



MAURICIO MÁRQUEZ CORONA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 16, 17, 31 fracciones XXIX y XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 8, primer párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 28, 29 fracciones I y XXI, 32, 37, 42 fracción XXI, 84 fracción XIV, 101, 143, 144 y 146 de la Ley General de Bienes Nacionales; numeral 15 de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; y numerales 140, 141, 142, 144 y 147 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad en lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el artículo 8, primer párrafo, y como parte de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal se establece que los arrendamientos de bienes inmuebles deben buscar una maximización en la economía, eficiencia y funcionalidad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables, para con ello justificar el uso adecuado y la erogación de los gastos que se genera por el arrendamiento de inmuebles.

Que con fecha 18 de septiembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, cuyo objeto es regular y establecer las medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal primordialmente para gasto corriente de forma tal que de las erogaciones destinadas a las actividades y funciones que corresponden a la Administración Pública Federal, se obtengan ahorros.

Que el lineamiento 15 dispone que no podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente indispensables para la operación institucional, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de la Secretaría de Hacienda, por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, conforme a las disposiciones aplicables, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

Que el comportamiento de la economía de nuestro país ha incidido en el mercado de arrendamientos inmobiliarios que utiliza la Administración Pública Federal para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades por lo que se requiere realizar acciones que permitan reducir el impacto que éstos producen en el gasto del Gobierno Federal a través de la innovación y mejores prácticas, para una administración eficaz y eficiente del patrimonio inmobiliario federal

Que dentro de las funciones que tiene encomendadas el INDAABIN se la de determinar la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, incluida la relativa al arrendamiento de inmuebles cuando la Administración Pública Federal tenga el carácter de arrendataria, así como llevar el registro de los contratos de arrendamiento, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES PARA LA AUTORIZACIÓN DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES AL SERVICIO DE LOS ENTES PÚBLICOS EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN**





**EL NUMERAL 15 DE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE AUSTERIDAD REPUBLICANA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto normar las disposiciones aplicables para regular el arrendamiento de nuevos inmuebles que requieran ocupar los Entes Públicos.

Artículo 2. Serán de observancia obligatoria para los Entes Públicos, y aquellos interesados en solicitar la autorización para tomar nuevos arrendamientos de inmuebles.

Artículo 3. Será responsabilidad de los titulares de las Oficialías Mayores, de las Unidades de Administración y Finanzas, Responsables Inmobiliarios o sus equivalentes de los Entes Públicos con facultades (técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y presupuestales) suficientes para suscribir actos de administración y/o disposición del cumplimiento de conformidad con lo que establecen la Ley Federal de Austeridad Republicana, Ley General de Bienes Nacionales, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y demás disposiciones y homólogos que les sean aplicables a los Entes Públicos en términos del presente Acuerdo.

Artículo 4. Para efectos del presente instrumento, además de las definiciones previstas tanto en la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Federal de Austeridad Republicana, Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, se entenderá por:

- I.** Acuerdo: Acuerdo por el que establecen las disposiciones aplicables para la autorización de nuevos arrendamientos de inmuebles al servicio de los entes públicos en términos de lo previsto en el numeral 15 de los lineamientos en materia de austeridad republicana de la administración pública federal.
- II.** AC-DMRMSG: Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.
- III.** Arrendador: Persona física o moral que se obliga a través de un contrato, otorgar a otra, denominada arrendatario, el derecho de usar un bien de su propiedad a cambio del pago de un precio cierto;
- IV.** Arrendatario: Ente público que se obliga a través de un contrato, en entregar a un precio cierto, por el derecho de usar un activo propiedad del arrendador durante un periodo de tiempo determinado;





