



**LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE
BIENES INMUEBLES POR PARTE DEL INEGI**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES.**

DICIEMBRE 2020



INDICE:

INTRODUCCIÓN.	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	3
Capítulo I, Lineamientos Generales.	4
Capítulo II, Programación.	6
Capítulo III, Selección de Inmueble.	7
Capítulo IV, Dictamen de Justipreciación de Renta.	9
Capítulo V, Nuevos Arrendamientos.	10
Capítulo VI, Contrato.	12
Capítulo VII, Renovación de Contrato.	14
Capítulo VIII, Pago de Rentas.	15
Capítulo IX, Mejoras y Adaptaciones.	15
Capítulo X, Desocupación.	16
Capítulo XI, Arrendamientos para Operativos Censales.	17
Capítulo XII, Interpretación.	18
Capítulo XIII, Supletoriedad	18
TRANSITORIOS.	18



INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto) es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, por lo que derivado de su naturaleza jurídica corresponde al Instituto emitir el marco jurídico específico que regule los procedimientos de selección de los bienes inmuebles que habrán de tomarse en arrendamiento para el cumplimiento de las metas programadas y objetivos institucionales, la formalización de aquellos instrumentos jurídicos en donde este Instituto participa en calidad de arrendatario, así como propiciar la adecuada selección de los bienes inmuebles que habrán de tomarse en arrendamiento bajo criterios uniformes.

En el arrendamiento de bienes inmuebles, es indispensable que el Instituto se sujete estrictamente a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezcan tanto la H. Cámara de Diputados en el Decreto que aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, como a las medidas que en la materia emita su Junta de Gobierno; del mismo modo, de acuerdo con la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Instituto tiene entre sus facultades exclusivas, la realización de los censos nacionales y otros operativos de cobertura nacional, los cuales implican la ejecución de actividades temporales en las entidades federativas del país, en las que se requiere contratar instalaciones en múltiples localidades por periodos cortos de tiempo y en condiciones especiales que deben regularse de manera que se permita su contratación de manera ágil oportuna y transparente.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 66 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información de Estadística y Geográfica; y en el artículo 5 fracción XIV, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía emite los siguientes:

Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles por parte del INEGI.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

a) Leyes.-

- a.1 Ley General de Bienes Nacionales;
- a.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- a.3 Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

b) Códigos.-

- b.1 Código Civil Federal.

c) Reglamentos.-

- c.1 Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) Disposiciones Administrativas.-

d.1 Medidas que emita la Junta de Gobierno en materia de austeridad, disciplina presupuestal, de mejora y modernización institucional para cada ejercicio fiscal.

**Capítulo I,
Lineamientos Generales.**

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones administrativas para la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de los arrendamientos de bienes inmuebles que, de acuerdo con sus necesidades, requiera arrendar el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, por conducto de las personas servidores públicos competentes para ello en las distintas Unidades Administrativas que lo integran.

Segundo.- Las disposiciones de los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las y los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto y las personas servidores públicos del mismo, que intervengan en la autorización, formalización o modificación de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que celebre el Instituto.

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

- I. **Arrendador.-** Persona física o moral que concede el uso o goce temporal de un bien inmueble al Instituto por virtud de un instrumento contractual;
- II. **Área(s) de Administración.-** La Dirección General de Administración y las Direcciones de Administración de las Direcciones Regionales;
- III. **CGAJ.-** Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- IV. **CGI.-** Coordinación General de Informática;
- V. **DGARMSG.-** Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VI. **DGAPOP.-** Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto;
- VII. **Dictamen de Justipreciación de Renta.-** Dictámenes de justipreciación de renta emitidos por el INDAABIN, Institución Bancaria, Financiera, Corredor Público o Perito Valuador registrado en el Padrón Nacional de Peritos del INDAABIN;
- VIII. **DRM.-** Dirección de Recursos Materiales;
- IX. **INDAABIN.-** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- X. **Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

- XI. Lineamientos.-** Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles por parte del INEGI;
- XII. Unidad (es) Administrativa (s).-** La Junta de Gobierno y Presidencia, las Direcciones Generales, el Órgano Interno de Control, las Coordinaciones Generales y las Direcciones Regionales, y
- XIII. UMA.-** Unidad de Medida y Actualización.

Cuarto.- Corresponderá a la DRM en coordinación con la Dirección de Cómputo y Comunicaciones de la CGI, de conformidad con sus respectivas competencias, verificar los bienes inmuebles propuestos para su arrendamiento por el Instituto, procurando que cuenten con las instalaciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones y el desarrollo de los programas institucionales, que cumplan con la normatividad vigente en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y de medio ambiente, y emitir el dictamen correspondiente.

Los bienes inmuebles cuyo uso se destine a bodegas o estacionamientos, serán verificados únicamente por la DRM.

