

**ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.- JGE67/2013.**

**ANTECEDENTES**

1. Por instrucciones del Secretario Ejecutivo, en enero 2011, iniciaron los trabajos del Programa denominado Mejora Regulatoria Administrativa (PROMERA), con el objetivo de revisar exhaustivamente la normatividad administrativa y con el propósito fundamental de depurar y simplificar la relativa a los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, a fin de, entre otras razones, eficientar los procedimientos administrativos internos y asegurar la correcta aplicación de los recursos que integran el patrimonio institucional.
2. Como primera fase del Programa, se llevaron a cabo diversas acciones que permitieron identificar y clasificar la normatividad susceptible de ser armonizada y eliminada por duplicidad o desactualización. Dicha fase concluyó el 29 de noviembre de 2011.
3. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39, párrafo segundo, inciso g) y 40, del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, el Secretario Ejecutivo, en el mes de julio de 2012, instruyó en acuerdo ordinario a la Unidad Técnica de Planeación, a la Dirección Ejecutiva de Administración y a la Dirección Jurídica a integrar un grupo de trabajo para dar continuidad a los trabajos del Programa de Mejora Regulatoria Administrativa (PROMERA) realizados en el 2011.
4. El grupo de trabajo (PROMERA) quedó conformado con personal de la Contraloría General, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración, Unidad Técnica de Planeación, Dirección Jurídica y UNICOM.
5. A la Unidad Técnica de Planeación le fue encomendada la tarea de coordinar *el Programa de Mejora Regulatoria Administrativa segunda fase, de conformidad con su facultad de administración de proyectos.*
6. El 17 de julio de 2012, la Unidad Técnica de Planeación presentó a los miembros del grupo de trabajo del PROMERA, el programa de trabajo para cada una de las etapas que integraría esta segunda fase.
7. El grupo de trabajo de PROMERA en su segunda fase ha celebrado 32 reuniones de seguimiento, y emitido comentarios referentes a los proyectos de Manuales que integran esta segunda fase del PROMERA.

**CONSIDERANDO**

- I. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, 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 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, economía, transparencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 109, numeral 1 del Código de la materia el Consejo General del Instituto es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las

disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del mismo.

- VI. 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.
- VII. Que en términos del artículo 122, numeral 1, incisos b) y o) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son atribuciones de la Junta General Ejecutiva, entre otras, fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden el propio Código, el Consejo General o su Presidente.
- VIII. Que la coordinación de la Junta General está a cargo del Secretario Ejecutivo, quien además conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, como lo establece el artículo 123 del citado Código.
- IX. Que el artículo 125, numeral 1, incisos k) y p) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece como atribuciones del Secretario Ejecutivo, entre otras, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
- X. Que el artículo 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del mencionado Código señala que la Dirección Ejecutiva de Administración tiene entre otras, las atribuciones siguientes: 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; establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- XI. Que para el cumplimiento de las atribuciones que el Código le confiere, a la Junta General Ejecutiva, tiene entre otras, dictar los acuerdos y Lineamientos necesarios para la adecuada ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo, de conformidad con el artículo 38, numeral 1, inciso c) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
- XII. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48, numeral 1, incisos c), e) y g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, entre otras, dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiénolos a la aprobación de la Junta; organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto; diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal.
- XIII. Que 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, de conformidad con lo señalado por el artículo 4º, cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales.
- XIV. Que el artículo 1, párrafo segundo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, establece que: “Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control”.
- XV. Que la finalidad del “Programa de Mejora Regulatoria” (PROMERA) es la simplificación administrativa y desregulación normativa que rige al Instituto Federal Electoral, para mejorar la gestión administrativa, a través de reformar el marco regulatorio administrativo de aplicación obligatoria para los órganos del

Instituto Federal Electoral, mediante las estrategias tendientes a la reducción de la normatividad que rige.

- XVI. Que llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad administrativa, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, es eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, a fin de que los recursos humanos, financieros, patrimoniales y materiales, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia.
- XVII. Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad resultan obsoletas o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobrerregulación e incluso, contradicción, y de esa manera dejar sin efectos aquéllas disposiciones cuya vigencia no se justifique.
- XVIII. Que el presente Acuerdo tiene por objeto aprobar el Manual que contiene las disposiciones en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas y arrendamiento de inmuebles que norman las actividades relacionadas con la administración de los bienes inmuebles, así como la prestación de los servicios de apoyo administrativo necesarios para el ejercicio de las atribuciones a cargo de las Unidades Responsables.
- XIX. Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con las disposiciones de carácter general para el Instituto Federal Electoral.
- XX. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva emita el presente Acuerdo.

De conformidad con lo anteriormente expresado y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1; 105, numeral 2; 106, numerales 1 y 2; 108; 109, numeral 1; 121, numeral 1; 122, numeral 1, incisos b) y o); 123; 125, numeral 1, incisos k) y p); 133, numeral 1, incisos a), b), d) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, cuarto párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, párrafo segundo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 38, numeral 1, inciso c); 48, numeral 1, incisos c); e) y g) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.-** Se aprueba el Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral, el cual se anexa al presente y forma parte del mismo.

**Segundo.-** A partir de la entrada en vigor del Manual referido en el Punto de Acuerdo que antecede, quedarán sin efectos los siguientes documentos normativos:

- Acuerdo JGE101/2009 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral.
- Lineamientos para la Adquisición y Enajenación de Inmuebles del Instituto Federal Electoral (JGE124/2009 del 21 de diciembre de 2009).
- Acuerdo JGE94/2011 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.
- Acuerdo JGE52/2012 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el Arrendamiento; Conservación y Mantenimiento de Inmuebles.
- Modificaciones a los Lineamientos para el Arrendamiento, Conservación y Mantenimiento de Inmuebles (JGE66/2012 del 23 de abril de 2012).

**Tercero.-** Los procedimientos y asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del Manual, continuaran hasta su conclusión en los términos y conforme a las disposiciones aplicables en el momento de su inicio.

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

**Quinto.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que en un plazo máximo de 30 días naturales emita los procedimientos administrativos que correspondan, alineados a las disposiciones previstas en el Manual motivo del presente Acuerdo.

**Sexto.-** Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo y se implemente las acciones de capacitación respectivas.

**Séptimo.-** La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo y Manual, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Administración.

**Octavo.-** El Manual de Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral entrará en vigor a los 30 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Noveno.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta, en la NormalFE y en la página web del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 29 de abril de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del 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 el desarrollo de la sesión el Director Ejecutivo de Organización Electoral, Profesor Miguel Ángel Solís Rivas.

## MANUAL DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Objeto

**Artículo 1.** El presente Manual de Administración Inmobiliaria tiene por objeto regular la adquisición, arrendamiento, adecuación y mantenimiento de bienes inmuebles del Instituto Federal Electoral, con la finalidad de agilizar su gestión y administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

#### Observancia Obligatoria

**Artículo 2.** El presente documento normativo es de observancia general y obligatoria en Órganos Centrales, Juntas Locales y Distritales.

#### Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** La aplicación de las disposiciones contenidas en este documento normativo estará a cargo de los servidores públicos que participan en el proceso de adquisición, arrendamiento, conservación y mantenimiento de bienes inmuebles del Instituto Federal Electoral y sus subprocesos de planeación y programación; contratación; administración del contrato, y control y seguimiento.

#### Definiciones

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

- I. **Adecuaciones:** Modificaciones a los espacios e instalaciones que tengan como objetivo, adecuarlos a las necesidades específicas del Instituto Federal Electoral, sin alterar las características esenciales del inmueble (estructura, instalaciones y equipos propios).
- II. **Arrendador:** Persona física o moral que conviene, a través de un contrato, otorgar a otra, denominada arrendatario, el derecho a usar un bien inmueble de su propiedad a cambio de una cantidad única de dinero o una serie de pagos o rentas.
- III. **Arrendatario:** El Instituto Federal Electoral, representado para los Órganos Centrales y Unidades Técnicas por la Dirección Ejecutiva de Administración o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios del Instituto Federal Electoral; mientras que en las Juntas Locales y Distritales, será representado por el Vocal Ejecutivo correspondiente.
- IV. **Arrendamiento financiero:** 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.
- V. **Avalúo:** Resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias y a una fecha determinada, representando su precio, practicado por una Institución de Crédito o un experto calificado debidamente autorizado por la autoridad competente, su vigencia preferentemente no deberá ser inferior a los 180 días naturales.
- VI. **Bienes en comodato:** Todos aquellos bienes inmuebles que no fueron adquiridos por el Instituto Federal Electoral y que se encuentran en uso y aprovechamiento de éste, por virtud de algún acuerdo de destino o asignación emitido por la instancia correspondiente o que siendo propiedad del Instituto Federal Electoral, otorga su uso o aprovechamiento a terceros.
- VII. **Conservación:** Aquellos trabajos que se realizan de manera preventiva y/o correctiva en los inmuebles propiedad del Instituto.
- VIII. **Contrato de comodato:** En términos de lo dispuesto por el artículo 2497 del Código Civil Federal, el comodato es un contrato por el cual uno de los contratantes se obliga a conceder gratuitamente el uso de una cosa no fungible y el otro contrae la obligación de restituirla individualmente.
- IX. **Comodante:** Persona física o moral, propietaria de un inmueble que autoriza legalmente ceder el uso del bien inmueble en forma gratuita.
- X. **Comodatario:** Persona física o moral que entra en posesión y disfruta del bien inmueble.
- XI. **Coordinación Administrativa:** Área específica de las Juntas Locales del Instituto Federal Electoral, responsable de la programación, tramitación, control y administración de los recursos asignados a las mismas.
- XII. **Desincorporación patrimonial:** Separación de un bien del patrimonio en virtud de que ya no resulta de utilidad para el Instituto Federal Electoral.

