



Gobierno de
México



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Junio 2025

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. Ámbito de aplicación	4
Artículo 2. Definiciones	4
CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARRENDAMIENTO	6
Artículo 3. Del Arrendamiento	6
Artículo 4.- De la gestión del arrendamiento	6
Artículo 5. Programa Anual de Necesidades en Materia de Arrendamiento de Inmuebles	7
Artículo 6. Requisitos de procedencia	7
Artículo 7. Criterios de Arrendamiento	8
Artículo 8. Justipreciación de renta	9
Artículo 9. Requisitos documentales para el arrendamiento	9
CAPÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS	11
Artículo 10. De la elaboración de los contratos	11
Artículo 11. Servicios del inmueble	11
Artículo 12. Vigencia del arrendamiento	12
Artículo 13. Terminación anticipada del arrendamiento	12
Artículo 14. Incrementos de renta en contratos multianuales	13
Artículo 15. Ampliación o disminución de superficie del arrendamiento	13
Artículo 16. Renovación del arrendamiento	14
Artículo 17. Garantía	15
Artículo 18. Pago de renta y cuotas de mantenimiento	15
Artículo 19. Formalización del contrato	15
CAPÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN DEL ARRENDAMIENTO	16
Artículo 20. Expedientes	16
Artículo 21. Del Inventario	17
Artículo 22. Mantenimiento y conservación	17
Artículo 23. Responsable Inmobiliario del Infonavit	17
Artículo 24. Desocupación del inmueble	18
CAPÍTULO QUINTO OBRAS, MEJORAS, ADECUACIONES E INSTALACIONES DE OFICINAS	18
Artículo 25. Determinación del proyecto de inversión	18



LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Artículo 26. Monto del proyecto de inversión 19
Artículo 27. Periodo de ejecución del proyecto 19
Artículo 28. Propiedad de las adecuaciones 20
CAPÍTULO SEXTO SUPLETORIEDAD 20
Artículo 29. Supletoriedad 20
Artículo 30. Interpretación 20
CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES 20
Artículo 31. Sobre las sanciones e infracciones 20
TRANSITORIOS 21

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con las Políticas Aplicables a los Arrendamientos de Inmuebles destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y con fundamento en los artículos 3, fracción I, 23 y 42 fracción IV, V de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; artículos 9 fracción II, VII y su respectivo inciso a, 13 fracción XLII, XLV, XLVI, 22 fracción VIII, XVI, XVII, XXI, XXII, 23 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; numerales 1 fracción II; 4; 5; 24; 45 y 52 del Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; numeral 6.3 del Manual General de Políticas de Control Interno, se hace necesaria la separación de la normativa aplicable para Bienes muebles e inmuebles que se utilizan para desarrollar las actividades necesarias para lograr el objetivo social y cumplir con las metas Institucionales.

Los presentes Lineamientos tienen como finalidad establecer las disposiciones en materia de, arrendamiento, remodelación y adecuación de bienes inmuebles que normarán la administración de los bienes necesarios, para el ejercicio de las atribuciones a cargo del Instituto, en los términos que se precisan.

Que en congruencia con las Políticas aplicables a los Arrendamientos de Inmuebles Destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, los presentes Lineamientos constituirán el marco jurídico en materia de arrendamientos, remodelación y adecuación de bienes inmuebles, así como a la eficiencia y eficacia de la gestión de dichos procedimientos por parte de la Subdirección de Administración y Servicios, de la Dirección de Operaciones y de las Delegaciones Regionales del Instituto, por lo que se expiden los siguientes:



**LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE
INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS
ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA
LOS TRABAJADORES**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las disposiciones administrativas para la planeación, programación, presupuestación, el correcto registro de las cuentas contables que sean utilizadas, contratación, control y procedimientos que, de acuerdo con las necesidades del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), las áreas del INFONAVIT deban llevar a cabo para realizar los actos siguientes:

- I. El Arrendamientos de Bienes Inmuebles, y
- II. Las Remodelaciones y Adecuaciones de Bienes Inmuebles.

Se exceptúan únicamente del procedimiento de contratación previsto en los presentes Lineamientos, los arrendamientos de inmuebles que se celebren con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatales y Municipales, ya sea que sean de su propiedad, se encuentren en posesión, o bien, bajo su administración; sin que lo anterior excluya del cumplimiento de requisitos y del proceso de determinación mediante el Dictamen de Factibilidad de Operación que se prevé en los presente Lineamientos.

Artículo 2. Definiciones

Para los fines de los presentes Lineamientos, se entiende por:

Arrendador. Persona física o moral que cuenta con las facultades para conceder el uso o goce temporal de un bien inmueble al Instituto por virtud de un instrumento contractual;

Acta de Entrega Recepción: Documento suscrito por el Área Usuaría y el Arrendador en el que se hace constar las condiciones en las que se recibe el inmueble, de conformidad con las obligaciones que al respecto establezca el contrato ya sea al inicio del arrendamiento o bien, al término de su vigencia para la devolución.

Adecuación. Son los actos tendientes para adaptar, ajustar o arreglar los accesorios necesarios para el funcionamiento del inmueble sin impactar su estructura.

Área usuaria o contratante. Las áreas administrativas u operativas del Instituto (Delegaciones Regionales o Áreas de nivel central), que requieren bienes inmuebles para su arrendamiento, mismas que serán responsables de su administración y de la vigilancia del contrato.

Arrendamiento. Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes inmuebles, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Bienes Inmuebles. Todos aquellos bienes raíces que tienen como constante la circunstancia de estar ligados al suelo de un modo inseparable, física y/o jurídicamente al terreno, tales como las naves industriales, locales comerciales, construcciones y edificaciones y cualquier otra que pueda destinarse al uso por arrendamiento.

