

## REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2004  
Última reforma publicada DOF el 24 de agosto de 2009

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, 18 y 37, fracciones XIX a XXIV Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28, 29, 37, 142, 143, 144, octavo transitorio y demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales, he tenido a bien expedir el siguiente

## REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** Se crea el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, como órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, para el ejercicio de las atribuciones que a esta Dependencia del Ejecutivo Federal le confieren la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes, reglamentos y ordenamientos jurídicos de carácter federal, en materia de avalúos, justipreciaciones de rentas; de inventario, registro y catastro de inmuebles federales y de los pertenecientes a entidades paraestatales, así como de administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.** Bienes nacionales: Los considerados como tales por el artículo 3 de la Ley;
- II.** Dependencias: Las consideradas como tales en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos desconcentrados, así como a la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República;
- III.** Entidades: Las consideradas como tales en los artículos 45 a 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV.** Federación: El orden de gobierno a que se refiere la fracción IV del artículo 2 de la Ley;
- V.** INDAABIN o Instituto: El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- VI.** Inmueble federal: Aquél a que se refiere la fracción VII del artículo 2 de la Ley;
- VII.** Inmuebles federales competencia de la Secretaría: Los inmuebles federales cuya administración no esté conferida por ley a otra de las dependencias administradoras de inmuebles federales a las que se refiere la fracción II del artículo 2 de la Ley;
- VIII.** Inmuebles federales a cargo del INDAABIN: Los inmuebles federales competencia de la Secretaría, que no están destinados al servicio de las instituciones públicas;
- IX.** Inmuebles federales compartidos: Los inmuebles federales competencia de la Secretaría destinados al servicio de diferentes instituciones públicas, con excepción de los casos previstos por las fracciones I y II del artículo 65 de la Ley;
- X.** Instituciones destinatarias: Aquéllas a que se refiere la fracción VI del artículo 2 de la Ley;
- XI.** Instituciones públicas: Aquéllas a que se refiere la fracción V del artículo 2 de la Ley;
- XII.** Ley: La Ley General de Bienes Nacionales;
- XIII.** Secretaría: La Secretaría de la Función Pública, y
- XIV.** Peritos: Los profesionistas en las diversas especialidades relacionadas con los bienes nacionales.

**ARTÍCULO 3.-** El INDAABIN tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Titular de la Secretaría y, en su caso, instrumentar la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones de la Ley;
- II.** Proponer al Titular de la Secretaría las normas, lineamientos y políticas en las materias de la competencia del Instituto;

- III.** Practicar los avalúos y justipreciaciones de rentas que soliciten las dependencias y entidades, así como todo tipo de trabajos valuatorios a nivel de consultoría que soliciten las instituciones públicas;
- IV.** Expedir los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico conforme a los cuales este Instituto, las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, llevarán a cabo los avalúos que soliciten las dependencias y entidades, en los casos previstos por los artículos 143 y 144 de la Ley, así como aquéllos conforme a los cuales el propio Instituto practicará los servicios valuatorios a nivel de consultoría, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de avalúos de bienes muebles correspondan a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría;
- IV.** Expedir los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico conforme a los cuales este Instituto, las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, llevarán a cabo los avalúos que soliciten las dependencias y entidades, en los casos previstos por los artículos 143 y 144 de la Ley, así como aquéllos conforme a los cuales el propio Instituto practicará los servicios valuatorios a nivel de consultoría, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de avalúos de bienes muebles correspondan a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría;
- VI.** Tramitar las solicitudes de adquisición, enajenación, destino o afectación de los inmuebles federales competencia de la Secretaría y representar a la Federación en la celebración de los contratos que corresponda, a través del servidor público que el propio Instituto designe para tal efecto;
- VII.** Proponer al Titular de la Secretaría la resolución sobre destinos, declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, desincorporación de dicho régimen y autorización para enajenar inmuebles federales, así como respecto de la desincorporación de ese régimen de inmuebles pertenecientes a organismos descentralizados, y de la reversión de inmuebles federales enajenados a título gratuito. Asimismo, formular y tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría los proyectos de acuerdos y declaratorias correspondientes;
- VIII.** Llevar el padrón de promotores inmobiliarios para la venta de inmuebles federales competencia de la Secretaría;
- IX.** Otorgar concesiones y, en su caso, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como declarar la procedencia de su extinción;
- X.** Celebrar contratos de arrendamiento, comodato y usufructo sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría;
- XI.** Coordinar la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como operar el mismo;
- XII.** Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal;
- XIII.** Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias;
- XIV.** Administrar los inmuebles federales compartidos, así como realizar en los mismos las obras que correspondan a la Secretaría en términos de la Ley y conservar y mantener sus áreas de uso común;
- XV.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento, administración y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes;
- XVI.** Aprobar los proyectos de obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación o demolición de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y supervisar su ejecución, con excepción de los determinados por ley o decreto como monumentos históricos o artísticos;
- XVII.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos relativos a la imagen institucional, señalización, accesibilidad para discapacitados, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas;

- XVIII.** Proponer al Titular de la Secretaría y, en el ámbito de su competencia, instrumentar la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles cuando la Federación o las entidades tengan el carácter de arrendatarias;
- XIX.** Suscribir las bases, convenios y acuerdos a que se refiere la fracción XI del artículo 28 de la Ley;
- XX.** Llevar el Padrón Nacional de Peritos que el propio Instituto requiera en materia de bienes nacionales;
- XXI.** Interpretar para efectos administrativos la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en las materias de valuación, de inmuebles federales competencia de la Secretaría, de inmuebles pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los Sistemas de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;
- XXII.** Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal;
- XXIII.** Prestar asesoría a las dependencias y entidades que lo soliciten, en materia de inmuebles federales competencia de la Secretaría;
- XXIV.** Integrar los expedientes y tramitar los procedimientos administrativos en que deba intervenir la Secretaría, relativos a inmuebles federales que sean de su competencia, de conformidad con la legislación aplicable y emitir o gestionar ante la autoridad competente, la resolución correspondiente;
- XXV.** Promover y, en su caso, coadyuvar con las autoridades competentes en la defensa jurídica de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, y
- XXVI.** Las demás que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría, las que la Ley otorga a esta dependencia y que el Reglamento Interior de la misma no asigne expresamente a otros servidores públicos o unidades administrativas de la propia Secretaría, así como las de naturaleza análoga o conexas a las previstas en el presente artículo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**

**ARTÍCULO 4.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el INDAABIN se integrará con:

- I.** Las siguientes unidades administrativas:
  - a)** Presidencia;
  - b)** Dirección General de Avalúos;
  - c)** Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal;
  - d)** Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales;
  - e)** Dirección General Jurídica;
  - f)** Dirección General de Administración y Finanzas;
  - g)** Coordinación de Desarrollo Institucional, y
  - h)** Delegaciones Regionales.
- II.** Los siguientes órganos colegiados:
  - a)** Cuerpos Colegiados de Avalúos de Oficinas Centrales, y
  - b)** Cuerpo Colegiado de Avalúos de cada Delegación Regional.