- XIII. Dictamen de Seguridad Estructural:** 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.
- XIV. Donación:** Contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- XV. Enajenación de bienes inmuebles:** Acto Jurídico mediante el cual el Instituto Federal Electoral transmite la propiedad de un bien inmueble a un tercero.
- XVI. Enlace Administrativo:** Servidor público responsable de la programación, tramitación, control y administración de los recursos asignados a los Órganos Centrales de acuerdo al perfil de puesto del Manual de organización.
- XVII. Equipamiento:** Plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos, sistemas de aire acondicionado, o cualquier aparato o equipo similar.
- XVIII. Hipoteca:** 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.
- XIX. Inventario de bienes inmuebles:** Relación ordenada de los bienes inmuebles del Instituto Federal Electoral, que describe las características, cantidad, ubicación y responsable de la custodia del bien, asignándole una clave de control o número de inventario, el cual se encuentra integrado por su inicial de clasificación, los dígitos del ramo presupuestal que le corresponda al Instituto Federal Electoral.
- XX. Junta(s) Distrital(es):** Las señaladas en los artículos 144, numeral 1 inciso a) y 145 numeral 1 del COFIPE.
- XXI. Junta(s) Local(es):** Las señaladas en los artículos 134 numeral 1, inciso a) y 135 numeral 1 del COFIPE.
- XXII. Justipreciación:** Dictamen que establece el monto máximo a pagar por cuestión de arrendamiento de los bienes inmuebles que el Instituto Federal Electoral pretenda ocupar, elaborado por la institución financiera o de valores, u organismo público o privado que provea este servicio.
- XXIII. Licitación pública:** Procedimiento a través del cual, el Instituto, mediante una convocatoria pública, elige a la persona física o moral que otorga las condiciones de calidad y precio más favorables para el Instituto sujetándose a los requerimientos del órgano convocante.
- XXIV. Mantenimiento:** Conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que los inmuebles propios, arrendados o en comodato, puedan seguir funcionando adecuadamente.
- XXV. Órganos Centrales:** Áreas del Instituto señaladas en los artículos 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numerales 3, inciso A) y 4 inciso A) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
- XXVI. Órganos Delegacionales y Subdelegacionales:** Juntas Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral.
- XXVII. Permuta:** Acto jurídico mediante el cual el Instituto Federal Electoral se obliga a entregar un bien inmueble propio para recibir otro de semejantes características.
- XXVIII. Procedimientos de enajenación:** Serie de actos y acciones a través de los cuales el Instituto puede llevar a cabo la enajenación de bienes inmuebles.
- XXIX. Unidades Responsables (UR):** Son las áreas de las Oficinas Centrales, Juntas Locales y Distritales correspondientes, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al Instituto.
- XXX. Valor Base:** Será el valor que se fije en el procedimiento para la enajenación de un bien inmueble, con base en el avalúo practicado por una Institución de Crédito o experto calificado debidamente autorizado por la autoridad competente, su vigencia no deberá ser inferior a los 180 días naturales.

#### Siglas y acrónimos

- I. COFIPE:** Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II. CEVEM:** Centro de Verificación y Monitoreo.
- III. DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.
- IV. DRF:** Dirección de Recursos Financieros, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.



- V. DRMyS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Federal Electoral.
- VI. **Instituto:** Instituto Federal Electoral (IFE).
- VII. **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- VIII. **Junta General o JGE:** Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral.
- IX. **MAC:** Módulo de Atención Ciudadana.
- X. **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- XI. **Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

#### **Definiciones del Reglamento de Obra**

**Artículo 5.** Las definiciones contenidas en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas, serán aplicables según corresponda a los artículos contenidos en el presente Manual.

#### **Régimen del Dominio Público**

**Artículo 6.** Los bienes inmuebles al servicio del Instituto, con excepción de los arrendados o en comodato, de conformidad con la ley de la materia, son bienes nacionales sujetos al régimen de dominio público de la Federación y por tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión, definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros.

#### **Medidas de Racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria**

**Artículo 7.** Para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes inmuebles, las Unidades Responsables del Instituto deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca el Consejo General y las disposiciones que en su caso, emita la Junta General para el año que corresponda.

#### **Responsables del cumplimiento**

**Artículo 8.** Los titulares de las Unidades Responsables del Instituto serán responsables del cumplimiento de las disposiciones del presente instrumento, 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 las mismas sean acatadas adecuadamente.

#### **Interpretación**

**Artículo 9.** La DEA será la facultada para interpretar el presente Manual.

**Artículo 10.** Corresponderá a la DEA, en el ámbito de sus atribuciones, la resolución de cualquier situación no prevista, previa opinión jurídica de la Dirección Jurídica del Instituto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL RESPONSABLE INMOBILIARIO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

#### **Responsable Inmobiliario**

**Artículo 11.** El titular de la DRMyS será el responsable Inmobiliario en el Instituto y tendrá a su cargo la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones que en materia inmobiliaria se realicen, en el Instituto Federal Electoral.

#### **Facultades del Responsable Inmobiliario**

**Artículo 12.** Corresponde al Responsable Inmobiliario lo siguiente:

- I. Coordinar el acopio y actualización de la información contenida en el padrón inmobiliario del Instituto.
- II. Instruir a las áreas competentes para la conformación del inventario, catastro y sistema de administración de inmuebles respecto de los bienes inmuebles a que se refiere la fracción precedente.
- III. Supervisar la adopción de medidas conducentes a la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento contra daños de los inmuebles propiedad del Instituto.
- IV. Informar del ejercicio de sus funciones, con la periodicidad que se determine, al Consejo, a la Junta, al Secretario Ejecutivo y al titular de la DEA. Los informes ante los órganos colegiados se efectuarán por conducto del Secretario Ejecutivo.
- V. Las demás que le señalen el Consejo, la Junta General, el Secretario Ejecutivo o el titular de la DEA.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

### Objeto

**Artículo 13.** El Instituto podrá adquirir en propiedad los bienes 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.

### Sustitución de Inmuebles

**Artículo 14.** 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.

### Supletoriedad

**Artículo 15.** En lo no previsto, se aplicarán supletoriamente la Ley General de Bienes Nacionales, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, o las leyes del orden común.

### Programa Inmobiliario

**Artículo 16.** Las propuestas de adquisición de inmuebles, deberán encontrarse incluidas en el Programa Inmobiliario del Instituto Federal Electoral y en la cartera institucional de proyecto del ejercicio correspondiente.

### Avisos

**Artículo 17.** El Responsable Inmobiliario del Instituto, de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales, informará a la autoridad competente de los actos jurídicos relativos a la adquisición, desincorporación y enajenación de bienes inmuebles al servicio del Instituto Federal Electoral.

### Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal

**Artículo 18.** Una vez acreditada la justificación para la adquisición de un inmueble en una localidad determinada, la DEA, por conducto de la DRMyS, previamente podrá revisar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para determinar la existencia de inmuebles federales disponibles parcial o totalmente, adecuados o convenientes a las necesidades planteadas, en caso de no existir, se continuará con el trámite de compra-venta del terreno o inmueble en cuestión.

### Donación o Permuta

**Artículo 19.** Independientemente de la gestión a que se refiere el artículo anterior, la DRMyS, los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales o Distritales, según corresponda, podrán promover ante las autoridades estatales o municipales de la localidad donde se requiera el inmueble, la donación, permuta o en su caso comodato de inmuebles cuyas características, ubicación y dimensiones puedan ser aprovechados. Tratándose de donación de terrenos, previamente a su aceptación, deberá verificarse que el término condicionante para iniciar la construcción por parte del Instituto Federal Electoral, no sea menor a dos años.

### Valor de Adquisición

**Artículo 20.** El Instituto no podrá adquirir bienes inmuebles que excedan el valor del avalúo del inmueble.

### Superficie

**Artículo 21.** En la medida de lo posible, para calcular la superficie máxima a ocupar por los mandos superiores, medios y personal operativo en Órganos Centrales y Juntas Locales y Distritales será la siguiente:

Descripción de Puesto	Superficie m <sup>2</sup>
Consejero Presidente	108-140
Consejeros Electorales	98-120
Secretario Ejecutivo	90-120
Secretario Ejecutivo	90-120
Directores Ejecutivos / Homólogos	60-75
Directores de Área/ Homólogos/ Vocal Ejecutivo	40-68
Subdirectores de Área/ Vocal	25-40
Coordinadores Administrativos/ Homólogos	20-25



Descripción de Puesto	Superficie m <sup>2</sup>
Jefes de Departamento o equivalente	12-20
Personal técnico, operativo, administrativo y secretarías o equivalente	5-7

#### Solicitud

**Artículo 22.** Las solicitudes para la adquisición de inmuebles deberán presentarse ante la DEA, preferentemente dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal que corresponda, y deberán contener la información del inmueble propuesto que se indica a continuación:

- I. Domicilio.
- II. m<sup>2</sup> del terreno.
- III. m<sup>2</sup> de construcción.
- IV. Valor comercial aproximado del inmueble.
- V. Antigüedad del inmueble.
- VI. Número de cajones de estacionamiento.
- VII. Estudio de superficies en los términos previstos en el Manual de Procedimientos para la Administración Inmobiliaria.

En el caso de que el inmueble esté ocupado por el Instituto se deberá incluir:

- I. Importe mensual de renta.
- II. Adecuaciones, mejoras y equipos especiales instalados por el Instituto.
- III. Años de ocupación.

