



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL  
PARA LAS  
FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

**Normatividad**

**Adje**

**Normas y bases para la  
adquisición, enajenación y  
arrendamiento de inmuebles  
propiedad del Instituto de  
Seguridad Social para las  
Fuerzas Armadas Mexicanas.**

**27 junio 2023**



**Normas y bases para la adquisición, enajenación y arrendamiento de inmuebles propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.**

**ÍNDICE**

<b>Fundamento Legal y Considerando.</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo Primero, Disposiciones Generales.</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo Segundo, Adquisiciones.</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo Tercero, Enajenaciones.</b>	<b>8</b>
<b>Licitación Pública para la Enajenación de Inmuebles propiedad del I.S.S.F.A.M.</b>	<b>11</b>
<b>Bases.</b>	<b>12</b>
<b>Garantías.</b>	<b>16</b>
<b>Del Acto de Presentación, Apertura de Ofertas y Fallo.</b>	<b>17</b>
<b>Adjudicación en la Licitación Pública.</b>	<b>18</b>
<b>Adjudicación Directa para la Enajenación de Inmuebles propiedad del I.S.S.F.A.M.</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo Cuarto, Disposiciones Generales.</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo Quinto, Arrendamiento de Inmuebles Propiedad del I. S. S. F. A. M.</b>	<b>25</b>





## FUNDAMENTO LEGAL.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con domicilio en Avenida Industria Militar número 1053, Colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, en la Cd. Méx., Código Postal 11200, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 58 fracciones V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Artículos 20, 116 y 117 segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales, así como el Artículo 12 fracción XVI de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, emite las: Normas y Bases para la adquisición, enajenación y arrendamiento de Inmuebles propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

## CONSIDERANDO.

**PRIMERO.** - Que el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (I.S.S.F.A.M.), es un Organismo Público Descentralizado Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, parte integrante de la Administración Pública Federal con domicilio en la Cd. Méx., de conformidad con lo establecido en el artículo 1º de su Ley.

**SEGUNDO.**- Que de conformidad con el artículo 58 fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Órgano de Gobierno del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, puede establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquiera otra Dependencia, las normas y bases para la adquisición, enajenación y arrendamiento de inmuebles, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación. El Reglamento de la Ley General de Bienes Nacionales establecerá los procedimientos respectivos.

**TERCERO.** - Que el H. Congreso de la Unión aprobó la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de julio de 2003, estableciéndose funciones entre las cuales se encuentran, la de adquirir todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus cometidos, así como realizar toda clase de actos jurídicos entre ellos la celebración de los contratos que requiera el servicio.



**CUARTO.** - Que con el objeto de garantizar que en los procedimientos de:

- Adquisiciones de los inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- Enajenación de los inmuebles patrimonio del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, que ya no sean de utilidad para los fines del mismo;

Se obtengan las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para dicho Organismo, así como propiciar que se lleven a cabo bajo criterios de transparencia, certeza jurídica y libre participación de las personas particulares interesadas, conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se realicen bajo los criterios antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes Normas.

**QUINTO.-** Las presentes Normas son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas; las y los participantes; las y los ganadores de los procedimientos de enajenación de venta de inmuebles, así como las y los arrendatarios de los inmuebles propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

## **CAPÍTULO PRIMERO.**

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**NORMA 1.-** Se establecen las presentes normas para la enajenación de bienes inmuebles patrimonio del I.S.S.F.A.M., que no sean de utilidad para este Organismo, para la adquisición de bienes inmuebles necesarios para la realización de sus cometidos, así como arrendamiento de los inmuebles de su propiedad.

**NORMA 2.-** Para la aplicación de estas normas se entenderá por:

- I. Acuerdo: Es el documento que emite la H. Junta Directiva, a efecto de aprobar la enajenación de un inmueble del I.S.S.F.A.M., que ya no sea útil;
- II. Adjudicataria o Adjudicatario: La persona física o moral que haya resultado ganadora en un procedimiento de licitación pública;





- III. Avalúo: Dictamen por parte del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (I.N.D.A.A.B.I.N.), alguna Institución de Crédito o por alguna persona especialista en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente que establece el valor de los bienes inmuebles susceptibles de desincorporación;
- IV. Bases: Documento en el que se establece el procedimiento conforme al cual se llevará a cabo la enajenación y/o adquisición de bienes inmuebles y en el cual se describirán los requisitos de participación;
- V. Bienes inmuebles no útiles: Aquellos que ya no sean de utilidad para los fines o servicio del I.S.S.F.A.M., o que, por su estructura, ubicación, cualidades técnicas ya no resulten funcionales o sea inconveniente seguirlos utilizando;
- VI. Compradora o comprador: Persona física o moral que compre un bien inmueble al I.S.S.F.A.M., por medio del procedimiento de adjudicación directa;
- VII. Convocatoria: Aviso escrito mediante el cual el I.S.S.F.A.M., hace del conocimiento al público en general el procedimiento de licitación pública para la enajenación onerosa de los bienes inmuebles patrimonio del mismo;
- VIII. Dictamen de no utilidad: El documento en el que se describe el bien inmueble y se acredita las causas de no utilidad en términos de que ya no se requieren para la prestación del servicio;
- IX. I.N.D.A.A.B.I.N: Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales;
- X. I.S.S.F.A.M.: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- XI. Inmuebles del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas: Los clasificados en el artículo 750 del Código Civil para Cd. Méx., y que sean considerados bienes del dominio público de la federación de conformidad a lo establecido en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales y sean propiedad del I.S.S.F.A.M.;
- XII. Instituciones públicas: Los órganos de los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, de la Cd. Méx. y de los Estados, las Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Federal, del Gobierno de la Ciudad de México, Estatales y Municipales; la Procuraduría General de la



República; las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las instituciones de carácter federal o local, con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por las Constituciones de los Estados;

- XIII. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública que convoque el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas; asimismo, cuando el I.S.S.F.A.M. participe en una licitación pública para adquirir un bien inmueble.
- XIV. Ley General: La Ley General de Bienes Nacionales;
- XV. Ley: La Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XVI. O. I. C.: Órgano Interno de Control en el I.S.S.F.A.M.;
- XVII. Órgano de Gobierno: La Honorable Junta Directiva del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- XVIII. La o el responsable Inmobiliario: La persona servidora pública encargada de la administración de los recursos materiales del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, quien deberá contar por lo menos con nivel de Directora o Director General o su equivalente;
- XIX. Valor base: Aquel que se fije en la licitación, con base en el avalúo correspondiente emitido por el I.N.D.A.A.B.I.N.; la o el perito o institución autorizada para el efecto; y;
- XX. Vendedora o Vendedor: La persona física o moral que enajene un bien inmueble de su propiedad al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

**NORMA 3.-** Toda adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles y su procedimiento serán autorizados por el Órgano de Gobierno.

