



TRIBUNAL  
ESTATAL DE  
JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA

## ACUERDO PLENO-050/2024

**Se aprueban Lineamientos en materia de bienes muebles e inmuebles del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.**

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa mediante el cual se aprueban Lineamientos en Materia de Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.

### CONSIDERANDO:

**I. Competencia.** El artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

En correspondencia, el artículo 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone que el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, estatal y municipal, y los particulares; imponer las sanciones a las y los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

Asimismo, instruye que será en la ley donde se establecerá su organización, funcionamiento, integración, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

**II. Del presupuesto y patrimonio del Tribunal.** La Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa señala en su artículo 1, párrafos quinto y sexto, fracciones I, II y III, que el presupuesto de este órgano jurisdiccional se ejercerá de forma directa, autónoma y conforme a las disposiciones de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua. Dicho dispositivo jurídico, en congruencia con lo determinado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece que el ejercicio de los recursos públicos deberá realizarse observando los principios rectores de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Por su parte, la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua establece las bases conforme a las cuales los órganos constitucionales autónomos deberán expedir las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas competencias, que regulen el uso y destino de los bienes que dispongan para el ejercicio de sus funciones.

En tal sentido, contempla que los entes públicos podrán adquirir bienes muebles e inmuebles con cargo al presupuesto que tuvieren autorizado, o recibirlos en donación y destinarlos al servicio de sus áreas competentes; realizar enajenaciones a título oneroso o gratuito, permutas, donación en favor de otros entes públicos o asociaciones privadas que realicen actividades de interés social sin fines de lucro y las demás que autorice su Comité del Patrimonio Inmobiliario; realizar los procedimientos conducentes para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad; emitir su respectiva normativa para la realización de las operaciones citadas; emitir las normas que regulen el arrendamiento de inmuebles; emitir las normas para el acopio y actualización de la información y documentación necesaria para sus inventarios y registros de bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, en su artículo 11, la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua contempla las atribuciones de los entes públicos para administrar, adquirir, conservar,

controlar, destinar, enajenar, registrar, aprovechar, explotar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de su propiedad o que tengan asignados, así como, tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles de su propiedad, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su uso o destino adecuado.

**III. Nueva conformación del Tribunal.** El Congreso del Estado, reunido dentro del Decimotercer Periodo Extraordinario de Sesiones de la LXVII Legislatura, en sesión celebrada el diez de julio de dos mil veinticuatro, aprobó el Decreto LXVII/RFLEY/0886/2024 XIII P.E., mediante el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Dichos cambios implicaron, entre otros aspectos, el incremento en el número de Magistraturas y, en consecuencia, el Tribunal se integrará por cinco magistraturas, una de las cuales lo presidirá de conformidad con las reglas establecidas en la citada Ley y, para el desarrollo de sus funciones, contará con los órganos siguientes:

- I. El Pleno.
- II. Tres Salas Unitarias Administrativas.
- III. Dos Salas Unitarias Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas.

En estos términos, las nuevas Magistraturas entraron en funciones inmediatamente después de rendir la protesta de ley<sup>1</sup> ante el Congreso del Estado, lo cual aconteció en sesión de trece de agosto del año en curso.

---

<sup>1</sup> De conformidad al artículo tercero transitorio del Decreto LXVII/RFLEY/0886/2024 XIII P.E., mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa

Luego, los Decretos que contienen los nombramientos respectivos, entraron en vigor el catorce de agosto siguiente, al momento de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

En este tenor, con motivo del citado decreto, mediante el ACUERDO PLENO 025/2024, se asignaron las tres Salas Unitarias Administrativas a las personas titulares de las otrora ponencias instructoras y las dos Salas Unitarias Especializadas en Materia de Responsabilidades Administrativas a las personas titulares de las nuevas magistraturas, con lo quedó conformado el actual Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

