

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADQUISICIÓN,
ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE BIENES
INMUEBLES DEL ISSTECH**

Periódico Oficial Número: 308, de fecha 15 de Junio de 2005.

Publicación Número: 2087-A-2005

Documento: Reglamento Interno para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles.

Considerando

Es menester del Instituto de Seguridad social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, otorgar los seguros, servicios y prestaciones que su propia Ley establece para sus asegurados y derechohabientes.

Para el otorgamiento de los seguros, servicios y prestaciones, el Instituto requiere de contar con instalaciones adecuadas, que garanticen su función bajo condiciones de seguridad, higiene y confort.

El ejercicio de los recursos públicos exige de procedimientos que den transparencia a la gestión gubernamental.

Como parte de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, es necesario promover el óptimo aprovechamiento de los bienes inmuebles previo a la adquisición o arrendamiento de éstos.

Es necesario contar con el instrumento de carácter jurídico que tenga como objeto regular y transparentar los procesos de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17, fracción XVII, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, a la H. Junta Directiva le corresponde establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquiera otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad requiere para la prestación y desarrollo de sus servicios.

Por las consideraciones anteriores, la Honorable Junta Directiva del ISSTECH en el ejercicio de sus facultades, ha tenido a bien aprobar el presente:

Reglamento Interno para la Adquisición, Arrendamiento y Enajenación de Bienes Inmuebles del ISSTECH

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º.- Los preceptos de este reglamento son de orden e interés únicamente para el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, y tiene por objeto regular las operaciones relativas a los procesos de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles que requiere para la prestación y desarrollo de sus servicios.

Artículo 2º.- Este reglamento está sujeto a las disposiciones del Artículo 17, Fracción XVII, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y a la Ley del ISSTECH.

Artículo 3º.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Instituto.- Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.
- II.- Ley.- A la ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

Artículo 4º.- La observancia del presente reglamento, así como la organización y establecimiento de los mecanismos administrativos para su aplicación, quedará a cargo de la Subdirección de Administración y

Finanzas, de la Unidad de Adquisiciones y Suministros y de la Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5°.- La adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles solamente podrá realizarse bajo la autorización de la H. Junta Directiva, previa presentación de los expedientes técnicos, proyectos correspondientes y en su caso, los presupuestos o fuentes de financiamiento.

Artículo 6°.- Todos los bienes inmuebles que sean adquiridos formarán parte del patrimonio del Instituto y gozarán de las franquicias, prerrogativas y privilegios concedidos por Ley y Códigos Estatales y Federales

Artículo 7°.- Solamente podrán adquirirse o arrendarse bienes inmuebles en las localidades donde el Instituto no cuente con bienes propios o no sea factible su utilización y exista además, la suficiente afluencia de derechohabientes que justifiquen la inversión, o bien, cuando se requiera la ampliación en la cobertura de los servicios, buscándose siempre el máximo aprovechamiento de estos bienes.

Artículo 8°.- Todas las adquisiciones y arrendamientos deberán estar previstas en el programa operativo y presupuesto anual, salvo cuando se trate de adquisiciones o arrendamientos de urgencia, originadas por acontecimientos fortuitos o de fuerza mayor, las cuales de no realizarse, pondrían en peligro las operaciones de un programa prioritario o acarrearían consecuencias graves para el desempeño del Instituto o cuando la oportunidad de adquisición represente ventajas importantes de mejorar la infraestructura del Instituto, en su caso, se deberá analizar la posibilidad de enajenación del bien inmueble actual en la misma localidad.

Las excepciones anteriores deberán registrarse y quedar plenamente justificadas en el expediente respectivo.

Artículo 9°.- El Instituto estará obligado a comunicar de inmediato a la Contraloría General, cuando se adviertan irregularidades en los procesos de adquisiciones y arrendamiento que falten a los términos de los contratos establecidos.

Artículo 10.- La Contraloría General vigilará y comprobará la aplicación de los criterios a que se refiere este reglamento y, en su caso, promoverá la aplicación de las sanciones que procedan.

Artículo 11.- El Instituto sólo podrá formalizar operaciones a las que se refiere este Reglamento cuando hubiese saldo disponible en la partida correspondiente de su presupuesto.

