

LINEAMIENTOS generales para la asignación temporal de espacios en los inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.- Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**Presentación****Objetivo****Marco Normativo****Título I**

Disposiciones Generales y Glosario

Título II

Autorización para la asignación de espacios para servicios bancarios, sucursales y cajeros

Título III

Autorización para la asignación de espacios para el servicio de comedor

Título IV

Autorización para la asignación de espacios con fines institucionales y comerciales, cafeterías, stands promocionales en ferias, exposiciones y/o eventos de cualquier tipo, en beneficio de las y los servidores públicos del Tribunal Electoral, público visitante y/o público en general

Título V

Procedimiento para la asignación de espacios a título oneroso a través de Permisos Temporales Revocables

Capítulo Primero

Procedimiento para la asignación de Permisos Temporales Revocables

Capítulo Segundo

Procedimiento para la asignación de Permisos Temporales Revocables por asignación directa

Título VI

Revocación de las autorizaciones y Permisos Temporales

Título VII

Garantías y Seguro

Transitorios**PRESENTACIÓN**

Los Lineamientos para la asignación de espacios en los inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, establecen las medidas que deben observar las áreas involucradas en el proceso de asignación de espacios comunes, desde el requerimiento que formulen las diferentes áreas jurisdiccionales, administrativas y auxiliares, hasta su operación.

Su propósito es regular la asignación de los espacios de este Órgano Jurisdiccional para el desarrollo de actividades institucionales y comerciales, atinentes a la prestación de servicios, exposiciones, de promoción, entre otras.

En los presentes lineamientos se establecen mecanismos de control que permitirán mitigar riesgos y llevar a cabo el control de los espacios que serán asignados en los distintos inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, como son la emisión de dictámenes en materia de seguridad y protección civil, así como en materia de viabilidad de ocupación de espacio, lo que permitirá una administración más eficiente de los espacios que serán asignados para llevar a cabo las actividades, proyectos y programas de las unidades administrativas para el logro de los objetivos institucionales, así como de aquellos que contribuirán a mejorar las condiciones en que las y los servidores desempeñan sus funciones.

OBJETIVO

Establecer las bases, criterios, directrices y plazos que regulen las actividades, tareas y los requisitos a observarse por las áreas solicitantes del Tribunal Electoral, para el uso de espacios físicos en los inmuebles propiedad y en posesión de este Órgano Jurisdiccional, a favor de personas físicas, morales o instituciones públicas o privadas, para la prestación de servicios en beneficio de las y los servidores públicos, exposiciones, actividades culturales y recreativas, entre otras.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- Ley General de Bienes Nacionales;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley Federal de Derechos;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
- Acuerdo General de Administración;
- Acuerdo General del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.

TÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES Y GLOSARIO**

Artículo 1. El contenido del presente instrumento normativo es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal Electoral y tienen por objeto regular la asignación de espacios físicos en los inmuebles propiedad y en posesión de este Órgano Jurisdiccional, así como la responsabilidad e instancias competentes para cumplir y hacer cumplir las disposiciones conducentes en la materia.

Artículo 2. La aplicación de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos se hará de conformidad con los criterios y principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y legalidad, así como con las disposiciones normativas emitidas por la Comisión de Administración.

Artículo 3. La aplicación, interpretación y todo aquello que no esté previsto en los presentes lineamientos, será analizado y resuelto por la persona titular de la Secretaría Administrativa.

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

Área de Adquisiciones:	Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública;
Área Solicitante:	Área jurisdiccional, administrativa o de apoyo que solicita autorización para el uso de espacios físicos en inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Área Jurídica:	Dirección General de Asuntos Jurídicos;
Comisión de Administración:	Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Contraloría:	Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Garantía:	Medio mediante el cual el permisionario asegura el cumplimiento de sus obligaciones contraídas con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para el uso de un espacio físico autorizado a título oneroso a través de un Permiso Temporal Revocable;

Permisionario:	Persona física o moral, o institución pública beneficiaria del uso de un espacio físico en inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Permiso Temporal Revocable:	Documento en el que consta el acto administrativo por el cual la persona titular de la Secretaría Administrativa autoriza de forma onerosa, a favor de personas físicas, morales o instituciones, el uso y aprovechamiento temporal de un espacio físico en inmuebles propiedad y en posesión del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Póliza de Seguro:	Instrumento legal que debe contratar el permisionario para garantizar posibles daños al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y a terceros, debido al riesgo y a la naturaleza de las actividades que realizará en el espacio físico que se le asigne.
Protección Institucional:	Dirección General de Protección Institucional;
Secretaría Administrativa:	Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
Servicios Generales:	Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales;
Tribunal Electoral:	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;

Artículo 5. La persona titular de la Secretaría Administrativa autorizará el uso de espacios físicos, de conformidad con lo dispuesto en los presentes lineamientos.