CESI. El o los Centros de Servicio Infonavit.

Contrato. Acuerdo de voluntades por escrito mediante el cual se formaliza el arrendamiento de un bien inmueble, suscrito entre el INFONAVIT y una persona física o moral.

Dictamen de Factibilidad de Operación. Documento elaborado por la Coordinación de Operación de Delegaciones adscrita a la Dirección de Operaciones, en el que técnicamente se acredite factible la renta de inmuebles para Oficinas del Infonavit, para el cumplimiento de su objeto social y en beneficio de la derechohabencia.

Dictamen Técnico de Viabilidad. Documento elaborado por la Coordinación de Servicios Generales adscrita a la Subdirección de Administración y Servicios, por el que determina la viabilidad de arrendar un inmueble, bajo las condiciones físicas que presenta.

Delegaciones Regionales. Son áreas con facultades delegadas por la Dirección General, las cuales se ejercerán en representación del INFONAVIT en la circunscripción territorial que se les asigne.

INDAABIN. Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

INFONAVIT o Instituto. Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Instituciones Valuadoras. Instituciones autorizadas para tal fin, son aquellas personas físicas o morales que en términos de su constitución les permitan realizar avalúos mediante peritos valuadores autorizados.

Justificación de Arrendamiento. Documento suscrito por la Subdirección de Administración y Servicios o por la Coordinación de Operaciones en conjunto con las Delegaciones Regionales, según sea el caso, por el que se establezcan las razones que acrediten la necesidad de llevar a cabo el arrendamiento del inmueble, para lo cual deberá considerar la ubicación, costo, tamaño, entre otras características, en términos de lo establecido por los presentes Lineamientos.

Justipreciación. Documento que fija el importe máximo de renta a pagar determinado por zona y tipo de inmuebles para arrendamiento, emitido por el INDAABIN o por las Instituciones autorizadas para tal fin, en los casos debidamente justificados por el Área Usuaria a la Dirección de Operaciones o a la Subdirección de Administración y Servicios.

Lineamientos. Los presentes Lineamientos de las Políticas Aplicables a los Arrendamientos de Inmuebles Destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Normativa Interna. Cualquier política, lineamiento, procedimiento, manual que aplique en materia de Bienes Muebles e Inmuebles vigente en el Instituto.



Oficinas del INFONAVIT. En conjunto son las oficinas sede para uso administrativo y las oficinas para los Centros de Servicio Infonavit.

Políticas de arrendamiento. Políticas aplicables a los Arrendamientos de Inmuebles Destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores

Remodelación. Es el proceso y resultado tendiente a modificar, alterar o transformar la estructura del inmueble.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARRENDAMIENTO

Artículo 3. Del Arrendamiento

El Arrendamiento de Bienes Inmuebles podrá llevarse a cabo por la Subdirección de Administración y Servicios a través de la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, en coadyuvancia con la Coordinación de Servicios Generales, respecto de necesidades de áreas de nivel central. Asimismo, podrá realizarse por la Coordinación de Operación Delegacional a través de las Delegaciones Regionales.

Los inmuebles que sean arrendados conforme a los presentes Lineamientos estarán destinados a la prestación de los servicios del INFONAVIT o cualquier otra actividad requerida para su operación debidamente acreditada en términos de la Justificación del Arrendamiento, serán considerados como Oficinas del INFONAVIT, y se clasifican en:

- I. **Oficinas Sede para uso Administrativo:** Aquéllas en las cuales se realizan las actividades relacionadas con el cumplimiento de sus atribuciones en las Entidades de la República Mexicana y que no proporcionan de manera directa atención a derechohabientes, acreditados y público en general, y
- II. **Oficinas para los Centros de Servicio Infonavit (CESI):** Aquéllas en las cuales las Delegaciones Regionales proporcionan de manera directa atención a los derechohabientes, acreditados y público en general, mismos que se encuentran ubicados en las Entidades de la República Mexicana.

Lo anterior no será impedimento para que, en el caso de que así lo determine la Coordinación de Operación Delegacional, adscrita a la Dirección de Operaciones, en los inmuebles determinados como Oficinas Sede para uso Administrativo, se destine un espacio para la operación de un CESI.

Artículo 4.- De la gestión del arrendamiento

Los arrendamientos requeridos de un CESI y oficinas administrativas serán gestionados por las Áreas Usuarias según sea el caso, las cuales serán supervisadas por la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles para su correcta operación.

Para el arrendamiento de un CESI, se requerirá de manera previa el Dictamen de Factibilidad de Operación, elaborado por la Coordinación de Operación Delegacional, que deberá contener de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:



- a) La determinación de la población derechohabiente a servir, identificada mediante estudios técnicos que permitan visualizar el impacto de atención.
- b) Conveniencia operativa en función de las actividades y/o servicios que proporciona el Instituto.
- c) Se identifique que el arrendamiento representa la mejor opción con relación al costo-beneficio que implica una adquisición.

Las Delegaciones Regionales deberán reportar el avance y cumplimiento de sus arrendamientos, a la Coordinación de Operación Delegacional, para el asesoramiento y tratamiento de sus gestiones.

Artículo 5. Programa Anual de Necesidades en Materia de Arrendamiento de Inmuebles

La Coordinación de Operación Delegacional deberá elaborar un Programa Anual de Necesidades en Materia de Arrendamiento de Inmuebles, en el que se identifiquen la proyección de necesidades respecto de lo siguiente:

- a) Los nuevos de Arrendamientos, aclarando si la necesidad se deriva de:
 - i. Apertura de oficinas;
 - ii. Reubicación de oficinas por conveniencia del INFONAVIT, y
 - iii. Reubicación de oficinas por finalización del contrato anterior, en su caso.
- b) Las renovaciones de Arrendamientos, en caso de que se termine el contrato de Arrendamiento Vigente y se considere conveniente mantener el uso del mismo.
- c) En su caso, los ajustes de monto de arrendamiento, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Para tal efecto, las Delegaciones Regionales deberán remitir a la Coordinación de Operación Delegacional, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de junio de cada ejercicio fiscal, la información y, en su caso, documentación necesaria, a fin de compilar el Programa Anual de Necesidades en Materia de Arrendamiento de Inmuebles. El Programa deberá autorizarse a más tardar el último día hábil de junio.

