

	<p align="center">Normas Internas para la Administración de los Bienes Inmuebles de las Representaciones de México en el Exterior.</p>
<p>Fecha de elaboración: agosto de 2016</p>	<p>Fecha de aprobación: septiembre de 2016</p>

<p align="center">Elaboró</p>	<p align="center">Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales</p>
<p align="center">Revisó</p>	<p align="center">Comité de Mejora Regulatoria Interna</p>

CONSIDERACIONES

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 28, fracción II, le confiere a la Secretaría de Relaciones Exteriores entre otros asuntos, *"dirigir el servicio exterior en los términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano"*, así como *"adquirir, administrar y conservar las propiedades de la Nación en el extranjero"*.

Que el artículo 31 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que *"los inmuebles adquiridos por la Federación en el extranjero, no estarán sujetos al régimen de dominio público y se regirán por los tratados internacionales correspondientes o, en su defecto, por la legislación del lugar en que se ubiquen"*. El segundo párrafo de dicho artículo establece que *"la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, será competente para llevar a cabo los actos de adquisición, posesión, vigilancia, conservación, administración, control y enajenación de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior, debiendo únicamente informar a la Secretaría sobre las operaciones de adquisición y enajenación que realice. Para llevar a cabo las adquisiciones de derechos de uso o de dominio de inmuebles ubicados en el extranjero, esa Dependencia se sujetará a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente"*.

Que el artículo 26 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano señala que *"La Secretaría expedirá las normas y procedimientos aplicables a las adquisiciones y a los bienes propiedad de la Nación que deberán ser inventariados, de conformidad con la legislación vigente, y las hará del conocimiento de las representaciones"*.

Que el artículo 7, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores establece que es una atribución de la Secretaría de Relaciones Exteriores *"Ejecutar la política exterior de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los lineamientos que para tal efecto dicte el Presidente de la República"*, así como *"Planear, coordinar, ejecutar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, la política exterior que desarrolla la Secretaría y el Servicio Exterior Mexicano, para lo cual procederá de conformidad con las metas, objetivos y directrices que determine el Presidente de la República"*.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 11 fracciones I, II, IV, XX y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, son atribuciones del Oficial Mayor:

"I.-Dirigir las políticas, normas, sistemas y procedimientos administrativos para la organización y funcionamiento de la Secretaría y para la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos, así como las que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas y darle seguimiento a su observancia;"

"II.-Dictar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas;"

"IV.-Dirigir la planeación y administración de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos de la Secretaría, así como establecer las normas, políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para su administración racional y eficiente, con excepción de aquellas que por ley deba emitir el Secretario;"

"XX.-Proponer al Secretario y, en su caso, dictar las medidas técnicas y administrativas que se estimen convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría, incluyendo las

modificaciones que requiera la estructura de la dependencia, así como controlar y evaluar el trabajo y los resultados de las actividades de las mismas, en cuanto a la gestión de calidad y eficiencia en materia de recursos de la Secretaría;

“XXV.- Dirigir la planeación y administración de los recursos materiales promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de éstos, así como el buen uso y servicio de los bienes muebles y de los inmuebles destinados a la Secretaría en el ámbito central, desconcentrado y representaciones de México en el exterior;”

El artículo 34 fracciones VIII, IX, XVI y XXVI que a la letra señalan que es facultad de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales:

“VIII. Registrar, controlar y salvaguardar el patrimonio inmobiliario asignado a la Secretaría y proponer las normas, políticas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para la administración, construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de los inmuebles destinados a la Secretaría y los que se pretendan destinar, así como para la administración y el funcionamiento de los equipos e instalaciones con que cuente, excepto los relacionados con los bienes y servicios informáticos;”

“IX. Proponer las normas, políticas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para la construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación, aprovechamiento y enajenación de los inmuebles de que dispone el Estado Mexicano en el extranjero y los que pretenda disponer para uso de las representaciones de México en el exterior;”

“XVI. Asesorar a petición de las unidades administrativas de la Secretaría y de las representaciones de México en el exterior en lo referente a los trámites de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, y a las demás gestiones que realicen en relación con inmuebles, recursos materiales y servicios;”

“XXVI. Proponer la adquisición, renta, mantenimiento, conservación, remodelación, adaptación y adecuación de los inmuebles sedes de las representaciones de México en el exterior, e instrumentar las acciones relativas a la política de “techo único;”

Que en el marco de la XXVII Reunión Anual de Embajadores y Cónsules celebrada los días 4 al 8 de enero de 2016, en atención a la preocupación de la titular de esta Secretaría de contar con procesos eficientes que faciliten la operación de las Representaciones de México en el Exterior, el Oficial Mayor se comprometió a llevar a cabo los mecanismos necesarios para contar con Normas actualizadas y ordenadas que regulen la adquisición, arrendamiento y disposición de bienes inmuebles en propiedad o en uso del Gobierno Federal en el exterior, instruyendo a la Dirección de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a realizar las acciones conducentes, por lo que en ejercicio de las atribuciones señaladas, se expiden las:

NORMAS INTERNAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- Los objetivos de las presentes normas son:

- a) Establecer los criterios, procedimientos y requisitos que las Representaciones de México en el Exterior deben llevar a cabo en las adquisiciones, arrendamientos, disposición y mantenimiento de bienes inmuebles.
- b) Definir las responsabilidades de las diversas áreas de la Secretaría de Relaciones Exteriores involucradas en los procesos de adquisición, arrendamiento, mantenimiento y disposición de bienes inmuebles que realizan las Representaciones de México en el Exterior.