Al frente de cada Dirección General, Coordinación y Delegación Regional, habrá un Director General, un Coordinador y un Delegado Regional, respectivamente, los que serán responsables del correcto funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo. Dichos servidores públicos serán auxiliados por los directores y subdirectores de área, subdelegados, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que señale este Reglamento, así como por el personal técnico y administrativo que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente del INDAABIN, quien será designado por el Titular de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del INDAABIN;

- II.** Someter a la consideración del Oficial Mayor de la Secretaría para la aprobación de su Titular, el anteproyecto del programa presupuesto anual del INDAABIN, así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios del propio Instituto;
- III.** Constituir comités internos en los que intervengan varias unidades administrativas del INDAABIN;
- IV.** Proponer al Titular de la Secretaría las normas y lineamientos de carácter general que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los inmuebles federales de la competencia de la Secretaría;
- V.** Expedir los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico a que se refiere el artículo 142 de la Ley, conforme a los cuales se practicarán los avalúos, justipreciaciones de rentas y los demás trabajos valuatorios, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de avalúos de bienes muebles correspondan a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría;
- VI.** Determinar las medidas para que, en forma programada y con la participación de las instituciones destinatarias, el valor de los inmuebles competencia de la Secretaría se registre en la contabilidad gubernamental;
- VII.** Proponer al Titular de la Secretaría los criterios que habrán de atenderse, en la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales para los casos previstos en el artículo 147 de la Ley;
- VIII.** Proponer al Titular de la Secretaría la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles cuando la Federación o las entidades tengan el carácter de arrendatarias y los lineamientos correspondientes en esta materia, así como proponer el porcentaje máximo en que se podrá incrementar, por periodos determinados, el monto de las rentas para continuar la ocupación de dichos inmuebles;
- IX.** Expedir las reglas para el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro en el Padrón Nacional de Peritos, así como las relativas al Padrón de Promotores Inmobiliarios;
- X.** Proponer al Titular de la Secretaría los aranceles para determinar el monto de los aprovechamientos por los servicios que presta el INDAABIN, y presentar las propuestas aprobadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los efectos correspondientes;
- XI.** Determinar, a propuesta del titular de la Dirección General correspondiente, la forma de pago de honorarios a los peritos registrados en el Padrón Nacional de Peritos, por la realización de sus respectivos trabajos;
- XII.** Dictar las reglas específicas para la vigilancia y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como las reglas específicas y el procedimiento para destinar dichos inmuebles al servicio de las instituciones públicas;
- XIII.** Expedir los procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;
- XIV.** Proponer al Titular de la Secretaría los lineamientos que regulen la administración de los inmuebles federales compartidos;
- XV.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento, administración y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes;
- XVI.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos relativos a la imagen institucional, señalización, accesibilidad para discapacitados, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas;
- XVII.** Representar a la Secretaría y al INDAABIN, en toda clase de asuntos competencia del propio Instituto, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del INDAABIN e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que éste sea parte, así como dar cumplimiento a las sentencias dictadas en los mismos, las de interponer o desistirse de cualquier recurso y las de formular y ratificar denuncias y querellas en el orden penal, pudiendo conceder el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

- XVIII.** Intervenir, cuando así proceda en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en los cambios de adscripción y remociones de los titulares de las unidades administrativas enunciadas en los incisos b) al h) de la fracción I del artículo 4 de este Reglamento, así como de los demás servidores públicos que estén sujetos a dicha Ley;
- XIX.** Designar, cambiar de adscripción y, en su caso, remover al personal del INDAABIN que no se encuentre sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XX.** Establecer las estrategias y criterios para el adecuado desarrollo de los servicios de informática y de telecomunicaciones del INDAABIN, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, y en congruencia con los lineamientos emitidos por la Secretaría en esas materias;
- XXI.** Establecer las medidas para la administración de las licencias de software cuyo uso tenga autorizado el INDAABIN, así como del equipo de cómputo y telecomunicaciones que opere el propio Instituto;
- XXII.** Aprobar el programa y las estrategias de comunicación social del INDAABIN, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables y la política de comunicación social que determine el Titular de la Secretaría;
- XXIII.** Asesorarse en las materias inmobiliaria y valuatoria, de los consultores y técnicos que estime convenientes;
- XXIV.** Aprobar anualmente los estados financieros del INDAABIN;
- XXV.** Ejercer las facultades que el Título Quinto de la Ley confiere a los oficiales mayores de las dependencias en materia de bienes muebles, en lo que se refiere a aquellos que se encuentren al servicio del INDAABIN;
- XXVI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emitidos por servidores públicos del INDAABIN, cuando sean de su competencia, con excepción de los previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XXVII.** Ejercer en forma directa cualquiera de las facultades que este Reglamento confiere a las unidades administrativas del INDAABIN;
- XXVIII.** Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del INDAABIN, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIX.** Recibir en acuerdo ordinario a los directores generales, coordinador, delegados regionales y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y
- XXX.** Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

**ARTÍCULO 6.-** Corresponden a los directores generales, coordinador y a los delegados regionales, las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
- II.** Llevar a cabo la formulación, actualización, ejecución, seguimiento y supervisión de los programas y acciones que les corresponden, de conformidad con las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el Presidente del INDAABIN;
- III.** Acordar con el Presidente del INDAABIN los asuntos que por su importancia lo ameriten;
- IV.** Proponer al Presidente del INDAABIN la delegación de sus facultades en servidores públicos subalternos;
- V.** Formular, de conformidad con los lineamientos que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría y en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- VI.** Proponer al Presidente del INDAABIN la creación, modificación, reorganización, fusión y extinción de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;
- VII.** Apoyar a la Dirección General de Administración y Finanzas en la definición de los perfiles y evaluación de los puestos que correspondan al personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como brindar la colaboración que les sea requerida en las demás actividades relativas al ingreso, desarrollo profesional, capacitación y

certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación de dichos servidores públicos;

- VIII.** Intervenir en el nombramiento, contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo que no se encuentre sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio y participar, directamente o a través de un servidor público subalterno, en los casos de imposición de sanciones, remoción y cese de personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Proponer al Presidente del INDAABIN el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de los peritos en el Padrón Nacional de Peritos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Proponer al Presidente del INDAABIN la formulación o modificación de normas, políticas, lineamientos, criterios, medidas y, en general, disposiciones jurídicas y administrativas que se requieran para alcanzar eficacia y eficiencia en los programas y acciones a cargo del propio Instituto, así como elaborar los anteproyectos correspondientes;
- XI.** Rendir los informes previos y justificados, ofrecer pruebas, interponer recursos y demás promociones que deban presentar como autoridades responsables en los juicios de amparo;
- XII.** Contestar demandas, ofrecer pruebas, interponer recursos y demás promociones que deban presentar ante los tribunales judiciales o administrativos del orden federal o común, en los juicios en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación;
- XIII.** Otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas cuando así convenga para la defensa jurídica que deban realizar ante los tribunales judiciales o administrativos del orden federal o común, en los juicios en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación;
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les correspondan por suplencia;
- XV.** Suscribir, previa revisión que realice la Dirección General Jurídica, los contratos de prestación de servicios profesionales que requiera celebrar la unidad administrativa a su cargo;
- XVI.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la superioridad y atender el control de gestión de los asuntos de su competencia;
- XVII.** Recibir las promociones y solicitudes relativas a los asuntos de su respectiva competencia, que formulen las instituciones públicas y los particulares por escrito o, cuando así proceda, a través de telefax o de medios de comunicación electrónica, sustituyéndose en este último caso la firma autógrafa por medios de identificación electrónica, así como emitir las respuestas y realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información por escrito o por los mismos medios;
- XVIII.** Recibir en acuerdo ordinario a los directores de área, subdirectores, subdelegados y jefes de departamento, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno;
- XIX.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del INDAABIN para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- XX.** Proporcionar de acuerdo a las normas y políticas establecidas, la información y, en su caso, la cooperación técnica que sea requerida por las instituciones públicas;
- XXI.** Asesorar en las materias de su competencia a las diferentes unidades administrativas y cuerpos colegiados de avalúos del INDAABIN que lo soliciten;
- XXII.** Expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos y de la información que obren en los archivos físicos o electrónicos de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII.** Ejercer, en el ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo, las atribuciones que la Ley otorga a la Secretaría y que corresponden al INDAABIN, y
- XXIV.** Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que les encomiende el Presidente del INDAABIN.