El Tribunal Electoral podrá autorizar a las personas físicas y morales, e instituciones públicas, el uso de un espacio físico a título oneroso o gratuito, tratándose de cualquiera de los siguientes casos o algún otro similar:

- Servicios bancarios, sucursales y cajeros;
- Servicios de comedor;
- Espacios con fines institucionales y comerciales, cafeterías, stands promocionales en ferias, exposiciones y/o eventos de cualquier tipo, en beneficio de las y los servidores públicos del Tribunal Electoral, público visitante y/o público en general.

Las y los servidores públicos del Tribunal Electoral, así como sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad y afinidad, no podrán ser sujetos de un permiso para el uso de un espacio físico.

Artículo 6. Las autorizaciones para el uso de un espacio físico, que otorgue el Tribunal Electoral, a través de la Secretaría Administrativa, serán de carácter estrictamente administrativo y tendrán por objeto ser un medio para generar certeza en la asignación de espacios físicos.

Las autorizaciones podrán ser a título gratuito u oneroso, atendiendo a la naturaleza y objeto del servicio que se pretenda realizar.

Artículo 7. La persona titular de la Secretaría Administrativa mediante oficio podrá autorizar la asignación de espacios a las unidades administrativas del Tribunal Electoral, para la realización de actividades institucionales, así como para la instalación de stands promocionales en ferias, exposiciones o eventos de cualquier tipo, que organicen cualquiera de las áreas solicitantes, sin necesidad de cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos cuando así se justifique, incluidos los servicios que traigan aparejados dichos eventos.

TÍTULO II

AUTORIZACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA SERVICIOS BANCARIOS, SUCURSALES Y CAJEROS

Artículo 8. El área solicitante, a través de su titular, será la encargada de solicitar a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para la asignación de espacios para servicios bancarios, sucursales y cajeros, en los inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral, mediante solicitud fundada y motivada de su titular.

Artículo 9. El área solicitante, según sea el caso, previo a requerir a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para el uso de un espacio físico, deberá:

- a) Proponer el espacio físico a utilizar, así como detallar el uso que se le dará;

- b) Gestionar los planos o croquis del espacio físico, así como la especificación de los metros cuadrados que se ocuparán;
- c) Obtener el Visto Bueno por escrito de la factibilidad del uso del espacio para su aprovechamiento, emitido por el área de Servicios Generales;
- d) Obtener el Visto Bueno por escrito de Protección Institucional, quien considerará la conveniencia del uso que se le dará al espacio físico a ocupar;
- e) Elaborar un Anexo Técnico en el que se indiquen los requisitos que deben cumplir los interesados para obtener la autorización, las obligaciones y derechos tanto del Tribunal Electoral como del Permisionario.

Artículo 10. La asignación será gratuita cuando la ocupación del espacio sea para servicios bancarios, sucursales y cajeros, con instituciones que se mantenga una relación contractual de negocio, teniendo como fin último acercar los referidos servicios a las y los funcionarios del Tribunal Electoral, así como garantizar su seguridad al hacer uso de estos.

Artículo 11. La autorización y las condiciones de asignación del espacio se sustentarán y establecerán en los instrumentos jurídicos que se celebren con las instituciones bancarias.

Artículo 12. La asignación de espacios para servicios bancarios, sucursales y cajeros, no afecta al interés público, ni al Tribunal Electoral; asimismo las instituciones bancarias serán responsables de la conservación del espacio asignado.

Artículo 13. El permisionario será responsable de la instalación de las sucursales bancarias y cajeros automáticos, asumiendo la obligación de garantizar que la operación de estos se lleve a cabo con óptima calidad.