Para el caso de autorización de enajenaciones de inmuebles del I.S.S.F.A.M., será necesario que de conformidad con el artículo 117 párrafo segundo de la Ley General de Bienes Nacionales se emita el dictamen de no utilidad, mismo que deberá realizar la Dirección de Obras del I.S.S.F.A.M.

Para el caso de adquisición de bienes inmuebles, deberá existir un dictamen en el cual el área que requiera el inmueble justifique la adquisición para el





cumplimiento de sus funciones y la Dirección de Obras, únicamente elaborará en su caso, un dictamen técnico de que el mismo inmueble está en condiciones de uso.

Los acuerdos del Órgano de Gobierno se harán del conocimiento de la persona servidora pública que esté facultada con las funciones de Oficial Mayor, para que éste último implemente los trámites, procedimientos administrativos, presupuestales y financieros necesarios para su cumplimiento.

**NORMA 4.-** La o el responsable Inmobiliario del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, tendrá como atribuciones las siguientes:

- I. Investigar y determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, efectuar los levantamientos topográficos y elaborar los respectivos planos, para efectos del inventario, catastro y registro de dichos inmuebles;
- II. Tomar las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acervos documentales e informativos de los inmuebles, así como recibir e integrar en sus respectivos acervos la información y documentación que le proporcione la Secretaría;
- III. Programar, ejecutar, evaluar y controlar 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 patrimonio del I.S.S.F.A.M.;
- V. Constituirse como coordinadora o coordinador de las unidades administrativas de las dependencias, la Procuraduría General de la República, la Presidencia de la República o las entidades de que se trate, así como enlace institucional con la Secretaría, para los efectos de la administración de los inmuebles;
- VI. Coadyuvar con la Secretaría en la inspección y vigilancia de los inmuebles destinados, así como realizar estas acciones en el caso de los que son propiedad de las entidades;



- VII. Dar aviso en forma inmediata a la Secretaría de cualquier hecho o acto jurídico que se realice con violación a la Ley General de Bienes Nacionales, respecto de los inmuebles destinados;
- VIII. Comunicar a la Secretaría los casos en que se utilicen inmuebles federales sin que medie acuerdo de destino;
- IX. Presentar denuncias de carácter penal por ocupaciones ilegales de los inmuebles federales, debiendo avisar a la Secretaría de las gestiones realizadas;
- X. Entregar, en su caso, a la Secretaría los inmuebles federales o áreas no utilizadas dentro de los cuatro meses siguientes a su desocupación. En caso de omisión, será la o el responsable en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Obtener y conservar el aviso del contratista y el acta de terminación de las obras públicas que se lleven a cabo en los inmuebles, y los planos respectivos, así como remitir a la Secretaría original y copia certificada de estos documentos tratándose de inmuebles destinados, y
- XII. Gestionar los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las responsabilidades a su cargo.

## CAPÍTULO SEGUNDO.

### ADQUISICIONES.

**NORMA 5.-** Los inmuebles que se pretendan adquirir de forma onerosa por el I.S.S.F.A.M., para satisfacer sus necesidades, los realizará con cargo al presupuesto de egresos que tuviere autorizado.

Los podrá adquirir siempre y cuando:

- I. Se justifique por su ubicación;
- II. Los que tenga que adquirir para permutar o donar, con el fin de unificar el sistema inmobiliario del I.S.S.F.A.M., en una sola zona;
- III. Los que se adquieran por razones técnicas, ubicación estrategia o por las funciones y atribuciones que tiene el I.S.S.F.A.M.; y lo podrá hacer en cualquier parte de la República;





- IV. Dichas adquisiciones estarán respaldadas por la autorización del Órgano de Gobierno; y
- V. Previamente se debe contar con la autorización de la o el Director General para adquirir algún inmueble, debiendo contar con recursos presupuestales suficientes en la partida que corresponda.

**NORMA 6.-** Cuando convenga al I.S.S.F.A.M., la adquisición de inmuebles podrá participar en la licitación pública correspondiente como licitante, a través de la o el responsable inmobiliario.

El monto de la oferta será aprobado previamente por el Órgano de Gobierno la cual podrá tomar en consideración un avalúo y la o el responsable inmobiliario en representación del I.S.S.F.A.M., podrá asistir al procedimiento correspondiente, con las facultades legales e instrucciones expresas necesarias.

**NORMA 7.-** En las negociaciones para determinar el precio de adquisición de inmuebles que pretenda adquirir el I.S.S.F.A.M., el Órgano de Gobierno considerará que el precio señalado por la dueña o el dueño no sea superior al determinado en el avalúo del inmueble mismo deberá ser emitido por el I.N.D.A.A.B.I.N., alguna Institución de Crédito o por algún especialista en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

## CAPÍTULO TERCERO.

### ENAJENACIONES.

**NORMA 8.-** Los procedimientos de enajenación de inmuebles autorizados por el Órgano de Gobierno, estarán a cargo de la Dirección Administrativa quien los realizará conforme a lo establecido en las presentes normas.