**IV. Facultades del Pleno en materia administrativa.** El artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa indica que el Pleno se integrará por la totalidad de las magistraturas y, de conformidad con sus fracciones XVI, XVII, XXV, XXXII y XXXV, entre las facultades de ese órgano máximo, se encuentran las siguientes:

- a) Regular y supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las leyes y disposiciones en dichas materias.
- b) Dirigir las labores de este órgano jurisdiccional, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de sus asuntos administrativos.
- c) Expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del órgano jurisdiccional.
- d) Emitir las medidas necesarias para garantizar los principios de la función que les ha sido encomendada.
- e) Las demás que establezca esta ley y las disposiciones aplicables.

Bajo ese contexto, a efecto de regular regular las actividades del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua en materia de bienes muebles e inmuebles, así como para dar cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua, el Pleno aprueba los siguientes puntos de

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueban los *Lineamientos en Materia de bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa*, en términos del ANEXO ÚNICO que forma parte del presente:

**SEGUNDO:** Los lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en El Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO:** Notifíquese a la Coordinación Administrativa de este órgano con copia del presente acuerdo.

**CUARTO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

**NOTIFÍQUESE** mediante su publicación en la lista de acuerdos del Pleno que se fija en los estrados del Tribunal para conocimiento general.

Así lo acordó, **por unanimidad**, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el cuatro de octubre de dos mil veinticuatro, por lo que, en términos de lo previsto en los artículos 7, fracción VII, 13 bis y 13 bis B, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, firman **Dafny Susana Chavira Terrazas**, Primera secretaria de acuerdos en suplencia de la Magistrada titular de la Primera Sala Unitaria Administrativa<sup>2</sup>, así como los titulares de las Magistraturas, **Gregorio Daniel Morales Luévano**, magistrado de la Segunda Sala Unitaria Administrativa, **Luis Eduardo Naranjo Espinoza**, magistrado de la Cuarta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, **Priscila Soto Jiménez**, magistrada de la Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, y **Alejandro Tavares Calderón**,

<sup>2</sup> ACUERDO PLENO-025/2024, aprobado en sesión del veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

magistrado presidente y titular de la Tercera Sala Unitaria Administrativa, ante **José Humberto Nava Rojas**, secretario general, quien actúa y da fe.



**Dafny Susana Chavira Terrazas**  
Primera Secretaria de Acuerdos en  
Suplencia de la Magistrada Titular



**Gregorio Daniel Morales Luévano**  
Magistrado



**Luis Eduardo Naranjo Espinoza**  
Magistrado



**Priscila Soto Jiménez**  
Magistrada



**Alejandro Tavares Calderón**  
Magistrado Presidente



**José Humberto Nava Rojas**  
Secretario General

Esta hoja de firmas corresponde al acuerdo PLENO-050/2024 aprobado por el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en el cual se establecen los Lineamientos en materia de muebles e inmuebles del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.



## ANEXO ÚNICO

### LINEAMIENTOS EN MATERIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

#### TÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen como objeto regular las actividades del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en materia de:

- I. Enajenación, administración, conservación, registro, control, baja, inspección y vigilancia de los bienes muebles de que disponga.
- II. Administración, conservación, uso, arrendamiento, aprovechamiento, destino, enajenación, registro, explotación, control, inspección y vigilancia de bienes inmuebles que disponga para el ejercicio de sus funciones, así como su adquisición.

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa que intervengan en las actividades descritas en el artículo anterior relacionadas con los bienes muebles e inmuebles de que disponga el referido órgano jurisdiccional.

**Artículo 3.** La aplicación de los presentes Lineamientos se llevará a cabo sin perjuicio de las disposiciones previstas por la Ley de Bienes del Estado de Chihuahua y demás disposiciones legales y reglamentarias que establezcan de manera específica los actos de que se trate.

A falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la legislación procedimental civil aplicable, así como el Código Civil, la Ley del Procedimiento Administrativo, la Ley de Bienes, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, y la Ley del Registro Público de la Propiedad, todos del Estado de Chihuahua.