#### Dictamen Preliminar de Procedencia o de no procedencia por parte de la DEA

**Artículo 23.** La DEA emitirá un dictamen preliminar de procedencia o de no procedencia de la solicitud de adquisición del inmueble propuesto, conforme a los resultados proporcionados por las DRMyS y DRF, en los términos siguientes:

La DRMyS revisará que la solicitud, justificación y estudio de superficies, contengan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

La DRF realizará un primer análisis financiero, para determinar si en ese ejercicio fiscal se cuenta con los recursos suficientes para solventar la solicitud de adquisición del inmueble.

En caso que no se cuente con recursos para el ejercicio presupuestal en curso, será responsabilidad de las Unidades Responsables considerar en su anteproyecto de presupuesto del siguiente ejercicio fiscal, los recursos para la adquisición del bien inmueble propuesto.

En caso de que haya sido aceptada la solicitud, la DRF propondrá la figura financiera más adecuada, sea mediante compra-venta, hipoteca o arrendamiento financiero.

El Dictamen Preliminar deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) La aceptación o no de la solicitud para análisis.
- b) Breve justificación, en caso que no haya sido aceptada la solicitud.
- c) Para el caso en que haya sido aceptada la solicitud, el procedimiento de adquisición.
- d) Con el propósito de verificar la situación legal del bien inmueble, el listado de documentos que el área solicitante deberá requerir al propietario del inmueble propuesto en términos de lo señalado en el artículo siguiente, los cuales deberán entregarse junto a la justificación detallada.
- e) La fecha máxima en la cual deberá entregar la documentación legal y justificación detallada sobre la conveniencia de la adquisición del inmueble.

La DEA remitirá el Dictamen Preliminar al área solicitante, dentro de los siguientes 20 días hábiles a la fecha de recibida la solicitud.

#### Documentación Legal

**Artículo 24.** Adjunto al Dictamen Previo de procedencia financiera, la DEA, a través de la DRMyS y con el propósito de verificar la situación legal del bien inmueble que se pretende adquirir, deberá solicitar los siguientes documentos:

- I. Copia de la Escritura con la que se acredita la propiedad del bien inmueble, la cual deberá incluir el sello de registro ante el Registro Público de la Propiedad.
- II. Certificado de libertad de Gravámenes, o copia del folio real del inmueble, otorgado por el Registro Público de la Propiedad, con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud.

- III. Avalúo. Para el caso de Oficinas Centrales, será la DRMyS la que lo solicite, y por lo que hace a los Órganos Delegacionales, los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales.
- IV. Constancia de no adeudo de impuesto predial, expedido por la Tesorería Local.
- V. Constancia de no adeudo por el suministro de agua, expedido por el Sistema de Aguas de la localidad, o autoridad competente.
- VI. Constancia de no adeudo por el suministro de energía eléctrica, expedido por la Comisión Federal de Electricidad.
- VII. Constancia de uso suelo, actualizada y expedida por la Delegación Política o Municipio, o por la autoridad competente.
- VIII. Copia de la identificación oficial del propietario.
- IX. En su caso, poder Notarial e identificación del apoderado legal, y
- X. Copia de Plano del predio con medidas y colindancias. Para el caso de que sea con edificación; Planos arquitectónicos, estructurales e instalaciones y de la licencia de construcción, al igual que un reporte fotográfico en el que se observe la situación actual del inmueble.

Los documentos antes referidos, deberán entregarse junto con la justificación a que se refiere el artículo siguiente.

La DEA informará la fecha máxima en la cual la Unidad Responsable deberá entregar la justificación detallada sobre la conveniencia de la adquisición del bien inmueble.

#### **Justificación Unidad Responsable**

**Artículo 25.** En el caso de las solicitudes aceptadas, la Unidad Responsable solicitante, deberá justificar la funcionalidad del bien inmueble propuesto, misma que deberá ser remitida a la DEA dentro de los 60 días naturales posteriores a la recepción del dictamen preliminar de procedencia financiera. En esta justificación, atendiendo al tipo de bien inmueble se deberá:

- a) Demostrar que la ubicación del bien inmueble corresponda al ámbito de su jurisdicción (órganos delegacionales).
- b) Que las avenidas cercanas y colindantes al bien inmueble, cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal y de los usuarios de los servicios, 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 bien inmueble en una zona dedicada al uso de suelo destinado a oficinas.
- c) Comprobar que las dimensiones, distribución y funcionamiento del bien inmueble, sean las adecuadas para las actividades que se pretendan realizar en ellos, tomando en cuenta la seguridad, higiene y funcionalidad del bien inmueble.
- d) Verificar que el bien inmueble, con base al uso de suelo autorizado, preferentemente haya sido diseñado y construido para uso de oficinas, almacén o estacionamiento.
- e) Procurar que, en la medida de lo posible, se cumpla con la aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación.

**Artículo 26.** Una vez integrada la documentación a que se refiere el artículo anterior, la DRMyS instruirá que ésta sea remitida a la Dirección Jurídica para su revisión legal. De cumplir con los requisitos exigidos, la Dirección Jurídica devolverá la documentación con la opinión favorable; en caso contrario, se precisará la documentación omitida o incompleta para que se requiera su exhibición o corrección al propietario, apoderado o representante legal, quedando mientras tanto suspendido el trámite respectivo.

#### **Dictamen Final**

**Artículo 27.** La DEA, una vez recibida la justificación detallada por parte de la Unidad Responsable solicitante, así como la opinión jurídica favorable de la Dirección Jurídica, emitirá un dictamen final de procedencia, para lo cual podrán solicitar en el ámbito de sus competencias la opinión de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Juntas Locales y Distritales cuando así se requiera. El dictamen deberá elaborarse dentro de los 30 días naturales a la fecha de recepción de la justificación.

#### **Autorización presentación**

**Artículo 28.** El dictamen final de procedencia positivo se someterá a la consideración del Secretario Ejecutivo, quien de considerarlo procedente, autorizará presentar a la DEA las solicitudes de adquisición ante la Junta General, la cual aprobará o desechará dichas propuestas.

#### **Determinación de Notaria**

**Artículo 29.** En un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la aprobación de la Junta General Ejecutiva, la Dirección Jurídica deberá indicar por escrito a la Dirección Ejecutiva de Administración, la Notaría Pública con la que habrán de realizarse los trámites de escrituración.

#### Firma de Contrato

**Artículo 30.** El documento contractual será suscrito de conformidad con lo establecido en el artículo 125 inciso q) del COFIPE. De todas estas operaciones la DEA presentará un informe a la Junta General.

#### Registro Contable

**Artículo 31.** La DRF llevará a cabo el registro contable de la adquisición de un inmueble, de conformidad a lo estipulado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y atendiendo a lo siguiente:

- I. En el caso de compra-venta con pago al contado, se realizará concluidos los trámites para la formalización de 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.
- II. A la conclusión del plazo, en el caso de arrendamiento financiero, una vez realizados 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 y en el Registro Público de la Propiedad de la localidad.
- III. A la conclusión del plazo en el caso de adquisición del inmueble a través de un contrato de hipoteca, una vez realizado los trámites notariales correspondientes, y que el Notario Público notifique al Instituto la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal del inmueble.

#### Estudio Financiero

**Artículo 32.** En aquellos casos en que no se cuente con los recursos presupuestales necesarios para la adquisición de los bienes inmuebles, la DEA, por conducto de la DRF realizará el estudio financiero correspondiente, a fin de determinar que Institución Bancaria otorga las condiciones más favorables para el Instituto.

#### Autorización de Endeudamiento

**Artículo 33.** En aquellos casos en que no se cuente con recursos presupuestales para la adquisición del bien inmueble, la Junta General Ejecutiva, previa aprobación del Consejo General, podrá optar por la adquisición del inmueble a través de un esquema de financiamiento que resulte conveniente para la Institución.

#### Acuerdo Plurianual

**Artículo 34.** Para determinar que la adquisición de algún bien inmueble se realice a través de hipoteca, de arrendamiento financiero, o cualquier otro medio financiero que por su naturaleza abarcan más de dos ejercicios fiscales, la Junta General Ejecutiva 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 para los ejercicios que abarque dicho contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, fracción I y párrafo quinto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LA ENAJENACION Y DESINCORPORACION DE INMUEBLES

**Artículo 35.** Los bienes inmuebles que hayan dejado de ser útiles para las actividades encomendadas al Instituto, podrán ser objeto de actos de administración y disposición.

#### Inmuebles Destinados

**Artículo 36.** Los bienes inmuebles al servicio del Instituto Federal Electoral que le hayan sido destinados para la prestación de un servicio público mediante decreto presidencial o acuerdo administrativo y, se encuentren incorporados al régimen de dominio público de la Federación, que no le sean útiles, ni sean susceptibles de asignarse o reasignarse, serán puestos a disposición de la autoridad competente por el Responsable Inmobiliario, previo acuerdo favorable de la Junta General.

Para los efectos de este acuerdo, se consideran inmuebles sin utilidad institucional, aquéllos que por sus características o condiciones físicas, funcionalidad, 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.

Para los efectos precisados en el párrafo precedente, la DEA deberá documentar y acreditar la inutilidad del inmueble y, presentar al Secretario Ejecutivo el dictamen que sirva de base para su presentación a la Junta General, conforme al dictamen que emita la Subdirección de Administración Inmobiliaria.

La devolución de los inmuebles se formalizará mediante la elaboración de las actas de entrega-recepción correspondientes, seguido, en lo aplicable, el procedimiento señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, quedando relevado el Instituto a partir de ese momento, de cualquier responsabilidad o gasto derivado de su conservación, mantenimiento o vigilancia sobre el mismo.