- V.** CIAANA o Comité: Comité Interno de Análisis y Autorización de Nuevos Arrendamientos de inmuebles;
- VI.** Contrato de arrendamiento: Acuerdo de voluntades, por el que las partes se obligan recíprocamente, el arrendador a conceder el uso o goce temporal de un bien inmueble, y el arrendatario a pagar por ese uso o goce a un precio cierto y en dinero y , cabe señalar que dicho contrato deberá constar por escrito y reunir todos y cada uno de los elementos que se establecen en términos del AC-DMRMSG y el MAAG y las demás disposiciones que de carácter administrativas y financieras sean aplicables a cada Ente Público, según su naturaleza;
- VII.** DGAO: Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN;
- VIII.** DGAPIF: Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN;
- IX.** DGPGI: Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN;
- X.** e. firma: Firma Electrónica Avanzada;
- XI.** UAF: Unidad de Administración y Finanzas del INDAABIN;
- XII.** UJ: Unidad Jurídica del INDAABIN;
- XIII.** Entes Públicos: a la Oficina de la Presidencia de la República; a las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados; a los órganos reguladores coordinados en materia energética; a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y a los Tribunales Agrarios, así como a las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal;
- XIV.** INDAABIN o Instituto: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XV.** Interesado o promovente: Ente público arrendatario que requiera tomar un nuevo arrendamiento para oficinas públicas;
- XVI.** Dictamen Valuatorio de Justipreciación de Renta Electrónica: Documento que emite el INDAABIN utilizando un sistema electrónico, en el que se determina el monto de renta máximo que una Institución Pública podrá pagar por el uso temporal de inmuebles propiedad de terceros, con base en estudios valuatorios y de mercado previos.
- XVII.** Dictamen Valuatorio de Justipreciación de Renta Tradicional: El documento que emite el INDAABIN, en el que se determina el monto de renta máximo que una Institución Pública podrá pagar por el uso temporal de inmuebles propiedad de terceros, en cuya metodología se incluye la visita al inmueble;
- XVIII.** LGBN: Ley General de Bienes Nacionales;
- XIX.** MAAG en materia de recursos materiales y servicios generales: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales;





- XX.** OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXI.** Oficinas: Son las consideradas como oficinas públicas de acuerdo con la clasificación en términos del numeral 141 del AC-DMRMSG;
- XXII.** Reglamento: Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XXIII.** Secretaría: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIV.** Sistema: Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, y
- XXV.** Tabla SMOI: Tabla de superficie máxima a ocupar por institución;

Artículo 5. Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles podrán iniciar en cualquier fecha, el año y su duración no deberá exceder el ejercicio fiscal en que inicie su vigencia.

Artículo 6. El INDAABIN previa solicitud por escrito y documentación de los Entes Públicos, turnará al CIAAA, el expediente respectivo, con el propósito de analizar y determinar respecto de la procedencia de una autorización para que se lleve a cabo el nuevo arrendamiento de inmuebles, para lo cual, las instituciones deberán justificar que dicha contratación es estrictamente indispensable para la operación institucional y se cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 7. Corresponde al INDAABIN previo pago por dicho servicio, fijar el importe de la renta para lo cual el Ente Público solicitará a través del mecanismo que determine la DGAO, la justipreciación de renta correspondiente, o cuando aplique, lo previsto en el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### COMITÉ INTERNO DE ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES (CIAANA)

Artículo 8. El presente capítulo tiene por objeto establecer la integración del COMITÉ INTERNO DE ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES (CIAANA), para lo cual podrá emitir las Reglas que regulen su organización y funcionamiento.

Artículo 9. El CIAANA se integrará de la siguiente forma:

- I. Presidente, el presidente del INDAABIN, quien designará como suplente al Director General de Política y Gestión Inmobiliaria.
- II. Secretario Ejecutivo, será el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, quien será suplido en su ausencia por el Director de Planeación Inmobiliaria.
- III. Vocales en el ámbito de sus respectivas competencias:
  - a) Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;





- b) Titular de la Unidad Jurídica (quien fungirá como asesor);
- c) Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal;
- d) Director General de Avalúos y Obras;

V. Invitado permanente: El Representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Secretario Ejecutivo, estará encargado de la conformación de los expedientes que se presenten al CIAANA, así como de la organización y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité, quien deberá ser auxiliado por el Director de Planeación Inmobiliaria.

Al Comité podrán asistir servidores públicos convocados por el Secretario Ejecutivo a solicitud de alguno de sus integrantes, con carácter de invitados, cuando se requiera de su participación para aclarar aspectos técnicos, jurídicos, financieros, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos tratados en la Sesión, contarán con voz, pero sin voto.