Una vez autorizado el Programa, las Delegaciones Regionales deberán presentar por escrito ante la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, en un plazo máximo de quince días naturales, las necesidades de arrendamiento autorizadas para su trámite.

La Coordinación de Operación Delegacional, establecerá los controles para las autorizaciones presupuestales que las Delegaciones Regionales requieran, así como para el trámite de las justipreciaciones de renta en términos de los presentes Lineamientos.”

Artículo 6. Requisitos de procedencia

El Infonavit podrá arrendar bienes inmuebles, siempre que se cumplan en su totalidad los siguientes supuestos:

- I. Que el Área Usuaria cuente con la suficiencia presupuestal para el arrendamiento;



- II. Que resulte estrictamente indispensable para asegurar el ejercicio de sus funciones y el desarrollo de los programas institucionales, lo cual se deberá acreditar mediante el Dictamen de Factibilidad de Operación emitido por la Dirección de Operaciones;
- III. Que previa revisión de la información relativa a los inmuebles y superficies requeridas por la Subdirección de Administración y Servicios o por las Delegaciones Regionales, se determine que no existen inmuebles propiedad del Instituto disponibles que cubran esas necesidades, y
- IV. Que se justifique la conveniencia de no adquirirlos en propiedad y de acuerdo con la relación costo-beneficio en la cual se determine el valor mínimo y el valor máximo que servirán de referencia para acreditar que el arrendamiento se formalizará en las mejores condiciones para el Instituto, en cumplimiento a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Criterios de Arrendamiento

La Coordinación de Muebles e Inmuebles y las Delegaciones Regionales que pretendan formalizar el arrendamiento de bienes inmuebles, con apoyo de la Coordinación de Operación Delegacional deberán observar los siguientes criterios, a fin de garantizar la adecuada utilización de los recursos correspondientes:

- I. La distribución de la derechohabencia a la que se pretende atender;
- II. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para los derechohabientes, acreditados, público en general y del personal administrativo, así como los requerimientos de acceso, tránsito y desplazamiento de las personas con discapacidad;
- III. El importe de las inversiones y el tiempo necesario para remodelar y adecuar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que, en su caso se requieran.
- IV. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural, protección civil, protección del medio ambiente, uso eficiente de energía y en materia de accesibilidad.
- V. La conveniencia de la ubicación del inmueble, en función de las actividades y/o servicios que proporciona el Instituto; y en su caso, la conveniencia de la ubicación de los CESIS, en los edificios sedes de las Delegaciones Regionales.
- VI. Las condiciones físicas en las que se recibirá y entregará el bien inmueble identificando que cuenten con las instalaciones adecuadas para la ejecución y ejercicio de las funciones de los CESIS u oficinas administrativas, en su caso, y
- VII. Que no se trate de bienes inmuebles que, de acuerdo con su naturaleza, no sean susceptibles de arrendamiento de acuerdo con la normatividad aplicable.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, que no esté en condiciones de ser ocupado de inmediato, independiente de las adecuaciones que se le puedan realizar; así como tampoco, se podrán arrendar inmuebles que no tengan las condiciones mínimas necesarias de infraestructura para la realización de las mejoras, adaptaciones e



instalaciones para su habilitación conforme al objeto, en términos de los dictámenes de Factibilidad de Operación, y Técnico de Viabilidad respectivamente.

Artículo 8. Justipreciación de renta

Por regla general, una vez que la Coordinación de Servicios Generales emita el Dictamen Técnico de Viabilidad dentro de los 60 (Sesenta) días naturales siguientes a la solicitud de arrendamiento que se trate, el Área Usuaria deberá tramitar la justipreciación de rentas ante el INDAABIN o, en los casos debidamente justificados por el Área Usuaria y bajo su más estricta responsabilidad, ante las Instituciones Valuadoras autorizadas para tal fin; la justipreciación deberá ser entregada a la Coordinación de Operación Delegacional, con la finalidad de dar a conocer el monto máximo de renta a pagar.

El importe máximo de la renta que el INFONAVIT deba convenir con el arrendador se determinará tomando como base la justipreciación de renta correspondiente.

Para continuar con el arrendamiento de un inmueble no será necesaria justipreciación de renta cuando:

- I. El Instituto convenga con el arrendador un importe de renta igual o inferior al monto pactado en el contrato original, y
- II. El Instituto convenga con el arrendador un incremento en el importe de renta igual o inferior al porcentaje de la inflación anual publicada por el Banco de México.

