

Requisito	Documentos
1	Plano topográfico con superficie, medidas y colindancias de la poligonal envolvente, en archivo digital AutoCAD e impreso, con firmas autógrafas del TOOAD y del TJSA, con fecha actual.
2	Planos arquitectónicos actualizados en archivo electrónico AutoCAD e impresos, con firmas autógrafas del TOOAD y del TJSA, con fecha actual.
3	Documento que acredite la seguridad estructural, fundado y motivado conforme a la normatividad federal, estatal o municipal de que se trate, signado por un Director Responsable de Obra, o Corresponsable en Seguridad Estructural para la Ciudad de México, o perito acreditado por la autoridad correspondiente en el resto de las entidades federativas, los cuales deberán encontrarse registrados ante la instancia correspondiente y con registro vigente.
4	Tabla SMOI, acompañada de la plantilla de trabajadores con categoría, nivel y cargo, con firmas autógrafas del TOOAD y del TJSA; Acuse de registro de Tabla SMOI, y en su caso el oficio de INDAABIN con la justificación a la excepción de la Tabla SMOI.
5	Plano de Distribución actualizado con firmas autógrafas del TOOAD y del TJSA, representando la plantilla de trabajadores con siluetas; cuadro de superficie rentable y superficie construida con fecha actual.
6	Ubicación del inmueble y croquis de localización, indicando la cercanía que guarda con otros centros de trabajo del IMSS.
7	Justificación del Nuevo Arrendamiento firmada por el TOOAD y el TJSA, debiendo considerar lo establecido en los numerales 143 y 144 del Acuerdo, resaltando las cualidades y virtudes del inmueble propuesto, la conveniencia de contratarlo; la necesidad de ocupación para la prestación del servicio, manifestando que cuenta con la suficiencia presupuestal para su contratación. Así mismo, se deberá manifestar la inexistencia de inmuebles o espacios susceptibles de aprovechamiento para el destino pretendido, (Propios, Federales o bajo alguna otra figura jurídica de ocupación), debiendo incluir estudio de mercado o cuadro comparativo de por lo menos 3 ofertas inmobiliarias analizadas en las mismas circunstancias, señalando la mejor opción para el instituto. Anexando documentación que sirva de soporte.
8	Carta de ofrecimiento del propietario o su representante legal, manifestando que acepta dar en arrendamiento su inmueble de acuerdo con la normatividad vigente del IMSS, comprometiéndose a entregar la documentación requerida, donde exprese el importe de renta solicitado con IVA, indicando que se ajustará al monto que determine el INDAABIN, y que realizará por su cuenta las adaptaciones y mejoras al inmueble para el uso institucional.
9	Carta en la que el propietario o su representante legal, manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble se encuentra en condiciones óptimas para la renta, conforme a los requisitos exigidos por el IMSS, señalando que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público y que no existe conflicto de interés para la celebración del contrato respectivo. En caso de que el propietario sea servidor público, en su escrito deberá indicarlo, y manifestar que, a pesar de desempeñarse como tal, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. En este caso, dicha manifestación deberá hacerse del conocimiento del Órgano Interno de Control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el arrendador sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
10	Título de propiedad (Inscrito ante el Registro Público de la Propiedad local) y en su caso antecedentes.
11	Documento con el cual el propietario y su representante legal acrediten su personalidad jurídica para actuar, incluyendo identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional).
12	Licencia de Uso de Suelo vigente de acuerdo con el servicio del que se trate.
13	Álbum fotográfico del interior y exterior del inmueble en impresión clara, ya sea formato blanco y negro o a color, en el que se aprecien claramente las características del inmueble.
14	Opinión del área usuaria sobre la conveniencia de contratar el inmueble propuesto, por cumplir con las especificaciones técnicas para el servicio de que se trate, señalando la distribución de la población a servir, la conveniente integración física de las áreas institucionales en el inmueble, las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad para el personal y usuarios del inmueble.
15	Oficio del TOOAD dirigido al Órgano Normativo del servicio del que se trate, informándole sobre el proceso de contratación de un Nuevo Arrendamiento o Sustitución del inmueble actual y el oficio de respuesta del citado Órgano pronunciándose al respecto.
16	Dictamen Costo Beneficio signado por el TJSA en el que se determine la mejor propuesta económica, la conveniencia de rentar el inmueble propuesto, indicando antigüedad del inmueble; vida útil y cumplimiento a la normatividad de protección civil, indicando las condiciones técnicas y de funcionalidad para el servicio requerido.