**NORMA 9.-** Los inmuebles patrimonio del I.S.S.F.A.M., que ya no sean de utilidad para sus fines, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

- I. Enajenación a título oneroso;
- II. Permuta con las entidades; los gobiernos de los estados, de la Cd. Méx. y de los municipios o con sus respectivas entidades paraestatales, o con los particulares, respecto de inmuebles que por su ubicación, características y aptitudes satisfagan necesidades de las partes;



- III. Enajenación a título oneroso o gratuito, de conformidad con los criterios que determine la Secretaría de la Función Pública, atendiendo la opinión de la Secretaría de Desarrollo Social, a favor de instituciones públicas que tengan a su cargo resolver problemas de habitación popular para atender necesidades colectivas;
- IV. Venta a las o los propietarios de los predios colindantes, de los terrenos que habiendo constituido vías públicas hubiesen sido retirados de dicho servicio, o los bordos, zanjas, setos, vallados u otros elementos divisorios que les hayan servido de límite. Si fueren varios los colindantes y desearan ejercer este derecho, la venta se hará a prorrata;
- V. Donación a favor de organismos descentralizados de carácter federal cuyo objeto sea educativo o de salud;
- VI. Enajenación onerosa o aportación al patrimonio de entidades;
- VII. Afectación a fondos de fideicomisos públicos en los que el Gobierno Federal sea fideicomitente o fideicomisario;
- VIII. Enajenación a la o el último propietario del inmueble que se hubiere adquirido por vías de derecho público, cuando vaya a ser vendido;
- IX. Donación a favor de los gobiernos de los estados, de la Cd. Méx. y de los municipios, o de sus respectivas entidades paraestatales, a fin de que utilicen los inmuebles en servicios públicos locales, fines educativos, de asistencia social; para obtener fondos a efecto de aplicarlos en el financiamiento, amortización o construcción de obras públicas, o para promover acciones de interés general o de beneficio colectivo;
- X. Enajenación a título oneroso a favor de personas de derecho privado que requieran disponer de dichos inmuebles para la creación, fomento o conservación de una empresa que beneficie a la colectividad, o para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano;
- XI. Arrendamiento, comodato o usufructo a favor de instituciones que realicen actividades de asistencia social o labores de investigación científica, siempre que no persigan fines de lucro;
- XII. Enajenación a título oneroso o gratuito, o comodato a favor de organizaciones sindicales constituidas y reconocidas por la legislación laboral, para el cumplimiento de sus fines;
- XIII. Arrendamiento en forma total o parcial; y





- XIV. Los demás actos de carácter oneroso que se justifiquen en términos de la Ley General de Bienes Nacionales o de las leyes aplicables.

El Órgano de Gobierno, será el único facultado para emitir acuerdos respecto de actos de administración y disposición de inmuebles a los que se refieren estos lineamientos, siempre buscando las mejores condiciones para el I.S.S.F.A.M.; para lo cual deberá contar con el respectivo dictamen de no utilidad y avalúo del bien inmueble.

**NORMA 10.-** Previo a que la Dirección Administrativa someta para autorización del Órgano de Gobierno la enajenación de un inmueble deberá contar con el dictamen de no utilidad tal y como se señala en la NORMA 3, así como el avalúo del inmueble de conformidad al artículo 144 de la Ley General de Bienes Nacionales.

**NORMA 11.-** Los inmuebles que el I.S.S.F.A.M. enajene, deberán contar con los comprobantes de pago y/o constancias de no adeudos de impuesto predial, servicio de agua y cualquier otro derecho, de conformidad con las leyes locales vigentes, así como otros servicios y deberá tramitar el certificado de no gravamen, mismo que será tramitado por la Dirección Administrativa.

**NORMA 12.-** La enajenación de los inmuebles propiedad del I.S.S.F.A.M., se llevarán a cabo mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- I. Licitación Pública; y
- II. Adjudicación Directa.

**NORMA 13.-** La enajenación a título oneroso de bienes inmuebles del I.S.S.F.A.M., destinados al servicio de este y dependiendo de las características físicas, económicas, administrativas y/o judiciales en su caso, del bien inmueble de que se trate y de la existencia de posibles ofertas de compra, y a fin de garantizar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se someterá a la autorización previa de la o el Director General del I.S.S.F.A.M., el procedimiento más adecuado (Licitación y/o Adjudicación Directa) para cada caso en particular, también aplicará a las fracciones III, IV, VI, VII, VIII, XII de la norma 9, a los inmuebles que el I.S.S.F.A.M., haya recibido por recuperación de juicios hipotecarios en los que el I.S.S.F.A.M. hay sido parte, a los inmuebles que se encuentren arrendados y cuyos arrendatarios ejerzan el derecho al tanto.



## **LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**

**NORMA 14.-** La Dirección Administrativa podrá incluir en una misma licitación pública uno o varios inmuebles propiedad del I.S.S.F.A.M., así como ofertarlos en paquete o de manera individual.

**NORMA 15.-** La Dirección Administrativa difundirá las convocatorias para llevar a cabo la licitación pública, a través de su publicación en la página de Internet del I.S.S.F.A.M., en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de circulación local donde se ubique el inmueble. Podrá efectuarse la publicación de la convocatoria en uno o más periódicos de la entidad federativa en donde se encuentre ubicado el inmueble de que se trate, o en alguna revista especializada en materia inmobiliaria. Además de publicar la convocatoria a que se refiere el párrafo anterior el I.S.S.F.A.M., podrá enviar la convocatoria de la licitación pública a las y los interesados que la soliciten por cualquier medio (correo certificado y mensajería) y/o incluyendo los electrónicos.

**NORMA 16.-** La convocatoria contendrá, al menos los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la Entidad Convocante.
- II. La indicación de que el inmueble es patrimonio del I.S.S.F.A.M.;
- III. Localización y descripción general del bien, indicando su ubicación medidas y colindancias, la superficie de terreno, en su caso de construcción, así como sus características e instalaciones especiales;
- IV. Valor base de venta del inmueble que las y los participantes deberán considerar para presentar sus ofertas de compra;
- V. Lugar, fecha y horario en que las y los interesados podrán obtener las bases sin ningún costo,
- VI. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones; y
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración del acto de presentación, apertura de ofertas y fallo.