### Información Secretario Ejecutivo

**Artículo 37.** La DEA pondrá a consideración del Secretario Ejecutivo, la relación de bienes 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 artículo 42.

### Enajenación de Inmuebles

**Artículo 38.** Previamente a la realización de alguno de los actos de disposición a que se refiere el artículo anterior, tratándose de bienes inmuebles, la Junta General emitirá el acuerdo por el que se autoriza la enajenación de los bienes.

**Artículo 39.** Para disponer de los inmuebles que no resulten útiles para los fines del Instituto y proceder a su enajenación, bajo cualquiera de los títulos a que se refiere el artículo 42, la DEA pondrá a consideración del Secretario Ejecutivo, quien en su caso, propondrá a la Junta General el punto para acuerdo respectivo, en el cual se justificarán las razones para la enajenación, así como la recomendación de la forma en que ésta deberá llevarse a cabo, de tal manera que los intereses del Instituto queden debidamente preservados, de estimarse procedente se someterá a la consideración del Consejo General, para que resuelva en definitiva.

Una vez que el Consejo General analice la propuesta referida, de estimarla procedente, la Junta General determinará las condiciones particulares de la operación, el precio de venta, en su caso, y el funcionario facultado para suscribir el contrato respectivo.

### Inmuebles Donados Condicionalmente

**Artículo 40.** Tratándose de terrenos donados condicionalmente al Instituto, por parte de gobiernos estatales, del Distrito Federal o municipales y, estén sujetos a un plazo determinado para la construcción o instalación de Juntas Locales o Distritales, al término de éste, sin que se hubiere iniciado la construcción pactada, podrá optarse por solicitar y negociar una prórroga al plazo convenido, o bien, en el supuesto de que no se tengan previsiones presupuestales para ello, deberá ser devuelto a la autoridad donante.

### Permuta de Inmuebles

**Artículo 41.** Los bienes inmuebles que se ofrezcan en permuta al Instituto, deberán satisfacer los requerimientos de ubicación, funcionalidad, seguridad e imagen institucional, así como acreditar un mejor aprovechamiento, comparativamente con el bien que se desea permutar, para lo cual la DEA, a través de la DRMyS y la DRF realizará un estudio de beneficio.

### Procedimiento Preferente

**Artículo 42.** La enajenación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto que no sean útiles, se realizará preferentemente mediante procedimiento licitatorio, buscando las mejores condiciones para el Instituto.

### Excepción a Licitación

**Artículo 43.** La venta de inmuebles propiedad del Instituto que no sean útiles, se realizará a través de adjudicación directa, previa acreditación de los siguientes supuestos:

- I. Aquéllos bienes inmuebles que sean enajenados a instituciones o entidades públicas.
- II. A propietarios de 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 que desearan ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata.
- III. Enajenación onerosa o aportación al patrimonio de los Estados de la Federación.
- IV. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que el Gobierno Federal sea fideicomitente o fideicomisario, y
- V. Enajenación al último propietario del inmueble que se hubiere adquirido por vías de derecho público, cuando vaya a ser vendido.

### Difusión

**Artículo 44.** Las convocatorias públicas para la enajenación por licitación de bienes inmuebles deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el sitio web del Instituto Federal Electoral.

Las convocatorias deberán contener los siguientes datos:

- I. Estar redactada en español.
- II. Contener la indicación de que es el Instituto Federal Electoral quien convoca.
- III. Descripción, ubicación y precio de avalúo del bien inmueble.
- IV. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.

- V. Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de las ofertas económicas y, en su caso, del fallo.
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de seriedad de las ofertas, y
- VII. Documentación que deberán presentar los interesados.

#### Plazos para Licitaciones Públicas

**Artículo 45.** La DEA por conducto de la DRMyS realizará las licitaciones públicas en los plazos siguientes:

- I. La consulta y, en su caso, entrega de bases se realizará durante un plazo mínimo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.
- II. Entre el último día de entrega de bases y el acto de apertura de propuestas deberá mediar un plazo mínimo de diez días hábiles.
- III. Las visitas al inmueble serán llevadas a cabo durante los cinco días hábiles siguientes al último día de entrega de bases, mediando un plazo mínimo de cinco días hábiles entre su celebración y el acto de apertura de propuestas.
- IV. Para la emisión del informe ejecutivo a que se refiere el artículo 49 deberá mediar un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga verificativo el acto de apertura de propuestas, y
- V. Entre la presentación del informe ejecutivo a la Junta General y la emisión del fallo, mediará un plazo máximo de diez días hábiles.

#### Requisitos de las Bases

**Artículo 46.** Las bases que emita el Instituto para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados en el domicilio señalado para tal efecto, o bien en el sitio de internet del Instituto ([www.ife.org.mx](http://www.ife.org.mx)), a partir del día de publicación de la convocatoria. Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Que las emite el Instituto Federal Electoral.
- II. Descripción completa, ubicación y precio de avalúo del inmueble.
- III. Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de ofertas económicas y, en su caso, de fallo.
- IV. Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, entre otros, la identificación del participante, la obligación de garantizar la seriedad de su oferta, de firmar las bases, así como de presentar la oferta en sobre cerrado y, en su caso, el comprobante de pago de las bases.
- V. Instrucciones para la presentación de las ofertas.
- VI. Fecha límite de pago del bien inmueble, en caso de ser adjudicado.
- VII. Criterios de adjudicación.
- VIII. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases, así como el que las ofertas presentadas no cubran el precio de avalúo fijado para el inmueble.
- IX. Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta.
- X. Indicación de que la garantía de seriedad de las ofertas se hará efectiva en caso de que el adjudicado incumpla con el pago del bien inmueble, y
- XI. Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes al presentar las bases firmadas acepten, bajo protesta de decir verdad, de que se abstendrán de adoptar conductas, por sí mismos o a través de interpósita persona para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

#### Garantías

**Artículo 47.** En los procedimientos de enajenación por licitación pública, el Instituto exigirá de los interesados en adquirir bienes, que garanticen la seriedad de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja a favor del Instituto Federal Electoral.

El monto de la garantía será por el equivalente al diez por ciento del precio del inmueble señalado en el avalúo, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago de los bienes adjudicados y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cubrir.

Corresponderá a la DRMyS calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia y devolver las garantías que los licitantes presenten en la enajenación de bienes.

#### Presentación de Ofertas

**Artículo 48.** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos previstos en las bases tendrá derecho a presentar ofertas.

En la fecha y hora previamente establecidas, la DRMyS deberá proceder a iniciar el acto de apertura de ofertas económicas, en el cual se dará lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los

licitantes, informándose de aquellas que, en su caso, se desechen debido a que el participante no cumpla con alguno de los requisitos establecidos y las causas que motiven tal determinación.

Además, participará un representante de la Dirección Jurídica en calidad de asesor; asimismo, se invitará a un representante de la Contraloría General.

Se levantará el acta respectiva a fin de dejar constancia de los actos de apertura de ofertas económicas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

#### **Informe Ejecutivo**

**Artículo 49.** Para la adjudicación del bien inmueble, la DRMyS elaborará un informe ejecutivo que deberá contener el cuadro comparativo de las propuestas económicas presentadas, indicando aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, así como la propuesta de adjudicación, a efecto de presentarlo a la Junta General Ejecutiva.

#### **Notificación del Fallo**

**Artículo 50.** Una vez autorizado la adjudicación por la Junta General, la DRMyS notificará por escrito el resultado del fallo a los participantes, informándole al ganador que deberá comparecer en la fecha que se señale para la firma de las escrituras públicas ante el Notario Público que haya designado el Instituto y en ese acto cubra la totalidad del precio de la compra-venta del inmueble.

#### **Incumplimiento del Licitante Ganador**

**Artículo 51.** En caso de que el licitante ganador incumpla con el pago del bien inmueble adjudicado, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dicho bien sin necesidad de un nuevo procedimiento al participante que haya presentado la siguiente mejor oferta, siempre y cuando ésta no sea inferior al precio base determinado por el avalúo.

#### **Licitación Pública Desierta**

**Artículo 52.** La DRMyS declarará desierta la licitación pública en los siguientes supuestos:

- I. Que no se registren concursantes a la licitación.
- II. Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación, y
- III. Que las ofertas presentadas estén por debajo del precio base determinado por el avalúo.

**Artículo 53.** La DEA por conducto de la DRMyS podrá cancelar una licitación por interés general, caso fortuito o fuerza mayor, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para enajenar bienes, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.

#### **Procedimiento en caso de no Venta del Inmueble**

**Artículo 54.** Si realizada una primera licitación pública, el inmueble de que se trate no se vende, se podrá optar, en función de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas para venderlo:

- I. Celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación pública, estableciéndose como postura legal el sesenta por ciento del valor base.
- II. Adjudicar el bien inmueble a la persona que llegare a cubrir el valor base.
- III. Adjudicar el bien inmueble, en caso de haberse efectuado la tercera licitación sin 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 que se hubiere 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.

### **CAPÍTULO QUINTO**

#### **DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, SU ADAPTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**Artículo 55.** La presente sección tienen por objeto regular las acciones relacionadas con:

- I. El arrendamiento de los bienes inmuebles que requiera el Instituto para el funcionamiento de sus Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales.
- II. El aprovechamiento, conservación y mantenimiento de los inmuebles al servicio del Instituto, y
- III. Las instancias responsables de cumplir y vigilar el cumplimiento de estas disposiciones.