**ARTÍCULO 7.-** Corresponden a la Dirección General de Avalúos las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y proponer al Presidente del INDAABIN los proyectos de procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico a que deberá sujetarse la práctica de los avalúos y justipreciaciones de rentas, así como todo tipo de servicios valuatorios que soliciten las instituciones públicas;
- II.** Dirigir y coordinar las actividades de atención, seguimiento, control y evaluación de las solicitudes de servicios valuatorios y de justipreciaciones de rentas;

- III.** Adoptar las medidas administrativas, técnicas y operativas para asegurar la realización eficaz de los trabajos valuatorios y de justipreciaciones de rentas;
- IV.** Coordinar la integración y las actividades de los cuerpos colegiados de avalúos;
- V.** Establecer los mecanismos de coordinación con las instituciones públicas, para la adecuada y oportuna presentación de solicitudes de servicios valuatorios con su base informativa, definición del alcance de los trabajos, tiempos de ejecución y resultado;
- VI.** Apoyar a las delegaciones regionales en sus requerimientos técnicos, para realizar los trabajos valuatorios y de justipreciaciones de rentas que les sean solicitados en sus respectivas circunscripciones territoriales;
- VII.** Proponer al Presidente del INDAABIN los mecanismos para fijar el monto o porcentaje máximo en que se podrá incrementar el importe de las rentas, por periodos determinados, para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las dependencias y entidades;
- VIII.** Determinar el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet que el INDAABIN destine para tal efecto, los datos relativos a los contratos de arrendamiento que suscriban con el carácter de arrendatarias, con el objeto de que los órganos internos de control consulten dicha información para verificar si el monto de la renta y la vigencia de cada contrato se sujeta a una justipreciación de renta específica o a una de carácter automático, así como a la normatividad aplicable;
- IX.** Analizar la información que las dependencias y entidades en su carácter de arrendatarias capturen en la página de Internet del INDAABIN, con objeto de determinar los alcances e impactos que el pago de rentas representa para el gasto público federal, y proponer al Presidente del Instituto la política en materia de arrendamiento inmobiliario;
- X.** Mantener actualizados los tabuladores de valores de bienes distintos a la tierra;
- XI.** Determinar los criterios y parámetros para evaluar el desempeño de los peritos valuadores, mantener actualizado el Padrón Nacional de Peritos, así como expedirles sus respectivas credenciales de identificación;
- XII.** Elaborar y someter a la consideración del Presidente del INDAABIN, el proyecto de arancel para determinar el monto de los aprovechamientos que el Instituto deba cobrar por los servicios valuatorios que preste, y el correspondiente al pago de los honorarios que el propio Instituto deba cubrir a los peritos valuadores;
- XIII.** Determinar los conceptos y montos que los peritos podrán solicitar al INDAABIN por los gastos que efectúen con motivo de la realización de los trabajos valuatorios que se les asignen, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las directrices que al efecto le señale el Presidente del propio Instituto;
- XIV.** Representar al INDAABIN en los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales, sin perjuicio de que el Presidente del Instituto pueda presidirlos cuando lo estime conveniente;
- XV.** Revisar la integración de las solicitudes de servicios valuatorios que se presenten en oficinas centrales en lo relativo a su soporte documental y, en caso procedente, acordar su recepción;
- XVI.** Seleccionar entre los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico aprobados, los que resulten aplicables a cada solicitud de servicio valuatorio que se presente en oficinas centrales, atendiendo, cuando proceda, la elección de la dependencia o entidad promovente respecto de los valores aplicables a la operación de que se trate determinados en los respectivos criterios;
- XVII.** Asignar en cada caso, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a los peritos valuadores registrados en el Padrón Nacional de Peritos, la realización de los trabajos valuatorios, en atención a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados. Estos trabajos podrán ser asignados, en caso necesario, al personal técnico de la propia Dirección General, así como al de las delegaciones regionales del INDAABIN, en acuerdo con los respectivos delegados;
- XVIII.** Dirigir, programar, revisar y controlar los trabajos valuatorios que lleven a cabo los peritos valuadores designados y, en su caso, requerirlos para que aclaren, complementen, corrijan o modifiquen dichos trabajos, según proceda, así como suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios;
- XIX.** Analizar la justificación y, en caso procedente, aprobar el pago a los peritos valuadores de los honorarios y gastos generados por la realización de cada trabajo valuatorio asignado por la propia Dirección General de Avalúos, y remitir la respectiva documentación para su revisión desde el

punto de vista contable, fiscal y presupuestal a la Dirección General de Administración y Finanzas, y

- XX.** Calcular y notificar a las dependencias y entidades, el monto de los aprovechamientos del INDAABIN y de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios solicitados en oficinas centrales.

El Director General de Avalúos será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores Técnico, de Valuación, y de Seguimiento y Promoción, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponden a la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal las siguientes atribuciones:

- I.** Poseer, vigilar, conservar, proteger, administrar y controlar por sí misma los inmuebles federales a cargo del INDAABIN, o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan los inmuebles federales competencia de la Secretaría que éstas tengan destinados, así como evaluar el aprovechamiento y estado de conservación de los mismos y decidir sobre su mejor utilización. Asimismo, vigilar el uso y aprovechamiento de los inmuebles donados por la Federación y, en su caso, autorizar su cambio de uso;
- II.** Requerir de las instituciones destinatarias la información y documentación relacionada con los inmuebles federales que tengan destinados a su servicio, así como la realización de acciones para fines de inventario, registro, catastro, aprovechamiento, titulación y regularización administrativa;
- III.** Prestar a las instituciones destinatarias que lo soliciten, los servicios de elaboración de planos, levantamientos topográficos, estudios técnicos inmobiliarios y otros servicios periciales relacionados con los inmuebles federales que tengan destinados a su servicio, mediante el pago de los correspondientes aprovechamientos y gastos. Asimismo, asignar los trabajos periciales correspondientes, contratar a los peritos registrados en el Padrón Nacional de Peritos, coordinar la realización de los propios trabajos, revisar los mismos y aprobarlos;
- IV.** Autorizar a las instituciones destinatarias el cambio de uso de los inmuebles federales destinados a su servicio, así como para concesionar o arrendar a particulares el uso de espacios dentro de dichos inmuebles;
- V.** Llevar el registro de los fideicomisos privados constituidos para coadyuvar con las instituciones destinatarias en el cumplimiento de los programas a su cargo, debiendo inscribir en dicho registro aquellos fideicomisos que sean susceptibles de recibir en uso espacios de inmuebles federales destinados al servicio de esas instituciones;
- VI.** Otorgar, revocar y declarar la procedencia de la extinción de concesiones, permisos y autorizaciones sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría y llevar el respectivo padrón, así como aprobar las modificaciones a las condiciones y bases de las concesiones, permisos y autorizaciones, y tramitar y resolver las solicitudes de cesión de derechos y obligaciones en forma total o parcial, de arrendamiento y de comodato en la materia, con excepción de los inmuebles federales compartidos;
- VII.** Conocer y revisar desde el punto de vista técnico jurídico, los asuntos relativos a destinos, declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, desincorporación de dicho régimen y autorización para enajenar inmuebles federales, así como respecto a la desincorporación de ese régimen de inmuebles pertenecientes a organismos descentralizados, y a la reversión de inmuebles federales enajenados a título gratuito. Asimismo, formular y tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría los proyectos de acuerdos y declaratorias correspondientes;
- VIII.** Intervenir, en representación de la Federación en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, en la formalización de las adquisiciones de bienes inmuebles y, previa emisión del respectivo acuerdo administrativo, de las enajenaciones o afectaciones de inmuebles federales. Asimismo, designar al servidor público que represente a la Federación en la suscripción de los instrumentos jurídicos en que se hagan constar dichos actos, a cuyo efecto tal designación podrá recaer en algún servidor público del propio INDAABIN, o bien de la dependencia o entidad interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de esta última;
- IX.** Analizar y, en su caso, determinar la improcedencia del ejercicio de la opción de compra en los contratos de arrendamiento financiero relativos a inmuebles, que celebren las dependencias;
- X.** Ejercer las facultades que el artículo 58 de la Ley confiere a la Secretaría respecto de las concesiones, permisos o autorizaciones que otorguen las dependencias y en las que se establezca que a su término pasarán al dominio de la Federación los inmuebles afectos a dichos actos y, en su caso, declarar que la Federación adquiere el dominio de los bienes señalados o de la parte proporcional que corresponda, en términos del último párrafo del citado precepto legal;

