

OSCAR TRINIDAD PALOMERA CANO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIONES I, X, XIII, XVIII, Y XX DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 38 FRACCIONES XII y XVIII DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

Único. Que la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios, en su artículo 38 fracciones I y XII, dispone que corresponde a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Estatal; así como, emitir los lineamientos en materia de arrendamiento de inmuebles cuando las dependencias o las entidades tengan el carácter de arrendatarias, ya sea para la prestación de servicios públicos propios o para el servicio de oficinas federales.

En tal virtud, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, EN SU CARÁCTER DE ARRENDATARIAS.

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que deben observar las Dependencias o las Entidades de la Administración Pública Estatal para el arrendamiento de inmuebles, en carácter de arrendatarias, para la prestación de servicios públicos propios.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

- I. **Secretaría:** Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- II. **Dependencias:** La Gubernatura del Estado, las Secretarías del ramo y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos que integran la Administración Pública Centralizada, así como los Órganos Administrativos Desconcentrados;
- III. **Entidades:** Las Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo previstas en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y

IV. Lineamientos: Los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmueble por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su carácter de Arrendatarias.

Tercero. La Secretaría, interpretará los presentes Lineamientos para efectos administrativos, y resolverá cualquier situación en la esfera de sus atribuciones.

Cuarto. La Secretaría puede adicionar o modificar los presentes Lineamientos durante su vigencia.

Quinto. Los titulares de las Dependencias y Entidades, así como de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, serán los responsables del estricto cumplimiento de los presentes Lineamientos. Por lo que deberán de adoptar medidas para su debida observancia.

Sexto. En la aplicación de los presentes Lineamientos se observará lo dispuesto en el Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina del Gasto del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, en términos del artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.

Séptimo. Los servidores públicos que contravengan los presentes Lineamientos, serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Octavo. Las Dependencias o Entidades deberán prever los recursos presupuestales necesarios para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como, en su caso, para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia que se requieran.

Noveno. Las Dependencias o Entidades solo podrán usar o gozar inmuebles en arrendamiento, si no existiesen inmuebles del Gobierno del Estado disponibles o, si existiendo éstos, no fueran adecuados o convenientes para el fin que se requieran, y siempre que resulten estrictamente indispensables para realizar los programas, acciones, obras, servicios y funciones a su cargo, y cuando además no es posible o conveniente adquirirlos en propiedad.

Las Dependencias podrán arrendar inmuebles para la instalación de bodegas, oficinas administrativas, estacionamientos o cualquier otro uso o destino que requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Décimo. Tratándose de las Entidades, corresponderá a sus Órganos de Gobierno, dictar las bases generales sobre el procedimiento de contratación de arrendamientos, mismas que deberán guardar la debida congruencia con el contenido de los Capítulos Segundo y Tercero de los presentes Lineamientos. En

tanto se crea la regulación referida deberán observar, en lo conducente, el procedimiento previsto en éstos Lineamientos.

Capítulo Segundo

Del Proceso de Autorización

Décimo Primero. La Secretaría autorizará el arrendamiento de inmuebles que requieran las Dependencias, siempre y cuando éstas cumplan con las disposiciones de los presentes Lineamientos.

Décimo Segundo. Las Dependencias que requieran usar o gozar de un inmueble en arrendamiento, deberán presentar por conducto de sus titulares, o en su caso, de los titulares de sus Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes, oficio de solicitud de autorización de arrendamiento dirigido al titular de la Secretaría, señalando al menos, lo siguiente:

- a) Nombre del arrendador o su representante legal autorizado;
- b) Ubicación del inmueble a arrendar;
- c) Superficie para arrendamiento, tanto del terreno como de la construcción;
- d) Inventario de equipos e instalaciones con que cuenta el inmueble;
- e) Precio total ofertado con el desglose del Impuesto sobre el Valor Agregado (I.V.A);
- f) Nombre de la Unidad Administrativa que requiere el inmueble; y
- g) Exposición de la necesidad del arrendamiento, el cual debe incluir fotografías del inmueble.

Décimo Tercero. Al oficio de solicitud de autorización de arrendamiento de inmueble referido en el numeral anterior, se adjuntará la documentación siguiente:

- a) Documento que acredite la existencia de suficiencia presupuestal en la partida relativa al alquiler de edificios y locales;
- b) Propuesta de arrendamiento del inmueble, suscrita por el arrendador o su representante legal autorizado; y
- c) Oficio suscrito por el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente de la Dependencia, mediante el cual manifieste que se encuentra debidamente integrado el expediente referido, con los documentos establecidos en el numeral siguiente.