2.- El Marco Jurídico de las presentes Normas es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
- Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Deuda Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Ingresos de la Federación (para el Ejercicio Fiscal que corresponda).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (para el Ejercicio Fiscal que corresponda).
- Acuerdo por el que se establece "la Política de techo único" en las Representaciones de México en el Exterior.
- Lineamientos Generales para la instrumentación, administración y aplicación de la "Política de techo único" en las Representaciones del Gobierno de México en el Exterior.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

-Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión.

-Manual de Políticas y Normas Presupuestarias para las Representaciones de México en el Exterior.

3.- Las Representaciones de México en el Exterior (RME's) en cuyos inmuebles alberguen otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se sujetarán además, a la normatividad respecto a la política de techo único en las Representaciones de México en el Exterior.

4.- Las RME's deberán cuidar que las adquisiciones, arrendamientos y disposición de bienes inmuebles así como los trabajos de mantenimiento que se lleven a cabo, sean congruentes, se ajusten a principios de productividad, ahorro, eficiencia, eficacia y transparencia y que conforme a la normatividad presupuestaria que al efecto emita la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).

5.- Para los efectos de estas Normas, se entenderá por:

- **CJ:** Consultoría Jurídica de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **DGBIRM:** Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.
- **DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- **DGTII:** Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación.
- **OM:** Oficialía Mayor.
- **Política de Techo Único:** Política de Techo Único del Ejecutivo Federal.
- **RME (s):** Representación (es) de México en el Exterior.
- **Secretaría:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIGEPP:** Sistema para la Gestión Programático Presupuestaria de las Representaciones de México en el Extranjero.

6.- Las presentes Normas son de observancia y aplicación obligatoria por parte de todas las RME's, así como del personal de la Secretaría involucrado en los procesos de adquisición, arrendamiento, disposición y mantenimiento de bienes inmuebles, sin perjuicio de cumplir con las leyes y reglamentos del país en donde se localicen los inmuebles.

7.- Las RME's únicamente contratarán seguros para bienes inmuebles, cuando la legislación local del país, estado o ciudad en el que se encuentren localizados, o bien el propietario del inmueble establezca condiciones especiales que las obliguen, previa autorización de la DGBIRM, dado que la Secretaría cuenta con un seguro con cobertura global para bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión de las RME's y de la Secretaría en territorio nacional.

La póliza correspondiente al seguro de cobertura global deberá ser presentada al arrendador y, en caso de que éste otorgue su visto bueno a los términos y condiciones de la misma, se anexará al contrato de arrendamiento.

8.- En todas las operaciones inmobiliarias objeto de las presentes Normas, será responsabilidad de los titulares de las RME's o en su ausencia, de quien se encuentre acreditado como encargado de las mismas de negociar las mejores condiciones para el Gobierno de México antes, durante y después de adquirir algún tipo de compromiso contractual.

9.- Para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles, las RME's deberán recabar por lo menos tres propuestas de inmuebles. En caso de que por las condiciones de la localidad no sea posible contar con las tres propuestas, las RME'S deberán rendir un informe en donde se justifique plenamente porque no puede presentarlas. Para las RME's de vida difícil, no será necesaria la presentación de dicha justificación.

10.- Las propuestas de adquisición y arrendamiento de inmuebles deberán presentarse mediante los formatos de solicitud que mediante circular indique la DGBIRM para ese efecto y deberán acompañarse de los proyectos de contrato con traducción simple al español y/o al inglés para cada uno de los inmuebles.

Asimismo, se deberán manifestar por escrito las necesidades de adecuaciones o mejoras de cada uno de los inmuebles a que hacen referencia el primer párrafo del presente numeral, con el estimado de gasto y tiempo para que se lleven a cabo.

Las solicitudes de adquisición y arrendamiento de inmuebles deberán remitirse por las vías institucionales.

11.- La DGBIRM analizará las propuestas presentadas por las RME's y enviará el proyecto de contrato de arrendamiento de la opción que considere la más viable tomando en cuenta las características descritas en los formatos así como los comentarios y opiniones de las RME's. Los proyectos de contratos para arrendamiento, adquisición o disposición de inmuebles que se pretendan suscribir serán dictaminados por la CJ, siendo éste un requisito indispensable para su suscripción.

12.- Las RME's deberán contar con la notificación de la DGBIRM autorizando la operación y de la DGPOP con la instrucción presupuestal que corresponda para proceder a la contratación de que se trate.

13.- Es responsabilidad de las RME's integrar los expedientes de cada una de las adquisiciones y arrendamientos de bienes inmuebles, con toda la documentación generada para tales efectos.