La visita de inspección se realizará cuando se cuente con la base informativa documental indicada en el Lineamiento Vigésimo Tercero.

Corresponderá a la DRM integrar el Inventario Inmobiliario Nacional, el cual considerará aquellos bienes inmuebles ocupados por arrendamiento.

La DRM contará como parte del inventario con una copia simple del contrato vigente para cada inmueble debidamente formalizado y registrado ante la CGAJ.

Quinto.- Las Unidades Administrativas, a través de su correspondiente Área de Administración, deberán efectuar las previsiones presupuestarias necesarias para cubrir con oportunidad la renta y otros gastos relacionados con el arrendamiento de bienes inmuebles, como son la conservación, mantenimiento, adaptaciones, mejoras e instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate, de acuerdo al fin al que está destinado.

Sexto.- El Instituto no podrá otorgar fianzas, realizar depósitos en garantía del cumplimiento, estipular el pago de penas convencionales o intereses moratorios a su cargo en los contratos de arrendamiento que celebre.

Séptimo.- El Instituto podrá celebrar contratos de arrendamiento, únicamente en el caso de no contar con los bienes inmuebles de su propiedad, inmuebles otorgados en comodato o inmuebles federales que le puedan ser destinados para realizar las funciones encomendadas al mismo, y cuando existan razones justificadas que demuestren la necesidad del espacio, así como que no

es posible o conveniente adquirirlos en propiedad.

Octavo.- El Instituto podrá celebrar contratos de arrendamiento cuya vigencia abarque más de un ejercicio fiscal cuando:

- I. Considerando la fecha de inicio de su vigencia, éste abarque dos ejercicios fiscales, o
- II. El contrato de arrendamiento se celebre hasta por 5 años, siempre y cuando se obtengan ventajas económicas en favor del Instituto, lo cual deberá quedar justificado por la Unidad Administrativa solicitante en el expediente correspondiente.

Noveno.- Para registro en el Inventario Inmobiliario Nacional del Instituto, las Unidades Administrativas notificarán a la DRM, la celebración o renovación de un contrato de arrendamiento y la desocupación de bienes inmuebles, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la fecha del inicio o término de la vigencia del contrato de arrendamiento correspondiente, remitiendo una copia simple del contrato de arrendamiento vigente, debidamente formalizado y registrado ante la CGAJ, o copia del acta de entrega-recepción en el caso de desocupación; esta notificación no es aplicable para los bienes inmuebles ocupados de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo XI "Arrendamientos para Operativos Censales" de los Lineamientos.

Las Unidades Administrativas actualizarán permanentemente la información relativa a los bienes inmuebles en la herramienta informática que para tal efecto establezca la DGARMSG, y notificarán a la DRM la actualización de la información del Inventario Inmobiliario de los bienes inmuebles a su cargo, en los plazos que establezca el Calendario para la Actualización de la Información del Inventario Inmobiliario Nacional.

En el caso de los bienes inmuebles ocupados por el Instituto conforme a lo dispuesto por el Capítulo XI "Arrendamientos para Operativos Censales" de los presentes Lineamientos, la responsabilidad del registro y control de estos recaerá en las Unidades Administrativas.

Décimo.- Las Unidades Administrativas se abstendrán de contraer compromisos y de solicitar al Titular de la DGARMSG, la autorización de arrendamientos respecto de bienes inmuebles de los que una persona servidor público del Instituto sea propietario; así como y con aquellas personas con las que la persona servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de gestión y de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidor público o las personas antes referidas forman o hayan formado parte.

Décimo Primero.- El Instituto aplicará al subarriendo las mismas medidas administrativas previstas para el arrendamiento.

Capítulo II, Programación.

Décimo Segundo.- Previo a la celebración de un contrato de arrendamiento, las Unidades Administrativas deberán obtener de la DGAPOP, las autorizaciones previstas al efecto en la normatividad administrativa que regula el ejercicio del presupuesto del Instituto.

Décimo Tercero.- En la programación anual de requerimientos y para la celebración de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, las Unidades Administrativas deberán observar las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que establezca la Junta de Gobierno del Instituto, aplicables al ejercicio fiscal en que los mismos se celebren.

Capítulo III, Selección del Inmueble.