Requisito	Documentos
17	Dictamen u opinión de la JSJ del OOAD, resaltando que no existe impedimento legal para su contratación bajo la modalidad de arrendamiento.
18	Oficio del EI, en el que, de conformidad con el Acuerdo, especifique el tiempo y monto necesarios para realizar adaptaciones y mejoras al inmueble, incluyendo la instalación de los equipos especiales, indicando a cargo de quién correrán dichos gastos.
19	Copia fotostática de comprobante de pago de impuesto predial, agua y energía eléctrica, vigentes.
20	Certificado de no adeudo fiscal por contribuciones municipales.
21	Certificado de libertad de gravamen con una antigüedad no mayor de (3) tres meses de la fecha de solicitud del nuevo arrendamiento.
22	Copia simple de la cédula de identificación fiscal del arrendador y del representante legal en su caso, con antigüedad no mayor a (3) tres meses, indicando actividad económica y régimen para arrendar o alquilar inmuebles.
23	Comprobante de domicilio del arrendador para oír y recibir notificaciones, el cual deberá coincidir con el señalado en el contrato, no mayor a (3) tres meses de antiguo de la fecha de solicitud de autorización del nuevo arrendamiento.
24	Manifestación de la autoridad federal, estatal o municipal en materia de Protección Civil, vigente.
25	Nombramiento y poder notarial del servidor público facultado para la firma del contrato, con registro en el REPODE.
26	Modelo de contrato de arrendamiento requisitado, revisado, validado, dictaminado o aprobado por el área jurídica del OOAD.
27	Solicitud vía oficio a INDAAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles federales y su respuesta.
28	Alineamiento y Número Oficial emitido por autoridad competente.
29	Oficio signado por el EI, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que la documentación proporcionada para la integración del expediente es veraz y fidedigna.

- 4.4. Previo análisis de la conveniencia y acreditamiento de la necesidad de contar con un Nuevo Arrendamiento, y una vez contando con el expediente integrado, en beneficio y salvaguarda de los intereses institucionales, la CTAA, por conducto de la DAC, podrá solicitar al INDAAABIN el Dictamen de Justipreciación de Renta Tradicional.

El EI del OOAD y la CTAA, por sí o a través de la DAC en Nivel Central, negociarán un monto de renta inferior al monto máximo que determine la justipreciación de renta del INDAAABIN, así como lo dispuesto en el Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la LGBN, atendiendo a la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.

Cuando la pretensión del arrendador sea menor al costo que determine la justipreciación de renta emitida por el INDAAABIN, o bien, se encuentre dentro del parámetro establecido y sea conveniente para el Instituto, el contrato se ajustará al importe pretendido por el arrendador.

- 4.5. Integrado en su totalidad el expediente, la persona titular de la DA, emitirá su determinación sobre la procedencia de arrendar el inmueble propuesto y el RI lo someterá solicitando oficialmente la autorización del INDAAABIN.
- 4.6. Una vez que la CTAA cuente con la autorización respectiva, notificará por escrito al EI del OOAD, a efecto de que se firme el contrato de arrendamiento, requiriendo el envío de una copia simple de dicho instrumento dentro del término de 20 días naturales posteriores a su formalización, así como la documentación que se describe a continuación:
- Los acuses de registro de contrato de arrendamiento y de indicadores de accesibilidad ante INDAAABIN;