14.- El Titular de la RME es el único funcionario facultado para suscribir los contratos respectivos. En caso de ausencia del titular, dicha facultad será transmitida al funcionario encargado de la RME, de no resultar posible lo anterior, el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá la titularidad de los derechos y obligaciones señalados en los contratos de adquisición y/o arrendamiento inmobiliario o en cualquier otro acto que implique la disposición de algún inmueble federal localizado en el exterior.

15.- Previo a la formalización de cualquier operación inmobiliaria por parte de las RME's se deberá contar con la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado receptor, si así lo determina su legislación local.

16.- Cuando el Titular de la Secretaría haya autorizado la apertura de una Representación o cuando las particularidades del caso lo ameriten, el procedimiento para adquirir, arrendar o disponer de un inmueble podrá ser iniciado por la DGBIRM con el llenado del formato que corresponda, el cual será debidamente firmado por el Titular de dicha unidad administrativa.

17.- En las aperturas o cierres de una RME, así como para las adquisiciones o disposiciones de inmuebles, el Titular de la DGBIRM podrá designar un funcionario que se trasladará al lugar que corresponda a fin de auxiliar y coadyuvar con las áreas sustantivas para la ubicación de inmuebles, contratación y cancelación de los contratos respectivos.

Previo a la apertura de una representación, se proporcionará a la CJ la documentación con la que el posible arrendador acredite su personalidad, así como la propiedad del inmueble, situación registral del mismo y el proyecto de contrato de arrendamiento, de igual manera, previamente al cierre de una representación, la CJ deberá pronunciarse al respecto de la situación contractual del inmueble y determinará las medidas necesarias para entregarlo, para evitar incurrir en responsabilidad.

18.- La DGBIRM podrá designar algún funcionario que apoye "en sitio" a las RME's en cualquiera de las operaciones inmobiliarias previstas en las presentes normas.

19.- Cuando existan cambios significativos en el mercado inmobiliario del país en donde se ubiquen inmuebles propiedad del Gobierno Federal o cuando se realicen trabajos de obra que hayan requerido contratar avalúos de los mismos, será responsabilidad de las RME's actualizar el registro del valor de dichos inmuebles.

20.- La RME deberá asegurarse de que la ubicación del inmueble sea compatible con las actividades propias de la misma, que permita un acceso fácil tanto al público, como al personal de la misma y que sea acorde para el cumplimiento de la Política de Techo Único.

21.- Las RME's deberán justificar plenamente en su solicitud, que los inmuebles que pretendan adquirir o arrendar satisfacen plenamente las necesidades propias de operación e imagen al menor costo posible y que representan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad en el mercado inmobiliario de la localidad.

22.- Las RME's son las responsables de verificar oportunamente la fecha de vencimiento del contrato de arrendamiento de los inmuebles que ocupen para efectos de su renovación o, en su caso, cambio de inmueble en renta o adquisición, integrando y enviando a la DGBIRM la solicitud que corresponda así como el proyecto de contrato a suscribir con 3 meses de anticipación a la fecha establecida para la formalización del contrato o a la fecha que señale el contrato vigente para informar la decisión de renovar el mismo.

Para los casos en que se pretenda contratar por períodos que sobrepasen un ejercicio fiscal y el inicio de la nueva vigencia sea entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre del año en curso, la solicitud deberá presentarse a más tardar el 1 de junio de ese mismo año.

Para los casos en que se pretenda contratar por períodos que sobrepasen un ejercicio fiscal y el inicio de la nueva vigencia sea el 1 de enero del año inmediato siguiente, la solicitud deberá presentarse a más tardar el 30 de julio del año en curso.

CAPÍTULO II

INMUEBLES PARA USO DE RESIDENCIA OFICIAL

23.- Se podrán arrendar inmuebles para uso de Residencia Oficial para los Titulares de las RME's siempre y cuando, no exista un inmueble propiedad del Gobierno Federal ya con dicho uso o se encuentre vigente algún contrato de arrendamiento para el mismo efecto.

24.- Dadas las diferentes necesidades de cada individuo para ocupar el inmueble para uso residencial, de acuerdo con el número de miembros de la familia, en su caso, la edad de sus hijos, actividades personales, entre otras circunstancias, se evitará la adquisición de Residencias Oficiales, salvo que la DGBIRM determine que la oportunidad de compra es notoriamente

ventajosa desde el punto de vista financiero para el Gobierno de México o se trate de la manera más adecuada para satisfacer necesidades particulares de seguridad, acceso u otras que determine la Secretaría. Lo anterior deberá quedar debidamente acreditado en la solicitud que para el efecto realice la Representación.

25.- Las RME's buscarán arrendar inmuebles para uso de la Residencia Oficial que mediante su apariencia y ubicación promuevan una imagen positiva de México y proporcionen los niveles de comodidad, seguridad, protección civil y prevención de riesgos apropiados para sus ocupantes e invitados, al menor costo posible.