Décimo Cuarto.- Cuando las Unidades Administrativas realicen la búsqueda de un bien inmueble para arrendar, bajo su responsabilidad deberán considerar los siguientes requerimientos:

- I. Su ubicación en la población de que se trate, (croquis de localización);
- II. Que las avenidas cercanas y colindantes al bien inmueble, cuenten con transporte público para facilitar la llegada del personal operativo y de los usuarios del servicio, cuidando que las dimensiones de esas vías, permitan el libre tránsito de los vehículos usados por el Instituto con fines operativos, el número de personas a quienes se les otorgará el servicio y preferentemente la ubicación del bien inmueble en una zona dedicada al uso de suelo destinado a oficinas, bodegas y estacionamiento según corresponda;
- III. Antigüedad del bien inmueble, que se deberá corroborar, que el mismo está en condiciones para ser destinado al uso que se pretenda darle;
- IV. Uso del bien inmueble, que se deberá verificar que el bien inmueble, haya sido diseñado y construido preferentemente para el uso al que lo destinará el Instituto;
- V. Estructura del bien inmueble, que se deberá verificar que el bien inmueble no presente cuarteaduras, grietas o fracturas, en sus elementos estructurales, que pongan en riesgo la integridad del personal que ocupará el inmueble, así como de los bienes que se resguardarán en los mismos;
- VI. Delimitación de espacios interiores, que se deberá verificar que la distribución existente y los espacios, puedan adecuarse a las necesidades institucionales atendiendo al destino que se dará al inmueble;
- VII. Que esté en condiciones apropiadas para ser ocupado de inmediato para las funciones a la

- que será destinado y/o, en su caso, para realizar las mejoras, adaptaciones o instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate;
- VIII.** La funcionalidad, accesibilidad para personas con discapacidad, condiciones de higiene y seguridad para el personal del Instituto y el público que se atenderá en el mismo;
- IX.** Documentos de propiedad y, en su caso, que se cuente con la documentación que acredite que el Arrendador ostenta la posesión pacífica del bien inmueble, así como con la facultad para otorgarlo en arrendamiento;
- X.** El importe de la renta, así como el de las erogaciones y tiempo que se requerirá para realizar mejoras, adaptaciones o instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate, de acuerdo al fin al que está destinado;
- XI.** El cumplimiento de la normatividad vigente emitida por los Gobiernos Estatales, Municipales o Alcaldías, según el caso, aplicable en materia de uso de suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil y protección del medio ambiente;
- XII.** Preferentemente deberán considerar que la flota vehicular asignada quede resguardada al interior del inmueble;
- XIII.** Austeridad y decoro del bien inmueble, y
- XIV.** Materiales de acabados, instalaciones y equipos instalados. Que no se encuentren deteriorados, mal instalados, con falta de mantenimiento, o fuera de operación, o bien requieran de alguna reparación tomando en cuenta la verificación al menos de los puntos siguientes:
- a) Muros;
 - b) Plafones;
 - c) Pisos;
 - d) Cancelería;
 - e) Carpintería;
 - f) Instalaciones hidrosanitarias;
 - g) Muebles sanitarios y sus accesorios;
 - h) Instalaciones eléctricas;
 - i) Instalación de cableado estructurado;
 - j) Instalación de aire acondicionado;
 - k) Instalaciones especiales, y
 - l) Equipos de transportación vertical (elevadores)
- XV.** Adicionalmente se deberá verificar que los espacios interiores tengan condiciones adecuadas de temperatura, iluminación y ventilación natural o que su situación pueda ser mejorada en términos del Capítulo IX Mejoras y Adaptaciones de los Lineamientos, y

XVI. Las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

Décimo Quinto.- Las Unidades Administrativas deberán verificar que el bien inmueble cuente con los servicios señalados a continuación:

- I. Agua potable, y
- II. Energía eléctrica.

Capítulo IV, Dictamen de Justipreciación de Renta.

Décimo Sexto.- Cada Unidad Administrativa solicitará al INDAABIN, el Dictamen de Justipreciación de Renta de un bien inmueble cuando:

- I. Se trate de un nuevo arrendamiento, o
- II. Se trate del trámite de la renovación de un contrato en el que el Arrendador solicite el incremento al monto de renta, pero no acepte que dicho incremento opere conforme a lo siguiente:
 - a) Por una cantidad inferior o igual a la que resulte de aplicar el porcentaje máximo de incremento al monto de la renta pactada en el contrato que se pretende renovar, conforme al porcentaje que fije y publique el INDAABIN mediante la expedición del 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, que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se encuentre vigente al momento de la renovación del contrato respectivo, o
 - b) En caso de que el porcentaje referido en el inciso anterior no se encuentre actualizado, y cuando el Arrendador no acepte el incremento al monto de renta en un porcentaje igual o inferior al índice de la inflación acumulada durante un período de doce meses anteriores a la fecha de la renovación, conforme lo publique el Instituto.

Quedarán exentos de la gestión del Dictamen de Justipreciación de Renta ante el INDAABIN, aquellos bienes inmuebles cuya superficie de arrendamiento sea menor a 50 metros cuadrados y que la intención de renta mensual por parte del Arrendador no exceda el monto de 125 veces el valor diario de la UMA, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. Estos casos deberán contar con un Dictamen de Justipreciación de Renta que se podrá solicitar a través de una institución bancaria, financiera, corredor público o perito valuador registrado en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.

