

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles que celebre el
Gobierno del Estado en su carácter de Arrendatario*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

19/jun/2019	ACUERDO del Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles que celebre el Gobierno del Estado en su carácter de Arrendatario.
-------------	---

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES QUE CELEBRE EL GOBIERNO DEL ESTADO EN SU CARÁCTER DE ARRENDATARIO 3

CAPÍTULO I..... 3

DISPOSICIONES GENERALES 3

 ARTÍCULO 1 3

 ARTÍCULO 2 3

 ARTÍCULO 3 3

 ARTÍCULO 4 3

CAPÍTULO II..... 4

DE LA CONTRATACIÓN..... 4

 ARTÍCULO 5 4

 ARTÍCULO 6 4

 ARTÍCULO 7 5

 ARTÍCULO 8 5

 ARTÍCULO 9 5

 ARTÍCULO 10 5

 ARTÍCULO 11 6

 ARTÍCULO 12 6

 ARTÍCULO 13 6

 ARTÍCULO 14 7

 ARTÍCULO 15 7

 ARTÍCULO 16 7

CAPÍTULO III..... 7

DE LA RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO 7

 ARTÍCULO 17 7

 ARTÍCULO 18 8

 ARTÍCULO 19 8

 ARTÍCULO 20 8

 ARTÍCULO 21 8

CAPÍTULO IV..... 8

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO 8

 ARTÍCULO 22 8

 ARTÍCULO 23 8

 ARTÍCULO 24 9

 ARTÍCULO 25 9

 ARTÍCULO 26 9

 ARTÍCULO 27 9

TRANSITORIOS 10

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS
PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES QUE
CELEBRE EL GOBIERNO DEL ESTADO EN SU CARÁCTER DE
ARRENDATARIO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Los presentes Lineamientos rigen la contratación de arrendamientos de bienes inmuebles celebrados por el Gobierno del Estado en su carácter de arrendatario, representado por las diversas Dependencias de la Administración Pública Estatal, a través del Titular de la Unidad Administrativa o el servidor público adscritos a las mismas que se encuentren facultados para ello, ya sea por disposición legal, reglamentaria o por Acuerdo de su superior jerárquico.

ARTÍCULO 2

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de los arrendamientos de bienes inmuebles, que de acuerdo a sus necesidades, requieran arrendar las diversas Dependencias de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 3

Las disposiciones de los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las Dependencias y los servidores públicos adscritos a las mismas, que intervengan en la autorización, formalización o modificación de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

ARTÍCULO 4

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Administrativo: Titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia que solicita la autorización para la celebración del Contrato de Arrendamiento;

II. Arrendador: Persona física o moral que concede el uso o goce temporal de un bien inmueble al Gobierno del Estado, por virtud de un instrumento contractual;

III. Cédula: Formato que contiene los datos necesarios para la elaboración del contrato de arrendamiento;

IV. Contrato de Arrendamiento: Contrato de arrendamiento respecto a bienes inmuebles suscrito entre el Gobierno del Estado en su calidad de arrendatario y el propietario;

V. Dependencia: La Dependencia de la Administración Pública Estatal que solicita, a través de su Administrativo, la autorización para la celebración del Contrato de Arrendamiento o el ocupante del mismo;

VI. Dirección: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración;

VII. IRCEP: Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, y

VIII. Secretaría: Secretaría de Finanzas y Administración.

CAPÍTULO II

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 5

El Gobierno del Estado podrá celebrar contratos de arrendamiento, únicamente en caso de no contar con los bienes inmuebles de su propiedad, inmuebles otorgados en comodato o inmuebles federales y municipales que le puedan ser destinados para realizar las funciones encomendadas al mismo, y cuando existan razones justificadas que demuestren la necesidad del espacio, no siendo posible o conveniente adquirirlos en propiedad.

ARTÍCULO 6

La Dependencia que solicite la autorización de la suscripción de un Contrato de Arrendamiento, previo a su solicitud deberá revisar el inventario de inmuebles que tiene bajo su resguardo, con el objeto de identificar aquellos que se encuentren disponibles o subutilizados y que puedan ser susceptibles de aprovecharse para el fin pretendido.

En caso de no contar con inmuebles disponibles, el Administrativo levantará la constancia respectiva, misma que remitirá a la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría, solicitando la asignación de un inmueble disponible, idóneo de ser utilizado para el fin requerido, especificando claramente el tipo de bien inmueble que requiera.