Artículo 12.- El precio del bien inmueble para su adquisición, arrendamiento o enajenación, estará determinado en base al avalúo que emita la Dirección de Catastro de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de acuerdo al artículo 358, del capítulo II, Título Segundo del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; adicionalmente, se realizará una investigación sobre el monto de las rentas prevalecientes en el mercado inmobiliario y tomará en consideración, entre otros aspectos, la zona donde se ubique el inmueble, su seguridad estructural, su estado de conservación y mantenimiento, estacionamientos y adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que sean propiedad del Instituto.

Artículo 13.- El instituto se abstendrá de celebrar contrato alguno en los siguientes casos:

- I.- Aquellos con los que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o la personas antes referidas formen o hayan formado parte.

- II.- Aquellos que hubieren proporcionado información falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración o durante su vigencia.

Artículo 14.- Para los procesos de adquisición y arrendamiento, la Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento emitirá el dictamen técnico en el que se detallan los aspectos generales de la propiedad, indicando la viabilidad de uso respecto a los requerimientos y propósitos del proyecto. .

Artículo 15.- Es indispensable que para la adquisición o arrendamiento de un bien inmueble, éste cuente con los servicios básicos, que brinde facilidad de acceso, que garantice condiciones de seguridad y se demuestre que cumple con los requisitos para el servicio que será destinado y que no signifique mayores gastos adicionales por mantenimiento y adaptación. Para efectos de lo anterior, deberá integrarse un expediente técnico, mismo que deberá ser sometido a la aprobación de la H. Junta Directiva.

Artículo 16.- Los servidores públicos que contravengan lo establecido en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

Capítulo II De las Adquisiciones

Artículo 17.- Para la compra de bienes inmuebles no podrán utilizarse recursos de las reservas técnicas.

Artículo 18.- Los bienes inmuebles que se adquieran serán únicamente con el objeto de destinarlos para la construcción o instalación de hospitales, clínicas, almacenes, farmacias, laboratorios y demás bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los fines del Instituto.

Artículo 19.- De manera conjunta, la Unidad de Adquisiciones, Unidad Jurídica y Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento, establecerán los criterios más convenientes que reúnan las mejores condiciones de uso final de los bienes inmuebles para su adquisición, mismas que serán sometidas a la autorización de la H. Junta Directiva.

Artículo 20.- Toda adquisición de bienes inmuebles que realice el Instituto, quedará sujeta a la revisión que pueda efectuar la contraloría General, una vez concluido el proceso.

Artículo 21.- En las adquisiciones de bienes inmuebles, para el caso de Tuxtla Gutiérrez deberá solicitarse a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología o área competente según sea el municipio, el estudio de factibilidad de uso del suelo, a fin de verificar que el bien inmueble sea compatible para el propósito que se requiera y cumpla con las disposiciones en materia ambiental y desarrollo urbano, verificando de manera especial que sea de fácil acceso de acuerdo al propósito de la adquisición.

Artículo 22.- Para satisfacer los requerimientos de inmuebles, el Instituto deberá solicitar ante la Secretaría de Administración la revisión del inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para determinar la existencia y disponibilidad o en su defecto, la necesidad de adquirir otros.

Artículo 23.- Procederá la negativa para la adquisición de inmuebles, en los siguientes casos:

- I.- Si los montos rebasan los programas anuales aprobados;
- II.- Cuando se cuente con inmuebles propiedad del Gobierno del Estado adecuados para satisfacer los requerimientos específicos;

- III.- Que las propiedades no estén libres de gravamen;
- IV.- Existan obligaciones fiscales pendientes de cumplir a la fecha de firma de contrato;
- V.- Los bienes inmuebles se encuentren bajo algún tipo de proceso jurídico;
- VI.- Que el inmueble no ofrezca las garantías de seguridad para sus ocupantes;
- VII.- Si existe la imposibilidad de tener acceso total o parcial a los servicios municipales básicos;
- VIII.- Si tiene algún tipo de afectaciones o restricciones federales, estatales, municipales o de cualquier otro que lo inutilicen, total o parcialmente;
- IX.- Cuando se vea afectado por contaminación ambiental excesiva o tenga algún tipo de barrera física.