Artículo 14. La institución bancaria deberá contar con personal con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, en este sentido, en su carácter de patrón del personal que utilice para la operación de las sucursales bancarias y cajeros automáticos, será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo en materia laboral, de seguridad social y fiscal.

Artículo 15. La institución bancaria y su personal deberá observar y acatar en todo momento, las normas y políticas de seguridad para el acceso a los inmuebles del Tribunal Electoral.

TÍTULO III

AUTORIZACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE COMEDOR

Artículo 16. El Área Solicitante, a través de su titular, será la encargada de solicitar a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para la asignación de espacios para prestadores que otorguen el servicio de comedor, en los inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral, mediante solicitud fundada y motivada de su titular.

Artículo 17. El Área Solicitante, según sea el caso, previo a requerir a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para el uso de un espacio físico, deberán:

- a) Proponer el espacio físico a utilizar, así como detallar el uso que se le dará;
- b) Gestionar los planos o croquis del espacio físico, así como la especificación de los metros cuadrados que se ocuparán;
- c) Obtener el Visto Bueno por escrito de la factibilidad del uso del espacio para su aprovechamiento, emitido por el área de Servicios Generales;
- d) Obtener el Visto Bueno por escrito de Protección Institucional, quien considerará la conveniencia del uso que se le dará al espacio físico a asignar;
- e) Elaborar un Anexo Técnico en el que se indiquen los requisitos que deben cumplir los interesados para obtener la autorización, las obligaciones y derechos tanto del Tribunal Electoral como del permisionario.

Artículo 18. La asignación será gratuita cuando la ocupación del espacio sea para otorgar el servicio de comedor, a través de prestadores de servicio, para otorgar el apoyo correspondiente a los servidores públicos del Tribunal Electoral para consumir alimentos, que cuenten con subsidio establecido por la Comisión de Administración, sujeto a la observancia y cumplimiento de los lineamientos del servicio de comedor, señalados en los "Lineamientos de la Dirección General de Recursos Humanos".

Artículo 19. La autorización y las condiciones de asignación del espacio se sustentarán y establecerán en los instrumentos jurídicos que se celebren con los prestadores que otorguen el servicio de comedor.

Artículo 20. La asignación de espacios para otorgar el servicio de comedor, no afecta al interés público, ni al Tribunal Electoral, toda vez que tales prestadores de servicio serán responsables de la conservación del espacio que les sea asignado.

Artículo 21. El permisionario será responsable de asegurar el estado físico de las instalaciones y equipos facilitados por el Tribunal Electoral para otorgar el servicio de comedor.

Artículo 22. El prestador que otorgue el servicio de comedor deberá asignar personal con los conocimientos, experiencia y calificación que se requiere, en este sentido, en su carácter de patrón del personal que utilice para la operación de tal servicio, será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones a su cargo en materia laboral, de seguridad social y fiscal.

Artículo 23. El prestador que otorgue el servicio de comedor y su personal deberá observar y acatar en todo momento, las normas y políticas de seguridad para el acceso a los inmuebles del Tribunal Electoral.

TÍTULO IV

AUTORIZACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS CON FINES INSTITUCIONALES Y COMERCIALES, CAFETERÍAS, STANDS PROMOCIONALES EN FERIAS, EXPOSICIONES Y/O EVENTOS DE CUALQUIER TIPO, EN BENEFICIO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL, PÚBLICO VISITANTE Y/O PÚBLICO EN GENERAL

Artículo 24. El Área Solicitante, a través de sus titulares, será la encargada de solicitar a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para la asignación de un espacio a título gratuito para el uso de personas físicas, morales e instituciones públicas o privadas, en los inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral, mediante solicitud fundada y motivada de su titular.

Artículo 25. El Área Solicitante, según sea el caso, previo a requerir a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización a título gratuito para el uso de un espacio físico, deberá:

- a) Proponer el espacio físico a utilizar, así como detallar el uso que se le dará;
- b) Gestionar los planos o croquis del espacio físico, así como la especificación de los metros cuadrados que se ocuparán;
- c) Obtener el Visto Bueno por escrito de la factibilidad del uso del espacio para su aprovechamiento, emitido por el área de Servicios Generales;
- d) Obtener el Visto Bueno por escrito de Protección Institucional, quien considerará la conveniencia del uso que se le dará al espacio físico a asignar;

Reunidos y presentados los requisitos para la autorización a título gratuito para el uso de un espacio físico, la Secretaría Administrativa emitirá el documento de autorización correspondiente.