**Artículo 4.** Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **Almacén:** Lugar donde se concentran los bienes muebles instrumentales y de consumo hasta el momento de su empleo, uso o disposición final.
- II. **Arrendamiento:** Contrato mediante el cual el arrendador se compromete a otorgar el uso o goce temporal de un bien inmueble al arrendatario, obligándose este último a pagar una renta periódica.
- III. **Asignación:** Acto administrativo por medio del cual el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa otorga a otro ente público o privado el derecho de usar, explotar o aprovechar un bien inmueble de su propiedad.
- IV. **Baja de bienes:** La cancelación del registro de un bien mueble en los controles del inventario y registros contables cuando el bien se considere inútil, se hubiere extraviado, robado, accidentado, siniestrado o destruido y quede consumada su disposición final, o genere altos costos de mantenimiento o almacenamiento.

**CONSTANCIA.** Con fundamento en el artículo 13 bis B, fracciones I, III, y XI de la Ley Orgánica de este Tribunal Estatal. DOY FE, que el 05 de Noviembre de dos mil veinticuatro, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. José Humberto Nava Rojas, secretario general.






- V. **Bienes de consumo:** Los que por su uso en el desarrollo de las actividades o funciones que realiza el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en el inventario dada su naturaleza y finalidad en el servicio; se consideran bienes de consumo aquellos cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, como lo son los artículos de oficina, papelería, material de limpieza, etc.
- VI. **Bienes instrumentales:** Los considerados como instrumentos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las unidades administrativas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, siendo susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual o global.
- VII. **Bienes inútiles.** Son los bienes muebles que actualizan cualquiera de los siguientes supuestos:
- Su grado de deterioro imposibilite su aprovechamiento en el servicio.
  - Aun siendo funcionales ya no se requieren para la prestación del servicio.
  - Se hubieren descompuesto y no sean susceptibles de reparación.
  - Se hubieren descompuesto y su reparación no resulta costeaable.
  - Son desechos y no es posible su aprovechamiento.
  - No sean susceptibles de aprovechamiento en el servicio por alguna causa distinta a las señaladas.
  - No se estén aprovechando en el servicio y generen altos costos de mantenimiento o almacenamiento.
- VIII. **Bienes inmuebles:** Se consideran inmuebles el suelo y las construcciones adheridas a él, así como los expresamente señalados en Código Civil del Estado de Chihuahua.
- IX. **Bienes muebles:** Aquellos bienes que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por si mismos, ya por defecto de una fuerza exterior; o bien aquellos que por disposición de la ley así sea considerados.
- X. **Comité:** El Comité del Patrimonio Inmobiliario del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XI. **Congreso:** El Honorable Congreso del Estado de Chihuahua.
- XII. **Coordinación Administrativa:** La Coordinación de Administración del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa encargada de los recursos humanos, materiales, financieros y sistemas informáticos necesarios para contribuir al cumplimiento de las funciones institucionales.
- XIII. **Desechos.** Los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes.
- XIV. **Dictamen de no utilidad.** Documento emitido por la Coordinación Administrativa a través del Departamento de Recursos Materiales o el Departamento de Sistemas en el que se hace constar las causas de no utilidad de un bien mueble y la disposición final que se propone darle.
- XV. **Disposición final:** La determinación de enajenar, donar, destruir o desechar los bienes muebles propiedad del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XVI. **Enajenación:** Todo acto traslativo de propiedad o de derechos reales sobre un bien patrimonio del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XVII. **Justipreciación:** Determinación del monto máximo de renta para el caso de arrendamiento de un inmueble; mismo que podrá ser determinado a través de un estudio de mercado o por medio de valuador certificado.