Artículo 9. Requisitos documentales para el arrendamiento

Para la celebración de nuevos arrendamientos, el Área usuaria debe integrar la totalidad de la documentación siguiente, en original o en copia certificada y en copia simple para su cotejo:

- I. Testimonio de la escritura pública en la que conste la propiedad del inmueble a arrendar, acompañado de la opinión jurídica emitida por las Gerencias de Servicios Jurídicos de las Delegaciones Regionales, respecto de la propiedad del inmueble a arrendar;
- II. Certificado de Libertad de Gravamen, emitido por el Registro Público de la Propiedad de la Entidad, con una vigencia no mayor de noventa días naturales;
En caso de que el inmueble que represente las mejores condiciones para el arrendamiento cuente con algún gravamen, siempre que éste no sea de carácter fiscal, podrá dispensarse dicho requisito mediante la Justificación de Arrendamiento, en la que el Área Usuaria bajo su más estricta responsabilidad, exponga las razones por la cuales conviene a los intereses del Instituto, adjuntando la opinión legal que emita la Gerencia de Servicios Jurídicos de la Delegación Regional que corresponda, o bien, de la Subdirección Jurídica para el caso de Oficinas Centrales, a efecto de valorar el riesgo legal que pueda implicar y sus posibles medidas de mitigación. En todos los casos la Coordinación de Operación Delegacional deberá emitir el visto bueno por escrito, de la conveniencia de arrendar el inmueble garantizando las mejores condiciones económicas y de operación para el Instituto;



LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

- III. Boleta predial correspondiente al último bimestre o periodo de pago;
- IV. Planos arquitectónicos actualizados;
- V. En su caso, poder notarial con facultades suficientes para dar en arrendamiento el inmueble del que se trate, en representación del arrendador;
- VI. Cédula de Identificación Fiscal actualizada del arrendador emitida por el SAT;
- VII. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del arrendador o de su representante legal;
- VIII. Comprobante del domicilio fiscal del arrendador no mayor a 3 meses;
- IX. Constancia de Registro del Arrendador en el catálogo de proveedores del Infonavit;
- X. Constancia de situación fiscal que acredite que no cuenta con adeudos ante el Infonavit, emitida por el Área de Recaudación Fiscal del Infonavit.
- XI. Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el arrendador o de su representante legal, de la no existencia de litigios o controversia alguna entablada en contra del Instituto al momento de la contratación;
- XII. Carta bajo protesta de decir verdad firmada por el arrendador o su representante legal, en la que manifieste que conoce las Políticas aplicables a los Arrendamientos de Inmuebles destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y los presentes Lineamientos, y se compromete a cumplir los mismos durante el procedimiento y hasta que se concluya la vigencia del contrato de Arrendamiento y todos sus efectos;
- XIII. Dictamen Técnico de Viabilidad elaborado por la Coordinación de Servicios Generales, en donde se evalúen al menos tres inmuebles viables para el arrendamiento y conveniencia de ocupación y operación en los inmuebles, en el que se acredite que el inmueble cuenta con la autorización de uso de suelo adecuado para los fines a los que será destinado, libre de gravámenes o en caso de existir, no limiten el dominio del inmueble y, en su caso, los dictámenes favorables de impacto urbano, impacto ambiental, operación hidráulica, vialidad, estacionamientos, seguridad estructural y protección civil, entre otros y que estos hayan sido expedidos conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- XIV. Dictamen de Factibilidad de Operación emitido por la Dirección de Operaciones;
- XV. Justipreciación de rentas emitida por el INDAABIN realizado presencial o electrónico, o en los casos debidamente justificados por el área usuaria, el que se obtenga de las Instituciones Valuadoras autorizadas para tales fines;
- XVI. Justificación del Arrendamiento de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 y 6 de los presentes Lineamientos, así como el artículo 2 de las Políticas de Arrendamiento donde se determine la posesión del arrendamiento del inmueble, que para el caso de oficinas centrales deberá constar por escrito por la Subdirección de Administración y Servicios, y para el caso de las Delegaciones Regionales, por el titular de la misma, y
- XVII. Justificación de la conveniencia de no adquirirlos en propiedad.



Por lo que se refiere a la escritura pública señalada en la fracción I de este Artículo, el Área Usuaria deberá verificar que los datos del Inmueble a arrendar coincidan con lo establecido en la Escritura Pública.

En caso de existir diferencias entre la escritura pública y los datos de identificación del Inmueble, el Área Usuaria deberá solicitar al Arrendador la documentación oficial que permita identificar que se trata del mismo Inmueble que se pretende arrendar, debiendo elaborar, a través de la Gerencia Administrativa de la Delegación Regional que corresponda, una nueva Justificación en la que se haga constar que efectivamente se realizaron las verificaciones necesarias para corroborar que se trata del mismo inmueble.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS CONTRATOS

Artículo 10. De la elaboración de los contratos

La Secretaría General elaborará los modelos de Contratos de Arrendamiento y Convenios Modificatorios, con la finalidad de estandarizar el clausulado de los mismos, los cuales servirán para los siguientes supuestos:

- a) Los proyectos de contrato de arrendamiento y, en su caso, los convenios modificatorios que correspondan a las Delegaciones Regionales, serán elaborados por las Gerencias de Servicios Jurídicos adscritas a las mismas.

Posteriormente serán remitidos a la Coordinación Patrimonial, a través de las Gerencias Administrativas de las Delegaciones Regionales, con la finalidad de que éstas, previa revisión del cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, soliciten a la Subdirección Jurídica la revisión de validez legal respectiva, para la formalización correspondiente; y

- b) Los proyectos de instrumentos legales que corresponda administrar a la Subdirección de Administración y Servicios serán integrados por la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, y posteriormente se solicitará a la Subdirección Jurídica la revisión de validez legal respectiva, para la formalización correspondiente.

Artículo 11. Servicios del inmueble

Previo a la formalización del contrato de arrendamiento el Área Usuaria deberá identificar dentro de las especificaciones técnicas, los servicios necesarios como pueden ser: agua, luz, internet y líneas telefónicas, entre otros, para la operación eficiente del inmueble, y deberá estipularse en el contrato y en la propuesta de arrendamiento que el arrendador elabore, si el costo de los servicios quedará a cargo del arrendador, del Instituto o bien, si los mismos quedarán incorporados en el importe de la renta.

