



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, CUANDO EL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, EL AYUNTAMIENTO Y SUS DEPENDENCIAS, TIENE EL CARÁCTER DE ARRENDATARIO.

Publicado el 15 de junio del 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

INDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II BASES PARA LA SELECCIÓN DE INMUEBLES

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

CAPÍTULO V EJERCICIO PRESUPUESTAL

CAPITULO VI MEJORAS, ADAPTACIONES E INSTALACIONES DE EQUIPOS ESPECIALES

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA CONTINUAR LA OCUPACIÓN DE UN INMUEBLE ARRENDADO

CAPÍTULO VIII DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS

CAPÍTULO IX EXCLUSIONES

CAPÍTULO X DE LA AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA ENTIDADES

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que debe observar el Ayuntamiento del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, y sus Dependencias, para la contratación de arrendamiento de inmuebles, cuando se tenga el carácter de arrendatarias, para la prestación de servicios públicos propios o para el buen desarrollo de las actividades o programas determinados en el Plan Municipal de Desarrollo.



Artículo 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.** - A las Dependencias y Entidades del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, incluyendo sus Órganos Desconcentrados, Descentralizados, Paramunicipales y Fideicomisos Públicos del Municipio de Isla Mujeres;
- II. **Ayuntamiento.** - Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo;
- III. **Contraloría.** - A la Contraloría del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo;
- IV. **Contrato.** - Al contrato de Arrendamiento que suscriba el Ayuntamiento, así como las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, para el arrendamiento de inmuebles, cuando tengan el carácter de arrendatarias.
- V. **Dependencia (s).** - Las que integran la Oficina de la Presidencia Municipal y las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública Centralizada.
- VI. **Entidad (es).** - A los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Municipal, las Entidades Paramunicipales y los Fideicomisos Públicos de conformidad al presente Reglamento;
- VII. **Justipreciación.** - El proceso objetivo y ordenado relacionado con la intención de estimar el monto de renta de un bien, se fundamenta en observaciones directas en los principios económicos aplicables al estudio en cuestión, a sus comparables y al mercado del que forman parte.
- VIII. **Ley de los Municipios.** - A la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- IX. **Lineamientos.** - El presente ordenamiento;
- X. **Oficialía.** - A la Oficialía Mayor del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo;
- XI. **Presidente.** - Presidente Municipal de Isla Mujeres, Quintana Roo;
- XII. **Opinión Favorable.** - El documento emitido por la Oficialía Mayor, en el que determina la procedencia de contratar el arrendamiento de un inmueble en favor del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo;
- XIII. **Tesorero.** - El Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Isla Mujeres, Quintana Roo.

Artículo 3.- Corresponde a la Oficialía Mayor en la esfera de sus atribuciones, interpretar estas disposiciones para efectos administrativos, así como la resolución de cualquier situación no prevista en estos Lineamientos.

CAPÍTULO II BASES PARA LA SELECCIÓN DE INMUEBLES

Artículo 4.- Solo se podrá solicitar la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles en carácter de arrendatario, cuando no existan inmuebles propiedad del Municipio de Isla Mujeres, disponibles con las características y condiciones que se requieran para la ejecución de los programas, obras y servicios a su cargo, o si existiendo éstos, no fueran adecuados o convenientes para el fin que se requieran, siempre que resulten indispensables para la consecución de los mismos, y cuando además, no sea posible o conveniente adquirirlos en propiedad.

Artículo 5.- Solo se podrá solicitar el arrendamiento de inmuebles para oficinas administrativas, instalación de bodegas, estacionamientos o cualquier otro uso o destino plenamente justificado que se requiera para el cumplimiento de los programas, acciones, obras, servicios, determinados en el Plan Municipal de Desarrollo, o lo que a bien tenga acordar el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

Artículo 6.- El Ayuntamiento solo podrá tomar en arrendamiento un bien inmueble en los siguientes casos:

- I. Cuando se requieran nuevos espacios para el ejercicio de las atribuciones que la Administración Pública Municipal tiene a su cargo;
- II. En sustitución de un bien inmueble ocupado, cuando se dé por terminado o se rescinda el contrato vigente y se justifique la ocupación de un nuevo bien inmueble;
- III. Cuando el bien inmueble arrendado ponga en riesgo la seguridad de sus ocupantes y de los bienes resguardados en su interior;



- IV. Cuando el incremento solicitado por el Arrendador para el bien inmueble que se esté ocupando sea superior al importe programado.
- V. En caso de darse una nueva reasignación que motive el cambio de sede de alguna o algunas oficinas.