Décimo Séptimo.- Los dictámenes de justipreciación y de actualización de rentas, sólo podrán ser solicitados por las Áreas de Administración de las correspondientes Unidades Administrativas.

El importe de la renta a pagar no podrá ser superior al que señale el Dictamen de Justipreciación de Renta correspondiente.

Para el caso de las Justipreciaciones de Renta Electrónicas, las Áreas de Administración de las correspondientes Unidades Administrativas, deberán tomar en cuenta la Calidad del Inmueble (características que presenta el inmueble), así como la Calidad de la Colonia (Nivel Socioeconómico de la Zona donde se ubica el inmueble) de conformidad a los criterios de evaluación que para tal efecto emita el INDAABIN.

Décimo Octavo.- Las Áreas de Administración en ningún caso podrán solicitar Dictámenes de Justipreciación de Renta referidos a periodos anteriores a la fecha de solicitud.

En el supuesto previsto en la fracción II del Lineamiento Décimo Sexto, las Unidades Administrativas no podrán solicitar a las Áreas de Administración un segundo Dictamen de Justipreciación de Renta para un inmueble, hasta en tanto no hayan transcurrido 24 meses desde la emisión del primero.

Décimo Noveno.- Previo a la celebración de los contratos, las Unidades Administrativas deben acreditar las autorizaciones previstas en la normatividad que regula el ejercicio del presupuesto del Instituto y el Dictamen de Justipreciación de Renta vigente, así como la autorización por escrito de la DGARMSG.

Capítulo V, Nuevos Arrendamientos.

Vigésimo.- El Instituto podrá tomar en arrendamiento un bien inmueble en los siguientes casos:

- I. Cuando se requieran nuevos espacios para el ejercicio de las atribuciones que tiene a su cargo una Unidad Administrativa;
- II. En sustitución de un bien inmueble ocupado, cuando se dé por terminado o se rescinda el contrato vigente y se justifique la ocupación de un nuevo bien inmueble;
- III. Cuando el bien inmueble arrendado ponga en riesgo la seguridad de sus ocupantes y de los bienes resguardados en su interior;
- IV. Cuando el incremento solicitado por el Arrendador para el bien inmueble que se esté ocupando sea superior al importe dictaminado por el INDAABIN, y
- V. En caso de darse una nueva reasignación que motive el cambio de sede de alguna o algunas oficinas regionales o estatales.

Vigésimo Primero.- Las Unidades Administrativas deberán presentar ante la DGARMSG la solicitud de autorización de arrendamiento del bien inmueble con una anticipación de cuarenta y cinco días naturales respecto al inicio de la vigencia con la que se pretenda contratar, a fin de que se realice oportunamente la visita de verificación correspondiente, así como el trámite de Dictamen de Justipreciación de Renta ante el INDAABIN, la formalización y registro del contrato ante la CGAJ.

Vigésimo Segundo.- Para arrendar por primera vez un inmueble, se observará el procedimiento siguiente:

- I. Una vez seleccionado el bien inmueble a arrendar, el o la Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, solicitará por escrito la autorización del o la Titular de la DGARMSG, acompañando la documentación a la que hace referencia el lineamiento Vigésimo Tercero;
- II. Quien sea Titular de la DGARMSG deberá emitir su respuesta a la Unidad Administrativa en relación con la solicitud de autorización de arrendamiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere recibido la solicitud, previa verificación del bien inmueble, de conformidad con lo dispuesto por el lineamiento Cuarto de los Lineamientos.

Cuando la solicitud de autorización no incluya toda la documentación necesaria, la DRM prevendrá a la Unidad Administrativa por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del oficio de prevención.

La prevención deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, una vez realizada la prevención, el plazo para emitir respuesta a la solicitud de autorización se suspenderá, reanudándose a partir del día hábil siguiente a aquel en que la prevención sea desahogada.

Transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite. El desechamiento de la solicitud, no implica que no se pueda plantear nuevamente la solicitud de autorización del arrendamiento de que se trate;

- III. Una vez obtenida la autorización a que hace referencia la fracción anterior, la Unidad Administrativa solicitante podrá gestionar el Dictamen de Justipreciación de Renta correspondiente, y
- IV. Una vez que la Unidad Administrativa solicitante cuente con el Dictamen de Justipreciación de Renta, ésta, a través de su Área de Administración, elaborará el proyecto de contrato y lo enviará a la CGAJ para su revisión y validación jurídica.