26.- Cuando el inmueble arrendado para uso de la Residencia Oficial no cumpla con las necesidades del Titular que la utilizará, la DGBIRM podrá analizar la posibilidad de un cambio de inmueble siempre que la RME funde y motive plenamente en su solicitud de arrendamiento de un nuevo inmueble las razones por las cuales resulta imposible su ocupación.

Adicionalmente es requisito indispensable, que el Titular de la RME obtenga del arrendador su aceptación para dar por terminado el contrato sin penalización para la Secretaría y se localice un inmueble al mismo o menor precio del que se cancelará, salvo casos excepcionales debidamente justificadas.

CAPÍTULO III

INMUEBLES PARA USO DE OFICINAS DE LAS REPRESENTACIONES DE MÉXICO EN EL EXTERIOR

27.- En el análisis de las propuestas para la adquisición o arrendamiento de inmuebles que alberguen a las RME's para utilizarse como oficinas, deberán considerar las condiciones de imagen, espacio, funcionalidad, accesibilidad y comodidad del inmueble, considerando el número de servidores públicos que se concentren en oficinas y el de visitantes que requieran los servicios que presta la representación, así como las condiciones de seguridad, protección civil y prevención de riesgos.

28.- Las RME's serán responsables de que en los contratos de arrendamiento se acuerde la colocación en lugar visible el escudo y bandera nacionales y la leyenda correspondiente a la "Embajada", "Misión" o "Consulado" de los Estados Unidos Mexicanos y no se limiten los horarios de trabajo y de atención, de conformidad con lo estipulado en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano. Asimismo y atendiendo a la normatividad local, a las prácticas comerciales y a los comentarios que para cada caso particular emita la CJ, debe procurarse la inclusión de una cláusula que permita la terminación anticipada del contrato sin responsabilidad por parte de la RME y sin que medie el pago de una indemnización, así como de una cláusula de salvaguarda de las prerrogativas de que goza la RME.

CAPÍTULO IV

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN EL EXTERIOR

29.- Todos los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que pretendan realizar las RME's, requerirán del dictamen de procedencia autorizado por el titular de la DGBIRM previa revisión del titular de la Dirección General Adjunta de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior.

De proceder dicho dictamen, se le notificará a la RME, la cual deberá remitir en un plazo no mayor a 30 días naturales, la copia del contrato de arrendamiento que se hubiere firmado con su traducción simple al español o al inglés y firmado en todas sus fojas por arrendador y arrendatario, así como del responsable encargado de su traducción. Asimismo, se deberán remitir fotografías y planos de distribución. Esto para estar en posibilidad de solicitar la inclusión del inmueble en la póliza de seguro global.

30.- Cuando se trate de renovación de contratos de arrendamiento con un incremento superior al 5% del último pago pactado en el contrato vigente, además de los requisitos establecidos en la Norma 10, se deberá proporcionar información relativa al mercado inmobiliario de la zona.

31.- Para los casos de contratos de arrendamiento para cambio de inmueble, además de los requisitos establecidos en la Norma 10, deberá incluirse una justificación detallada de los motivos por los que se propone el cambio de inmueble.

32.- Cuando por la legislación del lugar o por los usos y costumbres, se deba cubrir el monto de la renta por anticipado, se hará constar tal situación en el formato correspondiente. Dicha situación se someterá a consideración de la DGPOP quien determinará la procedencia del caso.

La CJ entregará a las RME's un contrato de arrendamiento modelo que servirá como base para la redacción de los proyectos de contrato, así como para la negociación de términos de contratación más favorables para los intereses del gobierno de México.

33.- Las RME's verificarán que los contratos de arrendamiento contengan una cláusula mediante la cual se garanticen los derechos del arrendatario en caso de transmisión de la propiedad del inmueble o de los derechos del arrendador, ya sea transmisión de la propiedad del inmueble o de los derechos del arrendador, sobre ésta o sobre el contrato mismo, así como disposiciones que establezcan medios de solución de controversias y legislación aplicable a la relación contractual.

Asimismo, deberán evitar la inclusión de cláusulas en las cuales se renuncie a las prerrogativas concedidas a la RME, al Gobierno de México o a sus funcionarios; en las que se ofrezcan los bienes de la RME como garantía del pago de la renta; o aquéllas en las que se acuerde que en caso de incumplimiento el arrendador podría ingresar al inmueble, expulsar a las personas que ahí se encuentren y/o confiscar bienes.

34.- En caso de arrendamientos en donde sea necesario llevar a cabo mejoras o adaptaciones al inmueble con cargo a la RME's, éstas no podrán exceder del equivalente a treinta y seis meses del importe de la renta pactada al inicio del contrato y el tiempo para realizarlas no podrá exceder de 3 meses.

35.- Las RME's deberán pactar en los contratos que suscriban los derechos y obligaciones que le correspondan a cada parte, relativos a las adaptaciones y mejoras del inmueble, procurando las mejores condiciones para el Gobierno de México.

36.- El contrato de arrendamiento que se suscriba, deberá precisar la aplicación y/o devolución del depósito de garantía que se entregará, de ser el caso.