Artículo 26. La autorización y asignación será gratuita cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- a) Cuando la ocupación del espacio sea igual o menor a cuarenta y cinco días naturales;
- b) Cuando se trate para la instalación de stands promocionales en ferias, exposiciones o eventos de cualquier tipo, organizados por cualquiera de las áreas solicitantes, incluyendo los servicios que traigan consigo;
- c) Cuando el espacio se otorgue para cumplimiento de programas, proyectos y actividades institucionales del Tribunal Electoral;
- d) Cuando se trate de servicios proporcionados por instituciones públicas o privadas para beneficio de las y los servidores públicos;
- e) En los casos que se encuentre debidamente justificado por las áreas solicitantes.

Cuando no se actualicen los supuestos anteriores, la autorización y asignación de espacios físicos será a título oneroso, debiéndose tramitar un Permiso Temporal Revocable, en términos del Título V del presente instrumento.

Artículo 27. En los casos considerados en los incisos del artículo anterior, las condiciones de asignación del espacio se establecerán en los instrumentos jurídicos que se celebren para tal efecto.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS A TÍTULO ONEROSO A TRAVÉS DE PERMISOS TEMPORALES REVOCABLES**CAPITULO PRIMERO****PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERMISOS TEMPORALES REVOCABLES**

Artículo 28. El Permiso Temporal Revocable a título oneroso para la designación de espacios al interior de las instalaciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación no afecta el interés público, ni persigue fines lucrativos, por lo cual únicamente se cobrará un derecho conforme a la Ley Federal de Derechos.

Artículo 29. Las áreas solicitantes, a través de sus titulares, serán las encargadas de requerir a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para la asignación de un espacio a título oneroso, para el uso de personas físicas y morales, e instituciones públicas o privadas, en los inmuebles propiedad o en posesión del Tribunal Electoral.

Artículo 30. Las áreas solicitantes, según sea el caso, previo a requerir a la persona titular de la Secretaría Administrativa la autorización para la asignación de un espacio a título oneroso, deberán:

- a) Determinar la vigencia del permiso;
- b) Proponer el espacio físico a utilizar, así como detallar el uso que se le dará;
- c) Gestionar los planos o croquis del espacio físico, así como la especificación de los metros cuadrados que se ocuparán;
- d) Obtener el Visto Bueno por escrito de la factibilidad del uso del espacio para su aprovechamiento, emitido por el área de Servicios Generales;
- e) Obtener el Visto Bueno por escrito de Protección Institucional, quien considerará la conveniencia del uso que se le dará al espacio físico a asignar;
- f) Determinar la contraprestación mensual por la asignación de espacios físicos, tomando en cuenta los metros cuadrados, de conformidad con lo establecido en el artículo 232, fracción IX, de la Ley Federal de Derechos vigente, la cual tendrá que cubrirse durante los primeros diez días naturales y contabilizarse a mes vencido;
- g) Determinar si procede el cobro por concepto de servicios, su forma de pago y el método para calcularlo.
- h) De proceder el cobro por concepto de servicios, se deberá solicitar al área de Servicios Generales que determine el costo proporcional que corresponda a los servicios que utilizará el permisionario, como energía eléctrica, agua, fumigación, mantenimiento, limpieza, gas, y cualquier otro que determine el Tribunal Electoral;
- i) Elaborar un Anexo Técnico en el que se indiquen los requisitos que deben cumplir los interesados para obtener la autorización, las obligaciones y derechos tanto del Tribunal Electoral como del permisionario, así como las garantías necesarias.

Artículo 31. La persona titular del Área Solicitante, deberá solicitar a la persona titular de la Secretaría Administrativa, la autorización para la asignación de un espacio físico a título oneroso, mediante oficio fundado y motivado, el cual deberá reunir los requisitos y adjuntar los documentos establecidos en el artículo 30 de los presentes lineamientos.