Artículo 7.- Para el arrendamiento de inmuebles en los que el Ayuntamiento tiene el carácter de arrendatario, se deberán observar los siguientes criterios de selección:

- I. Su ubicación en la población de que se trate, (croquis de localización);
- II. Que las avenidas cercanas y colindantes al bien inmueble, cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal operativo y de los usuarios del servicio, 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, bodegas y estacionamiento según corresponda;
- III. Antigüedad del bien inmueble, que se deberá corroborar, que el mismo está en condiciones para ser destinado al uso que se pretenda darle;
- IV. Uso del bien inmueble, que se deberá verificar que el bien inmueble, haya sido diseñado y construido preferentemente para el uso al que lo destinará;
- V. Estructura del bien inmueble, que se deberá verificar que el bien inmueble no presente cuarteaduras, grietas o fracturas, en sus elementos estructurales, que pongan en riesgo la integridad del personal que ocupará el inmueble, así como de los bienes que se resguardarán en los mismos;
- VI. Delimitación de espacios interiores, que se deberá verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades institucionales atendiendo al destino que se dará al inmueble;
- VII. Que esté en condiciones apropiadas para ser ocupado de inmediato para las funciones a la que será destinado y/o, en su caso, para realizar las mejoras, adaptaciones o instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate;
- VIII. La funcionalidad, accesibilidad para personas con discapacidad, condiciones de higiene y seguridad para el personal del Instituto y el público que se atenderá en el mismo;
- IX. Documentos de propiedad y, en su caso, que se cuente con la documentación que acredite que el Arrendador ostenta la posesión pacífica del bien inmueble, así como con la facultad para otorgarlo en arrendamiento;
- X. El importe de la renta, así como el de las erogaciones y tiempo que se requerirá para realizar mejoras, adaptaciones o 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;
- XI. El cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Alcaldías, según el caso, aplicable en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente;
- XII. Preferentemente deberán considerar que la flota vehicular asignada quede resguardada al interior del inmueble;
- XIII. Austeridad y decoro del bien inmueble, y
- XIV. Materiales de acabados, instalaciones y equipos instalados. Que no se encuentren deteriorados, mal instalados, con falta de mantenimiento, o fuera de operación, o bien requieran de alguna reparación tomando en cuenta la verificación al menos de los puntos siguientes:
 - a. Muros;
 - b. Plafones;
 - c. Pisos;
 - d. Cancelería;
 - e. Carpintería;
 - f. Instalaciones hidrosanitarias;
 - g. Muebles sanitarios y sus accesorios;
 - h. Instalaciones eléctricas;
 - i. Instalación de cableado estructurado;



- j. Instalación de aire acondicionado;
 - k. Instalaciones especiales, y
 - l. Equipos de transportación vertical (elevadores)
- XV. Adicionalmente se deberá verificar que los espacios interiores tengan condiciones adecuadas de temperatura, iluminación y ventilación natural o que su situación pueda ser mejoradas;
- XVI. Deberá verificarse que el inmueble no se encuentre en una zona inundable o de alto riesgo, que ponga en peligro a los servidores públicos y a la ciudadanía. y
- XVII. Las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

Artículo 8.- Además de lo anterior el inmueble a arrendar deberá de contar con los servicios siguientes:

- I. Agua potable y alcantarillado;
- II. Energía eléctrica; y
- III. Servicios de Comunicación Digital.

Artículo 9.- La Dependencia solicitante deberá asegurarse que el inmueble a arrendar cumpla con las disposiciones en materia de protección civil, de acceso y movilidad para personas con discapacidad y demás aplicables.

Artículo 10.- En ningún caso se 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 adaptaciones mayores o que impliquen la ejecución de Obra Pública con cargo al Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Artículo 11.- Para la contratación de arrendamiento de inmuebles, la Oficialía Mayor deberá utilizar únicamente el modelo de contrato de arrendamiento que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos de este Ayuntamiento.

Artículo 12.- Para elaborar los contratos de arrendamientos y prestación de servicios para el Ayuntamiento estará a cargo de la Dirección de Recurso Materiales.