37.- Cuando un inmueble arrendado por una RME's deba ser desocupado con motivo de un caso fortuito, fuerza mayor o emergencia, que pongan en peligro la seguridad de las personas que lo ocupen o las relaciones diplomáticas o consulares con el país en donde se ubique el inmueble, deberá informarlo con carácter de urgente a la DGBIRM, enviando además a la CJ el contrato vigente del inmueble que se pretende desocupar, con la finalidad de que revise los términos y

condiciones del mismo, e impedir que se contravengan las disposiciones que podrían acarrear responsabilidad para la RME, así como el proyecto de contrato de arrendamiento del nuevo inmueble que se pretende ocupar, sin que sea necesario presentar tres opciones de inmueble. Por tratarse de casos de urgencia, la CJ resolverá acerca de los instrumentos jurídicos en un plazo no mayor a 3 días naturales.

CAPÍTULO V

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES EN EL EXTERIOR

38.- Para todas las solicitudes de adquisición de bienes inmuebles la DGBIRM elaborará un análisis sobre la conveniencia económica de la operación y, en su caso, la propuesta de algún inmueble en particular el cual se someterá a consideración de la OM, quien emitirá un dictamen.

Para coadyuvar con las unidades administrativas antes mencionadas, la CJ valorará la situación legal del inmueble que se pretenda adquirir con base en los documentos que para ese efecto le sean remitidos por la RME.

El dictamen que al respecto recaiga, será comunicado por la DGBIRM a la RME y de haberse autorizado, ésta suscribirá los documentos respectivos, mismos que deberán enviarse a la DGBIRM en original y acompañados de una traducción simple al español en los 30 días naturales siguientes a su firma.

39.- Además de los requisitos enunciados en la norma 10, las RME's deberán presentar:

- a) Escrito con justificación detallada de los motivos por los que se propone la adquisición del inmueble.
- b) Estudio costo-beneficio que corresponda según lo establecido en los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que se encuentren vigentes al momento de presentar la propuesta.
- c) Investigación con el abogado consultor de la RME y/o con alguna agencia inmobiliaria, para conocer los requisitos legales que de acuerdo con la legislación local se deben cumplir para la compra de un inmueble.
- d) Los estudios o dictámenes necesarios para determinar el estado físico del inmueble a adquirir.
- e) Documento en donde se haga constar si existen o no gravámenes y/o denuncias judiciales sobre el inmueble. En caso de que existan cargas sobre el inmueble y la normatividad local lo prevé, la DGBIRM analizará la conveniencia de continuar con la operación si se pacta por escrito con el dueño del inmueble que a su entrega estará totalmente liberado de estas cargas.
- f) Impacto como consecuencia de la ocupación del inmueble, tales como: costos de desocupación, mudanza, adaptaciones requeridas en el nuevo inmueble.
- g) Planos arquitectónicos del inmueble propuesto.
- h) Avalúo original o su equivalente conforme a la legislación local en el que se precise el monto del bien inmueble a adquirir, mismo que deberá ser reconocido como oficial en la

localidad en donde se efectúe. En el avalúo se deberá establecer como mínimo lo siguiente:

- I. El precio máximo de adquisición.
- II. La vigencia del avalúo.
- III. El acta constitutiva de régimen de configuración del terreno (en caso de régimen de condominio indiviso).
- IV. Linderos.
- V. Colindancias.
- VI. Superficie de terreno y de construcción.
- VII. Determinación del uso de suelo.
- VIII. Descripción del inmueble.
- IX. Valores de terreno, construcción e instalaciones especiales.

40.- La RME deberá contar con la opinión favorable sobre la conveniencia política de la adquisición del inmueble por parte de la Subsecretaría de la que dependa según su adscripción, así como del asesor jurídico de la RME en la que manifieste que las condiciones del contrato propuesto son acordes con la legislación del país en el que se encuentra.

41.- El precio del inmueble que se adquiera no podrá ser superior al establecido en el avalúo. El avalúo emitido deberá estar vigente en el momento de la celebración del contrato respectivo.

42.- La DGBIRM se coordinará con la DGPOP para verificar la disponibilidad de recursos y para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión del estudio de costo-beneficio.

43.- De ser procedente la adquisición, la DGBIRM indicará a la RME que firme los documentos respectivos, mismos que deberán enviarse a la DGBIRM en original y acompañados de una traducción simple al español en los 30 días naturales siguientes a su firma.

44.- Cuando la adquisición de un inmueble a favor del Gobierno Federal se lleve a cabo con alguna otra figura jurídica distinta a la Compra-Venta se aplicará en lo procedente, lo dispuesto en el presente capítulo.

CAPÍTULO VI

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES EN EL EXTERIOR

45.- Las RME's que se encuentren en inmuebles propios deberán incluir en los anteproyectos de presupuesto, una asignación destinada a ejecutar programas de mantenimiento preventivo con carácter permanente.

46.- Todas las solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de inmuebles deberán cumplir con lo estipulado en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

47.- Se entenderá por mantenimiento preventivo todas aquellas acciones y trabajos con el propósito de conservar las condiciones actuales de los elementos de un inmueble, previendo el deterioro irreversible de los mismos.