Artículo 10. La celebración de las sesiones podrá llevarse a cabo por medios electrónicos y/o digitales, o bien de manera presencial, previa convocatoria que se realice para tal efecto.

Artículo 11. Los integrantes, no podrá delegar en ningún subalterno la decisión o votación de los asuntos que se presenten en el CIAANA.

Artículo 12. Para la autorización de los arrendamientos, la decisión será colegiada, por lo que se requiere del voto favorable de cuatro de los seis integrantes del CIAANA (Presidente, Secretario Ejecutivo y los cuatro Vocales), así como de la firma autógrafa, o bien, de su e.firma para constancia de dicha autorización en el acta respectiva.

Las causas para el otorgamiento y/o negativa de la autorización, deberán constar por escrito en el acta respectiva, justificando los motivos que generaron dicho acuerdo y firmada por los integrantes del CIAANA.

Dentro de los criterios que considerará el CIAANA, se podrá identificar la existencia de inmuebles disponibles y en su caso, destinarlos o promover su óptimo aprovechamiento, revisar la oferta inmobiliaria existente en el mercado que tenga identificado el INDAABIN, así como efectuar las recomendaciones que considere conducentes.

La participación de las Unidades Administrativas del INDAABIN será en atención a las atribuciones y competencias que tiene conferidas en su reglamento.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA AUTORIZACIÓN DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS

Artículo 13. El Ente público únicamente podrá tomar en arrendamiento un nuevo inmueble, previa justificación y en los siguientes casos:

I. Cuando el arrendador del inmueble ocupado comunique por escrito al Instituto, que ya no le es posible continuar con el arrendamiento de dicho inmueble;

II. Cuando el inmueble arrendado ponga en riesgo la integridad del personal que ahí labora, para lo cual el Ente Público presentará un Dictamen de Seguridad Estructural, emitido por un corresponsable en seguridad





estructural, Director Responsable de Obra o su equivalente, o bien, Perito Técnico con registro o acreditación ante las autoridades competentes en el que se determinen las condiciones del inmueble;

III. Cuando exista algún otro tipo de riesgo, el Ente público deberá contar con el dictamen emitido por el responsable de la Unidad de Protección Civil de la localidad, en el que se señalen las causas por las que la ocupación de ese inmueble resulte peligrosa para sus ocupantes y que no pueda ser corregido mediante trabajos de conservación, adecuación o mantenimiento;

IV. Cuando el incremento solicitado por el Arrendador sea superior al importe señalado en el dictamen de Justipreciación de renta correspondiente;

V. En caso de darse una reubicación derivada de la descentralización que motive su cambio de sede;

VI. Cuando el Inmueble ocupado por el Ente Público no reúna las condiciones de espacio y funcionalidad necesarios para su adecuada operación, o cuando el costo por concepto de mantenimiento resulte oneroso para la institución pública, y

VII. Cuando se trate de un área de nueva creación o de vigencia temporal y en los inmuebles ocupados no se disponga de espacios para su operación.

Artículo 14. Los Entes públicos, sólo podrán tomar nuevos arrendamientos de inmuebles para oficinas, previo oficio de autorización que emita el INDAABIN, de conformidad con estas disposiciones y todos y cada uno de los requisitos de programación, presupuestación, adecuaciones y cualquier acción previa, necesaria e indispensable que señale el Acuerdo, el AC-DMRMSG, el Manual, así como las demás disposiciones de carácter administrativo y normativo previstas para tal efecto.

Artículo 15. Los Entes públicos interesados en arrendar nuevos inmuebles para oficinas, deberán solicitar por escrito o de manera electrónica al INDAABIN la autorización del arrendamiento, al menos 60 días antes de llevar a cabo el arrendamiento, acompañado de la información y documentación establecida en las presentes disposiciones.

El INDAABIN, solicitará al CIAANA el análisis de la documentación presentada por los Entes públicos solicitantes.

Artículo 16. El INDAABIN podrá solicitar a los Entes públicos, de considerarlo necesario o conveniente, información adicional para determinar la procedencia o no del arrendamiento, para lo cual realizará la notificación de manera electrónica.