- XI.** Tramitar ante la Dirección General de Avalúos o las Delegaciones Regionales del INDAABIN, los avalúos o justipreciaciones de rentas que soliciten terceros interesados en que la Federación lleve a cabo ventas por adjudicación directa, permutas, aportaciones al patrimonio de entidades, afectaciones a fondos de fideicomisos públicos, enajenaciones a título gratuito, concesiones, permisos, autorizaciones, arrendamientos o usufructos de inmuebles federales competencia de la Secretaría. El pago de los aprovechamientos y gastos generados por la realización de los respectivos servicios valuatorios, será cubierto por dichos solicitantes;
- XII.** Expedir, para efectos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, así como en el correspondiente al lugar de ubicación de cada bien, las declaratorias administrativas de nacionalización de los inmuebles destinados a la administración, propaganda o enseñanza de un culto religioso, en los supuestos y cumpliendo con los requisitos establecidos por la ley aplicable;
- XIII.** Expedir la declaratoria que determine que un inmueble federal competencia de la Secretaría forma parte del patrimonio de la Federación, cuando alguna dependencia ejerza su posesión, control o administración a título de dueño, incluyendo los inmuebles que encontrándose en este supuesto la dependencia de que se trate haya otorgado respecto de los mismos derechos de uso a instituciones públicas o personas físicas o morales, siempre que no exista inscripción a favor de terceros en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del bien, sustanciando el procedimiento a que se refiere el artículo 55 de la Ley;
- XIV.** Integrar los expedientes y tramitar los procedimientos administrativos en que deba intervenir la Secretaría, relativos a inmuebles federales que sean de su competencia, de conformidad con la legislación aplicable, y emitir o gestionar ante la autoridad competente la resolución correspondiente;
- XV.** Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal;
- XVI.** Asesorar, capacitar y dar orientación en materia inmobiliaria a las instituciones destinatarias y a las asociaciones religiosas que tienen en uso inmuebles federales;
- XVII.** Resolver administrativamente todas las cuestiones que se susciten sobre la extensión y deslinde de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, así como sobre los derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas y los responsables de los templos respecto de la administración, cuidado y vigilancia de dichos bienes;
- XVIII.** Determinar los derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas y de los responsables de los templos, en cuanto a la conservación y cuidado de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y de los muebles ubicados en los mismos que se consideren inmovilizados o guarden conexión con el uso o destino religioso;
- XIX.** Recibir, registrar y comunicar a la Secretaría de Gobernación, el nombramiento de las personas designadas por las asociaciones religiosas como responsables de los templos y de los bienes que estén considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o a la declaratoria correspondiente, así como comunicar a la Secretaría de Educación Pública respecto de los responsables de estos últimos;
- XX.** Designar al servidor público que represente a la Federación en la realización de los trámites ante las autoridades fiscales de carácter local, tendientes a obtener el reconocimiento de la exención de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria que establezcan las entidades federativas, cuando dichas autoridades requieran la intervención de la Secretaría y así lo informe oportunamente el responsable inmobiliario o equivalente de la institución destinataria de que se trate. Para tal efecto, la designación podrá recaer en algún servidor público del propio INDAABIN, o bien de la institución destinataria correspondiente, previa propuesta de esta última;
- XXI.** Elaborar, promover y suscribir los acuerdos o convenios de coordinación o concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios y con las personas físicas o morales de los sectores privado y social, para la realización de programas de regularización jurídica, administrativa y registral de inmuebles federales;
- XXII.** Formalizar ante Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal o, en su caso, mediante la suscripción del contrato respectivo, las adquisiciones de inmuebles en las que no haya comparecido el representante de la Federación;
- XXIII.** Determinar el procedimiento encaminado a la ocupación administrativa de los inmuebles de propiedad privada que sean objeto de expropiación;
- XXIV.** Autorizar los contratos de donación de inmuebles que realicen los gobiernos de los estados, del Distrito Federal, de los municipios o sus respectivas entidades paraestatales, a favor de entidades

para la realización de las actividades propias de su objeto, así como los relativos a las enajenaciones de inmuebles que realicen las entidades a favor de personas de escasos recursos para resolver necesidades de vivienda de interés social, a efecto de que dichos contratos adquieran el carácter de instrumento público;

- XXV.** Coordinar la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como hacerse cargo de su operación, con base en la participación de las instituciones públicas que utilicen inmuebles federales y de las entidades respecto de los inmuebles que formen parte de su patrimonio, para la conformación de los acervos documentales e informativos relativos al Inventario, Catastro y Centro de Documentación e Información, del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y al Registro Público de la Propiedad Federal, así como los referentes al padrón de concesiones;
- XXVI.** Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal conforme al Reglamento que lo rige, así como a las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;
- XXVII.** Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias;
- XXVIII.** Coordinar las acciones de las dependencias y entidades, en los levantamientos y deslindes necesarios para mantener actualizada la información del Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal bajo su responsabilidad; revisar y aprobar los planos relativos a los inmuebles competencia de la Secretaría y demás documentación en que consten los trabajos realizados;
- XXIX.** Determinar las especificaciones técnicas y procedimientos que se deben cumplir para la identificación catastral de inmuebles federales, a través de levantamientos topográficos, memorias técnicas, dibujo de planos, levantamiento de actas de verificación y demás medios apropiados para identificar los inmuebles, incluyendo el ofrecimiento y desahogo de pruebas periciales en procedimientos jurisdiccionales;
- XXX.** Establecer con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las políticas y modalidades para la asignación de trabajos técnicos y la contratación de los peritos registrados en el Padrón Nacional de Peritos, incluyendo la forma de cubrir los gastos generados para realizar dichos trabajos;
- XXXI.** Realizar los trabajos necesarios para el deslinde y amojonamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que no se encuentren destinados al servicio de una institución pública, y elaborar los planos de los mismos;
- XXXII.** Intervenir en representación de la Secretaría como tercera interesada, en los procedimientos judiciales y administrativos relativos al apeo y deslinde de inmuebles federales competencia de la Secretaría y de los colindantes con ellos;
- XXXIII.** Emitir el acuerdo administrativo que determine la fusión o subdivisión de inmuebles federales competencia de la Secretaría y encomendar al respectivo responsable inmobiliario que realice los trámites necesarios ante las autoridades locales competentes, para su anotación en los respectivos registros;
- XXXIV.** Llevar a cabo las acciones a que se refiere el artículo 69 de la Ley, respecto de los inmuebles federales destinados competencia de la Secretaría que no se encuentren aprovechados en forma óptima y, en su caso, tomar posesión administrativa de los mismos;
- XXXV.** Sustanciar el procedimiento administrativo de recuperación en los casos a que se refiere el artículo 107 de la Ley, en tratándose de inmuebles federales competencia de la Secretaría ocupados por particulares;
- XXXVI.** Aprobar los proyectos de escrituras públicas que le presenten los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal para formalizar los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, otorgue la Federación;
- XXXVII.** Detectar inmuebles federales sin uso, utilizados parcialmente u ocupados por terceros legal o ilegalmente; efectuar su plena identificación física mediante cédulas, levantamientos topográficos, deslindes, fotografías y demás medios apropiados para su identificación; identificar las limitaciones a que se encuentren sujetos conforme a la normatividad en materia de desarrollo urbano, de ecología y de monumentos arqueológicos, históricos y artísticos; evaluar su grado de aprovechamiento, y analizar su situación jurídica y administrativa para determinar su disponibilidad;

**XXXVIII.** Proponer al Presidente del INDAABIN y, en su caso, instrumentar las alternativas y mecanismos para vender los inmuebles federales que correspondan al ámbito del Poder Ejecutivo Federal, cuando no sean útiles para destinarlos al servicio público o no sean de uso común, en las mejores condiciones de precio, forma de pago, oportuna colocación en el mercado y demás circunstancias pertinentes, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

**XXXIX.** Proponer a las autoridades competentes la aplicación del producto de la venta de inmuebles federales, de conformidad con la normatividad fiscal y presupuestaria aplicable.