Artículo 13.- Tratándose de nuevos arrendamientos, no se podrá estipular en el contrato correspondiente un periodo inferior a dos años de vigencia en el caso de bienes inmuebles destinados a oficinas, y de un año para aquellos que su uso sea para bodega o estacionamiento. La Oficialía Mayor por conducto de su titular podrá autorizar vigencias inferiores a petición de la Dependencia solicitante, previa valoración de la justificación correspondiente.

Artículo 14.- Cuando en un mismo bien inmueble se cuente con más de un contrato de arrendamiento vigente o contratos mixtos que incluyan oficinas y/o bodegas y/o estacionamientos, la vigencia de los mismos deberá sujetarse a la vigencia dispuesta para el arrendamiento de oficinas, procurando una vigencia coincidente cuando se trate de varios contratos.

Artículo 15.- La vigencia de los contratos de arrendamiento que se celebren, se podrá iniciar en cualquier fecha del año y podrá tener una duración que exceda el ejercicio presupuestal en que se inicie su vigencia, en la inteligencia de que los compromisos que se generen hacia los siguientes ejercicios deberán estar autorizados por la Tesorería Municipal y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 16.- En el contrato de arrendamiento se establecerá una cláusula en la que el arrendador exprese su conformidad para que la arrendataria permita el uso parcial del inmueble arrendado a terceros, únicamente para



oficinas administrativas de cualquier ente de los tres niveles de gobierno, ya sea en forma gratuita u onerosa, sin que se generen derechos en favor del arrendador al pago de contraprestación alguna por ese concepto.

Artículo 17.- En los contratos no deberá pactarse cláusula en la que el Ayuntamiento, deba otorgar fianzas, ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato, estipular el pago de penas convencionales o intereses moratorios a su cargo.

Artículo 18.- No podrá aceptarse cláusula contractual o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil a los arrendatarios.

Artículo 19.- El contrato preverá que la entrega y recepción del inmueble se realice mediante acta circunstanciada, en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble, y
- II. La entrega por parte del propietario a la Dependencia que la ocupara durante el arrendamiento, de la documentación relativa a la seguridad estructural y de las instalaciones, los límites de cargas vivas unitarias para la estructura, la carta de fluidos en las instalaciones, los usos permitidos y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

El acta circunstanciada a que se refiere este numeral, deberá firmarse conjuntamente por el Arrendador y por quien represente al Ayuntamiento y/o la Dependencia, quedando la misma bajo su resguardo y responsabilidad.

Artículo 20.- La custodia, administración y adecuado uso del inmueble será responsabilidad de la Dependencia 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.

Artículo 21.- La periodicidad para el pago de las rentas no podrá ser inferior a un mes. El pago de las rentas se deberá convenir y efectuar por periodos vencidos. Se deberán establecer los mecanismos adecuados para que el pago se realice en plazo máximo de veinte días contados a partir de la fecha del vencimiento de cada periodo.

Artículo 22.- La Dependencia ocupante deberá prever y gestionar las disponibilidades presupuestales que garanticen el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que se tomen en arrendamiento, y que permitan efectuar con oportunidad las erogaciones indispensables para la conservación, mantenimiento, mejoras, adaptaciones y equipamiento de dichos inmuebles.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 23.- El procedimiento para la contratación de arrendamiento de inmuebles cuando el Ayuntamiento tiene la calidad de Arrendatario, es el siguiente:

- I. Inicia con la solicitud que realice la Dependencia a la Oficialía Mayor, la cual deberá estar plenamente justificada, señalando los programas, acciones, obras, servicios, que se pretenden realizar, los cuales deberán de estar determinados en el Plan Municipal de Desarrollo y en los ordenamientos de la materia.