Artículo 24.- Es responsabilidad del Instituto, como usuarios de los bienes inmuebles, darles el uso para el que están destinados, así como procurar su conservación y oportuno mantenimiento.

En caso de incumplimiento o irregularidad en su observancia, se aplicarán las sanciones que procedan, de conformidad con las normas vigentes y en las que en base a este ordenamiento se dicten.

Artículo 25.- El Instituto, en el momento de adquirir o arrendar los bienes establecerán y registrarán:

- I.- El uso para el que serán destinados; y,
- II.- El programa de conservación y mantenimiento.

Artículo 26.- En su caso el Instituto solicitará a la H. Junta Directiva las modificaciones al uso de los bienes inmuebles a su servicio y ésta decidirá lo conducente.

Artículo 27.- El proceso de adquisición será promovido por la Unidad de Adquisiciones y Suministros.

Artículo 28.- El Instituto no podrá realizar contratos de promesa de compraventa sin la autorización explícita y por acuerdo escrito de la H. Junta Directiva.

Artículo 29.- Para solicitar la autorización de adquisición de un bien inmueble ante la H. Junta Directiva, el Instituto, a través del área solicitante, integrará un expediente con la documentación siguiente:

- I.- Oficio de solicitud por parte del Instituto, donde expone detalladamente los motivos por los cuales es necesario adquirir un bien inmueble, así como las características que invariablemente deberá tener;
- II.- Documento que demuestra la disponibilidad presupuestaria. En caso de una compra no programada, es indispensable acreditar por escrito que los recursos usados no limitarán parcial o totalmente la ejecución de programas estratégicos establecidos.
- III.- Documento que permita visualizar el beneficio que tendrá la derechohabencia, exponiendo las características del inmueble, el propósito de uso e indicando en el acuerdo el monto máximo solicitado.
- IV.- Dictamen de la Unidad Jurídica por el que se determine la situación legal del inmueble y la posibilidad de llevar a cabo la transacción.

- V.- En caso de existir, se anexarán los documentos de solicitud por parte de cualquiera de los agrupamientos sindicales.

Artículo 30.- Si el Instituto contara con una propuesta de bien inmueble para su adquisición, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, deberá anexar lo siguiente:

- I.- Domicilio y croquis de localización;
- II.- Plano topográfico con superficie, linderos y colindancias;
- III.- Planos arquitectónicos actualizados y aprobados;
- IV.- Dictamen de seguridad estructural, expedida por el «Perito Corresponsable en Seguridad Estructural» debidamente acreditado y registrado por el colegio correspondiente;
- V.- Visto bueno de seguridad y operación expedido por Dirección de Protección Civil;
- VI.- Título (Escritura) de propiedad, que contenga datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad que corresponda y constancia de que el inmueble se encuentra libre de toda ocupación o limitación de dominio alguno;
- VII.- Boleta predial;
- VIII.- Carta oferta de enajenación del inmueble firmada por el propietario o su representante legal; mencionando la superficie propuesta para la enajenación, inventario de equipos e instalaciones con que cuenta el inmueble y costo por metro cuadrado y precio total ofertado; Y,
- IX.- Licencia de uso de suelo.

En cuanto a lo que se refiere a la aportación del plano topográfico con superficie, linderos y colindancias que contempla este artículo, este requisito podrá exentarse solamente en los casos en que el arrendamiento de bienes inmuebles ocurra en zonas rurales o suburbanas, cuyo propietario o propietarios no cuenten con la posibilidad de obtener y exhibir tal documento.

Artículo 31.- La unidad beneficiaria recibirá el inmueble mediante acta de entrega-recepción en el cual se especificarán las características generales, equipos, instalaciones y condiciones que guarda el inmueble al momento de recibirlo.

Capítulo III De los Arrendamientos

Artículo 32.- El arrendamiento de bienes inmuebles sólo podrá celebrarse con la autorización de la H. Junta Directiva, cuando se demuestre satisfactoriamente esta necesidad para cumplir con los fines de otorgar servicios de salud y seguridad social.

Los Órganos Administrativos del Instituto deberán solicitar y obtener la autorización de renta por parte de la H. Junta Directiva de cada inmueble que por primera vez pretenda tomar en arrendamiento; previamente a su ocupación, a la celebración del respectivo contrato, al pago de rentas, a la realización de gastos de mudanza y al inicio de obras de remodelación y adaptación.