**Artículo 56.** Las instancias responsables de autorizar y realizar las acciones previstas en el presente Capítulo, conforme a sus atribuciones son:



- I. La Junta General Ejecutiva.
- II. La Secretaría Ejecutiva.
- III. La Dirección Ejecutiva de Administración.
- IV. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- V. La Dirección Jurídica.
- VI. Las Unidades Responsables, y
- VII. La Subdirección de Administración Inmobiliaria.

#### **Acuerdos de Autorización**

**Artículo 57.** El titular de la DEA, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 133, incisos b) y h) del COFIPE, autorizará los acuerdos y/o solicitudes de arrendamientos, mejoras y adecuaciones a los inmuebles, tanto propios, como aquellos otorgados en préstamo, comodato o arrendamiento, así como cualquier aspecto relacionado con la Administración Inmobiliaria del Instituto Federal Electoral.

#### **Prohibición de Arrendar Inmueble en Obra**

**Artículo 58.** Con el propósito de garantizar tanto la seguridad del personal, así como la realización de los trabajos de adecuaciones a los espacios y la instalación de equipos especiales, en ningún caso, el Instituto podrá arrendar un inmueble que se encuentre en proceso de construcción.

### **CAPÍTULO SEXTO**

#### **DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

##### **Informe**

**Artículo 59.** En el mes de julio de cada ejercicio fiscal, las Unidades Responsables a través de la DRMyS o de la Junta Local correspondiente, según sea el caso, deberán presentar en su proyecto de presupuesto a la DEA, los requerimientos necesarios para cubrir oportunamente las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, realización de mejoras, adecuaciones e instalaciones para equipos especiales, que en su caso se requieran; así como para los servicios de conservación y mantenimiento de dichos inmuebles, correspondientes al siguiente ejercicio fiscal. Dichos aspectos incluirán tanto los inmuebles ocupados, como los que se pretendan arrendar.

##### **Contrato Plurianual**

**Artículo 60.** En aquellos casos en que la vigencia de los contratos de arrendamiento abarque dos o más ejercicios fiscales, las Unidades Responsables deberán obtener del titular de la DEA, la autorización de compromisos que se generen para cada uno de los ejercicios subsecuentes. Los pagos quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión apruebe para el Instituto en el PEF para los ejercicios posteriores correspondientes.

##### **Suficiencia Presupuestal**

**Artículo 61.** Previo a la celebración de los contratos, las Unidades Responsables deben contar con la suficiencia presupuestal correspondiente y, en su caso, cuando se requiera el dictamen de justipreciación de renta vigente, así como la autorización por escrito del Titular de la DEA.

##### **Solicitud de nuevo Arrendamiento**

**Artículo 62.** La solicitud de un nuevo arrendamiento de bienes inmuebles, o un área adicional dentro o colindante a un inmueble ya arrendado, se presentará al Responsable Inmobiliario, con copia al titular de la DEA y deberá estar plenamente justificada por la Unidad Responsable y vinculada al cumplimiento de sus objetivos.

##### **Supuestos de nuevo Arrendamiento**

**Artículo 63.** El Instituto únicamente podrá tomar en arrendamiento un nuevo inmueble, en los siguientes casos:

- I. Cuando el arrendador del inmueble ocupado comunique por escrito al Instituto, que ya no le es posible continuar con el arrendamiento de dicho inmueble.
- II. Cuando el inmueble arrendado ponga en riesgo la integridad del personal que ahí labora, para lo cual la Unidad Responsable presentará un dictamen de seguridad estructural, emitido por un corresponsable en seguridad estructural, Director Responsable de Obra o su equivalente, en el que se determinen las condiciones del inmueble.
- III. Cuando exista algún otro tipo de riesgo, la Unidad Responsable deberá contar con el dictamen emitido por el responsable de la Unidad de Protección Civil de la localidad, en el que se señalen las causas por las que la ocupación de ese inmueble, resulte peligrosa para sus ocupantes.

- IV. Cuando el incremento solicitado por el arrendador sea superior al importe señalado en el dictamen de justipreciación de renta correspondiente.
- V. En caso de darse una redistribución que motive el cambio de sede de alguno o algunos distritos electorales.
- VI. Cuando el inmueble ocupado por la Unidad Responsable no reúna las condiciones de espacio y funcionalidad necesarios para su adecuada operación, o cuando el costo por concepto de mantenimiento resulte oneroso para el Instituto, o no se cuente con la suficiencia presupuestal.
- VII. Cuando se trate de un área de nueva creación o de vigencia temporal y en los inmuebles ocupados no se disponga de espacios para su operación o que por sus actividades específicas requieran de un espacio separado de las oficinas del Instituto.

#### **Información de Solicitud**

**Artículo 64.** Las Unidades Responsables deberán incluir en su solicitud de cambio de sede o nuevo arrendamiento, los metros cuadrados del inmueble por arrendar, así como el importe de la renta mensual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

#### **Superficie**

**Artículo 65.** Para el caso de nuevos arrendamientos, adecuaciones o construcciones de inmuebles en terrenos propiedad del Instituto, en la medida de lo posible, deberá apegarse a la tabla para calcular la superficie máxima de ocupación por nivel jerárquico de acuerdo al artículo 21 de este Manual.

#### **Solicitud de Autorización Adecuaciones a nuevo Arrendamiento**

**Artículo 66.** Las Unidades Responsables solicitarán la autorización para el arrendamiento de un nuevo inmueble, simultáneamente con la autorización para realizar las adecuaciones necesarias al inmueble, desagregando las características de las adecuaciones y los costos que representarán.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

#### **DE LAS ACCIONES PREVIAS AL ARRENDAMIENTO**

##### **Autoridad responsable de localización de Inmuebles**

**Artículo 67.** La DRMyS tendrá a su cargo la localización y arrendamiento de los inmuebles que se requieran para los Órganos Centrales; mientras que dicha responsabilidad la tendrán los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, según corresponda.

##### **Inicio de Localización**

**Artículo 68.** El inicio de la localización de inmuebles para arrendamiento se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. Conforme a las necesidades de espacio que requieran los Órganos Centrales, Juntas Locales y Distritales; vinculado a su estructura organizacional y al equipamiento que posean, que incrementen o disminuyan.
- II. En el momento en que en el ámbito de su competencia, el Consejo autorice la creación o reubicación de órganos electorales, y
- III. En casos urgentes.

**Artículo 69.** Para el arrendamiento de inmuebles que ocupen los Órganos Centrales, la DRMyS deberá considerar lo siguiente:

- I. Que el inmueble se ubique en avenidas cercanas y colindantes que cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal operativo y de los usuarios de los servicios, 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; evitando que el inmueble se encuentre cercano a zonas de riesgo como playas, ríos, canales o volcanes.
- II. Las dimensiones, distribución y funcionamiento requerido de los inmuebles, para las actividades operativas que se pretendan realizar en ellos, tomando en cuenta la seguridad, higiene y funcionalidad del inmueble.
- III. En la medida de lo posible, es conveniente evitar arrendar inmuebles cuya antigüedad de construcción rebase los treinta años, para lo cual la Unidad Responsable corroborará a través de la documentación oficial del inmueble o en caso contrario, deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble con más de treinta años construidos, siempre y cuando el dictamen de seguridad estructural previsto en el Artículo 73, fracción VIII, resulte favorable para ocupar dicho inmueble.
- IV. Los servicios públicos necesarios para el funcionamiento de la Unidad Responsable.
- V. La distribución del personal en los inmuebles.

- VI. La integración física de los órganos administrativos en el inmueble de que se trate.
- VII. La disponibilidad inmobiliaria de la localidad de que se trate.
- VIII. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el público y el personal.
- IX. La imagen institucional.
- X. La idoneidad de las dimensiones, distribución e instalaciones de los inmuebles para las actividades que se pretenden realizar.
- XI. El monto estimado de las erogaciones y el tiempo necesario para adaptar el inmueble, así como para instalar los equipos especiales que en su caso se requieran.
- XII. El cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de uso del suelo, construcción, estacionamientos, seguridad estructural y protección civil, entre otros, previstos en la normatividad estatal o municipal correspondiente al domicilio del inmueble arrendado.
- XIII. El cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales, según sea el caso, aplicable en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente.
- XIV. En cada uno de los casos, se debe considerar lo establecido en el artículo 21 relativo a aplicación de los criterios de superficies máximas de ocupación del presente Manual, así como la estructura operacional.
- XV. Verificar que el inmueble no presente cuarteaduras, grietas o fracturas, en sus elementos estructurales, que pongan en riesgo la integridad del personal que ocupará el inmueble.
- XVI. Verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades propias de los órganos administrativos que lo ocuparán, sin requerimiento de inversiones superiores a lo señalado en el artículo 103, tomando en cuenta preferentemente que las alturas interiores del inmueble (piso a techo) tenga un mínimo de 2.30 metros.
- XVII. Las normas y políticas que en su caso expida el Consejo para el aprovechamiento y racionalidad en el uso de los inmuebles arrendados, y
- XVIII. Los documentos del arrendador que lo acrediten como propietario del inmueble, o que cuenta con la personalidad jurídica suficiente para ofrecerlo en arrendamiento y negociar los términos del mismo, así como los documentos mencionados en los artículos 73, 74, último párrafo y 75, penúltimo párrafo de este Manual.