- XVIII. **Ley:** La Ley de Bienes del Estado de Chihuahua.
- XIX. **Lineamientos:** Lineamientos en Materia de Bienes Muebles e Inmuebles del Tribunal Estatal de justicia Administrativa.
- XX. **Pleno.** El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXI. **Presidencia.** La Presidencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXII. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXIII. **UMA:** La Unidad de Medida y Actualización, referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores, cuyo valor es emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXIV. **Valuador certificado:** Persona con especialidad o maestría en valuación, con cédula profesional expedida por las autoridades competentes, o bien por correduría pública.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL PATRIMONIO DEL TRIBUNAL

**Artículo 5.** Constituye el patrimonio del Tribunal los bienes muebles e inmuebles de su propiedad destinados la prestación de servicios y actividades que tenga encomendadas en términos de la ley aplicable.

 Son bienes muebles propiedad del Tribunal el mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y los demás bienes que por su naturaleza sean considerados como muebles.

## TÍTULO TERCERO


### DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES

**Artículo 6.** El registro de los bienes muebles deberá llevarse a cabo de manera física y electrónica en los formatos que para tal efecto genere la Coordinación Administrativa para su adecuada administración y control, que contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. Imagen institucional del Tribunal.
- II. Fecha de registro del bien.
- III. Número de inventario, en su caso.
- IV. Tipo de bien mueble: instrumental o de consumo.
- V. Forma de adquisición.
- VI. Señalar el documento o acto que acredite la propiedad o posesión del bien.
- VII. Descripción del bien con reporte fotográfico.
- VIII. Valor del bien.
- IX. Ubicación física del bien.


- X. Nombre y firma de la persona servidora pública que tiene su resguardo, en su caso.

**Artículo 7.** El control de los bienes muebles se llevará a través de inventario físico y electrónico a cargo del Departamento de Recursos Materiales del Tribunal a efecto de registrar las entradas, salidas y suministro de los mismos.

**Artículo 8.** El Departamento de Recursos Materiales contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario los bienes instrumentales que adquiera el Tribunal.

Para los bienes de consumo bastará que se realice el levantamiento físico de inventario que se encuentre en el almacén, al menos una vez al año, haciéndose constar en un registro global las entradas y las salidas.

**Artículo 9.** El inventario deberá actualizarse por lo menos cada seis meses, para lo cual se levantará acta de hechos, a la que se incluirán las constancias de la verificación física, en las que se contenga el estado de conservación y utilidad de los bienes, así como la identificación de aquellos que no sean localizados, extraviados, robados o siniestrados, a efecto de dar cuenta a la Coordinación Administrativa para que elabore el dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final que será sometido a la consideración del Comité.

Del acta señalada en el párrafo anterior, se dará vista al Órgano Interno de Control para que, en caso de que advierta la probable comisión de alguna conducta irregular, proceda a realizar la investigación correspondiente.

**Artículo 10.** Toda persona servidora pública que tenga bajo su resguardo bienes propiedad del Tribunal y detecte que alguno de ellos es susceptible de clasificarse como un bien inútil, o bien fueron extraviados, robados o siniestrados, deberá comunicar por escrito a la Coordinación Administrativa a efecto de que esta proceda conforme al artículo anterior.

**Artículo 11.** El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Imagen institucional del Tribunal.
- II. Fecha y número de dictamen.
- III. Tipo de bien: instrumental o de consumo.
- IV. Datos de identificación de bien, que incluya descripción concreta (marca, modelo, número de serie, etc.) y reporte fotográfico.
- V. Valor del bien.
- VI. Causas por la que se considera como bien inútil.
- VII. Propuesta y justificación de disposición final o destino último, en su caso.
- VIII. Firma de la persona titular de la Coordinación Administrativa.

La Coordinación Administrativa podrá asignar un valor estimado de los bienes muebles siempre que, en razón de su naturaleza o condiciones, resulte incosteable o no factible la emisión de avalúo certificado, para lo cual deberá realizar un estudio simple de mercado.