A dicha solicitud deberá agregar una propuesta de inmueble para arrendamiento, acompañando la documentación e información siguiente:

- a. Deberá especificar y justificar claramente el tipo de bien inmueble que requieran de acuerdo con la necesidad real y funcional de la misma;



- b. Justificación del beneficio del arrendamiento, destacando las ventajas que resulten del arrendamiento propuesto (Entre otros, respecto a distribución de espacio, integración de oficinas, aspectos económicos, ubicación, seguridad para personal, accesibilidad y vías de comunicación);
 - c. Precio total ofertado con el desglose del Impuesto sobre el Valor Agregado (I.V.A);
 - d. Croquis de ubicación, el cual deberá contener el domicilio. Y su superficie para arrendamiento, tanto del terreno como de la construcción;
 - e. Copia de dictamen estructural vigente, presentado por el Arrendador;
 - f. Instrumento notarial o copia certificada del mismo que acredite la propiedad o derechos reales sobre el bien inmueble a arrendar;
 - g. Copia del documento mediante el cual se acredite la facultad de quien represente al Arrendador para suscribir el contrato correspondiente;
 - h. Copia del recibo de pago del impuesto predial vigente;
 - i. Fotografías del interior y fachadas del bien inmueble (archivo electrónico);
 - j. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal del Arrendador;
 - k. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del Arrendador, vigente y en sentido positivo, expedida por el Sistema de Administración Tributaria;
 - l. Constancia de que el bien inmueble se encuentra al corriente del pago de servicios, presentando copia de los comprobantes de pago de energía eléctrica y agua potable correspondientes al periodo inmediato anterior a la fecha en la que se presente la solicitud de autorización del arrendamiento;
 - m. Escrito del Arrendador o Apoderado Legal, en el que manifieste su conformidad de arrendar el bien inmueble por un periodo mínimo de dos años, ajustándose al monto de renta acordado con el Ayuntamiento, y que dentro de dicho periodo no habrá incremento en el monto de renta.
 - n. El presupuesto y la duración de los trabajos a realizar, cuando se requieran mejoras, adaptaciones y/o instalaciones para habilitar el inmueble para la operación de los programas institucionales, de acuerdo con el fin al que estará destinado;
 - o. Documento emitido por la Tesorería en el que se indica o soporta contar con la previsión de recursos presupuestales correspondientes al arrendamiento del inmueble de que se trate;
 - p. Copia de la constancia de uso de suelo, debidamente autorizada, de la que se desprenda que el bien inmueble podrá ser destinado para el uso requerido por la Dependencia, emitida por la autoridad competente;
 - q. Carta bajo protesta de decir verdad, en la que el Titular de la Dependencia, manifieste que conoce el inmueble y que el mismo es adecuado y conveniente para el fin que se requiere, y que resulta indispensable para realizar los programas, acciones, obras, servicios y funciones de su adscripción, además que no es posible o conveniente adquirirlo en propiedad.
 - r. Oficio de la Dirección de Patrimonio Municipal de la Oficialía Mayor, en la que se dé constancia que no existen inmuebles propiedad del Municipio disponibles o, si existiendo éstos, no poseen las características y condiciones solicitadas para el fin que se requiera;
- II. Los Inmuebles propuestos por la Dependencia deberán de cumplir con los criterios de selección a que hace referencia el artículo 7, de estos Lineamientos.
- III. Hecha la solicitud, la Oficialía Mayor, a través de las Direcciones de Patrimonio Municipal y Recursos Materiales, procederá a:
- a. Revisar el Inventario de Bienes Inmuebles del Municipio, para identificar la existencia de inmuebles disponibles y en su caso, destinarlos o promover su aprovechamiento por parte de la solicitante;
 - b. En el caso de no existir inmuebles del Municipio disponibles, la Oficialía Mayor revisará la oferta de inmuebles en el mercado, para efectuar las recomendaciones conducentes;



- c. De no cubrirse los requerimientos presentados, la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Recursos Materiales evaluará las propuestas que le someta a su consideración la Dependencia solicitante, revisando que esta cumpla con los documentos, requisitos y criterios de selección señalados en estos Lineamientos.
- IV. Hecho lo anterior, la Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, en coordinación con la Direcciones competentes, verificará que los bienes inmuebles propuestos para su arrendamiento por la Dependencia, cuenten con las instalaciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones y el desarrollo de los programas institucionales, que cumplan con la normatividad vigente en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y de medio ambiente.
- V. Cuando la solicitud de autorización no incluya toda la documentación necesaria, la Dirección de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, prevendrá a la Dependencia solicitante por escrito y por una sola vez, para que subsane las omisiones.
- El cumplimiento de la prevención por parte de la Dependencia deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de que le es notificada dicha prevención.
Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. El desechamiento de la solicitud, no implica que esta no se pueda plantear nuevamente;
- VI. Hecha la verificación del bien inmueble, así como el análisis y evaluación de factibilidad correspondiente, la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere recibido la solicitud o cumplida la prevención, emitirá Opinión Favorable a la Dependencia solicitante y procederá a la elaboración del proyecto de contrato.
- VII. Realizado el proyecto de contrato este será remitido con copia del expediente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su revisión y adecuaciones correspondientes; hecho lo anterior remitirá el proyecto de contrato definitivo vía correo electrónico oficial a la Dirección de Recursos Materiales para su registro, asignación de número de control, impresión y obtención de firmas de los representantes de los contratantes, el Director General de Asuntos Jurídicos, el Tesorero y los testigos designados por las partes.