Vigésimo Tercero.- Las Unidades Administrativas antes de proceder a la celebración de nuevos arrendamientos de bienes inmuebles, deberán solicitar la autorización del o la Titular de la DGARMSG, anexando a su solicitud la documentación e información siguiente:

- I. Las Unidades Administrativas deberán especificar y justificar claramente el tipo de bien inmueble que requieran de acuerdo con la necesidad real y funcional de las mismas;
- II. Justificación del beneficio del arrendamiento, destacando las ventajas que resulten del arrendamiento propuesto (Entre otros, respecto a distribución de espacio, integración de oficinas, aspectos económicos, ubicación, seguridad para personal, accesibilidad y vías de comunicación);
- III. Croquis de ubicación, el cual deberá contener el domicilio geográfico, en términos de la Norma Técnica Sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto;
- IV. Copia de planos topográficos;
- V. Copia de planos arquitectónicos actualizados;
- VI. Copia de dictamen estructural vigente, presentado por el Arrendador;
- VII. Instrumento notarial o copia certificada del mismo que acredite la propiedad o derechos reales sobre el bien inmueble a arrendar;
- VIII. Copia del documento mediante el cual se acredite la facultad de quien represente al Arrendador para suscribir el contrato correspondiente;
- IX. Copia de Boleta Predial;
- X. Fotografías del interior y fachadas del bien inmueble (archivo electrónico);
- XI. Copia de la Cédula de Identificación fiscal del Arrendador;
- XII. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales del Arrendador, vigente y en sentido positivo, expedida por el Sistema de Administración Tributaria;
- XIII. Constancia de que el bien inmueble se encuentra al corriente del pago de servicios, presentando copia de los comprobantes de pago de energía eléctrica y agua potable correspondientes al periodo inmediato anterior a la fecha en la que se presente la solicitud de autorización del arrendamiento;
- XIV. Escrito del Arrendador o Apoderado Legal, en el que manifieste su conformidad de arrendar el bien inmueble por un periodo mínimo de dos años, ajustándose al monto de renta acordado con el Instituto, tomando como referencia el Dictamen de Justipreciación de Renta correspondiente, y que dentro de dicho periodo no habrá incremento en el monto de renta, y que para los años subsecuentes los incrementos de renta se pactarán conforme lo siguiente:
 - a) Por una cantidad inferior o igual a la que resulte de aplicar el porcentaje máximo de incremento al monto de la renta pactada en el contrato que se pretende renovar,

conforme al porcentaje que fije y publique el INDAABIN mediante la expedición del 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, que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se encuentre vigente al momento de la renovación del contrato respectivo; o

- b) Incremento al monto de renta en un porcentaje igual o inferior al índice de la inflación acumulada durante un período de doce meses anteriores a la fecha de la renovación, conforme lo publique el Instituto.

- XV.** Plano de distribución del personal;
- XVI.** Tabla de superficie máxima a ocupar, y en su caso justificar el exceso de espacio físico respecto a la superficie máxima a ocupar;
- XVII.** El presupuesto y la duración de los trabajos a realizar, cuando se requieran mejoras, adaptaciones y/o instalaciones para habilitar el inmueble para la operación de los programas institucionales, de acuerdo con el fin al que estará destinado;
- XVIII.** Documento emitido por el Área de Administración de que se trate en el que se indica o soporta contar con la previsión de recursos presupuestales correspondientes al arrendamiento del inmueble de que se trate;
- XIX.** Cuadro Comparativo de espacios físicos y aspectos económicos;
- XX.** Copia de la constancia de uso de suelo, debidamente autorizada, de la que se desprenda que el bien inmueble podrá ser destinado para el uso requerido por el Instituto, emitida por la autoridad competente, y
- XXI.** Declaración de Integridad y no Colusión del Arrendador y copropietarios conforme al formato que proporcione la DGARMSG.

Tratándose de bienes inmuebles mencionados en el último párrafo del lineamiento Décimo Sexto, únicamente se deberá integrar la documentación a la que se refieren las fracciones I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVIII y XXI del presente lineamiento.

Capítulo VI, Contrato.

Vigésimo Cuarto.- La CGAJ emitirá los modelos de los contratos que deberán utilizar las Unidades Administrativas.

El Área de Administración enviará a la CGAJ el proyecto de contrato acompañado de los

documentos referidos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII y XIV del lineamiento Vigésimo Tercero, así como la autorización del arrendamiento por parte de la DGARMSG, la Autorización Presupuestaria correspondiente y el Dictamen de Justipreciación de Renta del INDAABIN vigente, cuando así proceda.

Vigésimo Quinto.- La vigencia del contrato de arrendamiento que celebre el Instituto se podrá iniciar en cualquier fecha del año. Si ésta excede el ejercicio presupuestal en que se inicie su vigencia, su cumplimiento estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Instituto, lo cual deberá hacerse constar en el contrato correspondiente.

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

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

Vigésimo Séptimo.- En los contratos de arrendamiento no podrán pactarse condiciones que impliquen renuncia o menoscabo por parte del Instituto, de los derechos que la legislación civil otorga a los arrendatarios.