La persona titular de la Secretaría Administrativa, en caso de considerarlo necesario, podrá requerir al área solicitante mayor información para su autorización.

Una vez reunidos todos los requisitos, la persona titular de la Secretaría Administrativa podrá autorizar la asignación del espacio físico a título oneroso.

Artículo 32. La persona titular de la Secretaría Administrativa turnará al Área de Adquisiciones para que determine si se trata de una asignación directa en términos del Artículo 33 de este instrumento jurídico; de no ser el caso, el otorgamiento de Permisos Temporales Revocables se deberá llevar conforme al procedimiento siguiente:

- a) Se elaborará una invitación que contendrá los requerimientos técnicos, económicos y legales que deben satisfacer los interesados, así como los plazos a los que se sujetará el procedimiento;

- b) Se invitarán, mediante escrito notificado vía correo electrónico, a por lo menos tres personas físicas o morales que se considere puedan tener interés en participar en la obtención de un Permiso Temporal Revocable;
- c) Las personas físicas o morales interesadas deberán asistir a la visita a los espacios físicos que se pretenden asignar, a efecto de que conozcan las superficies, condiciones del entorno ambiental y características referentes a las instalaciones con que cuentan los inmuebles; derivado de la visita, el Área de Adquisiciones emitirá una constancia de visita que será requisito indispensable para que sea tomada en cuenta su solicitud;
- d) La visita será presidida por un representante del Área de Adquisiciones y deberán asistir un representante de la Contraloría, del Área Solicitante y de los interesados, de la cual se deberá levantar acta circunstanciada.
- e) Posteriormente a la visita, se llevará a cabo una junta de aclaraciones, en la que se dará atención y respuesta a las preguntas formuladas por los interesados, respecto de los permisos que se pretenden otorgar y los requerimientos técnicos, económicos y legales que se deban satisfacer;
- f) La junta de aclaraciones será presidida por un representante del Área de Adquisiciones y deberán asistir un representante de cada una de las siguientes Áreas: Solicitante, Jurídica y Contraloría, quienes actuarán en el ámbito de sus respectivas competencias, y se levantará acta circunstanciada. La asistencia a la junta de aclaraciones no será obligatoria para los interesados;
- g) El Área de Adquisiciones, dentro de los siguientes cinco días hábiles, posteriores a la última junta de aclaraciones, recibirá de los interesados su solicitud de permiso para usar un espacio físico temporal, la cual deberá cumplir con lo solicitado en la invitación y en el Anexo Técnico, debiendo presentarse en sobre cerrado e indicar el nombre del solicitante del permiso y la identificación o nombre del procedimiento, así como las garantías que se determinen;
- h) La apertura de propuestas se llevará a cabo en sesión privada la cual será presidida por un representante del Área de Adquisiciones y deberán asistir un representante de cada una de las siguientes Áreas: Solicitante, Jurídica y Contraloría, quienes actuarán en el ámbito de sus respectivas competencias, y se levantará acta circunstanciada.
- i) Se enviarán los documentos a las áreas que deban emitir su dictamen, de conformidad con lo solicitado e indicado en la propia invitación;
- j) El Área Solicitante emitirá un dictamen técnico y económico respecto a las solicitudes presentadas, en el que se determinará si el interesado cumple con las especificaciones técnicas y económicas solicitadas; así como que los aspectos económicos sean convenientes para el Tribunal Electoral;
- k) El Área de Adquisiciones recibirá el dictamen técnico y económico, y elaborará un informe para el Secretario Administrativo, en el cual mencionará el desarrollo del procedimiento, los resultados del dictamen realizado y las personas físicas y morales que cumplen con todo lo solicitado en la invitación y en el Anexo Técnico;

En caso de que un solo solicitante sea quien cumpla con las especificaciones técnicas y económicas requeridas, se propondrá otorgarle el permiso;

Si dos o más solicitantes cumplen y ofrecen las mismas condiciones técnicas y económicas, la asignación se llevará a cabo a través de un sorteo por insaculación el cual se realizará en sesión pública, presidida por el área de Adquisiciones y al que asistirán un representante de Contraloría y del Área Solicitante. La asistencia a dicha reunión será opcional para los solicitantes del permiso. De dicha reunión se levantará acta circunstanciada. El Área de Adquisiciones informará el resultado a la persona titular de la Secretaría Administrativa;