CAPÍTULO V EJERCICIO PRESUPUESTAL

Artículo 24.- El Ayuntamiento, deberán prever, en su presupuesto de egresos los recursos presupuestales para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para el pago de servicios y otros relacionados, necesarios para el debido funcionamiento del inmueble.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal deberá efectuar las provisiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

Artículo 26.- Para la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles, deberán observarse los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina presupuestaria, objetividad, profesionalismo, integridad, austeridad y rendición de cuentas.

Artículo 27.- Los Servidores públicos se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad.



Artículo 28.- Los servidores públicos que efectúen pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, incurrirán en responsabilidad administrativa, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

CAPITULO VI MEJORAS, ADAPTACIONES E INSTALACIONES DE EQUIPOS ESPECIALES

Artículo 29.- Las dependencias deberán comunicar por escrito a la Oficialía Mayor y a la Tesorería Municipal los conceptos y el importe de las erogaciones que apliquen a la realización de mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales, con el fin de evitar que estos conceptos se incluyan en las justipreciaciones de rentas y en sus actualizaciones.

Artículo 30.- Se entenderá por:

- a. Mejoras. - Los trabajos de mantenimiento a los acabados y a las instalaciones;
- b. Adaptaciones. - Las modificaciones a los espacios acabados e instalaciones, para adecuarlos a las necesidades específicas de las dependencias ocupantes, sin alterar las características esenciales del inmueble (estructura, instalaciones y equipos propios).
- c. Instalaciones para equipos especiales. - Cuando se trate de alimentaciones y/o descargas de fluidos independientes a las instalaciones originales del inmueble.

Artículo 31.- En ningún caso el monto de las erogaciones en mejoras y adaptaciones deberá exceder del equivalente a veinte meses del importe de la renta pactada al inicio del contrato, ni el tiempo requerido para realizarlas deberá exceder de seis meses. La duración del contrato de arrendamiento deberá permitir amortizar las erogaciones realizadas en las mejoras y adaptaciones.

Artículo 32.- Las dependencias sólo 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 dicho contrato se podrán establecer las siguientes modalidades;

- I. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al Gobierno Municipal, la arrendataria podrá retirarlas en cualquier momento;
- II. Si se pacta que las adaptaciones y las instalaciones de equipos especiales pertenecerán al propietario del inmueble, a la Oficialía Mayor a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, corresponderá determinar el plazo y el monto para la amortización de las respectivas inversiones, el cual se deberá descontar del importe de la renta.

Artículo 33.- En el caso de que las solicitantes requieran la instalación de equipos tales como: plantas generadoras de energía eléctrica, equipos de energía ininterrumpible, conmutadores telefónicos, servidores, sistemas de aire acondicionado de precisión para suministro a centros de cómputo, entre otros, deberán tomar las previsiones correspondientes en cuanto a tiempos y costos de instalación, así como el cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en el Ayuntamiento, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y ejercicio del presupuesto, según corresponda.

Artículo 34.- Tratándose de equipos utilizados para respaldo de equipos de tecnologías de la información y las comunicaciones, será necesario el dictamen de procedencia técnica de la Dirección de Informática.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA CONTINUAR LA OCUPACIÓN DE UN INMUEBLE ARRENDADO



Artículo 35.- Con tres meses de anticipación a la expiración de la vigencia de un contrato de arrendamiento, la dependencia deberá evaluar la conveniencia de continuar la ocupación del inmueble arrendado, en atención a los aspectos señalados en estos Lineamientos.

Artículo 36.- Si la Dependencia decide continuar la ocupación del inmueble arrendado, deberá presentar a la Oficialía Mayor, con una anticipación de dos meses a la fecha de expiración de la vigencia del contrato de arrendamiento, solicitud de renovación.