Décimo Cuarto. Las Dependencias que soliciten autorización de arrendamiento de inmueble, están obligadas a integrar los expedientes correspondientes, con las documentales siguientes:

- a) Copia certificada de la Escritura Pública mediante la cual se acredita la propiedad del inmueble; que contenga los datos de inscripción en la Coordinación Catastral y Registral de la Secretaría de Finanzas;
- b) Croquis de localización del inmueble;
- c) Copia certificada del Poder Notarial del Representante Legal del arrendador, en caso de que cuente con representación;
- d) Manifestación por escrito del arrendador, bajo protesta de decir verdad, de que el inmueble se encuentra libre de ocupación y que no tiene limitación de dominio alguna;
- e) Constancia de que el inmueble no reporta gravamen ; y
- f) Constancia de uso de suelo compatible con el requerimiento de la Dependencia.

La integración y el resguardo de los expedientes quedarán bajo la responsabilidad de la Dependencia que solicite el arrendamiento.

Las Dependencias remitirán copias certificadas de los expedientes integrados por cada uno de los arrendamientos solicitados, cuando así lo requiera la Secretaría.

Décimo Quinto. Para la contratación de los arrendamientos, la Dependencia deberá observar los siguientes:

- I. Los inmuebles que se pretendan arrendar deberán tener las dimensiones, características y distribución que resulten adecuadas para las actividades institucionales que se pretendan realizar, además de contar con:
 - a) Cumplir con las disposiciones en materia de construcción incluyendo cajones de estacionamiento suficientes para la operación de que se trate;
 - b) Facilidad para instalar líneas telefónicas y servicio de internet;
 - c) Instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias en buen estado;
 - d) Sistema de aire acondicionado, en caso de oficinas administrativas; y
 - e) Cumplir con las disposiciones en materia de protección civil, de acceso y movilidad para personas con discapacidad y demás aplicables.
- II. En ningún caso podrá arrendar un inmueble que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato o que para su adecuado uso y funcionamiento se requiera realizar adecuaciones o adaptaciones mayores con cargo a la propia Dependencia; y
- III. Las tarifas máximas de pago de renta del inmueble por metro cuadrado de construcción, incluido I.V.A., serán las previstas en el Anexo de los presentes Lineamientos. Para las tarifas no previstas en el Anexo, la tarifa máxima de pago por metro cuadrado de construcción, incluido I.V.A., será de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Décimo Sexto. Las Dependencias, bajo su responsabilidad, podrán contratar arrendamientos con una tarifa mayor a las previstas en el numeral Décimo Quinto,

fracción III, cuando el arrendamiento resulte imprescindible para el cumplimiento de sus funciones institucionales, siempre y cuando funden y motiven su justificación, la cual deberá de suscribirse por el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente de la Dependencia, misma que se adjuntará al oficio de solicitud de autorización de arrendamiento.

Décimo Séptimo. La información y documentación anexa que, en términos de los presentes Lineamientos, proporcionen las Dependencias como soporte de su solicitud de autorización de arrendamiento, se recibirá con carácter informativo, por lo que el ejercicio de los recursos y todos los compromisos vinculados con las obligaciones que se deriven del procedimiento de contratación, será bajo la absoluta responsabilidad de la Dependencia solicitante.

Décimo Octavo. La Secretaría, analizará la solicitud recibida y procederá a revisar el Registro Administrativo del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública de los Bienes Inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para determinar la existencia de inmuebles disponibles con base a las características y localización pretendida. En caso de no existir inmuebles disponibles o existiendo éstos no sean adecuados o convenientes para el fin requerido; la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, encargada de controlar y actualizar el Registro Administrativo del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública de los Bienes Inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, emitirá la constancia correspondiente, misma que quedará resguardada en la Secretaría.

Décimo Noveno. De resultar procedente la solicitud de autorización de arrendamiento, el titular de la Secretaría, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su recepción, comunicará mediante oficio la autorización respectiva a la Dependencia solicitante. La autorización referida, será requisito indispensable para la firma del contrato de arrendamiento.