- l) Una vez determinado el ganador, el Área Jurídica deberá elaborar el Permiso Temporal Revocable para el uso de un espacio físico, tomando como base la documentación proporcionada por el Área de Adquisiciones, el referido permiso será firmado por la persona titular de la Secretaría Administrativa y el Permissionario. El Área Jurídica solicitará al participante ganador la documentación que requiera para la elaboración del permiso otorgando para ello un plazo de tres días hábiles; en caso de que la documentación no sea recibida en dicho plazo, la asignación quedará sin efecto y se otorgará al siguiente participante en el orden de insaculación.

El Área Jurídica contará con un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción completa de la documentación legal, para realizar el Permiso Temporal Revocable;

- m) El Permissionario contará con diez días hábiles después de la firma del Permiso Temporal Revocable a título oneroso para entregar las garantías establecidas en la invitación y/o el Anexo Técnico, las cuales serán presentadas al Área Jurídica para su dictamen, mismo que no excederá de cinco días hábiles una vez recibidas las garantías;

- n) El Área Solicitante y el permisionario deberán suscribir, dentro de los tres días naturales contados a partir del día siguiente a la aprobación de las garantías presentadas, el acta circunstanciada de la entrega - recepción del espacio físico objeto del permiso, y el inventario y recepción del equipo con que cuenta el espacio asignado, el estado de conservación que guarda, así como las condiciones generales y las técnicas relativas a la instalación y operación de equipos;
- o) Si el interesado no presentara las garantías o no firmara el acta por causas imputables a él, en los plazos establecidos, su asignación quedará sin efecto y se otorgará al siguiente participante en el orden de insaculación, en caso de ser un solo solicitante, el área solicitante propondrá al titular de la Secretaría Administrativa, la autorización para iniciar un nuevo procedimiento o que la asignación se realice de manera directa.
- p) En caso de que ninguna de las propuestas llegase a cumplir con lo solicitado, el Área de Adquisiciones propondrá a la persona Titular de la Secretaría Administrativa la asignación directa del espacio físico a favor de una persona física o moral que cumpla con todos los requisitos establecidos en la invitación y en el Anexo Técnico;
- q) En caso de que el espacio físico, ya fuera objeto de un Permiso Temporal Revocable, el Área Solicitante podrá pedir autorización, a la persona titular de la Secretaría Administrativa, para que se prorrogue el permiso hasta por un período de dos años.

CAPITULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERMISOS TEMPORALES REVOCABLES POR ASIGNACIÓN DIRECTA

Artículo 33. El Tribunal Electoral podrá otorgar Permisos Temporales Revocables para el uso de un espacio físico mediante asignación directa, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se reciban propuestas en el procedimiento para el otorgamiento de un Permiso Temporal Revocable oneroso;
- b) Cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos;
- c) Cuando al Tribunal Electoral no le resulte conveniente la sustanciación de un procedimiento, ya sea porque se tenga interés en la obtención de servicios determinados que no puedan brindarse por cualquier persona, sino por alguien en lo específico por tratarse de marcas, propiedad industrial, derechos de autor, entre otros; o porque se trate de alguna institución por cuya competencia, exclusividad, especialización o cuestiones técnicas, los servicios que presta sólo pueden ser brindados por ella.

Artículo 34. En los supuestos previstos en el artículo anterior, el Área de Adquisiciones formulará a la persona titular de la Secretaría Administrativa la propuesta de asignación que representen las mejores condiciones para el Tribunal Electoral.