Artículo 37.- Si la pretensión del Arrendador es superior y la solicitante considera conveniente continuar la ocupación del inmueble arrendado, la Arrendataria deberá presentar a la Oficialía Mayor la respectiva solicitud de justipreciación de renta.

Artículo 38.- Si en definitiva el Arrendador, no acepta el monto de renta propuesto, la Oficialía Mayor deberá efectuar una evaluación para determinar si procede a;

- I. Acogerse a los beneficios que a los arrendatarios concede la legislación civil;
- II. Localizar otro inmueble apropiado para satisfacer los diversos aspectos que señala el artículo 7, de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO VIII DESOCUPACIÓN DE INMUEBLES ARRENDADOS

Artículo 39.- 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 Ayuntamiento en los términos previstos en el contrato de que se trate.

Artículo 40.- Si la Dependencia decide desocupar el inmueble arrendado, deberá avisarlo a la Oficialía Mayor con una anticipación mínima de dos meses a la fecha prevista para la desocupación.

Artículo 41.- Tomada la decisión de desocupar el inmueble arrendado, el Arrendatario deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones de equipos especiales, 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 la información mencionada en el párrafo anterior, 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, todo ello cumpliendo con la legislación aplicable.

Concluidas todas las gestiones que impliquen la desocupación y entrega de un bien inmueble arrendado, la Dependencia ocupante, procederá a la firma de un acta en la que se haga constar la entrega-recepción del mismo, debiendo enviar a la Dirección de Recursos Materiales el original, para los efectos legales correspondientes.

En el acta que se levante deberá constar la participación de un servidor público con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área, así como la del Arrendador o su representante legal y dos testigos.

Artículo 42.- La Dependencia deberá tomar las medidas necesarias a fin de que antes de que concluya la vigencia del contrato, 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 entregó el Arrendador, tomando como referencia el acta e inventario que para tal efecto se hayan levantado, el desgaste que el bien inmueble observe deberá ser únicamente el provocado por el uso al que el mismo fue destinado durante la vigencia del contrato.



Artículo 43.- En todos los casos las reparaciones o pagos que se deban hacer por el deterioro de bienes inmuebles tomados en arrendamiento, serán a cargo del presupuesto asignado a la Dependencia ocupante. La Dirección General de Obras Publicas será la instancia competente para emitir opinión respecto de las reparaciones que se deban hacer a los bienes inmuebles arrendados.

CAPÍTULO IX EXCLUSIONES

Artículo 44.- Las disposiciones de estos Lineamientos no se aplicarán a los arrendamientos financieros ni a la determinación de rentas para proyectos de inversión o negocios en marcha.

CAPÍTULO X DE LA AUTORIZACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA ENTIDADES

Artículo 45.- Tratándose de Entidades, corresponderá a sus Órganos de Gobierno o sus equivalentes, emitir la normatividad que regule el procedimiento de contratación de arrendamientos, misma que deberá guardar congruencia las disposiciones de los Lineamientos.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 46.- Los servidores públicos que contravengan los presentes Lineamientos, serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

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

Tercero. En tanto cada una de las Entidades emite la normatividad que regule el procedimiento de contratación de arrendamientos de inmuebles en calidad de arrendatarias, se estará en lo conducente a lo que determinen los presentes Lineamientos para el caso de las Dependencias.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo en la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Fecha 20 de mayo del dos mil veintidós.

Publicado en el Periódico Oficial el 15 de junio del 2022, Tomo II, Numero 11 Ordinaria, Época Novena.

C. Teresa Atenea Gómez Ricalde
Presidenta Municipal

C. José Manuel López García
Síndico Municipal

C. Amada Alejandra Peniche Hernández.
Primera Regidora



C. Dancey Geisler Fernández Loria.
Segundo Regidor

C. Jessica Contreras Gómez.
Tercera Regidora

C. Pedro Manuel Palma Chan.
Cuarto Regidor

C. Valeria Alejandra Aragón Cahuich.
Quinta Regidora

C. Gaspar Kumul Ay.
Sexto Regidor

C. Carlos Manuel Gamboa Ortiz.
Séptimo Regidor

C. Bella Mar Garrido Gómez.
Octava Regidora

C. Héctor Gil Chable.
Noveno Regidor