Asimismo, se entenderá por mantenimiento correctivo todas aquellas acciones y trabajos con el propósito de restituir las condiciones físicas de los elementos y materiales de un inmueble que ya no pueden ser recuperados ya que su daño es irreversible.

48.- La DGBIRM podrá designar personal de su adscripción o bien contratar servicios profesionales externos para acudir con carácter de visitador a las RME's para verificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas y en su caso coordinar las acciones necesarias para resolverlas.

49.- El Titular de la RME es el único funcionario facultado para suscribir los contratos respectivos para el mantenimiento y conservación de los inmuebles ocupados por las RME's, o en su ausencia, de quien se encuentre acreditado como encargado de las mismas.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES FEDERALES LOCALIZADOS EN EL EXTERIOR

50.- Los inmuebles federales localizados en el extranjero que no sean útiles para destinarlos al uso de oficina de la RME o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que cuente con oficinas en el exterior o como Residencia Oficial, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

- A. Venta (Enajenación a título oneroso);
- B. Permuta;
- C. Comodato o usufructo a favor de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que cuenten con oficinas en el exterior, y
- D. Los demás actos de carácter oneroso que se deba o pueda llevar a cabo en materia inmobiliaria, de acuerdo con la legislación local.

51.- La venta de inmuebles federales localizados en el exterior que no sean útiles para la federación, se realizará mediante subasta. Sólo en caso de que la legislación del país en donde se lleve a cabo la operación impida una subasta o una venta a alguna institución pública o privada de asistencia social o de investigación que no persigan fines de lucro, dicha venta se podrá llevar a cabo por adjudicación directa.

52.- Las RME's deberán presentar a la DGBIRM la solicitud de venta de inmueble, indicando los motivos por los cuales éste ya no es útil para las RME's ni para alguna de las oficinas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acompañada de la documentación que soporte lo manifestado, para que la DGBIRM esté en posibilidad de analizar la factibilidad de la venta.

En caso de que la DGBIRM determine que el inmueble ya no es útil para el Gobierno Federal, de acuerdo con la información y documentación presentada por la RME, someterá a consideración del Oficial Mayor la viabilidad de la solicitud, quien autorizará o negará la venta del inmueble.

53.- La solicitud de venta de inmueble deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Avalúo del inmueble vigente y con antigüedad menor de un año al inicio de este procedimiento.
- b) Investigación con el abogado consultor de la RME y/o con alguna agencia inmobiliaria, para conocer los requisitos legales que de acuerdo con la legislación local se deben cumplir para la venta de un inmueble.
- c) Notificación realizada al Gobierno del país en donde se localice el inmueble.

- d) Relación de bienes adheridos al inmueble, incluyendo los inventariados, los que, en su caso, formarán parte de la venta. Estos bienes deben darse de baja del inventario de la Secretaría en cuanto se concrete la venta del inmueble.

54.- En caso de que sea necesaria la contratación de algún estudio técnico, servicio inmobiliario trámite legal para la venta del inmueble, la RME solicitará autorización a la DGBIRM para la obtención de recursos respectivos.

55.- De autorizarse la venta, la DGBIRM lo comunicará a la RME a fin de que se lleve a cabo las acciones necesarias para que el inmueble esté en condiciones de ser vendido.

La RME informará a la DGBIRM cuando haya cubierto todos los requisitos legales y formales necesarios conforme a la legislación local para que pueda llevarse a cabo la operación de venta.

56.- La DGBIRM tramitará la obtención de los recursos respectivos y en su oportunidad instruirá para que inicie el procedimiento de venta, conforme lo siguiente:

- I. Las RME's deberán difundir la convocatoria para llevar a cabo oferta pública de la venta mediante dos publicaciones semanales en por lo menos dos diarios de mayor circulación en la localidad, en los días que resulten más convenientes de acuerdo a las prácticas locales; en alguna revista especializada en materia inmobiliaria y, de ser posible, en medios electrónicos también especializados.
- II. La convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a) Mención de que la representación de México en el país de que se trate, convoca a la subasta del inmueble.
 - b) Descripción general ubicación y superficie del inmueble materia de la subasta, indicando el área construida y bienes incorporados, incluyendo los inventariados y propiedad de la Secretaría que permanecerán así tras la venta.
 - c) Se precisará que la venta se realizará en las condiciones en que se encuentre el inmueble a esa fecha.
 - d) Valor base de venta del inmueble (el cual deberá ser el establecido por el avalúo).
 - e) Fecha y hora en la que se permitirá el acceso al inmueble de los posibles compradores para su valoración.
 - f) Lugar, fecha y hora de celebración del acto de presentación, subasta y fallo. El tiempo entre la fecha de la última publicación de la convocatoria y la del acto deberá ser de por lo menos 15 días naturales.
 - g) Monto y modalidad de la garantía de la oferta de compra. Se garantizará a través de cheque certificado o cualquier otro documento que de acuerdo con la legislación del lugar, permita garantizar la seriedad de la oferta por monto equivalente al 10% del valor base de venta.
 - h) Modo de pago, el cual se realizará en una sola exhibición y precio a la firma del contrato en la cuenta de cheques que se especificará.
- III. Previa autorización de la DGBIRM, la RME podrá encomendar la promoción de la venta del inmueble a personas especializadas en la materia, cuando cuente con elementos de juicio suficientes para considerar que con ello se pueden aumentar las alternativas de compradores potenciales y la posibilidad de lograr precios más altos. En caso de que dicha promoción implique costos, se deberá solicitar la contratación respectiva conforme a la normatividad aplicable al caso.
- IV. La RME deberá remitir copia de las publicaciones respectivas a fin de que la DGBIRM convoque al Órgano Interno de Control en la Secretaría, a participar en el acto de