**Artículo 12.** El Comité podrá determinar la disposición final de los bienes muebles bajo cualquiera de las formas siguientes:

- I. Venta.
- II. Donación.
- III. Comodato.
- IV. Permuta.
- V. Transferencia.
- VI. Dación en pago.
- VII. Desechamiento.
- VIII. Las demás que se establezcan mediante acuerdo, contrato o convenio.

En todos los casos se procurará obtener las mejores condiciones para el Tribunal debiendo acreditarse los criterios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia y honradez. De los dictámenes de no utilidad y de disposición final de bienes aprobados por el Comité se dará cuenta al Pleno a efecto de que este ordene su publicación en los estrados del Tribunal.

**Artículo 13.** Autorizada la baja de un bien y su disposición final, la Unidad Jurídica y Asesoría del Tribunal coordinará los actos jurídicos de enajenación a efecto de que sean rubricados por la persona titular de la Presidencia. En caso de desechamiento o destrucción de bienes se observarán las normas legales que resulten aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES INMUEBLES

**Artículo 14.** Los bienes inmuebles propiedad del Tribunal deberán registrarse en el padrón que para tal efecto lleve la Coordinación Administrativa, en el que se contenga la procedencia o forma de adquisición del bien, ubicación y linderos, valor, datos de identificación en el Registro Público de la Propiedad y demás que sean necesarios para su identificación. Además, deberán inscribirse en el Registro de la Propiedad Estatal, para lo cual deberá remitirse una copia de la escritura pública correspondiente a la Secretaría de Hacienda estatal, en un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de que se cuenta con la misma.

Tratándose de los bienes en arrendamiento, la Coordinación Administrativa llevará el control que permita identificar las características, condiciones y ubicación de los inmuebles.

**Artículo 15.** Para el control de los bienes inmuebles, la Coordinación Administrativa integrará un expediente en el que se contenga:

- I. Constancia de autorización del Comité del Patrimonio Inmobiliario.
- II. La documentación registral que acredite la propiedad del inmueble.
- III. Plano catastral y memoria fotográfica del inmueble.
- IV. Certificado de Libertad de Gravamen emitido por el Registro Público de la Propiedad.
- V. Constancia de no adeudo de impuesto predial expedido por la tesorería municipal que corresponda, actualizado anualmente.



- VI. Constancia de utilidad real en la que conste el destino del inmueble, a efecto de validar que su uso está destinado para lo que fue adquirido, la cual se renovará anualmente.

**Artículo 16.** Todos los bienes inmuebles que el Tribunal tenga bajo su responsabilidad deberán mantenerse debidamente asegurados, cuyas coberturas de las pólizas que se contraten deberán ser las adecuadas a la naturaleza, ubicación y uso de los bienes.

**Artículo 17.** El Tribunal deberá contar con un programa de protección civil, así como de mantenimiento preventivo y correctivo relativo a los inmuebles de su propiedad.

En el caso de arrendamiento, el Tribunal deberá acordar con el arrendador los mantenimientos correspondientes para conservar en óptimas condiciones sus instalaciones.

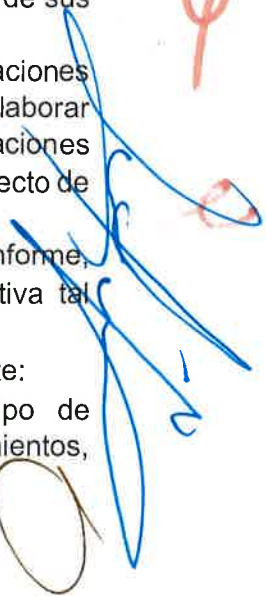
Cuando el mantenimiento conlleve la ejecución de obra pública, esta se realizará por el Tribunal mediante el procedimiento de contratación que establezca la normativa aplicable.