**NORMA 17.-** No podrán participar en las licitaciones públicas las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:



- I. Aquellas con las que las personas servidoras públicas que intervenga en cualquier forma en los actos relativos al procedimiento de licitación pública, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos, por afinidad o civiles hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias o socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellas a las que se les haya adjudicado algún inmueble patrimonio del I.S.S.F.A.M., en un procedimiento de licitación pública, o de adjudicación directa anterior y que no hubieren cumplido en tiempo y forma sus obligaciones de pago, y
- III. Aquellas que en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, celebren o autoricen la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- IV. Cuando se trate de bienes inmuebles ubicados dentro de una faja de 100 km a lo largo de las fronteras y de 50 km en las playas, por ningún motivo las y los extranjeros podrán participar en la licitación pública.
- V. Los bienes inmuebles que no se encuentren en la fracción anterior, podrán ser adquiridos por las y los extranjeros siempre que convengan ante la Secretaría de Relaciones en considerarse como nacionales respecto de los bienes y en no invocar, por lo mismo, la protección de sus gobiernos.

### BASES

**NORMA 18.-** Las bases de la licitación pública se pondrán a disposición de las y los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta con un día de antelación al acto de presentación, apertura de ofertas y fallo; su obtención será un requisito para participar en la licitación, acreditando su obtención a través de escrito libre en el que manifieste su interés en querer participar en la licitación. Las bases no tendrán ningún costo.

**NORMA 19.-** Las bases contendrán al menos los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la Entidad Convocante.
- II. Indicación de que el inmueble materia de la licitación pública es patrimonio del I.S.S.F.A.M.;
- III. Localización y descripción general del bien, indicando la superficie de terreno, con colindancias con sus respectivas medidas, en su caso superficie y características de las áreas construidas e instalaciones especiales, especificando, en su caso, que la venta se llevará a cabo a corpus;
- IV. Fechas y horas en que se permitirá a las y los interesados visitar el inmueble o, en su caso, revisar planos, licencias y autorizaciones correspondientes;
- V. Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la junta de aclaraciones;
- VI. Requisitos que tendrán que cubrir las y los licitantes, para acreditar su personalidad jurídica o capacidad legal, de conformidad como se señalan en la NORMA 25;
- VII. Lugar, fecha y hora en que se llevaran a cabo los actos de presentación, apertura de ofertas y fallo;
- VIII. Las y los licitantes deberán presentar por escrito declaración de integridad, en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas por sí mismos o a través de interpósita persona, para que las personas servidoras públicas que intervengan en la licitación pública, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento o de otros actos que otorguen condiciones ventajosas con relación a las y los demás participantes o que impliquen la inobservancia o violación de la Ley o de estas normas por parte de las personas servidoras públicas;
- IX. Será requisito que las y los licitantes presenten escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no están impedidos para participar en la licitación pública, por no encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere la NORMA 17;
- X. En caso de que dos o más personas físicas o morales estén interesadas en participar en la licitación pública podrán agruparse para presentar





una proposición conjunta sin necesidad de constituir una sociedad o una nueva sociedad en caso de personas morales, deberán celebrar entre todas las personas físicas o morales que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, ante Fedatario Público, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas o morales integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de las y los socios que aparezcan en éstas;
- Nombre y domicilio de las y los representantes de cada una de las personas morales agrupadas y en su caso de las personas físicas que participen, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- La designación de una o un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta de oferta en el procedimiento de licitación pública, este representante firmará la oferta;
- Estipulación expresa que cada uno de las y los firmantes del convenio quedará obligado en forma conjunta y solidaria con las y los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada de la oferta que firme la o el representante común.

XI. Debiendo registrarse la o el representante común de la agrupación en el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo, presentando los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:

- El poder amplio y suficiente otorgado ante Fedatario Público, para atender todo lo relacionado con la propuesta de oferta en el procedimiento de licitación pública;
- Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, en caso de que la o el representante de la agrupación sea persona física y/o moral;
- Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, en el caso de que la o el representante de la agrupación sea una persona moral, y



- Declaraciones de las personas físicas o morales integrantes de la agrupación que se refieren las fracciones VII, VIII y XII de la NORMA 19.
- XII. Instrucciones para elaborar y entregar las ofertas de compra;
- XIII. Forma y monto de la garantía requerida para asegurar la seriedad de la oferta de compra y el cumplimiento de las obligaciones que asumirá la o el participante que gane la licitación pública;
- XIV. Indicación de que no se aceptarán condiciones adicionales a las estipuladas en las bases;
- XV. Mención de la obligación de la o el participante para que presente declaración por escrito de que conoce el estado físico, el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que pudiera tener el inmueble, así como de que no podrá retirar ni disminuir su oferta de compra una vez entregada al I.S.S.F.A.M. en la fecha, hora y lugar establecidos y de que si le resulta adjudicado el inmueble propiedad del I.S.S.F.A.M., materia de la licitación pública, se obliga a celebrar el contrato de compraventa y pagar el precio del inmueble y que, en caso de incumplimiento de pago, acepta que se le haga efectiva la garantía de seriedad de su oferta como pena convencional, en beneficio del I.S.S.F.A.M.;
- XVI. Idioma, tipo de moneda en que deberán presentarse las ofertas de compra y condiciones de pago de la operación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Criterios para adjudicar el inmueble o para declarar desierta la licitación pública;
- XVIII. Criterios y procedimientos que se aplicarán en caso de empate de ofertas de compra, en el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo;
- XIX. El plazo máximo para que la o el participante a quien se adjudique el inmueble objeto de la licitación pública pague el total de la cantidad ofrecida por el mismo;
- XX. Señalamiento de que los gastos, derechos, impuestos, honorarios y demás erogaciones relativas a la escrituración en favor de la o el adjudicatario, correrán por cuenta de este;





- XXI. Mención de las penas convencionales que se aplicarán a la o el adjudicatario en caso de incumplimiento de su obligación de pago, y
- XXII. Mención de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases.

**NORMA 20.-** La convocatoria y las bases podrán ser modificadas siempre y cuando:

- I. No se pretenda limitar el número de participantes;
- II. No se favorezca a determinados participantes;
- III. No se sustituyan o varíen sustancialmente los inmuebles sujetos a licitación pública, y
- IV. Tratándose de la convocatoria se notificará de las modificaciones a las y los interesados a través de los mismos medios utilizados para su difusión y, en el caso de las bases, se notifique en forma directa a las y los licitantes de estas, cuando menos con cinco días naturales de anticipación al acto de presentación, apertura de ofertas y fallo.