Artículo 17. Los Entes públicos contarán con un plazo de 5 días para enviar la información solicitada, si transcurrido el plazo el INDAABIN no recibe la información, se dará por desechada la solicitud.

Artículo 18. El CIAANA contará con un plazo de 30 días para determinar la procedencia o no del arrendamiento, una vez que tenga debidamente integrado el expediente.





Artículo 19. El INDAABIN notificará de manera electrónica a los Entes públicos, la autorización o no del arrendamiento.

Artículo 20. Si el INDAABIN determina no autorizar el arrendamiento, los Entes públicos podrán en un plazo máximo de 5 días hábiles solicitar se reconsidere el análisis, para lo cual deberá aportar los elementos por los que considera necesario se revise nuevamente su solicitud.

Artículo 21. Transcurrido los 5 días hábiles establecidos en el Lineamiento anterior, sin que los entes públicos, solicite una nueva revisión de la solicitud, se tendrá por aceptada la resolución y por concluido el proceso.

Artículo 22. Una vez emitida la autorización del arrendamiento por parte del INDAABIN, si el ente público realiza modificaciones o adecuaciones a los términos convenidos con el arrendador, requerirá de una nueva solicitud de autorización para poder llevar a cabo la formalización del contrato.

Artículo 23. De cada solicitud, el INDAABIN llevará el control y registro consecutivo por año, así como la integración del expediente electrónico que contiene la información por Ente público.

Artículo 24. La autorización de los arrendamientos que requieran los entes públicos en su carácter de arrendatarias recaerán en el CIAANA, de conformidad con lo previsto en las presentes disposiciones y previa revisión del expediente en la parte conducente de cada uno de los vocales, de acuerdo con sus atribuciones, de tal forma que el resultado del análisis que se exponga ante el Comité sea integral.

Artículo 25. La autorización respecto de aquellos inmuebles de propiedad federal que sean administrados por la Secretaría, a través del INDAABIN, podrá ser hecha por el Presidente del Instituto, o bien, por el Comité.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACCIONES PREVIAS AL NUEVO ARRENDAMIENTO. SOLICITUD, REQUISITOS Y SU TRAMITACIÓN

Artículo 26. La solicitud de autorización que realicen los entes públicos podrá presentarse por:

- I. Medio electrónico que el Instituto señale para tal efecto, o
- II. De manera presencial en Avenida México, número 151, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, Ciudad de México.

Para dar trámite a la solicitud se deberá realizar el pago por recepción y estudio de solicitudes de arrendamiento.

Artículo 27. Los Entes públicos deberán justificar en su Oficio de solicitud lo siguiente:

- a) Que el arrendamiento resulta estrictamente indispensable para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos a su cargo;





- b) Que no hay inmuebles federales disponibles que cubran sus necesidades, resultado de la revisión correspondiente a la información relativa a los inmuebles y superficies de propiedad federal disponibles, y
- c) Que no es posible o conveniente adquirir en propiedad, ya sea en pago de contado, a plazos o mediante arrendamiento financiero, o por cualquier otro título.

Artículo 28. Adicionalmente, el Oficio de solicitud que realice el Ente público de cada arrendamiento, deberá estar suscrito por el Titular de la Oficialía Mayor, y/o de la Unidad de Administración y Finanzas, y/o Responsable Inmobiliario o su equivalente, y acompañado de la siguiente documentación:

- a) Documento mediante en el cual conste la disponibilidad presupuestaria;
- b) Opinión favorable del Titular del Ente público;
- c) Autorización de procedencia de arrendamiento inmobiliario, mediante el cual justifique que el arrendamiento es estrictamente indispensable para la operación institucional, debidamente firmado por el servidor público responsable, en su caso, del Órgano de Gobierno o Comités que cuenten con facultades suficientes para tal fin;
- d) Oficio de consulta de no disponibilidad de inmuebles emitido por el INDAABIN, a través de la DGPGI;
- e) Precisar las actividades a realizar o el servicio público que va a prestar;
- f) Número aproximado del personal que ocupará el inmueble, así como la densidad poblacional que accederá a solicitar los bienes o servicios que ofrezcan;
- g) Distribución de los espacios de trabajo, conforme a los factores establecidos en la Tabla SMOI, para lo cual deberá realizar la captura de la tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI] en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación que este Instituto administra, cuando se trate de inmuebles que por sus características físicas, estructurales y/o de la normatividad local no permitan su aplicación, o bien, se trate de aquellos espacios no considerados en la tabla, los Entes Públicos deberán justificar la excepción a la tabla SMOI ante este Instituto, por medio de un oficio;
- h) Realizar una investigación de mercado para revisar alternativas y determinar inmuebles apropiados para arrendar;
- i) Constancia de uso de suelo del inmueble;
- j) Descripción del inmueble, características, metros de construcción, número de estacionamientos, servicios con los que cuenta, si cumple con las medidas de seguridad establecidas por protección civil, accesibilidad para personas con discapacidad, indicar si cuenta con elementos que permitan el ahorro en el consumo de energía eléctrica y agua dentro del inmueble u otros;
- k) Si cuenta con Dictamen estructural a fin de garantizar la seguridad, calidad y eficiencia en los accesos para la prestación del servicio;





- l) En caso de que requiera realizar adecuaciones u obras, el importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que, en su caso, se requieran, y
- m) Justipreciación de renta electrónica o tradicional emitida por el INDAABIN, a través de la DGAO, o bien, la manifestación de que el importe de la renta se encuentra dentro de los valores establecidos por el INDAABIN.
- n) Proyecto de Contrato de Arrendamiento dictaminado, validado o autorizado por la Unidad Jurídica del Ente público.

Artículo 29. Documentación que deberá anexar a la solicitud correspondiente al arrendador:

- I. Persona física o persona moral:
  - a) Copia fotostática de la Cédula de Identificación Fiscal del arrendador;
  - b) Copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del arrendador o su representante legal;
  - c) Copia fotostática del comprobante de domicilio del arrendador;
  - d) Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - e) Opinión de cumplimiento en sentido positivo emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con una vigencia no mayor a un mes;
  - f) e.firma expedida por el Servicio de Administración Tributaria vigente;
  - g) Escrito bajo protesta de decir verdad de no estar inhabilitado como proveedor o contratista sancionado para prestar servicios al Sector Público por la Secretaría de la Función Pública;
  - h) Comprobante de domicilio fiscal con antigüedad no mayor a 3 meses, debiendo ser alguno de los documentos siguientes: recibo de pago de impuestos predial, consumo de agua, energía eléctrica o teléfono fijo, o bien, estados de cuenta bancarios;
  - i) Proporcionar cuenta de correo electrónico, número de teléfono fijo, en su caso, número de extensión y teléfono celular, y
  - j) Indicar en su caso, si forma parte del padrón de promotores inmobiliarios.

Para el caso de personas morales, además de los señalado anteriormente, adjuntar Denominación o razón social, acta constitutiva y poderes con facultades suficientes, y en su caso, documentación con la que acredite experiencia en el ramo inmobiliario mínima de 2 años, en su caso.

- II. Del inmueble:
  - a) Copia fotostática del testimonio de la escritura pública del inmueble a arrendar;
  - b) Copia fotostática de la boleta predial correspondiente al último bimestre o periodo de pago;
  - c) Archivo electrónico en AUTOCAD o, en su defecto, copia fotostática de los planos arquitectónicos actualizados;





- d) Copia fotostática, en su caso del poder notarial de la persona que pretenda suscribir el contrato en representación del arrendador, y
- e) Cuadro comparativo que manifieste ahorros económicos y en espacios físicos.

#### CAPÍTULO QUINTO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Artículo 30. No podrán efectuarse nuevos arrendamientos de bienes inmuebles para oficinas, salvo los casos estrictamente indispensables para la operación institucional, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización de la Secretaría, por conducto del INDAABIN, conforme a las disposiciones aplicables, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

Artículo 31. Los Entes públicos deberán gestionar y obtener a través de sus Unidades de Administración y Finanzas, el documento con el que acrediten la disponibilidad presupuestal que garantice el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que ocupen en arrendamiento.