El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Titulación, Acuerdos Secretariales y Contratos; de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, y de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles; por los Subdirectores de Acuerdos Secretariales; de Titulación y Destinos; de Contratos, Concesiones, Recuperación y Gestión de Declaratorias; del Registro Público de la Propiedad Federal; de Catastro de la Propiedad Federal; de Inventario; de Aprovechamiento de Inmuebles, y de Comercialización, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponden a la Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar directamente o a través de terceros los inmuebles federales compartidos, así como conservar y mantener sus áreas de uso común, recabando al efecto las cuotas que aporten para ese fin las instituciones públicas y, en su caso, los particulares, en la proporción que les corresponda teniendo en cuenta el espacio que ocupen en dichos inmuebles;
- II.** Planear, proyectar y ejecutar en los puertos fronterizos y en los inmuebles federales compartidos utilizados como oficinas administrativas, las obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, restauración, modificación, conservación o demolición. Para tal efecto, podrá promover la cooperación con otros países, con los gobiernos de los estados, de los municipios y del Distrito Federal, así como con entidades o con los particulares;
- III.** Formular y proponer al Presidente del INDAABIN, los proyectos de lineamientos que regulen la administración de inmuebles federales compartidos;
- IV.** Aprobar los proyectos de obras de adaptación y de aprovechamiento de los espacios asignados a las instituciones públicas ocupantes de los inmuebles federales compartidos, así como supervisar su ejecución;
- V.** Suscribir los convenios con las dependencias y entidades ocupantes de inmuebles federales compartidos, para que éstas tramiten las adecuaciones presupuestarias a efecto de que la propia Dirección General realice las obras de construcción, reconstrucción, modificación o, en su caso, restauración de dichos inmuebles;
- VI.** Proyectar y realizar en los inmuebles federales a cargo del INDAABIN, las obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, aprovechamiento de espacios o, en su caso, restauración;
- VII.** Suscribir los convenios con las instituciones destinatarias, para que éstas tramiten las adecuaciones presupuestarias a efecto de que la propia Dirección General realice las obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, aprovechamiento de espacios o, en su caso, restauración de los inmuebles federales destinados a su servicio para oficinas administrativas;
- VIII.** Representar al INDAABIN en los grupos interinstitucionales sobre cruces, puentes, puertos fronterizos e inmuebles federales compartidos, en los aspectos referentes a su administración, planeación y funcionalidad;
- IX.** Formular la planeación física de la construcción de instalaciones para nuevos puertos fronterizos o para la ampliación de los existentes, así como proponer al Presidente del INDAABIN los acuerdos de carácter interinstitucional necesarios para la ejecución de los respectivos planes;
- X.** Realizar los estudios técnicos para determinar los terrenos apropiados para el establecimiento o ampliación de puertos fronterizos y proponer los trámites para su adquisición a favor de la Federación;
- XI.** Elaborar los programas y presupuestos de obra pública en los inmuebles a cargo del INDAABIN, así como en los inmuebles federales compartidos, con sus correspondientes estudios de preinversión para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica de la realización de las obras, de acuerdo con los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

- XII.** Operar los procedimientos relativos a la adjudicación de contratos, ejecución y supervisión de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas que requieran los inmuebles federales a cargo del INDAABIN y los inmuebles federales compartidos, así como celebrar los respectivos contratos y convenios y aprobar las estimaciones de trabajos ejecutados, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIII.** Aprobar por razones fundadas, la modificación de los contratos relativos a obras públicas o a servicios relacionados con las mismas que se realicen en los inmuebles a cargo del INDAABIN y los inmuebles federales compartidos, cuando la modificación del contrato implique un incremento igual o menor al 25% del monto o del plazo originalmente pactados, o cuando el proyecto original no varíe sustancialmente. Autorizar la modificación de los referidos contratos, si la modificación excede el porcentaje señalado sin variar el objeto del proyecto, en los términos del artículo 59, párrafo segundo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIV.** Rescindir administrativamente o dar por terminados en forma anticipada, cuando proceda y previa consulta con la Dirección General Jurídica, los contratos relativos a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas respecto de los inmuebles federales a cargo del INDAABIN y de los inmuebles federales compartidos, debiendo informar de ello a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XV.** Elaborar y proponer al Presidente del INDAABIN los proyectos de criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento, administración y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes, así como difundir dichos criterios y especificaciones para su observancia;
- XVI.** Elaborar y proponer al Presidente del INDAABIN los proyectos de criterios y especificaciones técnicos relativos a la imagen institucional, señalización, accesibilidad para discapacitados, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas, así como difundir dichos criterios y especificaciones para su observancia;
- XVII.** Integrar el programa operativo anual a nivel nacional de las administraciones únicas de inmuebles federales compartidos;
- XVIII.** Autorizar a las instituciones públicas que ocupen inmuebles federales compartidos, la asignación, reasignación o distribución de espacios, procurando una adecuada y funcional distribución de los mismos entre sus ocupantes, así como coordinar la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común;
- XIX.** Establecer los sistemas, procedimientos y métodos para la administración de inmuebles federales compartidos, así como supervisar su aplicación;
- XX.** Elaborar con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, para su difusión y aplicación, los formatos e instructivos específicos de procedimientos contables para la administración de inmuebles federales compartidos;
- XXI.** Promover ante las dependencias correspondientes la captación oportuna de recursos presupuestales necesarios para la administración de los inmuebles federales compartidos;
- XXII.** Designar a los administradores únicos de los inmuebles federales compartidos y expedir a éstos sus credenciales de identificación;
- XXIII.** Aprobar las solicitudes presentadas por el administrador único de cada inmueble federal compartido y, en su caso, realizar las gestiones necesarias conforme a la legislación aplicable, para la contratación temporal del personal de apoyo mínimo indispensable;
- XXIV.** Informar periódicamente al Presidente del INDAABIN el estado operativo y financiero de las administraciones únicas de los inmuebles federales compartidos;
- XXV.** Otorgar concesiones, permisos y autorizaciones, así como celebrar contratos de arrendamiento sobre espacios en los inmuebles federales compartidos, y aprobar las modificaciones a las concesiones, permisos, autorizaciones y contratos respectivos o convenir su terminación anticipada, vigilando el cumplimiento de sus disposiciones;
- XXVI.** Sustanciar, con el apoyo de la Dirección General Jurídica, el procedimiento administrativo regulado por la Sección Octava del Capítulo II del Título Tercero de la Ley para revocar y declarar la procedencia de la extinción de las concesiones, permisos o autorizaciones y para rescindir los

contratos de arrendamiento a que se refiere la fracción anterior, en los supuestos previstos por el artículo 107 de la misma Ley;

- XXVII.** Efectuar los levantamientos topográficos y deslindes necesarios de los inmuebles federales compartidos, así como autorizar los planos y demás documentación en que consten los trabajos realizados;
- XXVIII.** Solicitar la intervención de las Direcciones Generales del Patrimonio Inmobiliario Federal y Jurídica para que realicen las gestiones necesarias a fin de obtener el título de propiedad y/o de recuperar la posesión de los inmuebles federales compartidos ocupados legal o ilegalmente, proporcionando al efecto la información y documentación que se requiera;
- XXIX.** Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación o demolición y para el mantenimiento, conservación y óptimo aprovechamiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, así como supervisar su ejecución, con excepción de los inmuebles federales determinados por ley o declaratoria como monumentos históricos o artísticos;
- XXX.** Vigilar la construcción, reconstrucción, ampliación y mantenimiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los determinados por ley o declaratoria como monumentos históricos o artísticos;
- XXXI.** Suspender las obras u ordenar su modificación o demolición en los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, cuando se ejecuten sin su aprobación o sin ajustarse a los términos de ésta;
- XXXII.** Requerir a los representantes de las asociaciones religiosas o a los responsables de los templos, la realización de obras de mantenimiento y conservación, así como tomar las medidas necesarias para tal efecto, y
- XXXIII.** Suspender la ejecución de las obras realizadas por particulares en los inmuebles federales competencia de la Secretaría, y si es conveniente desde el punto de vista técnico, ordenar la demolición de las mismas, cuando se realicen sin contar con la respectiva autorización, aprobación, concesión, permiso, o exista violación u omisión a las normas y disposiciones aplicables o a los proyectos aprobados al efecto, siempre que no sean monumentos históricos o artísticos.