ARTÍCULO 7

Para el caso de que la Dirección de Bienes Muebles e Inmuebles informe por escrito que no existe algún bien inmueble en propiedad o posesión del Gobierno del Estado susceptible de ser ocupado, la Dependencia podrá solicitar a la Secretaría la autorización para suscribir un Contrato de Arrendamiento.

ARTÍCULO 8

La Dependencia, a través de su correspondiente Administrativo, deberá efectuar las previsiones presupuestarias necesarias para cubrir con oportunidad la renta y otros gastos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles, como son la conservación, mantenimiento, adaptaciones, mejoras e instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate, de acuerdo al fin al que está destinado.

ARTÍCULO 9

La Dependencia que solicite la autorización de la suscripción del Contrato de Arrendamiento de un inmueble deberá solicitar al IRCEP el dictamen de arrendamiento de bienes inmuebles respectivo, el cual deberá estar vigente en la fecha de solicitud del arrendamiento. El importe máximo de renta mensual, no podrá exceder del monto que determine el IRCEP.

ARTÍCULO 10

La Secretaría, a través de la Dirección, será la encargada de autorizar las solicitudes que presenten las Dependencias para la suscripción del Contrato de Arrendamiento.

Las Dependencias que soliciten dicha autorización, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Justificar la necesidad de suscribir el Contrato de Arrendamiento;
- b) Que el inmueble cumpla con las características de superficie y requerimientos necesarios para la operación, así como contar con el visto bueno de la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría, en lo relativo a los servicios que presta;
- c) Acompañar copia simple del título de propiedad, fotografías del inmueble, Cédula de obligaciones fiscales, recibos de pago de servicios al corriente y copia de identificación oficial del Arrendador;

- d) En caso de que el Arrendador comparezca a través de apoderado legal, deberá presentar copia certificada del poder notarial con la que acredite la personalidad para suscribir el Contrato de Arrendamiento;
- e) Anexar el oficio de autorización de recursos afectando la partida presupuestal de Arrendamiento de Edificios emitido por la Secretaría;
- f) Adjuntar la Cédula de arrendamiento debidamente requisitada, y
- g) Adjuntar copia del dictamen de arrendamiento emitido por el IRCEP que consigne el monto máximo de renta mensual.

ARTÍCULO 11

Serán casos de excepción a lo establecido en los artículos 9 y 10, inciso g) de los presentes Lineamientos, los siguientes:

- I. Cuando se demuestre que el inmueble se encuentra en controversia ante cualquier instancia administrativa o judicial con el Gobierno del Estado, y que es necesario continuar con su ocupación; o
- II. No exista otro inmueble que cumpla con las características físicas requeridas para el fin que será utilizado, y
- III. Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se requiera el arrendamiento de un inmueble determinado.

Lo anterior, previa justificación de la Dependencia a través de su Administrativo, la cual deberá acompañarse invariablemente en su solicitud.

ARTÍCULO 12

La contratación del inmueble quedará sujeta a la autorización de la Secretaría a través de la Dirección, previa verificación de los requisitos que ésta realice, observando que el inmueble sea acorde a las necesidades de la Dependencia, ajustándose a las Medidas de Racionalidad y Eficiencia en el Ejercicio del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal vigente.

ARTÍCULO 13

La fecha límite para presentar las solicitudes para la autorización de la contratación a que se refiere el artículo anterior, se sujetará a las fechas establecidas por la Dirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría, indicando la partida presupuestal que se afectará, en caso contrario, aún estando firmado el Contrato de Arrendamiento por todos los que en él intervienen, no será efectuado el pago por

parte de la Secretaría, devolviendo al Administrativo el contrato y quedando bajo su responsabilidad las obligaciones contraídas.

ARTÍCULO 14

La celebración de contratos de arrendamiento fuera de las fechas establecidas, podrá autorizarse únicamente en caso de urgencia, cuando por caso fortuito o fuerza mayor se requiera el arrendamiento de un inmueble, previa justificación de la Dependencia a través de su Administrativo, debiendo cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 15

Una vez autorizada la solicitud de arrendamiento, el Administrativo elaborará el Contrato de Arrendamiento de acuerdo al formato tipo previamente analizado por la Coordinación General Jurídica de la Secretaría, para su formalización.