#### **Requisitos de Inmuebles para Juntas Locales y Distritales**

**Artículo 70.** Adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, el arrendatario en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, deberá considerar para el arrendamiento de inmuebles lo siguiente:

- I. Espacios destinados a la Sala del Consejo.
- II. Bodega Electoral.
- III. En su caso, el espacio necesario para la instalación del Centro de Verificación y Monitoreo y su planta de emergencia (CEVEM).
- IV. Aquellos órganos delegacionales que cuenten con un CEVEM, deberán señalarlo en su solicitud y requerir a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos su visto bueno.
- V. El espacio necesario para instalar el equipo de cómputo, los servidores, etc. (SITE).
- VI. En su caso, el Módulo de Atención Ciudadana.
- VII. Espacio para ubicar el archivo de la Junta Ejecutiva.
- VIII. Factibilidad de incorporar la infraestructura necesaria para el cableado de voz y datos.
- IX. Asimismo, deberán considerar los espacios necesarios que pudieran requerirse durante los procesos electorales para el almacenamiento de boletas electorales y materiales electorales.
- X. Área para llevar las capacitaciones electorales.
- XI. Área para el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y para el Sistema de información de la Jornada Electoral (SIJE).
- XII. Espacios para el posible recuento de votos en grupos de trabajo, y
- XIII. Espacio destinado para el descanso del personal de custodia.

**Artículo 71.** Se deberá prever que el inmueble propuesto posea espacio suficiente para estacionamiento en función de los vehículos oficiales que tenga asignados, con objeto de que sean debidamente resguardados, tomando en consideración los requerimientos que en esta materia se prevén en las reglamentaciones locales. En caso de no disponer de éste, la Unidad Responsable deberá justificar plenamente los motivos por los que arrendará un inmueble que no cuenta con espacio para estacionamiento.

#### **Verificación**

**Artículo 72.** Durante el proceso de selección del inmueble la DRMyS, a través de la Subdirección de Administración Inmobiliaria, o en su caso las Juntas Locales y Distritales tratándose de inmuebles en su jurisdicción, verificarán que los espacios cuenten con las características señaladas en los artículos 69 ó 70,

según corresponda de la presente sección, así mismo, determinarán si el inmueble por arrendar requiere contar con el dictamen de seguridad estructural correspondiente.

#### **Responsabilidad**

**Artículo 73.** Será responsabilidad de la Unidad Responsable, verificar que el inmueble que se pretende arrendar cumple con las disposiciones jurídicas aplicables, por lo que deberán solicitar al arrendador, original y copia para su cotejo, o en su caso, copia certificada de la documentación que a continuación se enlista:

- I. Alineamiento.
- II. Número oficial.
- III. Regularización de la construcción del inmueble.
- IV. Uso del suelo.
- V. Escritura pública del inmueble.
- VI. Registro Federal de Contribuyentes del propietario.
- VII. Identificación oficial del arrendador o representante legal, y
- VIII. Dictamen de Seguridad Estructural firmado por un Corresponsable en Seguridad Estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determine las condiciones del inmueble.

La Unidad Responsable deberá remitir a la DRMyS copia de la documentación antes referida.

#### **Examen Ocular**

**Artículo 74.** La Unidad Responsable, previo a la solicitud de arrendamiento, deberá examinar ocularmente 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, en su caso, la verificación de los puntos siguientes:

- I. Muros.
- II. Plafones.
- III. Pisos.
- IV. Cancelería.
- V. Carpintería.
- VI. Instalaciones hidrosanitarias.
- VII. Muebles sanitarios y sus accesorios.
- VIII. Instalaciones eléctricas.
- IX. Instalación de cableado estructurado (voz y datos, en su caso).
- X. Instalación de aire acondicionado.
- XI. Instalaciones especiales, y
- XII. Equipos de transportación vertical (elevadores).

Adicionalmente, se deberá verificar 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; lo anterior deberá quedar asentado en el acta de entrega-recepción del inmueble, prevista en el artículo 85 del presente Manual.

Los inmuebles deberán contar con los servicios señalados a continuación y, en su caso, solicitarán al Arrendador copias de los pagos respectivos, para su revisión y comprobación de que los mismos se encuentran al corriente:

- I. Predial.
- II. Agua potable.
- III. Energía eléctrica, y
- IV. En su caso, telefonía.

#### **Justipreciación de Renta**

**Artículo 75.** Los dictámenes de justipreciación y de actualización de rentas, sólo podrán ser solicitados por el titular de la DRMyS para oficinas de Órganos Centrales y, en las Juntas Locales y Distritales, por el Vocal Ejecutivo correspondiente cuando:

- a) Se trate de un nuevo arrendamiento o un cambio de sede.
- b) En caso que exista continuidad en el arrendamiento de un inmueble y el porcentaje de incremento de renta solicitado por el arrendador rebase el índice inflacionario publicado por el INEGI, para el ejercicio fiscal que abarque el arrendamiento.

Para realizar el trámite de justipreciación de renta del inmueble, se deberá presentar adjunto a su solicitud a cualquier institución financiera o de valores, u organismo de carácter público o privado, copia de los siguientes documentos, o los que el organismo valuador solicite:

- I. Planos arquitectónicos actualizados y aprobados.
- II. Croquis de localización.
- III. Constancia de uso de suelo, y
- IV. Dictamen de seguridad estructural firmado por un corresponsable en seguridad estructural o Director Responsable de Obra, en el que se determinen las condiciones del inmueble.

El trámite y pago de la justipreciación deberá realizarlo la Unidad Responsable, solicitando los recursos conforme a lo señalado en la normatividad aplicable.

#### **Exención de Justipreciación**

**Artículo 76.** Las Unidades Responsables bajo su responsabilidad, podrán solicitar a la DRMyS la exención de la obligación de obtener el dictamen de justipreciación de renta, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el importe por concepto de arrendamiento del inmueble a arrendar sea menor o igual al que pretende abandonarse; siempre y cuando éste reúna iguales o mejores condiciones de seguridad y funcionalidad.
- II. Cuando la diferencia del importe del incremento mensual de renta solicitado por el Arrendador, resulte menor que el costo a cubrir por el dictamen de justipreciación de renta.

Así mismo, las Unidades Responsables bajo su responsabilidad podrán celebrar contratos de arrendamiento sin obtener el dictamen de justipreciación de renta, cuando sean indispensables para dar cumplimiento a las necesidades relacionadas con el resguardo y vigilancia que llevará a cabo el personal militar de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina sobre inmuebles propios, arrendados o en comodato por el Instituto Federal Electoral, con motivo del Proceso y Jornada Electoral, que conlleven a un nuevo arrendamiento para cumplir con los mismos, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Que el contrato de arrendamiento que se celebra no tenga una vigencia superior a 5 meses; en caso de requerir la prórroga de la vigencia del contrato de arrendamiento, se deberá solicitar la autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- b) Que el monto de renta a pagarse por mes no exceda de la cantidad de trescientos dieciocho salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal, antes del Impuesto al Valor Agregado; en aquellos casos en que exceda este monto, se deberá justificar ante la DEA para su aprobación, y
- c) Que se informe a la DEA de los contratos celebrados al amparo de esta excepción, acompañando la documentación soporte y justificativa del mismo.

Los inmuebles ocupados bajo los supuestos de los apartados a, b y c de este artículo por ningún motivo deberán continuar ocupándose una vez concluida la disposición que le dio origen, por lo que no deberán utilizarse para otro fin que no sea el de resguardo y vigilancia.

#### **Suscripción de Contrato previo a Justipreciación**

**Artículo 77.** En casos excepcionales y previa autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración, cuando se ponga en riesgo el cumplimiento de las políticas y programas del Instituto, se podrá suscribir el contrato de arrendamiento, en forma previa a la obtención del dictamen de justipreciación, sin menoscabo de la necesidad de tramitar y presentar el dictamen de justipreciación de renta, debiendo incluir en el contrato de arrendamiento una cláusula en la que se señale que, una vez conocido el resultado del dictamen referido, el importe del pago se ajustará a lo señalado en éste, sólo en el caso en que resulte inferior al monto de renta suscrito en el contrato.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LOS ARRENDAMIENTOS**

#### **Inicio de Vigencia**

**Artículo 78.** Los contratos de arrendamiento que celebre el Instituto, podrán iniciar su vigencia en cualquier fecha del año.

El Instituto podrá celebrar contratos de arrendamiento cuya vigencia abarque más de un ejercicio fiscal siempre y cuando:

- I. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia de hasta doce meses y abarque dos ejercicios fiscales.
- II. El contrato de arrendamiento tenga una vigencia mayor a doce meses y de hasta cuatro años y con ello, se obtengan ventajas a favor del Instituto, lo cual deberá quedar plenamente justificado ante la DEA por la Unidad Responsable mediante el escrito correspondiente.

### Vigencia

**Artículo 79.** No se autorizará el arrendamiento de inmuebles con una vigencia menor a un año de ocupación, salvo por las causas señaladas en los artículos 76, segundo párrafo y 80, así como aquellas debidamente justificadas ante la Dirección Ejecutiva de Administración.

### Periodo de Arrendamiento menor a un año

**Artículo 80.** Se permitirá la celebración de contratos de arrendamiento por períodos menores a un año, cuando por necesidades de operación así se requiera, para lo cual la Unidad Responsable deberá justificar los motivos que conlleven una contratación por este periodo, la cual será evaluada por la DRMyS, quien podrá autorizar la celebración del contrato por el periodo propuesto.

En aquellos casos en que se comprometan recursos correspondientes a otro ejercicio presupuestal, los mismos quedarán sujetos a la aprobación que realice la Cámara de Diputados, sin que exista responsabilidad para el Instituto.

En este supuesto, se deberá incluir en el contrato, una cláusula en la que se señale que las partes acuerdan que en caso de renovación del contrato, durante los siguientes 12 meses, el monto de la renta sólo podrá ser incrementado en un porcentaje menor o igual al índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI.

En caso que se requiera realizar el dictamen de justipreciación de renta para la celebración del contrato, será necesario respetar el periodo de vigencia estipulado en dicho dictamen.