El Director General de Administración y Obras en Inmuebles Federales será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Administración y Conservación de Inmuebles Federales, de Programación y Obras, y de Planeación Inmobiliaria, así como del personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponden a la Dirección General Jurídica las siguientes atribuciones:

- I.** Interpretar para efectos administrativos la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en las materias de valuación, de inmuebles federales competencia de la Secretaría, de inmuebles pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los Sistemas de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como las demás disposiciones jurídicas relativas al ámbito de competencia del INDAABIN;
- II.** Proporcionar la asesoría jurídica que en las materias competencia del INDAABIN, requieran sus unidades administrativas, así como las instituciones públicas;
- III.** Solicitar a las instituciones destinatarias, la información y documentación relativa a los inmuebles federales que tengan destinados, para fines de titulación y de recuperación por la vía judicial;
- IV.** Coordinarse con la Procuraduría General de la República para ejercitar en la vía judicial las acciones y excepciones necesarias para la protección jurídica de los inmuebles federales, y coadyuvar en representación de la Secretaría y del INDAABIN en los procedimientos correspondientes;
- V.** Reivindicar los bienes inmuebles federales competencia de la Secretaría, por conducto del Procurador General de la República;
- VI.** Formular los proyectos de informes previos y justificados, ofrecimiento de pruebas, recursos y demás promociones que los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos del INDAABIN deban presentar como autoridades responsables en los juicios de amparo;
- VII.** Preparar la contestación de demandas, ofrecimiento de pruebas, recursos y demás promociones que los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos del INDAABIN deban presentar ante

los tribunales judiciales o administrativos del orden federal o común, en los juicios en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación;

- VIII.** Autorizar a los servidores públicos del INDAABIN para comparecer en representación del mismo ante el Ministerio Público y ante las autoridades judiciales, tanto del fuero común como del fuero federal;
- IX.** Presentar denuncias relacionadas con inmuebles federales a cargo del INDAABIN, formular y ratificar querellas y ampliar declaraciones ante los jueces del orden penal, así como autorizar a los servidores públicos del INDAABIN para proceder de igual manera;
- X.** Coadyuvar con el Ministerio Público, en representación de la Federación en su carácter de ofendida por los delitos cometidos respecto de inmuebles federales competencia de la Secretaría, para presentar todos los datos o elementos de prueba con que cuente, tanto en la averiguación previa como en el proceso, y para desahogar las diligencias correspondientes;
- XI.** Instruir los recursos administrativos que se interpongan contra actos emitidos por servidores públicos y por los cuerpos colegiados de avalúos del INDAABIN y someter el respectivo proyecto de resolución a la consideración del superior jerárquico que corresponda, con excepción de los previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XII.** Formular los proyectos de informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto de los actos emitidos por servidores públicos del INDAABIN, y
- XIII.** Formular o revisar y emitir opinión jurídica respecto del contenido de los proyectos de contratos, convenios, bases y demás actos jurídicos que celebren las diversas unidades administrativas del INDAABIN.

El Director General Jurídico será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Asuntos Contenciosos y de Consulta, Convenios y Contratos, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponden a la Dirección General de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar los apoyos en materia de planeación estratégica, evaluación, recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales que requieran las unidades administrativas del INDAABIN, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos;
- II.** Coordinar y supervisar la integración del programa presupuesto y del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INDAABIN, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;
- III.** Integrar y someter a la aprobación del Presidente del INDAABIN el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV.** Establecer criterios y lineamientos para la aplicación de los recursos en las unidades administrativas del INDAABIN, conforme a las normas y políticas vigentes en materia de planeación, programación, presupuestación; evaluación y control del gasto público federal; de recursos humanos; del servicio profesional de carrera; de adquisición de bienes; de contratación de servicios y obras públicas, y de contratación y remuneración de servicios profesionales y de personal por honorarios, así como de acuerdo a las directrices que al efecto le señale el Presidente del INDAABIN;
- V.** Integrar, revisar, de acuerdo con los criterios emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría, y someter a la consideración del Presidente del INDAABIN los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios que elaboren las respectivas unidades administrativas;
- VI.** Coordinar y supervisar la instrumentación, control, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, procesos y acciones estratégicas al interior del INDAABIN, de acuerdo con los criterios emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- VII.** Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente del INDAABIN, las propuestas de modificación de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que propongan a su vez las unidades administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Dirigir y supervisar la aplicación del sistema programático presupuestal del INDAABIN, conforme a las normas establecidas por la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como realizar el control presupuestal del ejercicio del gasto, del programa anual de adquisiciones,

arrendamientos y servicios, y de los registros contables conforme a las normas y principios de contabilidad gubernamental;

- IX.** Operar los procedimientos del sistema de contabilidad del INDAABIN, así como consolidar y tener actualizada la información financiera relativa a las unidades administrativas centrales y a las Delegaciones Regionales;
- X.** Dirigir y supervisar los trabajos para la ejecución de los programas que permitan el adecuado manejo de los recursos financieros, así como la oportuna disponibilidad, registro, aprovechamiento y custodia de tales recursos;
- XI.** Establecer los mecanismos para administrar los recursos financieros conforme al presupuesto autorizado y su calendarización, con apego a la normatividad establecida;
- XII.** Integrar y difundir las disposiciones aplicables para la operación financiera y administrativa del INDAABIN, así como supervisar su correcta aplicación;
- XIII.** Revisar desde el punto de vista contable, presupuestal y fiscal los comprobantes de los honorarios y gastos derivados de las operaciones efectuadas por las diversas unidades administrativas centrales del INDAABIN y, en caso procedente, tramitar su pago y efectuar el correspondiente registro contable;
- XIV.** Recibir las constancias de pago y entregar los respectivos dictámenes valuatorios, de justipreciaciones de rentas y demás trabajos valuatorios y periciales solicitados en las oficinas centrales del INDAABIN, así como requerir a los solicitantes los pagos correspondientes cuando omitan efectuarlos oportunamente y aplicarles los respectivos recargos y actualizaciones;
- XV.** Coordinar y gestionar las actividades relativas a la administración de recursos humanos y al servicio profesional de carrera en el INDAABIN, en los aspectos de nombramiento, contratación, promoción, remoción, cambio de adscripción, sueldos, prestaciones, estímulos y recompensas, capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- XVI.** Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de abastecimiento de bienes e insumos, almacenes, archivo general, mensajería, transporte, vigilancia, limpieza y de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles federales a cargo del INDAABIN, excepto los inmuebles federales compartidos, así como operar los procedimientos de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio del Instituto;
- XVII.** Celebrar los convenios y contratos que afecten el presupuesto del INDAABIN, con excepción de aquellos que en los términos de este Reglamento, correspondan a otras unidades administrativas y de los relativos a las compras consolidadas a cargo de la Oficialía Mayor de la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar y supervisar la integración de los programas de capacitación, innovación y modernización, fomento al ahorro, seguridad e higiene, protección civil y demás programas en que participe el INDAABIN;
- XIX.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los casos procedentes, la radicación en el INDAABIN de los recursos presupuestales comprometidos por las dependencias y entidades ocupantes de los inmuebles federales compartidos, para el pago de las cuotas de conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, de conformidad con los calendarios de ministración de recursos aprobados y la información que le proporcione la Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales;
- XX.** Realizar los trámites presupuestarios procedentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para recuperar el monto de los gastos que el INDAABIN hubiere efectuado con motivo de la venta de inmuebles federales a cargo de la Secretaría, y
- XXI.** Llevar a cabo los procedimientos y trámites necesarios, conforme a las bases que se establezcan para la operación del Fondo a que se refiere el artículo 33 de la Ley, a efecto de que el INDAABIN disponga de los recursos del propio Fondo, para sufragar los gastos que genere la administración, valuación y enajenación de inmuebles federales a cargo de la Secretaría.

El Director General de Administración y Finanzas será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Administración, de Finanzas, y de Planeación Estratégica y Evaluación, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponden a la Coordinación de Desarrollo Institucional las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar a las delegaciones regionales a fin de asegurar el óptimo ejercicio de sus atribuciones, así como fungir como enlace entre los titulares de las mismas y el Presidente del INDAABIN;