Si por causa de vicios ocultos el inmueble quedara inhabilitado para los fines en los que se otorgó para su arrendamiento, podrá solicitarse su rescisión, reservándose el Instituto su derecho a ejercer las acciones legales que por tal motivo procedan.



Artículo 12. Vigencia del arrendamiento

La vigencia de los contratos de arrendamiento podrá iniciar en cualquier fecha del año y concluir con posterioridad al ejercicio presupuestal en que se haya iniciado su vigencia. Los compromisos que se generen hacia los siguientes ejercicios fiscales, deberán formar parte del presupuesto irreductible para el Instituto para los ejercicios siguientes a la formalización del contrato de arrendamiento.

Los contratos de arrendamiento deberán celebrarse por una vigencia mínima de 12 (Doce) meses contados a partir de su formalización y la periodicidad de pago no podrá ser inferior a un mes, contado a partir de la fecha del vencimiento de cada período, para lo cual se deberá observar lo dispuesto en el artículo 17 de estos Lineamientos.

Para el caso de arrendamientos de bienes inmuebles a los que se les pretenda dar un uso distinto al de oficinas, como bodegas, estancias u otros que requiera el Instituto, los contratos correspondientes deberán celebrarse por el periodo máximo de doce meses y deberá cumplir con las necesidades totales del objeto original del arrendamiento.

Cuando el inmueble a arrendar requiera de remodelaciones o adecuaciones, el contrato de arrendamiento tendrá una vigencia mínima de 5 años y máxima de 10 años, con la finalidad de amortizar las inversiones realizadas en dichos inmuebles; lo anterior en términos de la opinión que emita la Contaduría General ante la consulta que se le efectúe sobre la amortización de las inversiones a los arrendamientos.

Artículo 13. Terminación anticipada del arrendamiento

Los contratos de arrendamiento celebrados por el INFONAVIT podrán darse por terminados anticipadamente por así convenir a sus intereses, mediante el aviso que por escrito emita el Área contratante, con al menos 30 (Treinta) días naturales previos a la fecha en la que se pretende dar por terminado dicho arrendamiento.

Asimismo, los contratos de arrendamiento no se rescinden por la muerte del arrendador, tratándose de personas físicas, salvo que se haya convenido lo contrario en el contrato respectivo.

Si durante la vigencia del contrato se transmitiera la propiedad del inmueble arrendado, el Arrendamiento subsistirá en los términos del contrato respectivo, por lo que el INFONAVIT tendrá la obligación del pago del total de las rentas al nuevo propietario y las que se causen de conformidad con el contrato celebrado. Para estos casos, se podrá gestionar la elaboración del convenio modificadorio correspondiente, para precisar al nuevo propietario del inmueble.

Para efectos de lo anterior, el nuevo propietario como arrendador tiene la obligación de notificar por escrito al Infonavit que es el nuevo propietario con el soporte documental que así lo acredite, para que se le reconozca el derecho de cobro de rentas. Sin que este supuesto pueda implicar, de manera alguna, modificación en las condiciones pactadas en el Contrato respectivo, en detrimento del INFONAVIT.

Si la transferencia a que se refiere este artículo se hiciera por causas de utilidad pública, el contrato de arrendamiento se rescindirá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 14. Incrementos de renta en contratos multianuales

Cuando se trate de contratos de arrendamiento multianuales, se podrá incrementar el monto del arrendamiento a partir del segundo año de su vigencia y a petición del arrendador, la cual deberá solicitarse por escrito al Área contratante durante los dos meses previos al inicio de cada año de vigencia, para que el inicio del incremento se realice a partir del inicio del año cumplido de vigencia del contrato, sin que procedan las solicitudes de incremento realizadas fuera de este plazo.

El incremento señalado en el párrafo anterior no podrá exceder en ningún caso a la inflación anual publicada por el Banco de México en el periodo que corresponda.

Para el caso de que el arrendador solicite un incremento al monto de la renta mayor al de la inflación anual publicada por el Banco de México, el Área contratante deberá solicitar la justipreciación de rentas al INDAABIN con el objeto de validar que el monto solicitado por el arrendador esté dentro del valor de mercado, pudiéndose pagar hasta un 10 (DIEZ) por ciento adicional al de la inflación anual.

En ningún caso procederá un incremento de renta mayor al 10 (DIEZ) por ciento del monto vigente, ni por un período menor a un año de arrendamiento.

Los incrementos previstos en este artículo deberán constar mediante la celebración del convenio modificatorio. Para lo anterior, los requisitos necesarios son los siguientes:

- I. Constancia de registro del arrendador expedida por el Área de Proveedores del Infonavit;
- II. Constancia de Situación Fiscal actualizada emitida en el portal empresarial del Infonavit, así como la validación ante el Área de Recaudación Fiscal del documento.
- III. Escrito de solicitud del arrendador para el incremento de arrendamiento;
- IV. Aceptación por escrito del Área usuaria, respecto del incremento de arrendamiento;
- V. Justificación del convenio modificatorio firmada por el titular del área contratante;
- VI. Justipreciación del INDAABIN, en su caso;
- VII. Contrato Multianual vigente, y
- VIII. Último Convenio Modificatorio celebrado, en su caso.

Artículo 15. Ampliación o disminución de superficie del arrendamiento

En los casos en el que se requiera ampliar o disminuir la superficie de ocupación del inmueble arrendado, por cuestiones operativas debidamente justificadas por el Área contratante, se podrá realizar dicho ajuste mediante la celebración del convenio modificatorio que corresponda, previa atención a los siguientes requerimientos:

- I. Dictamen de Factibilidad de Operación elaborado por la Coordinación de Operación Delegacional, por el que se autorice la modificación.