## SECCIÓN I

### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

**Artículo 18.** Cuando el Tribunal determine conveniente la adquisición de un inmueble para destinarlo a sus fines institucionales, integrará un expediente, a través de la Coordinación Administrativa, que deberá contener:

- I. Justificación formulada por el Pleno en la que precise la necesidad que requiere ser satisfecha, que contenga los motivos por los cuales el Tribunal estima indispensable contar con un bien inmueble que cumpla con los requerimientos de sus diversas áreas, tales como: superficie de terreno, distribución de oficinas acorde con el personal adscrito, áreas de uso común, cajones de estacionamiento y todas aquellas que le permitan cumplir con el objeto de sus funciones.
- II. Informe del mercado existente. Una vez que se cuente con las especificaciones que haya determinado el Pleno, la Coordinación Administrativa deberá elaborar un informe con al menos tres bienes inmuebles con características y ubicaciones similares, que permitan realizar una comparación objetiva entre ellos a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Tribunal.  
De no obtener al menos tres bienes inmuebles para la elaboración del informe, deberá de hacerse constar por parte de la Coordinación Administrativa tal situación.  
Para el informe de mercado se deberá contar con la información siguiente:
  - a) Superficie de terreno y construcción en metros cuadrados, tipo de construcción, colindancias, equipamiento, cajones de estacionamientos, vida útil del inmueble.
  - b) Avalúo comercial y valor catastral, no mayor a dos años.
  - c) Condiciones de seguridad.



- d) Costos aproximados de mantenimiento y conservación; o en su caso costos aproximados de servicios de energía eléctrica, agua, recolección de basura, etc.
  - e) Inventarios de mobiliario y equipo, en caso de incluirlo el valor del inmueble.
  - f) Ubicación y vías de acceso al inmueble.
  - g) Información respecto del estatus que tiene en el pago de impuestos y obligaciones legales.
  - h) Antecedentes del inmueble y condiciones jurídicas de propiedad, así como información respecto a gravámenes impuestos, en su caso.
- III. Oficio de suficiencia presupuestal, o en su caso el señalamiento de las provisiones que se tomarán por parte del Pleno.
  - IV. Plano catastral y memoria fotográfica del inmueble.
  - V. La documentación que acredite la propiedad del inmueble, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
  - VI. Certificado de Libertad de Gravamen emitido por el Registro Público de la Propiedad.
  - VII. Constancia de no adeudo de impuesto predial expedida por la tesorería municipal que corresponda.
  - VIII. Avalúo comercial y catastral, no mayor a dos años.
  - IX. Estimación de la inversión y tiempo requerido para la ejecución de las obras que, en su caso, sean necesarias para la adecuación del inmueble.

El expediente deberá ser remitido al Comité a efecto de que evalúe la información y, en caso procedente, autorice el acto jurídico correspondiente.

**Artículo 19.** La evaluación a cargo del Comité para emitir la autorización de adquisición de un bien inmueble deberá versar sobre:

- I. Revisar que el precio de adquisición del inmueble no rebase en un diez por ciento al señalado en el avalúo..
- II. Verificar los antecedentes del inmueble y condiciones jurídicas de propiedad.
- III. Analizar las condiciones físicas y jurídicas en que deberá ser entregado el inmueble.
- IV. Revisar el uso de suelo y las normas técnicas relativas aplicables.
- V. Verificar la seguridad estructural, instalaciones, habitabilidad conforme a la reglamentación aplicable, así como autorizar, en caso de requerirse, las inversiones para las obras necesarias.

**Artículo 20.** La adquisición del inmueble deberá formalizarse ante notario público que ejerza sus funciones en el Distrito Judicial donde se encuentre el inmueble, de conformidad con la Ley del Notariado del Estado de Chihuahua.