Artículo 33.- El Instituto queda obligado a exigir la entrega del bien inmueble en un plazo no mayor de 15 días a la fecha estipulada en el contrato.

Artículo 34.- Cuando el Instituto adquiera en los términos del derecho privado un inmueble para cumplir con el otorgamiento de los servicios de salud y seguridad social, podrá convenir con el propietario o su representante legalmente acreditado, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos de arrendamiento, comodato o cualquier otro tipo de relación jurídica que les otorgue la posesión del bien, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que conforme al contrato se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de seis meses.

Artículo 35.- El proceso de arrendamiento se realizará a través de la Subdirección de Administración y Finanzas.

Artículo 36.- El titular de cada uno de los Centros de Trabajo del Instituto deberá prever y gestionar, dentro del Programa Operativo Anual, las disponibilidades presupuestarias necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que en su caso se requieran, para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

Artículo 37.- El Instituto deberá tener en expediente para cada uno de los inmuebles arrendados, la documentación siguiente:

- I. Carta de arrendamiento del inmueble firmada por el propietario o su representante legal, que contenga:
 1. Domicilio del inmueble;
 2. Superficie de arrendamiento;
 3. Inventario de equipos e instalaciones con que cuenta el inmueble;
 4. Importe total ofertado;
 5. Mención expresa de otorgar un plazo de 45 días hábiles para llevar a cabo la contratación a partir de la fecha en que se proporcione la documentación que permita hacer un análisis de la oferta.
- II. Copia de la escritura de propiedad, que contenga datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y constancia de que el inmueble se encuentre libre de toda ocupación y no reporte gravamen o limitación de ocupación alguna;
- III. Licencia de uso de suelo;
- IV. Opinión de la unidad solicitante sobre los beneficios que representará el arrendamiento propuesto, así como que el inmueble satisface las necesidades institucionales.
- V. Dictamen técnico y reporte fotográfico emitido por la Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento, por el que se determine la aptitud inmobiliario y las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que, en su caso, realizará el Instituto;
- VI. Dictamen legal que emita la Unidad Jurídica por la que se determine la situación legal del inmueble y la posibilidad de llevar a cabo la operación; y,

VII. Copia del contrato de arrendamiento.

Artículo 38.- El contrato de arrendamiento deberá ser firmado por el Director General y por los titulares de la Subdirección de Administración y Finanzas y de la Unidad Jurídica, así como por el propietario del inmueble o su representante legalmente acreditado.

Los servidores públicos que realicen pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, incurrirán en responsabilidad administrativa, independientemente que después se cubra con ese requisito.

Artículo 39.- La vigencia de los contratos de arrendamiento no serán superiores a un año, salvo aquellos casos que representen una ventaja para el Instituto.

El incremento en el monto de arrendamiento de un inmueble, deberá determinarse tomando como base el índice inflacionario y los precios del mercado inmobiliario y solamente podrá ocurrir cuando concluya la vigencia del contrato y sea necesaria su renovación.

Artículo 40.- La periodicidad para el pago de las rentas no podrá ser inferior a un mes.

Artículo 41.- El Instituto no podrá realizar ningún tipo de pago que no esté registrado debidamente en el contrato, ni por usos no establecidos en el mismo.

Artículo 42.- En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato; o para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales.

Solo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización. En el contrato se podrán establecer las siguientes modalidades.

- I.- Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerá al arrendatario y éste podrá retirarlas en cualquier momento.
- II.- Si se pacta que las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, corresponderá a la Subdirección de Administración y Finanzas determinar el plazo y el monto para la amortización de la respectiva inversión, la cual se deberá descontar del importe de la renta. Durante el plazo de amortización de las inversiones no se podrá tomar en consideración el valor de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales para justipreciar el monto de la renta.

Artículo 43.- La H. Junta Directiva no podrá emitir acuerdos de autorización de rentas a periodos anteriores a la fecha de solicitud, para efectos de regularización.