- II. Solicitud al arrendador del ajuste de incremento o disminución de la superficie de ocupación arrendada a conveniencia del Instituto, con al menos 60 (Sesenta) días naturales de anticipación;
- III. Aceptación por escrito del arrendador, en el que se indiquen todas las condiciones y ajustes respecto del incremento o decremento de la superficie arrendada, con relación a la renta y vigencia del arrendamiento, y
- IV. Dictamen Técnico de Viabilidad emitido por la Coordinación de Servicios Generales, en el que se determine o no, la necesidad de realizar adecuaciones a las instalaciones, previa autorización de la suficiencia presupuestal correspondiente.

Artículo 16. Renovación del arrendamiento

La Coordinación de Operaciones en conjunto con las Delegaciones Regionales deberán negociar y resolver la renovación del arrendamiento del que se trate, con una anticipación mínima de 2 (dos) meses previos a la terminación de la vigencia del contrato, buscando que prevalezcan las mejores condiciones para el INFONAVIT. Para el caso de arrendamientos administrados por las Oficinas Centrales, la Subdirección de Administración y Servicios a través de la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, será la encargada de gestionar la renovación del arrendamiento.

Para la renovación del arrendamiento, cuando el monto de la renta propuesta por el arrendador sea superior a la inflación anual publicada por el Banco de México, en caso de que la Dirección de Operaciones considera conveniente continuar con la ocupación del inmueble arrendado, podrá solicitar a la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles la autorización del incremento solicitado, tomando como referencia lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 13 de los presentes Lineamientos.

Los requisitos necesarios para la renovación del arrendamiento son los siguientes:

- I. Constancia de registro del arrendador expedida por el Área de Proveedores del Infonavit;
- II. Constancia de Situación Fiscal actualizada emitida en el portal empresarial del Infonavit, así como la validación ante el Área de Recaudación Fiscal del documento.
- III. Escrito de solicitud de renovación de arrendamiento del Área contratante al arrendador;
- IV. Escrito del arrendador al Área contratante, respecto de la aceptación de la renovación del arrendamiento;
- V. Justificación de la renovación del arrendamiento firmada por el titular del Área contratante;
- VI. Justipreciación del INDAABIN, en su caso;
- VII. Contrato vigente, y
- VIII. Último Convenio Modificatorio celebrado, en su caso.



Si después de haberse concluido la vigencia del arrendamiento, no se ha formalizado un nuevo contrato o no se ha prorrogado la vigencia del mismo mediante convenio modificatorio, y el INFONAVIT continúa en el uso y goce del bien arrendado, se entenderá que el arrendamiento se extiende por tiempo indeterminado, obligándose el Instituto a pagar la renta que corresponda por el tiempo que exceda conforme a lo convenido en el contrato, hasta la suscripción del contrato de arrendamiento correspondiente, que deberá formalizarse en un plazo no mayor a 60 (SESENTA) días hábiles desde su terminación, el cual podrá gestionarse bajo el procedimiento de renovación de arrendamiento.

Cuando por alguna circunstancia no se formalice el contrato dentro de los 60 (SESENTA) días hábiles referidos en el párrafo anterior, deberá documentarse por las Áreas Usuarias ante la Coordinación de Operación Delegacional o de Bienes Muebles e Inmuebles según corresponda, y acreditar que el arrendamiento se formalizará un nuevo contrato con las mejores condiciones operativas y económicas para el Instituto, de acuerdo con la relación costo beneficio de arrendar el inmueble, lo cual deberá quedar asentado en la Justificación de Arrendamiento así como integrar los requisitos documentales previstos en el artículo 9 de los presentes Lineamientos.

Artículo 17. Garantía

El INFONAVIT se considerará de acreditada solvencia y no estará obligado a constituir depósitos o fianzas legales.

Artículo 18. Pago de renta y cuotas de mantenimiento

El pago de la renta deberá constar en el contrato de arrendamiento y se sujetará a las condiciones siguientes:

- I. Se deberá pagar por la cantidad, moneda, forma de pago y de acuerdo a los plazos convenidos entre el Infonavit y el arrendador.
- II. Se pagará a mes vencido durante los primeros 10 (DIEZ) días naturales del mes siguiente, salvo que el arrendador solicite que se pague por anticipado, en cuyo caso, se pagará dentro de los primeros 10 (DIEZ) días naturales de cada mes.

Cuando el arrendador solicite en su propuesta de arrendamiento, el pago de una cuota mensual por la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, deberá describirse y pactarse en el contrato de arrendamiento respectivo, siempre y cuando dicha cuota no exceda del 10 (DIEZ) por ciento del monto total de la renta mensual acordada en los términos del presente capítulo. En el caso de que la cuota mensual supere el 10 (DIEZ) por ciento referido, el Área contratante deberá justificarlo ante la Coordinación de Operaciones, señalando las ventajas para el Instituto que representan el continuar ocupando el inmueble, así como la descripción de todos los servicios que abarca la cuota correspondiente, debiendo constar tales circunstancias en la Justificación de Arrendamiento

Artículo 19. Formalización del contrato

Previa opinión de contenido legal emitida por la Subdirección Jurídica, los contratos de arrendamiento o convenios modificatorio se deberán formalizar por la Subdirección de

LINEAMIENTOS DE LAS POLÍTICAS APLICABLES A LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS DE ATENCIÓN Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Administración y Servicios o por la persona Titular de la Delegación Regional que corresponda el arrendamiento, y por el propietario del inmueble o en su caso, por su representante legal, quien deberá acreditar su personalidad jurídica a través del instrumento notarial correspondiente, una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble respecto al monto, términos y condiciones del arrendamiento.