ARTÍCULO 16

El Administrativo de la Dependencia o el servidor público adscrito a la misma que se encuentre facultado para ello, ya sea por disposición legal, reglamentaria, o por Acuerdo emitido de su superior, suscribirá el contrato respectivo y será responsable del cumplimiento y ejecución del mismo, así como de la guarda, custodia y administración del inmueble arrendado, por lo que podrá establecer las medidas necesarias para el uso y preservación del mismo.

Una vez formalizado el Contrato de Arrendamiento por los que en el intervienen, las Dependencias a través de su Administrativo, podrán solicitar el trámite de pago de la renta correspondiente ante la Dirección de Contabilidad de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LA RENOVACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

ARTÍCULO 17

Cuando se tenga la necesidad de seguir ocupando el mismo inmueble para dar continuidad a los servicios que debe prestar la Dependencia, el Administrativo deberá solicitar la autorización de la renovación del Contrato de Arrendamiento a la Secretaría a través de la Dirección, cuando menos treinta días antes de que concluya su vigencia, debiendo cumplir los requisitos del capítulo anterior.

ARTÍCULO 18

El Administrativo deberá requisitar la Cédula conforme a los datos que se incorporarán al Contrato de Arrendamiento y remitirla a la Dirección cuando menos diez días antes de que concluya la vigencia del mismo. Los datos contenidos en la Cédula serán responsabilidad del Administrativo.

ARTÍCULO 19

Una vez autorizada la renovación del Contrato de Arrendamiento por parte de la Dirección, el Administrativo elaborará el contrato de acuerdo al formato tipo previamente analizado por la Coordinación General Jurídica de la Secretaría, para su formalización.

ARTÍCULO 20

El Administrativo deberá entregar el Contrato de Arrendamiento debidamente firmado por él o por el servidor público adscrito a la Dependencia que se encuentre facultado para ello y por el Arrendador, a más tardar tres días antes del inicio de su vigencia.

ARTÍCULO 21

En caso de que alguna Dependencia requiera continuar arrendando, pero se trate de un inmueble diferente al que está usando, deberá sujetarse a lo establecido en el artículo 10, de estos Lineamientos.

CAPÍTULO IV

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 22

En caso de terminación del Contrato de Arrendamiento o en caso de que una Dependencia decida desocupar el bien inmueble, su Administrativo deberá enviar a la Dirección por oficio, el aviso de desocupación, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha acordada con el Arrendador; a fin de que se realicen los trámites correspondientes.

ARTÍCULO 23

La desocupación del bien inmueble procederá al término de la vigencia del Contrato de Arrendamiento o en caso de terminación anticipada o rescisión a solicitud del Gobierno del Estado en los términos previstos en el contrato de que se trate.

ARTÍCULO 24

Previo a la desocupación de un bien inmueble, el Administrativo correspondiente deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones que haya realizado y evaluar la conveniencia de su retiro o permanencia en el bien inmueble, considerando el costo del retiro, así como la utilidad de los bienes materiales una vez retirados.

ARTÍCULO 25

El Administrativo deberá tomar las medidas necesarias a fin de que antes de que concluya la vigencia del Contrato de Arrendamiento, o de que se tenga programado desocupar el bien inmueble, se realicen con cargo a su presupuesto, las reparaciones que sean necesarias para entregar el bien inmueble arrendado en las condiciones en que lo recibió, tomando como referencia el acta e inventario que para tal efecto se hayan levantado, el desgaste que el bien inmueble presente, deberá ser únicamente el provocado por el uso al que el mismo fue destinado durante la vigencia del contrato.

ARTÍCULO 26

Al término del Contrato de Arrendamiento, el Administrativo hará la entrega del inmueble debiendo levantar un acta en la que se establezca la entrega del mismo y la conformidad del Arrendador de recibirlo en las condiciones de entrega, debiendo remitir dicha acta a la Dirección, dentro de los cinco días posteriores a su formalización.

ARTÍCULO 27

La inobservancia en la aplicación de los presentes Lineamientos, será sancionada conforme a lo establecido en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables, independientemente de las que en materia penal o civil pudieran corresponderles.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles que celebre el Gobierno del Estado en su carácter de Arrendatario; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 19 de junio de 2019, Número 13, Quinta Sección, Tomo DXXX).

PRIMERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor el día de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan los Lineamientos en Materia de Contratos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles de fecha quince de enero de dos mil uno.

TERCERO. Queda sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de mayo de dos mil diecinueve. El Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla. **C. CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC.** Rúbrica.