## SECCIÓN II

### DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

**Artículo 21.** Cuando el Tribunal determine conveniente el arrendamiento de un inmueble para destinarlo a sus fines institucionales integrará un expediente, a través de la Coordinación Administrativa, que deberá contener:



- I. Justificación formulada por el Pleno en la que se precise la necesidad que requiere ser satisfecha que contenga los motivos por los cuales el Tribunal estima conveniente contar con un bien inmueble que cumpla con los requerimientos de sus diversas áreas, tales como: superficie de terreno, distribución de oficinas acorde con el personal adscrito, áreas de uso común, cajones de estacionamiento y todas aquellas que le permitan cumplir con el objeto de sus funciones.
- II. Informe del mercado existente. Una vez que se cuente con las especificaciones que haya determinado el Pleno, la Coordinación Administrativa deberá elaborar un informe con al menos tres bienes inmuebles con características y ubicaciones similares, que permitan realizar una comparación objetiva entre ellos a efecto de buscar y asegurar las mejores condiciones para el Tribunal, que satisfaga sus necesidades de espacio respetando, en todo caso, la normatividad aplicable en materia de uso de suelo, estacionamiento, protección civil y protección ecológica.  
Para el informe de mercado se deberá contar con la información siguiente:
  - a) Superficie de terreno y construcción en metros cuadrados, tipo de construcción, colindancias, equipamiento, cajones de estacionamientos, estado de conservación y mantenimiento del inmueble.
  - b) Plano catastral y memoria fotográfica del inmueble.
  - c) Condiciones de seguridad.
  - d) Costos aproximados de mantenimiento y conservación.
  - e) Inventarios de mobiliario y equipo, en caso de incluirlo el valor de la renta del inmueble.
  - f) Ubicación y vías de acceso al inmueble.
  - g) Constancia de no adeudo de impuesto predial expedida por la tesorería municipal que corresponda.
  - h) Estimación de la inversión y tiempo requerido para la ejecución de las obras que, en su caso, sean necesarias para la adecuación del inmueble.
- III. Justipreciación de rentas.
- IV. Documentación de la parte arrendadora con la que se acredite la facultad legal para otorgar el uso del inmueble.
- V. Oficio de suficiencia presupuestal por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran en el inmueble.

El expediente deberá ser remitido al Comité a efecto de que evalúe la información y, en caso procedente, autorice el acto jurídico de contratación.

**Artículo 22.** La evaluación a cargo del Comité para emitir la autorización de arrendamiento de un bien inmueble deberá versar sobre:

- I. Determinar la necesidad e idoneidad de la contratación.
- II. Analizar las condiciones físicas y jurídicas en que deberá ser entregado el inmueble.
- III. Revisar el uso de suelo y las normas técnicas relativas aplicables.

- IV. Verificar la seguridad estructural, instalaciones, habitabilidad conforme a la reglamentación aplicable, así como autorizar, en caso de requerirse, las inversiones para las obras necesarias.

**Artículo 23.** Autorizado el arrendamiento por el Comité, su formalización se hará mediante contrato por escrito, elaborado por la Unidad Jurídica y Asesoría del Tribunal y suscrito por la persona titular de la Presidencia del Tribunal, así como por la persona propietaria del inmueble o su representante legal, debiendo exhibir el documento que acredite tal carácter.

**Artículo 24.** La vigencia de los contratos de arrendamiento que celebre el Tribunal 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 el Pleno y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con que se cuente para el ejercicio de que se trate.

Cuando se ajuste el plazo de un contrato de arrendamiento a la duración del ejercicio fiscal en curso, en la prórroga o celebración del contrato para el siguiente ejercicio se podrá convenir el importe de la renta pactado en el ejercicio anterior o solicitar una nueva justipreciación de renta.

Para la renovación de un contrato de arrendamiento, el Tribunal podrá pactar con el arrendatario, en el contrato correspondiente, el ajuste de la renta de acuerdo con el índice nacional de precios al consumidor u otra forma de indexación.

**Artículo 25.** El Tribunal no deberá otorgar fianzas ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles que celebre.

**Artículo 26.** No podrá aceptarse cláusula contractual o estipulación de cualquier especie que implique renuncia o menoscabo de los derechos que otorga la legislación civil a la parte arrendataria o sea considerada como pena convencional a su cargo.