Los Contratos de Arrendamiento y Convenios Modificatorios que refieran a Oficinas del Infonavit para Delegaciones Regionales, una vez validados por la Subdirección Jurídica, serán suscritos por parte del INFONAVIT por la persona Titular de la Delegación Regional del Área contratante o por quien designe la Dirección de Operaciones en caso de suplencia de ésta. Para el caso de oficinas de nivel central o cualquier otra actividad requerida para operación del INFONAVIT serán suscritos por la persona Titular de la Subdirección de Servicios Administrativos.

En ambos casos procederá la firma de los instrumentos, siempre que la persona apoderada cuente con facultades vigentes y suficientes para ello, otorgadas en instrumento público.

Una vez formalizado el contrato, el Área usuaria gestionará su registro bajo las normas contables y financieras que le apliquen, debiendo notificar a la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, el tratamiento que le resulte; del mismo modo durante la vigencia del arrendamiento vigilará con la periodicidad necesaria, el cumplimiento de las obligaciones que resulten de su definición contable.

CAPÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Artículo 20. Expedientes

La Subdirección Administración y Servicios, a través de la Coordinación de Servicios Generales o de las Gerencias Administrativas de las Delegaciones Regionales deberán integrar un expediente por cada inmueble arrendado, el cual deberá contener, por lo menos, la siguiente documentación:

- I. Dictamen Técnico elaborado por la Coordinación de Servicios Generales, y anexos correspondientes en su caso;
- II. La justipreciación de renta tradicional o electrónica que expide preferente el INDAABIN en su página electrónica, o en casos debidamente justificados, por Instituciones autorizadas para tal fin;
- III. Términos y condiciones del inmueble a arrendar, en hoja membretada y firmado por el Propietario o por su Representante legal;
- IV. Contrato de arrendamiento y anexos correspondientes;
- V. Copia del testimonio de la escritura pública que acredite la propiedad del inmueble;
- VI. Copia del instrumento notarial que contenga el acta constitutiva de la empresa que tenga el carácter de arrendador tratándose de personas morales, para personas físicas el acta de nacimiento y CURP;
- VII. Copia del testimonio de la escritura pública que contenga el poder del representante legal y las facultades para obligarse en los términos del contrato de arrendamiento, en el caso de las personas morales;



- VIII. Constancia de situación fiscal del arrendador;
- IX. Constancia de registro del arrendador;
- X. Copia de las facturas expedidas por el arrendador, y
- XI. En su caso, la documentación que se requiera por los supuestos establecidos en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

Artículo 21. Del Inventario

La Subdirección de Administración y Servicios, a través de la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, deberá integrar un inventario y un Centro de Documentación e Información, respecto de todos los inmuebles en propiedad y en posesión del Instituto. La Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, requerirá la información de los inmuebles a las Delegaciones Regionales del Instituto y administrará la relativa a Oficinas de Apoyo a fin de mantener actualizado el inventario.

Cualquier modificación que se realice respecto al inventario, régimen jurídico, obra y en general aquella que afecte su situación física, jurídica o administrativa, deberá informarse dentro de los 3 (Tres) días hábiles siguientes a la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, para la actualización del registro.

Artículo 22. Mantenimiento y conservación

Corresponderá a la Subdirección de Administración y Servicios a través de la Coordinación de Servicios Generales o a través de la Gerencia que designe por escrito y a las Delegaciones Regionales, atender las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles a que se refieren los presentes Lineamientos.

Artículo 23. Responsable Inmobiliario del Infonavit

La Subdirección de Administración y Servicios, a través de la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, en coordinación con las áreas del INFONAVIT que compartan injerencia en materia inmobiliaria, será quien ejerza las funciones como Responsable Inmobiliario del Instituto siendo éstas las siguientes:

- I. Verificar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, así como efectuar los levantamientos topográficos y elaborar los respectivos planos, para efectos del inventario, catastro y registro de dichos inmuebles; en forma coordinada con las áreas competentes dentro del Instituto de acuerdo con la materia o necesidad que se presente respecto de los inmuebles;
- II. Elaborar expedientes de cada uno de los inmuebles propiedad del Instituto;
- III. Programar, ejecutar, evaluar y controlar con auxilio de la Coordinación General Jurídica la realización de acciones y gestiones, con el fin de coadyuvar a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles, a la formalización de operaciones, al óptimo aprovechamiento de dichos bienes y a la recuperación de los ocupados ilegalmente;
- IV. Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y, en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles; con el apoyo de las áreas correspondientes, y

- V. Integrar a través de la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios, el informe pormenorizado, que contenga el inventario de inmuebles arrendados y adquiridos por el Instituto, así como en su caso, la información que considere necesaria para la correcta integración y control del inventario correspondiente.

Artículo 24. Desocupación del inmueble

Para desocupar un inmueble arrendado, por causas inherentes al Instituto respecto de cambio de domicilio, los Titulares del Área Usuaría, deberán justificar la ampliación de la vigencia del contrato correspondiente, por el tiempo estrictamente necesario, que permita la reubicación de las oficinas al nuevo inmueble.

Cuando la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios o alguna Delegación Regional del Infonavit, requieran desocupar un inmueble arrendado, con motivo de daños causados por la acción de desastres naturales, o siniestros que pongan en riesgo la seguridad física de los empleados, derechohabientes, acreditados o público en general, o que impidan continuar con la prestación de servicios a cargo de las mismas o, bien, necesiten tomar en arrendamiento un inmueble para atender cualquier tipo de contingencia, podrán celebrar el contrato de arrendamiento correspondiente, sin necesidad de contar con el dictamen de la Coordinación de Servicios Generales, hasta por un periodo máximo de un año improrrogable, previa autorización de la Subdirección de Administración y Servicios o del representante de la Dirección General en la Delegación Regional que corresponda.

Si una Área Usuaría del Infonavit decide desocupar un inmueble, deberá enviar a la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios el aviso de desocupación, con 60 (SESENTA) días hábiles de anticipación a la fecha acordada con el arrendador.