En los contratos de arrendamiento que celebre el Instituto, se podrán convenir periodos anuales de revisión para la consideración del incremento del importe de renta, una vez que hayan transcurrido dos años contados a partir de la fecha del dictamen de justipreciación de renta emitido por el INDAABIN, que soportó el contrato inicial. El monto del incremento se deberá ponderar conforme a lo establecido en el Lineamiento Vigésimo Tercero, numeral XIV, incisos a) y b).

En los contratos de arrendamiento se podrán prever periodos anuales de revisión para incremento del importe de renta, transcurridos dos años de la fecha de emisión de la justipreciación de renta emitida por el INDAABIN, que soportó el contrato inicial. El incremento se podrá convenir sin rebasar el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas en los contratos de arrendamiento, que fije y publique anualmente el INDAABIN en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales; o en caso de que el porcentaje no se actualice, sin rebasar el índice de la inflación acumulada anual que publique el Instituto, correspondiente al año inmediato anterior a la fecha en que se pretenda renovar el arrendamiento.

Vigésimo Octavo.- Los contratos de arrendamiento deberán ser firmados por la persona servidor público facultado para celebrarlo en representación del Instituto, de conformidad con el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como por la persona servidor público que se designe como responsable de su objeto, administración, seguimiento y

cumplimiento de sus cláusulas, quien deberá contar con nivel jerárquico mínimo de Titular de Dirección de Área, y por el propietario del bien inmueble o quien funja como su representante legal, quien deberá contar con facultades debidamente acreditadas previo a la suscripción del mismo y que no hayan sido revocadas, ni modificadas en forma alguna.

Será responsabilidad de las Unidades Administrativas el cerciorarse de la identidad de las personas que suscriban los contratos de arrendamiento celebrados, dentro de su ámbito de competencia.

Vigésimo Noveno.- En el caso en que se ponga en riesgo el cumplimiento de los programas y actividades a cargo del Instituto, se podrá celebrar el arrendamiento, sin menoscabo de la necesidad de tramitación y presentación del Dictamen de Justipreciación de Renta emitido por el INDAABIN, debiendo adicionar una cláusula en el contrato donde se señale que: una vez conociendo el resultado del dictamen referido, si el importe a pagar por concepto de renta es superior al Dictamen de Justipreciación de Renta, éste se ajustará al importe del mismo, si el referido importe es inferior al resultado de dicho Dictamen, la renta originalmente pactada se mantendrá por la vigencia establecida de conformidad con el lineamiento Vigésimo Sexto de los Lineamientos.

Trigésimo.- Firmado el contrato de arrendamiento, y previo a la entrega del bien inmueble al Instituto, corresponderá a las Unidades Administrativas levantar acta de la entrega-recepción del mismo, en la que se haga constar el inventario y las condiciones de instalaciones y equipos con que se recibe el bien inmueble.

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

Capítulo VII, Renovación de Contrato.

Trigésimo Primero.- Cuando al terminar la vigencia de un contrato, subsista la necesidad de la Unidad Administrativa de arrendar el bien inmueble, podrá celebrarse un nuevo contrato, previa tramitación del Dictamen de Justipreciación de Renta correspondiente.

No será necesario el trámite del Dictamen de Justipreciación de Renta para la renovación del contrato correspondiente cuando:

- I. Transcurrida la vigencia del contrato inicial de arrendamiento, la Unidad Administrativa convenga con el Arrendador un incremento en el monto de la renta, ponderado conforme a lo establecido en el Lineamiento Vigésimo Tercero, numeral XIV, incisos a) y b); o
- II. No se haya registrado incremento en el monto por concepto de renta respecto del año

anterior.

La Unidad Administrativa enviará a la CGAJ el proyecto de contrato, para lo cual deberá adjuntar los documentos contenidos en las fracciones II, VII, VIII, IX, XI y XII, y en su caso XIV, del lineamiento Vigésimo Tercero.

Adicionalmente, deberá presentar la Autorización Presupuestaria correspondiente, así como escrito del Arrendador donde manifieste su conformidad de arrendar el bien inmueble, el monto y periodo de renta.

Trigésimo Segundo.- Si el Arrendador no acepta el incremento a la renta determinado por el Instituto de conformidad con lo dispuesto por los Lineamientos, la Unidad Administrativa realizará una evaluación y determinará si se procede a:

- I. Actualizar el Dictamen de Justipreciación de Renta ante el INDAABIN, o
- II. Desocupar el bien inmueble al término del arrendamiento.

Capítulo VIII, Pago de Rentas.

Trigésimo Tercero.- La periodicidad para el pago de las rentas será a mes vencido, ello se estipulará en el contrato correspondiente, con excepción de lo previsto en el lineamiento Quincuagésimo.

Trigésimo Cuarto.- En ningún caso se deberá efectuar el pago por concepto de arrendamiento, si no se cuenta con el contrato correspondiente debidamente formalizado.