**Artículo 27.** Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble por la Coordinación Administrativa, en la que se hará constar:

- I. El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble con registro fotográfico.
- II. La entrega por parte del propietario al Tribunal, 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.

**Artículo 28.** La periodicidad para el pago de las rentas no podrá ser inferior a un mes. El pago de las rentas preferentemente se convendrá y efectuará por periodos vencidos. Se deberán establecer los mecanismos adecuados para que el pago se realice en un plazo máximo de veinte días contados a partir de la fecha en que se expida el comprobante de renta.

**Artículo 29.** El Tribunal sólo podrá realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales al inmueble 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 Tribunal, 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, el monto de las respectivas inversiones 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.

### SECCIÓN III

#### DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

**Artículo 30.** Podrán ser objeto de enajenación los bienes inmuebles que dejaren de ser útiles para los fines que el Tribunal tiene encomendados, debiendo para su enajenación de contar con la previa autorización favorable del Comité.


Si el bien inmueble que el Tribunal pretende enajenar por venta, permuta, dación en pago o donación corresponde a un bien de dominio público, esta deberá de contar previamente con el decreto del Congreso que autorice la desincorporación del bien inmueble de que se trate, apegándose al procedimiento y requisitos establecidos por el artículo 20 de la Ley y demás disposiciones aplicables, cuyo trámite quedará a cargo de la Unidad Jurídica y Asesoría del Tribunal.

**Artículo 31.** La enajenación de bienes de dominio privado propiedad del Tribunal, podrá realizarse por medio de subasta pública o enajenación directa, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Para llevar a cabo la enajenación directa se requerirá previa autorización favorable del Comité y el Congreso, en su caso, cuyo procedimiento se sujetará, en lo conducente, a lo que establecen los artículos 44 a 46 de la Ley.
- II. Para la enajenación por subasta pública bastará la autorización favorable del Comité, cuyo trámite se sujetará, en lo conducente, al procedimiento que establecen los artículos 47 a 50 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 32.** Por cuanto hace a las permutas será necesario que los inmuebles tengan valores equivalentes, para que no se cause perjuicio al patrimonio del Tribunal. Si resulta alguna diferencia en los valores de los inmuebles, tanto a favor como en contra, esta se cubrirá en efectivo al momento de la operación.

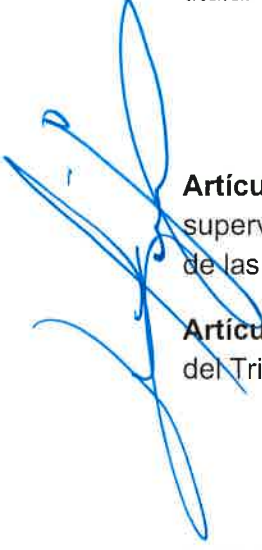
En el caso de permuta de bienes inmuebles del Tribunal por otros bienes de diversa especie y calidad, les será aplicable lo relativo a la equivalencia de valores.



**Artículo 33.** Invariablemente los contratos en los que consten la enajenación de bienes inmuebles deberán elevarse a escritura pública, la cual deberá ser suscrita por la persona titular de la Presidencia del Tribunal.

## **TÍTULO CUARTO**


### **DISPOSICIONES FINALES**



**Artículo 34.** El Órgano Interno de Control del Tribunal será la instancia encargada de la supervisión y vigilancia del cumplimiento de la Ley y los presentes Lineamientos, gozando de las atribuciones que los ordenamientos legales aplicables le concedan.

**Artículo 35.** Todo lo no previsto por los presentes Lineamientos será resuelto por el Pleno del Tribunal.

### **TRANSITORIOS**



**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

**SEGUNDO.** Las disposiciones administrativas contenidas por los presentes Lineamientos serán aplicables a los actos en la materia posteriores a su entrada en vigor.