V. Obtener y conservar el aviso de terminación del contratista, el acta de verificación y constatación de la terminación de las obras públicas que se lleven a cabo en los inmuebles del Tribunal Electoral, el acta de entrega-recepción y los planos respectivos, incluyendo los planos conforme a obra.

VI. Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento y, en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles.

VII. Constituirse como coordinador y enlace institucional con la Secretaría de la Función Pública para los efectos de la administración de los inmuebles.

VIII. Proporcionar a la Secretaría de la Función Pública la información relativa a los inmuebles del Tribunal Electoral, a efecto de que sea incorporada al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

## **CAPITULO X**

### **DE LA ASIGNACION Y FORMALIZACION ADMINISTRATIVA**

106. Una vez que se adquiera un bien inmueble bajo la figura jurídica que corresponda, entre otros, donación, permuta, compra-venta, comodato, arrendamiento o acuerdo secretarial de destino, conforme a los estudios e investigación de mercado que realice el Responsable Inmobiliario, corresponderá a éste la asignación y entrega del mismo a las áreas correspondientes.

107. El Responsable Inmobiliario distribuirá en los espacios físicos del inmueble adquirido o arrendado, al área o las áreas jurisdiccionales, de apoyo técnico o administrativas, previa autorización de la distribución por el Secretario Administrativo. La distribución se realizará tomando en cuenta las necesidades inmobiliarias presentadas por las áreas jurisdiccionales y/o administrativas.

108. La asignación de inmuebles estará sujeta al registro, revisión y estudio preliminar sobre las solicitudes por las áreas requirentes de inmuebles que se puedan adquirir para uso del Tribunal Electoral, previa autorización del Secretario Administrativo.

109. Las áreas solicitantes del inmueble deberán iniciar la utilización de éste en un término de treinta días, contados a partir del momento en que se dispongan los espacios. Cuando las áreas usuarias pretendan dejar de utilizar el inmueble porque éste ya no sea útil para su servicio deberán dar aviso al Responsable Inmobiliario con un mínimo de cuatro meses de anticipación, el cual dispondrá lo conducente en el ámbito de sus atribuciones.

110. Para formalizar la ocupación de los inmuebles, el Secretario Administrativo emitirá el oficio respectivo haciéndolo del conocimiento a todas las áreas del Tribunal Electoral.

## **CAPITULO XII DEL PADRON INMOBILIARIO**

111. El Responsable Inmobiliario contará con un padrón inmobiliario actualizado de los inmuebles propiedad del Tribunal Electoral, el cual deberá contener como mínima información la siguiente:

- I. Lista general de inmuebles bajo su resguardo;
  - II. Tipo de Inmueble: Deberá manifestarse bajo qué régimen se está ocupando el inmueble: Federal, Arrendamiento, Comodato;
  - III. Ubicación del Inmueble: Calle, Número Exterior e Interior, Colonia, Localidad, Entidad, y Código Postal;
  - IV. Usuarios: Se deberán señalar las áreas jurisdiccionales y administrativas que estén ocupando el inmueble, indicando la superficie que ocupa cada una de ellas;
  - V. Superficie: Se deberá señalar la superficie del terreno y la superficie construida; asimismo, el espacio real que está ocupando;
  - VI. Uso: Se deberá señalar el uso que se esté dando al inmueble, como: oficina administrativa, bodega, oficina jurisdiccional, área de comedor, biblioteca, áreas de capacitación etc.
  - VII. Estado Físico del Inmueble: Se deberá señalar en qué condiciones se encuentra el inmueble.
  - VIII. Aprovechamiento del Inmueble: Deberá manifestarse el porcentaje real de ocupación.
  - IX. Propietario: Nombre del Propietario en caso de Inmuebles en Arrendamiento y en Comodato.
  - X. Situación Especial de Uso: Se deberá señalar si el inmueble se encuentra en Zona Federal; si es Monumento Histórico; Dación en Pago (en caso de inmuebles federales).
  - XI. Observaciones: Cualquier situación relevante que se esté presentando en el inmueble.
- El Responsable Inmobiliario deberá informar al Comité cualquier movimiento que sufra su padrón inmobiliario y en su caso remitir la documentación necesaria que ampare dicho movimiento.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se abrogan los Lineamientos para la Adquisición, Arrendamiento y Desincorporación de Bienes Inmuebles, autorizados y modificados mediante Acuerdos 119/S5 (21-V-2008) y 261/S10 (22-X-2008), respectivamente.

**SEGUNDO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; en consecuencia, se instruye al Coordinador de Asuntos Jurídicos para que realice su publicación y, la difunda mediante circulares a todas las áreas del Tribunal Electoral de Poder Judicial de la Federación a partir de su entrada en vigencia.

**TERCERO.** Para su mayor difusión, publíquese en la página de Internet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en el Diario Oficial de la Federación.

EL SUSCRITO, LICENCIADO CESAR SILVA-HERZOG URRUTIA SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50, FRACCION VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL.- CERTIFICA Que el presente documento en 40 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde a los LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION, ADQUISICION, ARRENDAMIENTO Y DESINCORPORACION DE BIENES INMUEBLES aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo 397/S11(13-XI-2012), emitido en la Décima Primera Sesión Ordinaria de 2012, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.- México, Distrito Federal, 22 de noviembre de 2012.- Rúbrica.