### **GARANTÍAS.**

**NORMA 21.-** Las personas adquirentes de las bases, interesadas o interesados en participar en las licitaciones públicas, deberán garantizar sus propuestas con el 16% del monto de sus ofertas de compra, mediante cheque de caja o cheque certificado por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana. La garantía de seriedad debe extenderse a favor del I.S.S.F.A.M. y ponerse a su disposición de conformidad a lo señalado en las bases.

**NORMA 22.-** El I.S.S.F.A.M., conservará en custodia las garantías hasta dictar el fallo, momento en que serán devueltas a las y los licitantes, salvo la de la o el adjudicatario, la que constituirá garantía de cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de la licitación pública.

**NORMA 23.-** El monto de la garantía será aplicado como pago parcial del precio de la operación, siempre y cuando, se cumpla en tiempo y forma con las condiciones de pago establecidas en las bases.

## DEL ACTO DE PRESENTACIÓN, APERTURA DE OFERTAS Y FALLO

**NORMA 24.-** El acto de apertura de proposiciones y fallo se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria de la licitación y será presidido por la o el responsable inmobiliario, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre las y los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con la persona servidora pública que la entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

**NORMA 25.-** El acto presentación, apertura de ofertas y fallo iniciarán con el registro de las y los participantes, llevando a cabo la revisión de los siguientes documentos que en original y copia deben exhibir estos últimos:  
Tratándose de personas físicas o morales:

- I. Credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, en el caso de personas físicas;
- II. Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, en el caso de personas morales;
- III. Poder otorgado ante Fedatario Público, si al acto comparece un apoderado de la o el participante, y
- IV. Declaraciones de la o el participante a que se refieren la fracción VIII de la NORMA 19.





**NORMA 26.-** En el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo, las y los participantes presentarán sus ofertas de compra en sobre cerrado, junto con la garantía a que se refiere la NORMA 21 de las presentes normas, en el caso de que en una misma licitación se oferten dos o más bienes inmuebles y que alguna o algún licitante esté interesada o interesado en la adquisición de dos o más inmuebles, deberá presentar una oferta de compra por cada inmueble que se desee adquirir. Al momento de su apertura, se verificará que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

**NORMA 27.-** Las ofertas de compra a las que se les dará lectura serán las de los licitantes que cumplieron los requisitos, mismas que serán leídas en voz alta por la o el responsable inmobiliario, en presencia de las y los participantes. Las ofertas de compra que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases serán desechadas, informando a las y los participantes en el acto las causas que motivaron tal determinación.

**NORMA 28.-** El fallo de la licitación pública se dará a conocer por la o el responsable inmobiliario, en el momento que se dé por terminado el evento presentación, apertura de ofertas y fallo, actividades que se llevarán a cabo en un solo acto.

**NORMA 29.-** Una vez concluido el acto de presentación, apertura de ofertas y fallo, se levantará un acta circunstanciada que contendrá el valor base de la venta, el nombre de la persona a quien se le haya adjudicado, las ofertas de compra desechadas y las causas por las que fueron desechadas, los importes de las ofertas de compra admitidas, los inmuebles patrimonio del I.S.S.F.A.M., no vendidos en su caso, las observaciones que hagan las y los participantes, los hechos relevantes del evento correspondiente a la licitación pública. El acta será leída en voz alta en presencia de las y los interesados y firmada por todas y todos los participantes en el evento, a quienes se les entregará un ejemplar como constancia. En caso de que alguna o algún participante se negase a firmarla o se retire anticipadamente del acto, se asentará tal circunstancia, sin que estos hechos afecten su validez.

**NORMA 30.-** La licitación pública se declarará desierta, respecto del inmueble o inmuebles de que se trate, cuando no se hayan recibido ofertas de compra o éstas se hayan desechado en virtud de no cumplir lo establecido en las bases.

### **ADJUDICACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.**

**NORMA 31.-** Los inmuebles objeto de la licitación pública, serán adjudicados a la o el licitante que presente la oferta de compra más alta en cuanto a precio, el cual deberá igualar o superar el valor base de venta. En caso de empate de dos o más ofertas, en el precio ofertado, el bien se adjudicará por insaculación.





La o el responsable inmobiliario, expedirá a la o el licitante a quien se hubiere adjudicado el inmueble, la constancia que acredite su carácter de adjudicataria o adjudicatario, la cual contendrá los derechos y obligaciones derivados de las bases de la licitación pública correspondiente.

En caso de que una propuesta conjunta resulte adjudicada, la constancia que acredite el carácter de las y los adjudicatarios a la agrupación de 2 o más personas físicas o morales deberá ser firmado por la o el representante común de conformidad a lo estipulado en la norma 19 fracción X.

**NORMA 32.-** La o el adjudicatario del inmueble deberá pagar dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha del fallo de la licitación pública, el importe restante del precio de la operación en favor del I.S.S.F.A.M., tomando en cuenta la garantía a que se refiere la NORMA 21, mediante cheque certificado de caja expedido por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, transferencia bancaria, giro bancario, orden de pago y/o depósito en efectivo.

**NORMA 33.-** Al siguiente día hábil de transcurrido el plazo establecido por la Norma anterior, sin que se hubiese recibido el pago, la Dirección Administrativa notificará a la o el ganador su incumplimiento para que en un plazo de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba el pago correspondiente en los términos de las bases. De no obtenerse éste, o bien si sus manifestaciones no justifican el retraso en el mismo, se cancelará la operación y el ganador se hará acreedor a una pena convencional equivalente al 16% de su oferta de compra aceptada, la cual se aplicará haciendo efectiva la garantía que exhibió para tal efecto, a favor del Instituto.

**NORMA 34.-** Los derechos que se deriven de la adjudicación podrán cederse parcial o totalmente en favor de cualquier otra persona física o moral, sin embargo, las obligaciones no podrán cederse parcial o totalmente en favor de cualquier otra persona física o moral.