Capítulo IX, Mejoras y Adaptaciones.

Trigésimo Quinto.- Se entenderá por mejoras, los trabajos de mantenimiento necesarios a la infraestructura, a los acabados y a las instalaciones existentes; por adaptaciones, las modificaciones a los espacios e instalaciones que tengan como objetivo, adecuarlos a las necesidades específicas de la Unidad Administrativa solicitante, sin alterar las características esenciales del bien inmueble (estructura, instalaciones y equipos propios).

Trigésimo Sexto.- En el caso de que los bienes inmuebles arrendados por las Unidades Administrativas requieran de mejoras y/o adaptaciones, para la tramitación y realización de éstas, deberán ajustarse a lo dispuesto por las Normas en Materia de Obras Públicas y Servicios

Relacionados con las Mismas, el Manual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como con la normatividad administrativa que regula el ejercicio del presupuesto en el Instituto.

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

Tratándose de equipos utilizados para respaldo de equipos de tecnologías de la información y las comunicaciones, será necesario el dictamen de procedencia técnica de la CGI.

Trigésimo Octavo.- La duración del contrato de arrendamiento deberá permitir la amortización de las erogaciones realizadas en las mejoras y adaptaciones que en su caso se autoricen, lo cual deberá considerarse en el dictamen de costo-beneficio que al efecto emitirá el o la Titular de la Unidad Administrativa.

Trigésimo Noveno.- Las Unidades Administrativas sólo podrán llevar a cabo mejoras y adaptaciones una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del Arrendador para su realización. En dicho contrato se podrán establecer las modalidades siguientes:

- I. Que preferentemente las mejoras y/o adaptaciones realizadas serán propiedad del Instituto; por lo que, en su caso, podrá retirarlas en cualquier momento;
- II. Que las mejoras y/o adaptaciones pertenecerán al Arrendador del bien inmueble, siempre que, el costo de las respectivas inversiones se descuenta del importe de la renta, en cuyo caso corresponderá a las Unidades Administrativas, resguardar la documentación que acredite el cumplimiento de las recíprocas obligaciones que en su caso se asuman. Esta determinación debe ser tomada considerando la opinión previa de la DGARMSG, y
- III. Quedan exceptuadas de lo previsto por la fracción II de este artículo aquellas mejoras realizadas por el Instituto al inmueble que no sean susceptibles de retirarse por encontrarse adheridas al mismo, de modo que no puedan retirarse sin causar daño al inmueble, como es el caso de instalación de tabla roca, cableado y luminarias.

Cuadragésimo.- En ningún caso el Instituto podrá arrendar un bien inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato o disponible para realizar las mejoras y/o adaptaciones e instalaciones necesarias para la operación de los programas institucionales en el bien inmueble de que se trate, de acuerdo al fin al que estuviere destinado.

Cuadragésimo Primero.- No deberán efectuarse adecuaciones de espacios, ni se sustituirán o adicionarán elementos que no sean estrictamente indispensables para el desarrollo y

cumplimiento de las funciones del Instituto a que será destinado el bien inmueble de que se trate. Lo anterior, sin perjuicio del mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura básica de las instalaciones del Instituto.

Capítulo X, Desocupación.

Cuadragésimo Segundo.- La desocupación del bien inmueble procederá al término de la vigencia del contrato de arrendamiento o en caso de terminación anticipada o rescisión a solicitud del Instituto en los términos previstos en el contrato de que se trate.

Concluidas todas las gestiones que impliquen la desocupación y entrega de un bien inmueble arrendado, la Unidad Administrativa procederá a la firma de un acta en la que se haga constar le entrega-recepción del mismo, debiendo enviar a la DRM, copia de la misma para la baja del bien inmueble en el Inventario Inmobiliario Nacional.

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

Cuadragésimo Tercero.- Si una Unidad Administrativa decide desocupar un bien inmueble, deberá enviar a la DGARMSG el aviso de desocupación, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha acordada con el Arrendador.

Cuadragésimo Cuarto.- Previo a la desocupación de un bien inmueble, la Unidad Administrativa correspondiente deberá levantar un inventario de las adaptaciones e instalaciones que haya realizado y evaluar la conveniencia de su retiro o permanencia en el bien inmueble, considerando el costo del retiro, así como la utilidad de los bienes materiales una vez retirados.

Cuadragésimo Quinto.- Las Unidades Administrativas deberán tomar las medidas necesarias a fin de que antes de que concluya la vigencia del contrato, o de que se tenga programado desocupar el bien inmueble, se realicen con cargo a su presupuesto, las reparaciones que sean necesarias para entregar el bien inmueble arrendado en las condiciones en que lo entregó el Arrendador, tomando como referencia el acta e inventario que para tal efecto se hayan levantado, el desgaste que el bien inmueble observe deberá ser únicamente el provocado por el uso al que el mismo fue destinado durante la vigencia del contrato.