Previo a la desocupación del bien inmueble, la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios o la Delegación Regional respectiva, 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 ofreciéndoselo al arrendador por un costo de recuperación, considerando el costo-beneficio del retiro de acuerdo con lo que para tal efecto establezca la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles y Servicios.

CAPÍTULO QUINTO OBRAS, MEJORAS, ADECUACIONES E INSTALACIONES DE OFICINAS

Artículo 25. Determinación del proyecto de inversión

La Coordinación de Servicios Generales, deberá comunicar por escrito a la Coordinación de Operación Delegacional, los conceptos y el importe de las inversiones y gastos que apliquen al finalizar la realización de mejoras, adecuaciones e instalaciones de oficinas, con el fin de que se lleve una bitácora con su registro, y puedan ser reportados correctamente al concluir los trabajos, al Área de Contaduría General para su control y amortización de la inversión realizada.



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

Artículo 26. Monto del proyecto de inversión

En ningún caso el monto de las erogaciones en mejoras, adecuaciones e instalaciones deberá exceder del equivalente a 36 (Treinta y seis) meses del importe de la renta pactada al inicio del contrato; el programa de obra para la realización de las adecuaciones requeridas deberá ser congruente con su complejidad.

En los casos en que exista complejidad en la ejecución de todas las disciplinas de obra civil, Ingenierías y acabados, este plazo podrá ampliarse hasta 60 (SESENTA) días naturales más, conforme a un programa detallado y especializado en el que se considerará la fuerza de trabajo, condiciones, horarios y espacios para la remodelación y/o adecuaciones y el acomodo y mudanza de usuarios finales.

La duración del contrato de arrendamiento deberá permitir amortizar o depreciar las erogaciones realizadas, en las mejoras, adecuaciones e instalaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de estos Lineamientos.

Para efectos del párrafo anterior, la Coordinación de Servicios Generales contará con un plazo de 40 (Cuarenta) días hábiles, a partir de la fecha de firma del contrato de arrendamiento, para llevar a cabo el inicio del proceso de adjudicación de sus contrataciones de las remodelaciones y adecuaciones que se requieran, conforme a lo establecido en los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas del Infonavit.

En el caso en el que el monto de las erogaciones en mejoras, adecuaciones e instalaciones excedan al límite establecido en el primer párrafo de éste artículo , estas podrán ser autorizadas por la Coordinación de Bienes Muebles e Inmuebles, siempre y cuando su contratación se realice mediante licitación abierta en términos de los Lineamientos de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionadas con las Mismas del Infonavit.

Artículo 27. Periodo de ejecución del proyecto

La Coordinación de Operaciones de forma conjunta con las Delegaciones Regionales deberá gestionar ante los arrendadores correspondientes, un período de gracia, buscando la posibilidad de que al menos se consideren 4 (CUATRO) meses, para llevar a cabo las mejoras, adecuaciones e instalaciones para uso de oficinas a que se refiere el presente capítulo, previos a la ocupación del inmueble. Para efectos del artículo anterior, el Infonavit sólo podrá realizar mejoras, adecuaciones e instalaciones de equipos una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento.



Artículo 28. Propiedad de las adecuaciones

La Coordinación de Servicios Generales, estipulará en los contratos respectivos y en las Especificaciones Técnicas, que las adecuaciones e instalaciones que se realicen a los inmuebles en arrendamiento, serán propiedad del INFONAVIT y, en su caso, solicitar al propietario al término del arrendamiento, el pago de dichos conceptos a valor comercial bajo las especificaciones del contrato correspondiente, salvo aquellos casos en que por su naturaleza, no puedan desincorporarse de los inmuebles respectivos, en términos de lo previsto en el último párrafo del artículo 25 de los Presentes Lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO SUPLETORIEDAD

Artículo 29. Supletoriedad

En los casos no previstos en los presentes Lineamientos se aplicarán de manera supletoria y en lo que corresponda el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, que correspondan, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en la normatividad del INFONAVIT.

Artículo 30. Interpretación

Para los casos no previstos en los presentes Lineamientos, así como para aquellos supuesto que no se consideren lo suficientemente claros o que puedan interpretarse en más de un sentido, se acudirá a la interpretación que emita la Subdirección de Administración y Servicios, en congruencia con las Políticas de arrendamiento, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto en la normatividad del INFONAVIT.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

Artículo 31. Sobre las sanciones e infracciones

Las sanciones que al efecto se determinen por los incumplimientos a los presentes Lineamientos, deberán substanciarse en los términos previstos por el Reglamento Interior de Trabajo y el Código de Ética del Infonavit, en específico atendiendo a lo regulado por el Apartado VII, titulado "Implementación del Código de Ética". Los trabajadores del Infonavit, y los integrantes de los Órganos del Instituto deben cumplir las obligaciones previstas en el Código de Ética, tanto en sus actividades internas y externas para la atención de los derechohabientes, acreditados, y sociedad en general. Las posibles violaciones a los presentes Lineamientos serán objeto de investigación y, en su caso, sanción, conforme a la normatividad interna del Instituto, considerando que:

- I. Para quienes laboren en el Instituto, conocerá de los casos la Contraloría General, y se aplicarán las sanciones previstas en el Reglamento Interior de Trabajo.
- II. Para el caso de arrendadores y proveedores, las sanciones se aplicarán en términos contractuales, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en materia penal, civil y mercantil.



TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos fueron aprobadas por el Comité de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes y Contratación de Servicios el 26 de junio de 2025.

Segundo. Los presentes Lineamientos entran en vigor a partir de la publicación en el sitio web e intranet del Instituto y abrogan los Lineamientos para el Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles destinados a Oficinas de Atención y Oficinas Administrativas del Infonavit.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.