**NORMA 35.-** El I.S.S.F.A.M., entregará el uso y disfrute del inmueble a la o el adjudicatario por conducto de la Dirección Administrativa, hasta que reciba ésta de la Dirección de Finanzas la constancia del pago total del precio de la operación. El I.S.S.F.A.M., y la o el adjudicatario para formalizar la operación de compraventa correspondiente, firmarán la escritura pública ante la o el Notario Público o del Patrimonio Inmobiliario Federal designado por la o el adjudicatario. La o el adjudicatario del inmueble cubrirá todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios que originen los actos tendientes a la transmisión de la propiedad del inmueble.





La o el adjudicatario deberá designar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se le notificó por escrito tal carácter, a la o el Notario Público que elevará a escritura pública la compraventa, de no hacerlo el I.S.S.F.A.M., tendrá el derecho de designarlo, aceptando el adquiriente las condiciones de su contratación.

### **ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.**

**NORMA 36.-** La adjudicación directa de bienes inmuebles del I.S.S.F.A.M., destinados al servicio del mismo y dependiendo de las características físicas, económicas, administrativas y/o judiciales en su caso, del bien inmueble de que se trate y de la existencia de posibles ofertas de compra, y a fin de garantizar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, se someterá a la autorización previa de la o el Director General del I.S.S.F.A.M., el procedimiento más adecuado (Licitación y/o Adjudicación Directa) para cada caso en particular, también aplicará a las fracciones III, IV, VI, VII, VIII, XII de la norma 9, a los inmuebles que el I.S.S.F.A.M., haya recibido por recuperación de juicios hipotecarios en los que el I.S.S.F.A.M. hay sido parte, a los inmuebles que se encuentren arrendados y cuyos arrendatarios ejerzan el derecho al tanto.

**NORMA 37.-** Para llevar a cabo la adjudicación directa de inmuebles del I.S.S.F.A.M., la o el interesado deberá presentar un escrito libre dirigido la o el responsable inmobiliario, manifestando el interés en la adquisición de este, acompañado de:

- I. Copia de credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, en el caso de personas físicas o de la o el representante que participe. Para personas morales copia certificada y simple de la escritura constitutiva de la empresa y sus modificaciones;
- II. Copia certificada del poder notarial en el que consten las facultades suficientes para participar en el acto, en el caso que compareciera una o un representante de persona física o moral que participe, debiendo anexar copia simple de éste; y
- III. Declaración por escrito que conoce el inmueble, su estado físico, el uso de suelo autorizado y las afectaciones o restricciones que tenga el propio inmueble.

**NORMA 38.-** Para la venta de inmuebles por adjudicación directa, la Dirección Administrativa emitirá un dictamen a fin de acreditar bajo su responsabilidad que dicho procedimiento asegura las mejores condiciones para el I.S.S.F.A.M., el cual contendrá:



- I. Descripción del bien a enajenar;
- II. Monto de la adjudicación;
- III. Condiciones de la enajenación; y
- IV. Motivación y fundamentación de la enajenación.

**NORMA 39.-** No podrán solicitar adquirir el inmueble las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Aquellas con las que la persona servidora pública que intervenga en cualquier forma en los actos relativos al procedimiento de licitación pública, tenga algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el 4° 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 servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellas a las que se les haya adjudicado algún inmueble patrimonio del I.S.S.F.A.M., en un procedimiento de licitación pública o de adjudicación directa anterior y que no hubieren cumplido en tiempo y forma sus obligaciones de pago.
- III. Aquellas personas que en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, celebren o autoricen la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- IV. Cuando se trate de bienes inmuebles ubicados dentro de una faja de 100 km a lo largo de las fronteras y de 50 km en las playas, por ningún motivo las y los extranjeros podrán adquirir estos inmuebles.
- V. Los bienes inmuebles que no se encuentren comprendidos en la fracción anterior, podrán ser adquiridos por las y los extranjeros siempre que convengan ante la Secretaría de Relaciones en considerarse como





nacionales respecto de los bienes y en no invocar, por lo mismo, la protección de sus gobiernos.

**NORMA 40.-** La o el interesado deberá garantizar la seriedad de su propuesta, a favor del I.S.S.F.A.M., con el 16% del monto de sus ofertas de compra, mediante cheque de caja o cheque certificado por institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana. La garantía de seriedad debe extenderse a favor del I.S.S.F.A.M., y ponerse a su disposición.

**NORMA 41.-** La o el interesado deberá pagar dentro de los treinta días naturales siguientes a la comunicación que le haga la o el Director General del I.S.S.F.A.M., en la cual se acepta su propuesta, el importe total de la operación se pondrá a disposición del I.S.S.F.A.M., mediante cheque certificado, o cheque de caja de institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana, transferencia bancaria, giro bancario, orden de pago, depósito en efectivo en el país, o mediante otro instrumento que a juicio del I.S.S.F.A.M., se considere también aplicable.

**NORMA 42.-** Al siguiente día hábil de transcurrido el plazo establecido por la Norma anterior, sin que se hubiere recibido el pago, la Dirección Administrativa notificará a la o el adjudicatario su incumplimiento, para que un plazo de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga y exhiba el pago correspondiente en los términos de su propuesta. De no obtenerse éste, o bien si sus manifestaciones no justifican el retraso en el mismo, se cancelará la operación y la o el adjudicatario se hará acreedor a una pena convencional equivalente al 16% de su oferta de compra aceptada, la cual se aplicará haciendo efectiva la garantía que exhibió para tal efecto, a favor del I.S.S.F.A.M.

**NORMA 43.-** El I.S.S.F.A.M., entregará el uso y disfrute del inmueble a la o el comprador por conducto de la Dirección Administrativa, hasta que reciba esta de la Dirección de Finanzas la constancia del pago total del precio de la operación. I.S.S.F.A.M., y la o el adjudicatario para formalizar la operación de compraventa correspondiente, firmarán la escritura pública ante la o el Notario Público o del Patrimonio Inmobiliario Federal designado por la o el comprador. La o el comprador del inmueble cubrirá todos los gastos, impuestos, derechos y honorarios que originen los actos tendientes a la transmisión de la propiedad del inmueble.

Una vez que se haga entrega del bien inmueble, la o el adjudicatario deberá designar dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se le notificó que era la o el adjudicatario y por escrito a la o el Notario Público que elevará a escritura pública la compraventa, de no hacerlo el I.S.S.F.A.M., tendrá el derecho de designarlo, aceptando el adquirente las condiciones de su contratación.