Artículo 32. Los Entes públicos deberán sujetarse a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal; el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría y/o de la Secretaría de la Función Pública, así como la política que emita el INDAABIN.

#### CAPÍTULO SEXTO JUSTIPRECIACIÓN DE RENTAS

Artículo 33. El INDAABIN a través de la DGAO determinará el monto máximo de rentas, atendiendo las zonas y tipos de inmuebles, de acuerdo al marco normativo y metodológico del Instituto.

Artículo 34. El importe de las rentas que pacten los Entes públicos no podrá ser superior al señalado en el dictamen de justipreciación de rentas electrónico o tradicional emitido por el INDAABIN.

Artículo 35. Los Entes públicos, a través de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, o bien, de los responsables inmobiliarios de que se trate, deberán negociar con los arrendadores que el monto de la renta se sitúe dentro de los valores establecidos por el INDAABIN.

Artículo 36. La vigencia de los dictámenes de justipreciación de rentas, no podrán exceder de un año, contado a partir de la fecha de su registro ante el INDAABIN, periodo dentro del cual se podrá celebrar el contrato de arrendamiento.

Artículo 37. Cuando la renta dictaminada por el INDAABIN no sea aceptada por el arrendador y existan circunstancias que lo ameriten, los Entes públicos podrán solicitar al INDAABIN, la reconsideración del importe de renta justipreciado, debiendo aportar los elementos de juicio que demuestren la idoneidad del inmueble para sus servicios.





Artículo 38. La vigencia de este nuevo dictamen comenzará a correr a partir de la fecha de su registro ante el INDAABIN.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CONTRATO

Artículo 39. Una vez que se cuente con la autorización emitida por el INDAABIN, el responsable inmobiliario o su equivalente, podrá pactar la firma del contrato de arrendamiento.

Artículo 40. Los entes públicos deberán considerar en su modelo de contrato, la normatividad vigente en materia de recursos materiales y servicios generales, no obstante, lo anterior, la remisión de dicho instrumento al INDAABIN, deberá contener la validación, opinión favorable y/o dictaminación de la Unidad Jurídica de cada ente público, previo a la firma del contrato

Artículo 41. Una vez emitido el oficio de autorización de nuevo arrendamiento, los Entes públicos podrán llevar a cabo la firma.

Artículo 42. Los Entes públicos deberán registrar la información de los contratos de arrendamiento en el Sistema en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha del inicio de la vigencia de este, anexando copia del documento firmado y acompañado del acta de entrega recepción del inmueble.

Artículo 43. El INDAABIN informará de manera anual a la Secretaría, el número de autorizaciones emitidas para que los Entes públicos o instituciones públicas suscriban nuevos contratos de arrendamiento.

Artículo 44. La determinación de celebrar o suscribir un contrato de arrendamiento, será de la exclusiva responsabilidad de los Entes públicos, por lo que deberá constar por escrito, ser suscrito por titulares de las Oficialías Mayores, de las Unidades de Administración y Finanzas, de los Responsables Inmobiliarios o sus equivalentes de conformidad con lo previsto en el marco normativo aplicable y cuenten con facultades suficientes para tal efecto.

#### CAPÍTULO OCTAVO DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 45. El OIC podrá consultar el Sistema y verificar el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de los Entes Públicos.

Artículo 46. EL INDAABIN podrá informar al OIC, el incumplimiento de las presentes disposiciones por parte de los Entes públicos para que sea este quien, en el ámbito de sus respectivas competencias, determine la existencia o no de responsabilidades administrativas a que haya lugar.





Artículo 47. Los servidores públicos que contravengan lo dispuesto en las presentes disposiciones, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CAPÍTULO NOVENO  
DE LA INTERPRETACIÓN**

Artículo 48. La interpretación de las presentes disposiciones se sujetará a lo que resuelva el INDAABIN, para efectos técnicos y respecto a la determinación de montos a la DGAO y para la disponibilidad, autorización y registro de los contratos de arrendamientos a la DGPGI

**TRANSITORIOS**

ÚNICO. - Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México a 00 de diciembre de 2020

**MTRO. MAURICIO MÁRQUEZ CORONA  
PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**