- II. Definir en coordinación con los delegados regionales y de conformidad con las políticas establecidas por el Presidente del INDAABIN, las prioridades, estrategias y criterios básicos a que se sujetarán los programas de trabajo de las propias delegaciones;
- III. En coordinación con las unidades administrativas competentes del INDAABIN, diseñar y operar un sistema para evaluar el desempeño de las delegaciones regionales;
- IV. Auxiliar al Presidente del INDAABIN en la entrega de los nombramientos, toma de posesión de sus cargos, cambio de adscripción por necesidades del servicio y remoción del personal adscrito a las delegaciones regionales;
- V. Informar al Presidente del INDAABIN, con base en los informes periódicos que rindan los delegados regionales, el diagnóstico y los resultados sobre las actividades y gestión de las respectivas delegaciones, así como someter a la consideración de éste las propuestas que estime convenientes para optimizar el desarrollo y funcionamiento de las propias delegaciones;
- VI. Difundir a las delegaciones regionales la información relativa a las normas, políticas y lineamientos a que deberán sujetarse en el desempeño de las atribuciones que les competan;
- VII. Promover y supervisar que las unidades administrativas competentes del INDAABIN, proporcionen la capacitación y el apoyo técnico que requieran las delegaciones regionales para el óptimo desempeño de sus funciones;
- VIII. Elaborar y someter a consideración del Presidente del INDAABIN, los proyectos de programa y estrategias de comunicación social del propio Instituto, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables y la política de comunicación social que determine el Titular de la Secretaría, así como llevarlos a cabo;
- IX. Coordinar la producción de materiales en forma impresa y electrónica, para difundir el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales del INDAABIN;
- X. Coordinar la captación, análisis y procesamiento de la información generada por los medios de comunicación, referente a los acontecimientos del INDAABIN;
- XI. Coordinar y supervisar las actividades de diseño y difusión de la imagen institucional, proveyendo lo necesario para garantizar la congruencia del contenido de las comunicaciones y materiales que genere el Instituto con dicha imagen, de conformidad con los criterios que emita el Presidente del INDAABIN;
- XII. Proponer al Presidente del Instituto las estrategias y criterios para el adecuado desarrollo de los servicios de informática y de telecomunicaciones del INDAABIN, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, y en congruencia con los lineamientos emitidos por la Secretaría en esas materias;
- XIII. Determinar las medidas necesarias para que las unidades administrativas del INDAABIN, en ejercicio de sus atribuciones, cuenten con los servicios de apoyo referente al equipamiento informático, telecomunicaciones, desarrollo y operación de sistemas y programas informáticos;
- XIV. Proponer al Presidente del Instituto las medidas para la administración de las licencias de software cuyo uso tenga autorizado el INDAABIN, así como del equipo de cómputo y telecomunicaciones que opere el propio Instituto;
- XV. Coordinar y supervisar los trabajos relativos a la Certificación de Sistemas de Gestión de Calidad que realicen las diversas unidades administrativas del INDAABIN, y
- XVI. Coordinar y supervisar el control de gestión de la Presidencia del INDAABIN, así como dar seguimiento puntual a la atención de los asuntos remitidos al Instituto por el Titular de la Secretaría.

El Coordinador de Desarrollo Institucional será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 13.-** El INDAABIN contará con las Delegaciones Regionales Noroeste, Noreste, Occidente, Golfo Centro, Centro Pacífico y Sureste, sin perjuicio de que la Secretaría pueda variar su número para atender con eficacia y oportunidad las necesidades del servicio.

A propuesta del Presidente del INDAABIN, el Titular de la Secretaría determinará mediante acuerdo que se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** la circunscripción territorial y ciudad sede de las delegaciones regionales.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponden a las delegaciones regionales, en el ámbito de su circunscripción territorial, las siguientes atribuciones:

- I.** Representar, a través del delegado, al INDAABIN en el cuerpo colegiado de avalúos de su adscripción;
- II.** Proponer al Director General de Avalúos la expedición y modificación de procedimientos, criterios técnicos y metodologías de valuación del INDAABIN;
- III.** Proponer a los directores generales el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de peritos, así como evaluar su desempeño;
- IV.** Revisar la integración de las solicitudes de servicios valuatorios en lo relativo a su soporte documental y, en caso procedente, acordar su recepción, así como llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación de las referidas solicitudes;
- V.** Asignar en cada caso, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a los peritos registrados en el Padrón Nacional de Peritos, la realización de trabajos periciales de acuerdo a su especialidad, complejidad, dimensión, novedad, confidencialidad, urgencia o necesidad de los servicios solicitados, así como suscribir el contrato de prestación de servicios respectivo en términos de las disposiciones aplicables. Estos trabajos podrán ser asignados, en caso necesario, al personal técnico de la propia delegación regional, en acuerdo con el Director General que corresponda;
- VI.** Programar y dirigir la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas, así como revisarlos y presentarlos al cuerpo colegiado de avalúos de la delegación regional y, de requerirse, solicitar a los peritos valuadores o al personal técnico que aclaren, complementen, corrijan o modifiquen sus trabajos, según proceda;
- VII.** Analizar la justificación y, en caso procedente, aprobar el pago de los honorarios y gastos generados por las operaciones efectuadas por las delegaciones regionales; revisar los respectivos comprobantes desde el punto de vista contable, fiscal y presupuestal y, de resultar procedente, efectuar el respectivo pago y registro contable;
- VIII.** Calcular y notificar a las dependencias y entidades, el monto de los aprovechamientos del INDAABIN y de los gastos generados por la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios y periciales solicitados en las delegaciones regionales;
- IX.** Recibir las constancias de pago y entregar los respectivos dictámenes valuatorios, de justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios y periciales solicitados en las delegaciones regionales, así como requerir a los solicitantes los pagos correspondientes cuando omitan efectuarlos oportunamente y aplicarles los respectivos recargos y actualizaciones;
- X.** Aprobar y certificar las copias de los planos relativos a los inmuebles respecto de los cuales la Federación o las entidades tengan interés o sean titulares de derechos de propiedad o de posesión;
- XI.** Notificar en los términos de ley a los colindantes de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, la iniciación del procedimiento administrativo de nacionalización o para declarar que forman parte del patrimonio de la Federación, según sea el caso;
- XII.** Recibir de las dependencias y entidades, los inmuebles federales que ya no sean necesarios para la prestación de los servicios a su cargo y, en su caso, cumplimentar las instrucciones relativas a la entrega de inmuebles federales a las instituciones públicas que los requieran para su servicio;
- XIII.** Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, a fin de evaluar su aprovechamiento y estado de conservación, velar por su integridad física y por el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- XIV.** Ejercer el presupuesto aprobado y celebrar los contratos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y a las autorizaciones específicas;
- XV.** Atender las instrucciones que el Presidente del INDAABIN señale, por conducto de la Coordinación de Desarrollo Institucional, y rendir a las unidades administrativas competentes los informes sobre el estado que guarde la delegación regional respectiva, y
- XVI.** Las demás que les encomiende el Presidente del INDAABIN o el Coordinador de Desarrollo Institucional.

Cada Delegación Regional estará a cargo de un Delegado Regional, quien se auxiliará en el ejercicio de sus facultades por los Subdelegados de Avalúos y Administrativo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y en los términos del presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 15.-** Las ausencias del Presidente del INDAABIN serán suplidas por los Directores Generales Jurídica de Avalúos, del Patrimonio Inmobiliario Federal, de Administración y Obras en Inmuebles Federales, de Administración y Finanzas, así como por el Coordinador de Desarrollo Institucional, en el orden mencionado.

Los Directores Generales, el Coordinador de Desarrollo Institucional y los Delegados Regionales del INDAABIN, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público adscrito al área de su responsabilidad que sea competente para atender el asunto de que se trate.

## **CAPÍTULO TERCERO AVALÚOS Y JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS**

### **SECCIÓN I OBJETOS DE VALUACIÓN**

**ARTÍCULO 16.-** El INDAABIN tendrá facultades para realizar los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios a fin de emitir los dictámenes que permitan determinar los valores y montos a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley.

Asimismo, conforme a lo dispuesto por la fracción XVIII del artículo 143 de la Ley, el INDAABIN podrá determinar el valor de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación que usen, gocen o aprovechen las personas físicas o morales, cuando lo requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de lo dispuesto por el párrafo quinto del artículo 132 de la Ley, el INDAABIN practicará los avalúos necesarios a fin de determinar los valores mínimos de los desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades, cuando así lo requiera la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría. En este caso, no será aplicable lo dispuesto en el artículo 28 de este Reglamento.

El INDAABIN podrá determinar el valor de las empresas, negociaciones o establecimientos industriales, comerciales o de servicios, o de sus bienes inmuebles, maquinaria, equipo y demás activos, sobre los que se pretenda constituir la garantía de créditos bancarios, cuando lo soliciten las instituciones de crédito.