## CAPÍTULO CUARTO.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**NORMA 44.-** La Dirección Administrativa integrará un expediente de cada una de las adquisiciones de bienes inmuebles que se realicen por adjudicación directa, con al menos los siguientes documentos:

- I. Los antecedentes de propiedad, el avalúo del inmueble, el acuerdo del Órgano de Gobierno que autorice la adquisición del inmueble y el monto de la adquisición;
- II. Copia del recibo de pago del precio y la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal;
- III. En caso de que la adquisición de un inmueble se lleve a cabo por algún medio diferente a la compraventa, el que se conformará con la documentación que corresponda a dicha adquisición y en su momento oportuno contará con una escritura pública a favor del I.S.S.F.A.M., debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal, y
- IV. Las demás que se describen en estas Normas y las que le asigne la o el Titular del I.S.S.F.A.M., en la materia que regula esta normatividad.

**NORMA 45.-** La Dirección Administrativa integrará un expediente de cada una de las enajenaciones llevadas a cabo mediante licitación pública, con al menos los siguientes documentos:

- I. Antecedentes de propiedad y el avalúo del inmueble;
- II. Copia del acuerdo mediante el cual el Órgano de Gobierno autorizó la enajenación del bien inmueble y del dictamen de no utilidad de este emitido por la Dirección de Obras;
- III. Convocatoria de la licitación pública;
- IV. Las bases de la licitación pública;
- V. Acuse de recibo del oficio de invitación al Órgano Interno de Control;
- VI. Documentación presentada por cada uno de las y los participantes;
- VII. Copia del acta relativa a la junta de aclaraciones;





- VIII. Copia del acta relativa al acto de presentación, apertura de ofertas y fallo correspondiente;
- IX. Garantía de seriedad;
- X. Recibo de pago a favor del I.S.S.F.A.M., que ampare el precio del inmueble enajenado;
- XI. Acuse de recibo del oficio de designación de la o el Notario Público o del Patrimonio Inmobiliario Federal que formalizó la compraventa; y
- XII. Solicitud de baja del Registro Federal Inmobiliario del inmueble que se enajenó.

**NORMA 46.-** La Dirección Administrativa integrará un expediente de cada una de las ventas realizadas mediante adjudicación directa, con al menos los siguientes documentos:

- I. Solicitud de la o el interesado;
- II. Antecedentes de propiedad y el avalúo del inmueble;
- III. Copia del acuerdo mediante el cual el Órgano de Gobierno autorizó la enajenación del bien inmueble y del dictamen de no utilidad de este emitido por la Dirección de Obras;
- IV. Recibo de pago a favor del I.S.S.F.A.M., que ampare el precio del inmueble enajenado;
- V. Acuse de recibo del oficio de designación de la o el Notario Público o del Patrimonio Inmobiliario Federal que formalizó la compraventa, y
- VI. Solicitud de baja del Registro Federal Inmobiliario del inmueble que se enajenó.



## CAPÍTULO QUINTO.

### ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS.

**NORMA 47.-** El I.S.S.F.A.M., se encuentra plenamente facultado para realizar contratos de arrendamiento respecto de los inmuebles de su propiedad que no utilice para el cumplimiento de su objeto.

**NORMA 48.-** De existir una persona física o moral, y/o alguna Institución Pública interesada en arrendar un inmueble propiedad del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, deberá presentar un escrito libre dirigido a la o el responsable inmobiliario, manifestando el interés de arrendarlo, acompañado de copia de credencial de elector, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, en el caso de personas físicas; para personas morales copia certificada y simple del acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, para las Instituciones Públicas la solicitud deberá ser presentada en papel membretado y firmada por la o el representante legal de ésta, adjuntando copia del documento que lo avale como tal. Será motivo de cancelación de la solicitud de una operación de arrendamiento, cuando la o el y/o las y los interesados incurran en alteración o falsedad de los datos e información que proporcionen en la solicitud respectiva.

**NORMA 49.-** No podrán solicitar en arrendamiento inmuebles propiedad del I.S.S.F.A.M., las personas físicas y morales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Aquellas con las que la persona servidora pública que intervenga en cualquier forma en los actos relativos al procedimiento de arrendamiento, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para ella o él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos, por afinidad o civiles hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Aquellas a las que se les haya arrendado algún inmueble patrimonio del I.S.S.F.A.M., que no hubieren cumplido en tiempo y forma sus obligaciones de pago, y



- III. Aquellas que en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, celebren o autoricen la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**NORMA 50.-** Para el caso de autorización de arrendamientos de inmuebles del I.S.S.F.A.M., será necesario contar con el dictamen emitido por la Dirección de Obras del I.S.S.F.A.M., en el cual se establezca que, por sus características físicas y técnicas, no son susceptibles de utilizarse para los fines del I.S.S.F.A.M., así como el dictamen de la Dirección de Finanzas en el cual se establezcan las razones que acrediten la conveniencia de otorgar el inmueble en arrendamiento.

**NORMA 51.-** Una vez que se cuente con los Dictámenes señalados en la norma anterior se solicitará autorización de la o el Director General del I.S.S.F.A.M., para otorgar el inmueble en arrendamiento, si el monto mensual de la renta del inmueble es menor a 300 veces el salario mínimo general vigente en la Cd. Méx. (sin incluir el impuesto al valor agregado), en el caso de que el monto mensual de la renta sea mayor a 300 veces el salario mínimo general vigente en la Cd. Méx. (sin incluir el impuesto al valor agregado), se solicitará la autorización correspondiente al Órgano de Gobierno.

**NORMA 52.-** Si la solicitud de arrendamiento presentada por la o el interesado es aprobada por la Dirección General o por el Órgano de Gobierno del I.S.S.F.A.M., se le comunicará por escrito a la o el interesado que el I.S.S.F.A.M., acepta su propuesta de arrendamiento.