La vigencia del contrato de arrendamiento no podrá ser inferior a un año cuando se tenga por objeto incrementar el importe de la renta.

### Suscripción de Contrato de Arrendamiento para Oficinas Centrales

**Artículo 81.** Los contratos de arrendamiento que se celebren para los Órganos Centrales, deberán ser suscritos, según corresponda, por el titular de la DRMyS, con la participación del titular de la Unidad Responsable del Instituto o bien por el titular de la DEA, así como por el propietario del inmueble, o en su caso, por el representante o apoderado legal que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

### Suscripción de Contrato de Arrendamiento para Juntas Locales y Distritales

**Artículo 82.** Para el caso de Juntas Locales y Distritales del Instituto, el contrato de arrendamiento deberá ser suscrito por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital, o el servidor público que cuente con poder suficiente para la suscripción del mismo a nombre del Instituto, y que a la fecha de su celebración, no le hayan sido revocados dichos poderes, así como por el propietario del inmueble o, en su caso, por su representante o apoderado legal que cuente con facultades suficientes para suscribir el mismo.

### Acreditada Solvencia

**Artículo 83.** El Instituto no otorgará fianzas, ni realizará depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles, así mismo queda prohibido el pago de rentas adelantadas o de penas convencionales.

### Contrato de Arrendamiento

**Artículo 84.** El contrato de arrendamiento deberá prever lo siguiente:

- I. Que las adecuaciones realizadas por el Instituto pertenecen a éste; por lo que, en su caso, el Instituto podrá retirarlas en cualquier momento durante la vigencia del contrato, y/o que al desocupar el inmueble arrendado las adecuaciones pertenecerán al propietario del inmueble. Esta determinación será definida por la DRMyS y deberá quedar establecida en el contrato respectivo.
- II. Que al desocupar el inmueble, éste se entregará con el deterioro propio generado por el uso o goce del bien arrendado.
- III. En los contratos de arrendamiento deberá preverse el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las licencias, constancias de uso de suelo, los permisos de ocupación de construcciones y de protección civil, expedidos por los Gobiernos Estatales, Municipales o Delegacionales.
- IV. No podrán establecerse cláusulas contractuales o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la Legislación Civil Federal o Estatal.
- V. Que el arrendador acepta que el Instituto Federal Electoral lleve a cabo las adecuaciones necesarias en el inmueble para el fin que será utilizado.

### Acta de Recepción de Inmuebles

**Artículo 85.** Para la recepción de inmuebles arrendados, la Unidad Responsable levantará acta circunstanciada en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones de las 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 con una antigüedad no mayor a seis meses, los usos permitidos



para el inmueble y, en general, todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación.

El acta de entrega-recepción deberá ser suscrita por el apoderado legal o representante legal de la Unidad Responsable o por quien éste designe, así como por el propietario del inmueble o por la persona que legalmente autorice para ello.

No se podrá hacer modificación, adaptación o mejora al inmueble arrendado si no existe el acta de entrega-recepción correspondiente, salvo en casos urgentes, previa autorización de la DRMyS y aceptación por escrito del arrendador.

Las modificaciones, adecuaciones o mejoras a los inmuebles arrendados estarán sujetas a los montos autorizados de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de este Manual.

#### **Actualización de Información**

**Artículo 86.** Las Unidades Responsables tendrán la obligación de actualizar la información contenida en el Padrón Inmobiliario del Instituto, mediante su registro en la página web de la DEA. Para la actualización de la información, dispondrán de un plazo máximo de treinta días naturales a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato correspondiente.

#### **Plazo máximo de cambio de sede**

**Artículo 87.** Las Unidades Responsables dispondrán de un plazo máximo de dos meses para el cambio de sede, contados a partir de la fecha de recepción del acuerdo de autorización correspondiente, en caso de no dar cumplimiento a este punto, dicho acuerdo quedará sin efecto.

Así mismo, las Unidades Responsables, en su caso, podrán solicitar autorización a la DEA, el pago coincidente de rentas para dos inmuebles, por el plazo necesario para realizar las adecuaciones al nuevo inmueble, los cuales no podrán exceder de dos meses.

### **CAPÍTULO NOVENO DEL PAGO DE RENTAS**

#### **Pago de Renta**

**Artículo 88.** La renta se pagará en mensualidades vencidas por el área rentable ocupada, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de cada mes contado a partir de la entrega del recibo o factura que cumpla con los requisitos fiscales.

Queda prohibido el pago de rentas por periodos inferiores a un mes.

#### **Costo por Metro Cuadrado**

**Artículo 89.** Para el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles, las Unidades Responsables no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a 3.5 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal antes del IVA, si no incluye cajones de estacionamiento; o de 4 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal antes del IVA, si los incluye. Estos montos no aplican para el Distrito Federal y las ciudades de Guadalajara y Monterrey; así como, a sus respectivas áreas conurbadas, en cuyo caso, se ajustarán a la oferta inmobiliaria, previa solicitud del respectivo dictamen de justipreciación de renta, en los términos señalados en esta sección.

**Artículo 90.** Para el pago por concepto de arrendamiento de bodegas, las cuales, en la medida de lo posible, incluyan estacionamiento y andén, las Unidades Responsables no podrán convenir una renta unitaria mensual por metro cuadrado superior a un salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal antes del IVA.

Estos montos no aplican para el Distrito Federal y las ciudades de Guadalajara y Monterrey; así como, a sus respectivas áreas conurbadas, en cuyo caso, se ajustarán a la oferta inmobiliaria, previa obtención del respectivo dictamen de justipreciación de renta, en los términos señalados en esta sección.

Los montos señalados se actualizarán de conformidad con el índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI del año inmediato anterior al del ejercicio fiscal que inicie.

Para aquellos casos, en que derivado de una escasa oferta inmobiliaria en la localidad, las Unidades Responsables que necesiten arrendar un inmueble para el desempeño de sus actividades, cuyos importes de renta rebasen los señalados en el párrafo anterior, la Unidad Responsable expondrá esta situación con un estudio que lo justifique plenamente, mismo que será sometido a consideración de la DRMyS quién analizará y determinará su procedencia.

#### **Prohibición de Pago de Rentas antes de suscripción del Contrato**

**Artículo 91.** Queda prohibido el pago de rentas, si no se cuenta con el contrato correspondiente debidamente formalizado.

**CAPÍTULO DÉCIMO**  
**DE LA RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO**

**Conciliación de Incremento de Renta**

**Artículo 92.** La DRMyS en el caso de Órganos Centrales y los Vocales Ejecutivos en el caso de Juntas Locales y Distritales, 2 meses antes de que concluya la vigencia del contrato de arrendamiento iniciará junto con el arrendador la conciliación de los porcentajes en el incremento de la renta, a efecto de programar la presupuestación de los recursos para el siguiente ejercicio fiscal, en caso que el arrendador no acepte el porcentaje de incremento, la Unidad Responsable tramitará la justipreciación de renta correspondiente y continuará con el procedimiento para la renovación del contrato.

**No aceptación de Índice Inflacionario**

**Artículo 93.** En caso de que el arrendador no acepte aplicar el índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI, como porcentaje de incremento, se deberán iniciar con la debida anticipación los trámites para la obtención del dictamen de justipreciación de renta ante la institución financiera o de valores, u organismo público o privado competente.

**Renovación de Contrato**

**Artículo 94.** Cuando al terminar la vigencia de un contrato, subsista la necesidad del Instituto de continuar con el arrendamiento, podrá celebrarse un nuevo contrato por el mismo inmueble para el(los) siguiente(s) ejercicio(s) fiscal(es) cuando el arrendatario:

- I. Convenga con el arrendador para los ejercicios fiscales subsecuentes, un porcentaje de incremento en la renta, menor o igual al índice inflacionario anualizado publicado por el INEGI.
- II. El importe de la renta que pacten sea menor o igual al señalado en dictamen de justipreciación de renta.
- III. En los casos en que no se hayan registrado incrementos en años anteriores, siempre y cuando al acumular los índices correspondientes no se rebasen los índices de inflación anuales oficiales.

Para los supuestos previstos en las fracciones II y III del presente artículo, será necesaria la autorización de la DEA.

**Modificación de Contrato**

**Artículo 95.** Los contratos de arrendamiento podrán ser modificados en los casos siguientes:

- I. Cuando la terminación de la vigencia contenida en el contrato ponga en riesgo el desarrollo de las actividades del Instituto.
- II. Cuando con el objeto de cumplir con los fines del Instituto, se requiera ocupar un área mayor a la contratada originalmente, previa autorización de la DEA.
- III. Cuando se concluyan de manera anticipada las actividades para las cuales fue arrendado un inmueble, o
- IV. En cualquier otro caso en que el Instituto, en cumplimiento de los fines para los que fue creado, considere necesario modificar alguna o algunas de las cláusulas del contrato correspondiente, a excepción de las que establece el importe a pagar por renta, toda vez que este sólo podrá modificarse en los supuestos que señalan la presente sección.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**DE LAS MEJORAS Y ADECUACIONES**

**Adecuaciones en Inmuebles Arrendados o en Comodato**

**Artículo 96.** En caso que los inmuebles arrendados o en comodato requieran de adecuaciones, deberán presentar a la DEA, escrito mediante el cual, manifiesten las causas que justifiquen plenamente su realización, catálogo de conceptos, cuadro comparativo de los conceptos y sus importes presentados de cuando menos tres personas físicas y/o morales, destacando el tiempo requerido para iniciar la obra y el de su ejecución, determinando en opinión de la Unidad Responsable la propuesta que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto. Además, deberán de contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, para la obtención de la autorización de la DEA.