En caso de resultar improcedente la solicitud de autorización de arrendamiento, el titular de la Secretaría, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de su recepción, comunicará lo anterior mediante oficio a la Dependencia solicitante.

Capítulo Tercero

Del Contrato de Arrendamiento

Vigésimo. Una vez obtenida la autorización de la Secretaría, la Dependencia procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por el titular de la misma y el arrendador o representante legal autorizado, así como dos testigos que serán el titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente, así como el titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Dependencia.

Vigésimo Primero. Las Dependencias deberán de cumplir las disposiciones normativas aplicables, para la celebración de los contratos de arrendamiento.

Vigésimo Segundo. La vigencia de los contratos de arrendamiento será de un año calendario. La vigencia podrá ser menor, cuando se trate de arrendamientos para satisfacer necesidades temporales justificadas, o cuando se pretenda ajustar la vigencia final del ejercicio presupuestal que corresponda, o por razones de índole presupuestal.

Vigésimo Tercero. El pago del importe de la renta se hará por mensualidades previa entrega del recibo correspondiente por parte del arrendador, debidamente requisitado en los términos que fijen las disposiciones fiscales vigentes.

Vigésimo Cuarto. Una vez firmado el contrato de arrendamiento, la Dependencia deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble en la que se hará constar el inventario y las condiciones de instalaciones y equipos del inmueble, la cual debe contener fotografías. El acta debe firmarse conjuntamente por el arrendador y el servidor público designado para tal efecto por el titular de la Dependencia, quedando el acta bajo resguardo y responsabilidad de la Dependencia.

Vigésimo Quinto. La Unidad de Administración y Finanzas o equivalente de la Dependencia, deberá remitir una copia certificada del contrato de arrendamiento celebrado, en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de su vigencia, a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría encargada de controlar y actualizar el Registro Administrativo del Patrimonio Inmobiliario de la Administración Pública de los Bienes Inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para efectos de su inscripción en el Registro referido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.

La inscripción dispuesta en el presente numeral, no libera a los servidores públicos que suscriben el contrato de arrendamiento de las responsabilidades que en su caso pudieran determinarse por el incumplimiento a las disposiciones legales correspondientes, ni convalida en modo alguno que el contenido del contrato cumple con la normatividad aplicable en la materia.

El mismo procedimiento de inscripción se seguirá para el registro de los instrumentos legales concernientes a la suspensión, rescisión, modificación o cancelación del contrato de arrendamiento.

Vigésimo Sexto. La custodia, administración y adecuado uso del inmueble será responsabilidad de la Unidad Administrativa que lo ocupe, así como la optimización de los espacios físicos a efecto de evitar subutilización de los mismos, por lo que,

en su caso, deberá promoverse su ocupación compartida con otras Unidades Administrativas.

Vigésimo Séptimo. Tratándose de arrendamientos de inmuebles para el servicio de oficinas federales, deberá observarse en lo conducente lo dispuesto en los presentes Lineamientos, siempre y cuando exista el instrumento legal correspondiente debidamente suscrito, conforme las disposiciones en la materia.

TRANSITORIOS

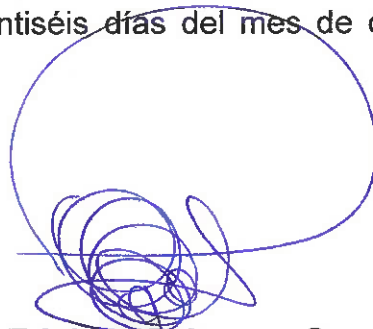
Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del uno del mes de enero del dos mil veintiuno.

Segundo. Los presentes Lineamientos deberán publicarse en la página oficial de la Secretaría para su difusión.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor rango que se opongan a los presentes Lineamientos.

Cuarto. En tanto se actualiza el Anexo relativo a las tarifas máxima de pago de renta de los inmuebles por metro cuadrado referido en la fracción III del numeral Décimo Quinto de los presentes Lineamientos, seguirán observándose las tarifas señaladas en el Anexo de los Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en su carácter de arrendatarias, vigente durante el ejercicio fiscal 2019.

Se expiden los presentes Lineamientos en la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil veinte.



Oscar Trinidad Palomera Cano
Secretario de Administración e Innovación
Gubernamental del Gobierno del Estado de Tabasco