Cuadragésimo Sexto.- En todos los casos las reparaciones o pagos que se deban hacer por el deterioro de bienes inmuebles tomados en arrendamiento, serán a cargo del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa solicitante. La Dirección de Obras y Mantenimiento será la instancia competente en el Instituto para emitir opinión respecto de las reparaciones que se deban hacer a los bienes inmuebles arrendados.

Capítulo XI, Arrendamientos para Operativos Censales.

Cuadragésimo Séptimo.- Podrán celebrarse contratos de arrendamiento por periodos menores a un año sin sobrepasar el ejercicio presupuestal del año de que se trate cuando el bien inmueble se requiera para cubrir necesidades temporales derivadas de operativos censales, en cuyo caso deberá contarse con la autorización expresa de la o el Coordinador Estatal correspondiente.

Los trámites que en estos Lineamientos corresponda realizar a las Áreas de Administración, sólo para efectos de estos arrendamientos, corresponderá realizarlos a las Subdirecciones de Administración adscritos a las Coordinaciones Estatales.

Cuadragésimo Octavo.- En estos casos el Dictamen de Justipreciación de Renta podrá ser solicitado al INDAABIN, a una institución bancaria, financiera, corredor público o perito valuador registrado en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN.

Cuando en alguna localidad el plazo de obtención del Dictamen de Justipreciación de Renta ponga en riesgo el operativo censal, el arrendamiento podrá quedar exento del referido Dictamen, con la presentación de un informe suscrito por la o el Coordinador Estatal correspondiente, en el que exponga y motive las razones que justifican tales circunstancias.

Cuadragésimo Noveno.- Las contrataciones de arrendamientos en los cuales la obtención del Dictamen de Justipreciación de Renta ponga en riesgo el operativo censal y que la o el Coordinador Estatal determine exentar del referido Dictamen, no deberán de exceder el monto de 125 veces el valor diario de la UMA, por concepto de renta mensual, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Quincuagésimo.- En los contratos de arrendamiento para operativos censales a que se refiere el presente Capítulo, se podrá pactar que la periodicidad para el pago de la renta sea por periodos mínimos de quince días; asimismo, el pago de la renta correspondiente se podrá realizar durante el transcurso del periodo quincenal o mensual que se hubiere convenido.

Quincuagésimo Primero.- Los contratos de arrendamiento a que se refiere el presente Capítulo, así como otros actos jurídicos por los cuales el Instituto ocupe temporalmente bienes inmuebles con motivo de un operativo censal, deberán ser suscritos por la o el Coordinador Estatal. La revisión jurídica de los mismos corresponderá a las Jefaturas de Departamento de Apoyo Jurídico en las Direcciones Regionales, conforme a las disposiciones que emita la CGAJ.

Quincuagésimo Segundo.- Para los arrendamientos contemplados en este Capítulo, la documentación mínima requerida será el documento con el que se acredite propiedad del bien inmueble por parte del Arrendador o en su caso, el documento con el que acredite contar con las facultades necesarias para darlo en arrendamiento, así como los documentos señalados en las fracciones X y XI del lineamiento Vigésimo Tercero de los Lineamientos.

Capítulo XII, Interpretación.

Quincuagésimo Tercero.- Corresponde a la DGARMSG por conducto de su Titular interpretar para efectos administrativos lo dispuesto por los Lineamientos, así como para resolver, en su caso, los supuestos no previstos por los mismos y las consultas que se susciten con motivo de su aplicación.

Capítulo XIII, Supletoriedad.

Quincuagésimo Cuarto.- A los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria y en lo que resulte aplicable conforme a la materia, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en la normatividad del Instituto.

TRANSITORIOS.

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional.

Segundo.- Se abrogan los Lineamientos para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles por parte del INEGI, autorizados por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía de fecha 29 de agosto de 2017.

Tercero.- Se dejan sin efecto las disposiciones internas que en esta materia se opongan a los presentes Lineamientos.

Cuarto.- Los procedimientos de arrendamiento que se encuentren en proceso o pendientes de resolución cuando entren en vigor los presentes Lineamientos, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes al inicio de su tramitación.

El presente documento se aprobó por unanimidad de los presentes en términos del Acuerdo No. **11ª/III/2020**, aprobado en la Décima Primera Sesión 2020 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el día uno de diciembre de dos mil veinte.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**.- Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra, Adrián Franco Barrios, Paloma Merodio Gómez y Enrique Jesús Ordaz López,**

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DEL INEGI, PUBLICADOS EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 03 DE DICIEMBRE DE 2020, MISMOS QUE SE HACEN CONSTAR EN 20 FOJAS ÚTILES.