presentación subasta y fallo de la adjudicación del inmueble. La ausencia del citado Órgano Interno de Control en dichos actos no afectará su celebración y validez.

- V. El acto de presentación, subasta y fallo será presidido por el titular de la RME o por el funcionario de dicha RME al que se designe mediante comunicado escrito y solo podrá ser en funcionario con el nivel inmediato inferior al del titular, podrá haber participación de un funcionario designado por la DGBIRM. El acto se llevará a cabo bajo los términos siguientes:
- a) El acto será público e iniciará con el registro de los participantes, según el formato anexo, quienes deberán presentar original y copia de una identificación oficial.
 - b) Con los participantes presentes iniciará la subasta con el valor base del avalúo y hasta que concluya la puja.
 - c) Se adjudicará a quien haya ofrecido el precio más alto.
 - d) Solo participaran en la subasta quienes hayan entregado al momento de registrarse la garantía de la oferta por el 10% del valor base de venta. Al participante ganador se le retendrá la garantía y se le devolverá al momento de formalizar la compra venta.
 - e) Se levantará acta con 2 testigos de asistencia en la que se haga constar lo actuado, las propuestas ofertadas y el fallo, así como la manifestación del ganador de que acepta el inmueble en las condiciones en las que se encuentra y que perderá la garantía otorgada en caso de retirar su propuesta o no cumplir con los plazos que se indican a continuación. La falta de firma de alguno de los participantes registrados no invalidará el acto.

57.- El contrato de compra-venta así como todos los requisitos necesarios para formalizar la operación se deberán llevar a cabo dentro de los 60 días naturales siguientes al día en el que se haya concretado el fallo respectivo. Firmará el titular de la RME todos los documentos necesarios de acuerdo a la legislación local.

58.- Si la formalización no se concreta, se hará efectiva la garantía y el inmueble se podrá adjudicar a la siguiente mejor propuesta. En este caso, sólo se mantendrá el valor base utilizado para la subasta si el avalúo continúa vigente. Si fenece su vigencia, deberá actualizarse o practicarse un nuevo avalúo.

Si la formalización no se concretara por causas no imputables al comprador, se deja sin efectos la invitación y se devuelve la garantía.

59.- La RME deberá enviar a la DGBIRM el proyecto de contrato de compraventa respectivo, acompañado de la opinión del abogado consultor y de los cotejos que realice la RME de la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial original vigente del comprador, en caso de ser persona física.
- II. Si es una persona moral, original del documento que de acuerdo con la legislación del lugar, acredite su legal constitución y en el que se otorgue los poderes suficientes a su representante para obligarla, así como la identificación original vigente de dicho representante.
- III. Comprobante de domicilio original.

60.- Para todos los casos en que la Secretaría lleve a cabo una operación de venta de inmueble, el comprador deberá realizar el pago de contado, mediante depósito electrónico a la cuenta de la RME previo a la firma del contrato.

61.- La permuta de inmuebles federales localizados en el exterior que no sean útiles para la federación, solo se llevará a cabo por inmuebles que registren el mismo valor de avalúo o que el que reciba del gobierno federal sea de mayor valor.

62.- La permuta de inmuebles federales localizados en el exterior se podrá llevar a cabo con los gobiernos federales, estatales o locales en donde se ubique el inmueble o con particulares, cuando los inmuebles permutados satisfagan las necesidades de las partes en cuanto a su ubicación, características y aptitudes.

63.- La DGBIRM podrá proponer la permuta de algún inmueble por sí misma o a petición de alguna RME, la cual en todo caso, enviará la información necesaria para análisis de la operación a la DGBIRM, en particular la siguiente documentación:

- I. Justificación de los motivos por los cuales el inmueble que se desea permutar ya no es útil para la federación.
- II. Documento que acredite los gravámenes y/o denuncias judiciales que estén sobre el inmueble que será propiedad del Gobierno de México. De acuerdo con la normatividad local, la DGBIRM analizará la conveniencia de continuar con la operación si se pacta por escrito con el dueño del inmueble que a su entrega estará totalmente liberado de estas cargas.
- III. Impacto como consecuencia del cambio de inmueble, tales como: costos de desocupación, mudanza, adaptaciones requeridas en el nuevo inmueble.
- IV. Planos arquitectónicos del inmueble que se adquirirá.
- V. Avalúo original o su equivalente conforme a la legislación local en el que se precise el monto de los inmuebles a permutar, mismo que deberá ser reconocido como oficial en la localidad en donde se efectúe. En el avalúo se deberá establecer como mínimo lo siguiente:
 - a) El precio máximo de adquisición.
 - b) La vigencia del avalúo.
 - c) El acta constitutiva de régimen de configuración del terreno (en caso de régimen de condominio indiviso).
 - d) Linderos.
 - e) Colindancias.
 - f) Superficie de terreno y de construcción.
 - g) Determinación del uso del suelo.
 - h) Descripción del inmueble.
 - i) Valores de terreno, construcción e instalaciones especiales.