En ningún caso, se realizarán trabajos de mantenimiento a inmuebles que pretendan desocuparse para tomar otro en arrendamiento o en comodato, salvo en aquellos casos en que conforme al contrato de arrendamiento y al acta de entrega del inmueble, el Instituto haya efectuado adecuaciones al inmueble y el arrendatario solicite la entrega del mismo en el estado que originalmente se encontraba dicho inmueble.

En aquellos casos en que la Unidad Responsable planea la instalación de equipos especiales en inmuebles arrendados o en comodato, tales como plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía

ininterrumpible (UPS), conmutadores telefónicos y sistemas de aire acondicionado de precisión (para suministro a centros de cómputo, servidores y conmutadores), deberán presentar por escrito a la DEA y, en su caso, a las áreas responsables de los dictámenes técnicos sobre equipos especiales, las razones que justifiquen la adquisición, traslado e instalación de estos equipos, y el costo de los mismos; toda vez que atendiendo a los importes de los mismos, se aplicará el procedimiento licitatorio para su adquisición.

Los equipos señalados en el párrafo anterior, deberán tener la capacidad suficiente que permitan cubrir las necesidades requeridas. En aquellos casos en que éstos sean utilizados para respaldo de equipos de cómputo, invariablemente será necesario contar con el dictamen de procedencia técnica de la UNICOM.

De igual manera, en el caso de que cuenten con un CEVEM o un MAC, deberán indicarlo, a efectos de considerar el monto correspondiente a sus traslados, adecuaciones y la factibilidad de su cambio que deberán emitir respectivamente la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos o la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Los procedimientos de contratación para la realización de adecuaciones en inmuebles arrendados por el Instituto, se sujetarán a la normatividad prevista en el Reglamento de Obras.

#### **Unidad de Medida**

**Artículo 97.** En las propuestas a que se refiere el artículo anterior, las unidades de medida de cada uno de los conceptos presupuestados, deberán corresponder a las establecidas en el Sistema Métrico Decimal, por lo que no se aceptarán generalidades como el término LOTE, como unidad de medida.

#### **Amortización**

**Artículo 98.** La vigencia del contrato de arrendamiento deberá permitir la amortización de las erogaciones realizadas en las mejoras y adecuaciones.

En aquellos casos en que se acuerde con el arrendador la formalización de un contrato plurianual, el monto de las erogaciones en mejoras y adecuaciones autorizadas a que se refiere el artículo 103 del presente Manual, podrán incrementarse, para lo cual la DRMyS, en función del número de años que se considere en el contrato, hará el análisis correspondiente para determinar el importe máximo que podrá asignarse para la realización de adecuaciones.

#### **Adecuaciones posteriores a firma de Contrato**

**Artículo 99.** Las Unidades Responsables, sólo podrán realizar adecuaciones una vez firmado el contrato de arrendamiento o de comodato y efectuada la entrega del inmueble en términos de lo dispuesto por el artículo 85 del presente Manual, así como, en los casos de arrendamiento se cuente con la conformidad del propietario para su realización.

#### **Autorización Adecuaciones**

**Artículo 100.** Sin menoscabo del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura básica de las instalaciones del Instituto en los inmuebles arrendados o en comodato, no deberán efectuarse adecuaciones de espacios, ni se sustituirán o adicionarán elementos que no sean estrictamente indispensables para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto.

En caso de requerir adecuaciones que sean estrictamente necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las funciones sustantivas del Instituto, se deberá contar con la autorización de la DEA, a través de la DRMyS, quien sólo otorgará la autorización respectiva, una vez que las áreas del Instituto especializadas en las adecuaciones requeridas, hayan dado el visto bueno a los trabajos a realizar, y se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente.

En aquellos casos que, derivado de necesidades relacionadas con el resguardo y vigilancia que lleve a cabo el personal militar de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina sobre inmuebles, propios, arrendados o en comodato por el Instituto Federal Electoral, con motivo del Proceso y Jornada Electoral, se requiera realizar alguna adecuación a dichos inmuebles, la realización de tales adecuaciones, hasta por un monto de novecientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, quedarán bajo la responsabilidad de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

En el caso de que el monto exceda la cantidad de novecientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal, se deberá contar con la autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración.

Los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales, deberán informar a la Dirección Ejecutiva de Administración las adecuaciones llevadas a cabo sobre inmuebles propios, arrendados o en comodato celebrados al amparo de la excepción a que se refiere el párrafo anterior, acompañando la documentación soporte y justificativa del mismo.

### Ahorros y Economías

**Artículo 101.** En aquellos casos en que las Juntas Locales y Distritales en el ejercicio de su presupuesto, una vez cumplidas sus metas, cuenten con ahorros presupuestales, podrán destinar a trabajos de mantenimiento, el equivalente al importe de la cotización que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto en términos de lo dispuesto por el artículo 103 del presente Manual.

### Impermeabilización

**Artículo 102.** En los casos en que sea necesario realizar trabajos de impermeabilización de azoteas en los inmuebles arrendados, la Unidad Responsable podrá solicitar a la DRMyS su autorización y los recursos para realizarlos, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Documento a través del cual se haya hecho del conocimiento del arrendador la necesidad de realizar las reparaciones, señalando que en caso de no hacerlo se hará acreedor al pago de los daños y perjuicios que su omisión causara. Si el arrendador reconoce su obligación y manifiesta que no cuenta con los recursos para cubrir el importe de los trabajos, se deberá dar aviso de esta situación a la DEA para que la Subdirección de Administración Inmobiliaria realice un análisis costo-beneficio y se determine, en su caso su procedencia.
- II. Se cuente con suficiencia presupuestal.
- III. El inmueble arrendado haya sido ocupado por el Instituto un mínimo de tres años, y
- IV. La solicitud de autorización y recursos deberá incluir carta compromiso del arrendador con su consentimiento para renovar el contrato de arrendamiento del inmueble por un plazo mínimo de dos años posteriores a la fecha en que se realicen los trabajos de impermeabilización.

Para la realización de trabajos de impermeabilización y adecuaciones en los inmuebles otorgados en comodato al Instituto, sólo será necesario cumplir con los requisitos previstos en las fracciones II y III del presente artículo.

### Monto de Adecuaciones

**Artículo 103.** Los montos autorizados para que la Unidad Responsable lleve a cabo adecuaciones o mejoras en los inmuebles arrendados, serán hasta un veinte por ciento sobre el monto total anual de la renta, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y considerando que su amortización se llevará a cabo durante el uso del inmueble por un tiempo mínimo de un año.

La amortización del importe de los trabajos de adecuaciones será responsabilidad de las Unidades Responsables solicitantes.

El porcentaje señalado en el párrafo anterior, podrá ser incrementado por causas plenamente justificadas ante la DEA, previa validación y análisis del costo-beneficio que realice la Subdirección de Administración Inmobiliaria.

Quedan excluidas de esta disposición, las adecuaciones en áreas dentro de los inmuebles que se encuentren ocupados por los MAC y CEVEM, así como las mejoras o adecuaciones que se realicen a los inmuebles otorgados en comodato a la Unidad Responsable.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DE LA DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS

#### Desocupación de Inmueble

**Artículo 104.** En aquellos casos en que por causa justificada se opte por desocupar un inmueble arrendado, la Unidad Responsable deberá dar aviso a la DEA, a través de la DRMyS, con una anticipación mínima de cuatro meses a la fecha prevista, a fin de que se implementen las acciones que correspondan.

Para efectos de coordinación, en caso de que cuenten con Módulos de Atención Ciudadana o Centro de Verificación y Monitoreo, deberán marcar copia de conocimiento al Titular de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y de Prerrogativas y Partidos Políticos respectivamente.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

### DE LOS INMUEBLES EN COMODATO

**Artículo 105.** Para los bienes inmuebles que el Instituto reciba en comodato, serán aplicables las disposiciones previstas para los arrendamientos, con excepción de lo señalado en el presente Capítulo.

#### De la Recepción de los Inmuebles en Comodato

**Artículo 106.** Para la recepción de inmuebles en comodato, la Unidad Responsable levantará acta circunstanciada en la que se hará constar:

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

- II. La entrega por parte del comodante de la documentación relativa a la seguridad estructural, el certificado de libertad de gravámenes con una antigüedad no mayor a seis meses, los usos permitidos para el inmueble y, en general, todas las especificaciones derivadas de las características de la edificación.
- III. El acta de entrega-recepción deberá ser suscrita por el responsable inmobiliario.
- IV. No se podrá hacer modificación, adaptación o mejora al inmueble en comodato si no existe el acta de entrega-recepción correspondiente, salvo en casos urgentes, previa autorización de la DRMyS.

#### **De las Mejoras y Adecuaciones en los Inmuebles en Comodato**

**Artículo 107.** Para los inmuebles ocupados en comodato, de no existir el contrato formalizado correspondiente o si éste cubre un período menor a un año, sólo se podrán realizar trabajos de resane y pintura. Si el espacio ocupado se encuentra en un área compartida con el comodante, se podrán realizar trabajos de cancelería que confinen el área entregada en comodato al Instituto.

Cuando se cuente con un contrato de comodato se podrán realizar trabajos de adecuación o mantenimiento estrictamente necesarios hasta por un importe de 10 salarios mínimos diarios vigentes en el Distrito Federal por m<sup>2</sup> cuando la vigencia del contrato sea de un año. En el caso que la vigencia sea mayor a un año, este importe se podrá multiplicar por el número de años de vigencia del contrato hasta por un máximo de cuatro años.