**NORMA 53.-** El importe mensual de la renta del arrendamiento de un inmueble propiedad del I.S.S.F.A.M., será determinado en base al monto mínimo a cobrar señalado en la Justipreciación de Rentas, emitida por el I.N.D.A.A.B.I.N., en la cual viene señalado el precio por metro cuadrado de tal manera que si se renta una fracción se multiplica la superficie solicitada en arrendamiento por el precio por metro cuadrado determinada por el I.N.D.A.A.B.I.N. y de ahí se obtiene el precio en el cual será arrendado. Los honorarios o derechos que cause su emisión serán a cargo del I.S.S.F.A.M.

**NORMA 54.-** El I.S.S.F.A.M., fijará los términos a que habrá de sujetarse el contrato de arrendamiento que se suscriba.



**EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SE DEBERÁ CONSIDERAR COMO MÍNIMO LO SIGUIENTE:**

Se establecerá la facultad del I.S.S.F.A.M., para verificar que la arrendataria, destine el inmueble al uso y destino pactado.

El I.S.S.F.A.M., no facultará a la arrendataria para que subarriende o ceda los derechos del contrato de arrendamiento.

El I.S.S.F.A.M., establecerá en el contrato de arrendamiento que la falta de dos pagos de importe de renta, consecutivos o no, dará lugar a la rescisión del mismo y al pago de intereses moratorios.

El I.S.S.F.A.M., establecerá en el contrato de arrendamiento que si durante la vigencia de éste, por causa de utilidad pública o cualquier otro motivo incluso enajenación, se transmitiere la propiedad del bien arrendado dejará de surtir sus efectos, no obligándose el I.S.S.F.A.M., a pagar alguna contraprestación a "la arrendataria" por este hecho, en caso de que se de dicho supuesto, "la arrendataria" desocupará el inmueble en un término de 30 (TREINTA) días naturales contados a partir de que se le notifique por escrito la transmisión de propiedad o la venta del mismo, en el entendido de que "la arrendataria", se obliga a cubrir al I.S.S.F.A.M., el importe de la renta que corresponda hasta el día en que se verifique la desocupación.

El I.S.S.F.A.M., establecerá en el contrato de arrendamiento, las causas por las cuales el contrato de arrendamiento puede terminar las cuales pueden ser:

- I. Por convenio expreso;
- II. Por nulidad;
- III. Por rescisión;
- IV. Por confusión;
- V. Por pérdida o destrucción total del inmueble por caso fortuito o fuerza mayor;
- VI. Por expropiación del inmueble por causa de utilidad pública;
- VII. Por evicción del inmueble dado en arrendamiento.

**NORMA 55.-** El I.S.S.F.A.M., puede exigir la rescisión del contrato: I. Por falta de pago de la renta en los términos previstos en la NORMA 53;





- I. Por falta de pago de la renta en los términos previstos en la norma 53;
- II. Por usar la o el arrendatario el bien inmueble para un uso distinto para el que fue arrendado;
- III. Porque la o el arrendatario dé en subarriendo el bien inmueble;
- IV. Por daños graves al bien inmueble imputables a la o el arrendatario; y
- V. Por hacer modificaciones al bien inmueble sin contar con la autorización correspondiente.

**NORMA 56.-** Una vez celebrado el contrato de arrendamiento, el I.S.S.F.A.M., realizará la entrega del inmueble objeto del contrato a la o el arrendatario, levantando para el efecto el acta de entrega recepción correspondiente, la cual deberá estar firmada por la o el representante del I.S.S.F.A.M., y la o el arrendatario o su representante legal.

**NORMA 57.-** El uso de suelo del inmueble arrendado autorizado por las autoridades competentes no podrá variarlo la o el arrendatario.

**NORMA 58.-** El I.S.S.F.A.M., deberá entregar a la o el arrendatario el inmueble en buenas condiciones y en estado de servir para el uso convenido, a conservar el inmueble en buenas condiciones haciendo para ello las reparaciones necesarias, a no estorbar ni embarazar de manera alguna el uso del inmueble arrendado a no ser por motivo de reparaciones urgentes y necesarias.

**NORMA 59.-** La o el arrendatario está obligado a avisar al I.S.S.F.A.M., a la brevedad posible:

- I. La necesidad de las reparaciones, en caso contrario deberá pagar los daños y perjuicios que su omisión cause.
- II. Toda usurpación o daños que otro haya hecho o abiertamente prepare en el inmueble arrendado, en caso contrario deberá pagar los daños y perjuicios que su omisión cause.

**NORMA 60.-** Corresponde al I.S.S.F.A.M., pagar las mejoras hechas por la o el arrendatario:

- I. Si en el contrato, o posteriormente, autorizó a la o el arrendador para hacerlas y se obligó a pagarlas;



- II. Si se trata de mejoras útiles y por culpa del I.S.S.F.A.M., se rescindiere el contrato, estas mejoras, no obstante que en el contrato se hubiese estipulado que las mejoras quedasen a beneficio de la cosa arrendada.

**NORMA 61.-** La o el arrendatario está obligado:

- I. A pagar la renta en la forma y tiempo convenidos en el contrato de arrendamiento y hasta el día que entregue el inmueble arrendado, situación que se hará constar mediante el acta de entrega-recepción del inmueble por parte del I.S.S.F.A.M., y que deberá de estar firmada por la o el funcionario designado por el I.S.S.F.A.M., y la o el arrendatario o su representante legal;
- II. A responder por los daños que el inmueble arrendado presente por su culpa o negligencia;
- III. A respetar el uso de suelo del inmueble arrendado.
- IV. A presentar una póliza de responsabilidad civil por los daños que pudieran causar al I.S.S.F.A.M., y a terceros por causas imputables a éste.
- V. A hacer las reparaciones de aquellos deterioros, que sean causados por éste.

Autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), en su sesión ordinaria No. 6 del 27 de junio de 2023. Aprobado por el Director General, mediante el acuerdo No. DTIPCOS 11222/476/2023 de esa misma fecha.

**V/o. B/o.**  
**El Gral. Div. Ing. Ind. Ret.**  
**Director administrativo.**

**Salvador Emiliano Aguirre**  
**Cervantes**  
**(6416465)**

**Aprobado:**  
**El Gral. Div. D.E.M. Ret**  
**Director General.**

**Dagoberto Espinosa Rodríguez**  
**(9123588)**