Los avalúos emitidos deberán estar vigentes en el momento de la celebración del contrato respectivo y servirán de base para efectos de escrituración, cada propietario pagará el avalúo del inmueble de su propiedad.

64.- La RME informará a la DGBIRM cuando haya cubierto todos los requisitos legales y formales necesarios conforme a la legislación local, para que el inmueble a permutar sea factible de ser transferido, conforme a la legislación local para formalizar la permuta.

65.- La DGBIRM someterá a consideración de la OM la vialidad de la solicitud de permuta de inmueble, la que autorizará o negará la operación de acuerdo con el dictamen técnico que refleje la conveniencia de la operación.

66.- De autorizarse la operación de permuta, la DGBIRM lo comunicará a la RME, a fin de que remita:

- I. Proyecto del instrumento a través del cual se formalizará la permuta con su traducción simple al español.
- II. Opinión del asesor jurídico de la RME en la que manifieste que las condiciones del contrato propuesto son acordes con la legislación del país en el que se encuentra.
- III. Autorización para la permuta del inmueble por parte del gobierno del país en donde se realizará la operación, cuando así lo exija su legislación local.

67.- Una vez autorizada la permuta, se hará del conocimiento de la RME a fin de que firme los documentos respectivos, mismos que deberán enviarse en original y acompañados de una traducción simple al español en los 30 días naturales siguientes a su firma.

68.- El comodato de inmuebles federales localizados en el exterior que no sean útiles para la federación, solo se llevará a cabo a favor de oficinas de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas mexicanas que cuenten con oficinas en el exterior sea federal, estatal o municipal, o instituciones privadas mexicanas o extranjeras de asistencia social o de investigación que no persigan fines de lucro.

69.- La DGBIRM podrá proponer el comodato de algún inmueble por sí misma o a petición de alguna RME, la cual en todo caso enviará la información necesaria para análisis de la operación a la DGBIRM, en particular la siguiente documentación:

- I. Justificación de los motivos por los cuales el inmueble que se desea dar en comodato ya no es útil para la RME.
- II. Información general de los interesados en utilizar el inmueble bajo la figura de comodato, quien deberá comprometerse a no utilizar el inmueble más que para los fines para los cuales se presta, no conceder a un tercero el uso del inmueble si no es con la autorización de la Secretaría y a devolverlo en el estado en el que lo recibe.

70.- La DGBIRM someterá a consideración de la OM la viabilidad de la solicitud de comodato, la que autorizará o negará la operación de acuerdo con el dictamen técnico que refleje la conveniencia de la operación.

71.- De autorizarse la operación de comodato, la DGBIRM lo comunicará a la RME, a fin de que remita:

- I. Proyecto de instrumento a través del cual se formalizará el comodato con su traducción simple al español.
- II. Opinión del asesor jurídico de la RME en la que manifieste que las condiciones del contrato propuesto son acordes con la legislación del país en el que se encuentra.

72.- Una vez autorizado el comodato, se hará del conocimiento de la RME a fin de que firme los documentos respectivos, mismos que deberán enviarse en original y acompañados de una traducción simple al español en los 30 días naturales siguientes a su firma.

73.- Cuando se hayan agotado todas las opciones de disposición de inmuebles federales localizados en el exterior que no sean útiles para la federación y en el lugar en donde se encuentre el inmueble exista alguna otra figura legal que permita su disposición, se llevará a cabo la operación cumpliendo en lo procedente, lo previsto en las presentes normas y previa opinión de la Consultoría Jurídica.

Los ingresos obtenidos por la operación inmobiliaria que se lleve a cabo, se concentrarán en la Tesorería de la Federación conforme a las instrucciones que al efecto emita la DGPOP.

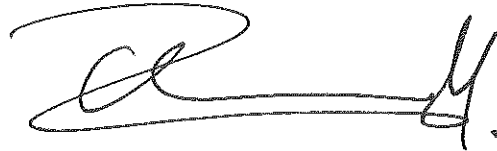
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Normas Internas para la Administración de los Bienes Inmuebles de las Representaciones de México en el Exterior, entrarán en vigor al día siguiente su inserción en la Normateca Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEGUNDA.- Se abrogan las Normas Internas para la Administración de los Bienes Inmuebles de las Representaciones de México en el Exterior de fecha 28 de marzo de 2012.

Dado en la Ciudad de México, a los 14 días del mes de septiembre del año 2016.

La Secretaria de Relaciones Exteriores



Claudia Ruiz Massieu Salinas