TÍTULO VI

REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS TEMPORALES

Artículo 35. Las autorizaciones y Permisos Temporales Revocables para el uso de un espacio físico que otorgue el Tribunal Electoral podrán ser revocadas por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Dar a los espacios un uso distinto al autorizado en los instrumentos celebrados, o conforme a lo establecido en los presentes lineamientos;
- b) Realizar obras y adaptaciones a los espacios sin contar con la previa autorización por escrito del Tribunal Electoral;
- c) Causar daños a los inmuebles, a sus instalaciones o equipamiento debido a la falta de mantenimiento, mal uso, negligencia y en general por cualquier otra situación que le sea imputable al Permisionario y/o a su personal;
- d) En cualquier momento, por causas de interés público;
- e) Por dejar de cubrir oportunamente la contraprestación y demás cuotas, derechos y servicios establecidos en el permiso respectivo;
- f) Por ceder los derechos u obligaciones derivados del permiso, o por dar en arrendamiento, subarrendamiento o comodato, fracciones o el total de la superficie asignada;

- g) Realizar cualquier actividad de proselitismo, portar armas, presentarse en estado de ebriedad o bajo influjo de algún estupefaciente; y
- h) Llevar a cabo conductas que contravengan el orden dentro de los inmuebles del Tribunal Electoral, o cualquier otra conducta que atente contra las personas, sus bienes e integridad.

Artículo 36. Una vez extinta la autorización o decretada su revocación, el Permisionario dispondrá de hasta cinco días hábiles, contados a partir del último día de la vigencia, o bien, del día siguiente a aquel en que se le haya notificado la revocación, para desocupar y entregar el espacio que le haya sido asignado temporalmente. En el caso de Permisos Temporales Revocables se deberá acreditar mediante un Acta de Entrega - Recepción en presencia de la Contraloría.

En caso de que, el Permisionario se abstenga o se niegue a desocupar el espacio físico asignado en el plazo referido, el Área Solicitante pedirá a la persona titular de la Secretaría Administrativa que autorice, previa opinión del Área Jurídica, que se realice el procedimiento que corresponda para la apertura del espacio físico ocupado para retirar el equipamiento y bienes que se presuman propiedad del Permisionario.

De autorizarse la desocupación del espacio, el Área Solicitante llevará a cabo la diligencia y levantará un acta circunstanciada en la que se consignen los hechos bajo los cuales se llevó a cabo, los bienes y equipo que se presuman propiedad del permisionario, los cuales permanecerán bajo resguardo del Tribunal Electoral, por un plazo máximo de treinta días naturales, una vez concluido sin que hayan sido reclamados se podrá disponer de éstos.

En la diligencia deberá participar un representante de cada una de las siguientes áreas: Contraloría, Jurídica, y Servicios Generales, quienes actuarán en el marco de sus respectivas competencias.

TÍTULO VII

GARANTÍAS Y SEGURO

Artículo 37. En las autorizaciones de Permisos Temporales Revocables otorgados a título oneroso para la asignación de espacios con fines comerciales, exposiciones y/o eventos de cualquier tipo, en beneficio de las y los servidores públicos del Tribunal Electoral, público visitante y público en general, el Permisionario deberá entregar las garantías solicitadas en el Anexo Técnico.

Además de las garantías solicitadas en el Anexo Técnico, los Permisarios deberán contratar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al otorgamiento del Permiso Temporal Revocable, una póliza de seguro de responsabilidad civil, en la cual deberá incluir los inmuebles del Tribunal Electoral donde se encuentren los espacios físicos objeto del permiso, debiéndose entregar copia simple de la póliza.

Dicha póliza deberá amparar cuando menos, los conceptos de daños a terceros y garantía de reposición por accidente, así como descuido o negligencia ocasionada por el permisionario o por el personal a su cargo.

Artículo 38. La persona titular de la Secretaría Administrativa podrá eximir de las garantías al Permisionario, previa justificación del Área Solicitante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral.

SEGUNDO. Se abroga cualquier otra disposición normativa en la materia objeto del presente lineamiento que hubiese sido expedido con anterioridad.

TERCERO. Los espacios que a la entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren ocupados por particulares se mantendrán en los términos pactados.

CUARTO. Para su mayor difusión, publíquese en las páginas de Intranet e Internet del Tribunal Electoral.

EL SUSCRITO, LICENCIADO ARTURO CAMACHO CONTRERAS, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 170, FRACCIÓN VIII Y 208, FRACCIÓN XIV DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que el presente documento integrado en 23 fojas corresponde a los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN TEMPORAL DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo **086/S4(11-IV.2019)**, emitido en la celebración de la Cuarta Sesión Ordinaria de 11 de abril de 2019, que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 7 de mayo de 2019.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Arturo Camacho Contreras**.- Rúbrica.