Artículo 44.- Con tres meses de anticipación a la expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, el Centro de Trabajo deberá evaluar la conveniencia de continuar ocupando el inmueble arrendado. Si decide continuar esta ocupación, con una anticipación de dos meses a la fecha de expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, deberá presentar a la Subdirección de Administración y Finanzas una solicitud para actualizar la respectiva renta, acompañada de una copia del contrato de arrendamiento vigente.

Artículo 45.- La Subdirección de Administración y Finanzas deberá convenir la realización de un depósito como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento del inmueble, el cual será devuelto de manera íntegra en su importe al concluir o rescindir el contrato cualquiera de las partes.

Artículo 46.- El Instituto no podrá aceptar cláusulas contractual o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la Legislación civil a los arrendatarios.

Artículo 47.- Una vez que se cuente con la aprobación del propietario del inmueble o, en su caso, de su representante legalmente acreditado, respecto al monto de la renta con base en la autorización de la H. Junta Directiva, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente.

Artículo 48.- Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá implementar acta circunstanciada de la recepción del inmueble en la que se hará constar el inventario y las condiciones que guardan las instalaciones y equipos propios del inmueble, los usos del suelo permitido y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

Artículo 49.- El Instituto a través de la Coordinación de Ingeniería y Mantenimiento, deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales propios o en proceso de amortización, comparando su valor neto de reposición con el costo de dismantelar, transportar y volver a utilizar esos activos en otro inmueble, así como su vida útil remanente. Con base en esta información se deberá evaluar la decisión de reubicar las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, de venderlas dismanteladas o venderlas al propietario o al futuro inquilino del inmueble arrendado, siempre cumpliendo con la Legislación aplicable.

Artículo 50.- Corresponderá a la Subdirección de Administración y Finanzas la supervisión y control de los contratos de arrendamiento que se celebren e interpretar las disposiciones para efectos administrativos y resolver cualquier situación no prevista en ellas.

Capítulo IV De la Enajenación

Artículo 51.- Podrán enajenarse los bienes inmuebles que pertenezcan en pleno dominio del Instituto, siempre que lo autorice la H. Junta Directiva y se cumplan las siguientes reglas: En el caso de bienes destinados a los servicios que el ISSTECH brinda, debe demostrarse ampliamente que el bien ha dejado de ser útil para el servicio al que está destinado y que no se necesita para ninguna otra función del orden de Seguridad Social;

- I.- En el caso de bienes que no estén dedicados a los servicios que el ISSTECH brinda, debe demostrarse que no puede ser destinado a un fin de Seguridad Social; y,
- II.- En ambos casos, el precio de la enajenación no será inferior al señalado por la H. Junta Directiva, con base en el avalúo que emita la Dirección de Catastro de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 52.- El proceso de enajenación será promovido por la Subdirección de Administración y Finanzas, previo análisis del expediente técnico.

Transitorios

1. Este reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
2. En caso de existir algún proceso de negociación para la adquisición, arrendamiento o enajenación de un bien inmueble y que la firma del contrato sea posterior a la entrada en vigor de este reglamento, las partes se obligan a cumplir lo que en este ordenamiento se establece.

3. Las situaciones no contempladas en el presente ordenamiento, serán resueltas por la H. Junta Directiva del Instituto, en términos del marco legal en la materia.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 21 días del mes de abril del año 2005.

Los Miembros de la H. Junta Directiva del ISSTECH

Nelda Rosa Camacho Alayola, Secretaria de Administración en representación del Gobernador del Estado y Presidente de la H. Junta Directiva.- Lic. Eduardo Chanona Solís, Subsecretario de Administración de Personal y Representante de la Secretaria de Administración y Consejera.- Lic. Jesús Evelio Rojas Morales, Secretario de Planeación y Finanzas y Consejero.- Lic. Ricardo Duque Gallegos, Director General del ISSTECH y Secretario Técnico.- C.P. Jorge Antonio Palacios Jonapá, Subdirector General del ISSTECH y Consejero.- Profr. Olber Zepeda Burguete, Representante del Sindicato de la Burocracia y Consejero.- Profr. Jorge Hugo Marín Córdova, Representante de la Sección 40 del SNTE y Consejero.- Rúbricas.

Invitados

C.P. Carlos Martínez Martínez, Contralor General.- C.P. Balmores Navarrete Martínez, Comisario Público Propietario.- Rúbricas.