### **SECCIÓN II CUERPOS COLEGIADOS DE AVALÚOS**

**ARTÍCULO 17.-** A los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales y de las delegaciones regionales, les corresponderá revisar los trabajos valuatorios que realicen los peritos valuadores o el personal técnico del INDAABIN y emitir los respectivos dictámenes, para lo cual se sujetarán a los procedimientos, criterios técnicos y metodologías expedidos por el Presidente del INDAABIN.

Los proyectos de dictámenes serán firmados por los peritos valuadores o por el personal técnico del INDAABIN que los haya realizado, antes de someterse a la revisión de los cuerpos colegiados de avalúos.

Los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales podrán revisar los trabajos valuatorios de los bienes que se localicen en cualquier circunscripción territorial y emitir los respectivos dictámenes, en los casos en que así lo determine la Dirección General de Avalúos, en atención a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad o urgencia del trabajo de valuación a realizar.

**ARTÍCULO 18.-** Los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales, se integrarán con los siguientes miembros:

- I. Por un representante del INDAABIN, cuya designación recaerá en el Director General de Avalúos, quien presidirá los respectivos cuerpos colegiados de avalúos y será suplido en sus ausencias por los servidores públicos de la Dirección General de Avalúos que al efecto designe su titular, y
- II. Por dos representantes de sendos colegios de profesionistas registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso, ante la autoridad educativa competente, los cuales serán seleccionados de acuerdo a la especialidad valuatoria que se requiera.

El Presidente del INDAABIN seleccionará a los colegios de profesionistas para invitarlos a acreditar un representante en el cuerpo colegiado de avalúos correspondiente.

Cada representante de los colegios de profesionistas, tendrá un suplente que será acreditado en la misma forma que el titular, para suplirlo en sus faltas temporales.

La duración del encargo de los representantes de los colegios de profesionistas será hasta por dos años, prorrogable por otro periodo igual, previa autorización del Presidente del INDAABIN.

Los colegios de profesionistas podrán remover, en cualquier tiempo, a los titulares y suplentes que hayan acreditado.

El Presidente del INDAABIN podrá requerir, en cualquier tiempo, la remoción de los representantes que los colegios de profesionistas hubiesen acreditado.

**ARTÍCULO 19.-** El cuerpo colegiado de avalúos de cada delegación regional, se integrará en la misma forma que los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales, y será presidido por el respectivo delegado regional.

**ARTÍCULO 20.-** El Presidente del Instituto establecerá el procedimiento para el acreditamiento de las personas que pretendan integrarse como miembros de los cuerpos colegiados de avalúos.

**ARTÍCULO 21.-** Cada cuerpo colegiado de avalúos funcionará de acuerdo con las siguientes bases:

- I. El cuerpo colegiado de avalúos sesionará con la frecuencia que señale su Presidente;
- II. Las sesiones podrán efectuarse con la presencia de sus miembros o a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. El Presidente proporcionará a los demás integrantes del cuerpo colegiado de avalúos, en cada caso, el proyecto de dictamen con los trabajos valuatorios realizados por el perito valuador o por el personal técnico del INDAABIN, quienes deberán efectuar las aclaraciones o realizar los trabajos complementarios que requiera el citado cuerpo colegiado de avalúos;
- IV. Los proyectos de dictámenes se aprobarán con el consenso de los integrantes del cuerpo colegiado de avalúos. En caso de no haber consenso para decidir el contenido del proyecto, se tendrá por aprobado el que acepte la mayoría, siempre que en dicha mayoría figure el Presidente del cuerpo colegiado de avalúos. En la hipótesis de que las opiniones de sus miembros fueren distintas, el Presidente del cuerpo colegiado de avalúos aprobará el dictamen correspondiente, asentando en el mismo esta circunstancia, y
- V. El cuerpo colegiado de avalúos se podrá asesorar de los técnicos en las materias que estime convenientes.

**ARTÍCULO 22.-** Los miembros de los cuerpos colegiados de avalúos, se abstendrán de intervenir en la revisión de trabajos valuatorios y en la emisión de dictámenes, cuando:

- I. Hubieren realizado trabajos valuatorios o emitido a solicitud de cualquier persona física o moral distinta del propio Instituto un dictamen valuatorio o de justipreciación de renta sobre el mismo bien;
- II. Tengan interés directo o indirecto en el asunto;
- III. Tengan dicho interés terceros con los que mantengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; sus socios, o las sociedades de las que formen o hayan formado parte los propios miembros de los cuerpos colegiados o las personas a que se refiere la siguiente fracción;
- IV. Tenga interés en el asunto su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines del segundo grado;
- V. Personalmente, su cónyuge o sus hijos, mantengan vínculos estrechos con alguno de los interesados en el avalúo o justipreciación de renta, derivados de algún acto religioso o civil sancionado o respetado por la costumbre;
- VI. Mantengan amistad estrecha con alguno de los interesados en el dictamen;
- VII. Tengan personalmente, su cónyuge o hijos, la calidad de heredero, legatario, donante, donatario, arrendador, arrendatario, socio, acreedor, deudor, fiado, fiador, principal, dependiente o comensal habitual de los interesados en el dictamen, o del administrador actual de sus bienes, así como cuando tengan el carácter de gerente, administrador o miembro del consejo de administración o de vigilancia, o apoderado de sociedad de la que formen parte dichos interesados en el dictamen;
- VIII. Ser tutor o curador de alguno de los interesados en el dictamen, y
- IX. En general, encontrarse en situación que pueda afectar la imparcialidad de su opinión.

Cuando alguno de los miembros del cuerpo colegiado se abstuviere de firmar el dictamen por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere este artículo, dicha circunstancia se hará constar en el dictamen respectivo.

**ARTÍCULO 23.-** Serán causas de remoción forzosa de cualquiera de los miembros de los cuerpos colegiados de avalúos, las siguientes:

- I. Ser condenado por sentencia definitiva por la comisión de un delito intencional;
- II. Estar inhabilitado por autoridad competente para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;

- III. Conocer de algún asunto del que tenga impedimento, y
- IV. No participar sin causa justificada por cinco veces en las sesiones, en un lapso de 30 días naturales.

El Presidente del INDAABIN removerá a cualquiera de los miembros de los cuerpos colegiados de avalúos que incurran en alguno de los supuestos a que se refiere este artículo, previa audiencia que conceda al interesado debiendo, en su caso, comunicar su resolución al colegio de profesionistas que lo haya acreditado.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades administrativas en que pudieran incurrir los miembros de los cuerpos colegiados de avalúos, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 24.-** Los trabajos valuatorios y los proyectos de dictámenes que se encuentren sujetos a revisión de los cuerpos colegiados de las delegaciones regionales, podrán ser revisados por la Dirección General de Avalúos, la que podrá instruir a los propios cuerpos colegiados para que revisen y, en caso procedente, modifiquen el proyecto de dictamen respectivo.

### **SECCIÓN III PERITOS VALUADORES**

**ARTÍCULO 25.-** El INDAABIN, a través de la Dirección General de Avalúos, integrará y actualizará, dentro del Padrón Nacional de Peritos, la parte correspondiente a los peritos valuadores, cuyo número por especialidades valuatorias deberá ser suficiente para atender oportunamente el volumen y las necesidades de trabajo.

**ARTÍCULO 26.-** Las personas físicas que estén registradas ante el INDAABIN como peritos valuadores deberán abstenerse de intervenir en los avalúos y justipreciaciones de rentas cuando se encuentren en alguno de los supuestos que establece el artículo 22 de este Reglamento. El mismo impedimento tendrán las personas morales que cuenten con registro de peritos valuadores ante el INDAABIN, cuando éstas o cualquiera de sus socios o accionistas, gerentes, administradores o miembros del consejo de administración o de vigilancia, o apoderados, se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 del presente ordenamiento.

### **SECCIÓN IV RECONSIDERACIÓN DE LOS DICTÁMENES**

**ARTÍCULO 27.-** Las dependencias y entidades podrán solicitar al INDAABIN, a través de la Dirección General de Avalúos o de la delegación regional que corresponda, la reconsideración de los dictámenes cuando existan circunstancias que lo ameriten dentro de los sesenta días naturales siguientes a su emisión, debiendo exponer los elementos de juicio necesarios que la justifiquen.

Una vez analizada la solicitud, el INDAABIN practicará los trabajos necesarios para emitir un nuevo dictamen, que podrá confirmar o modificar la cantidad dictaminada en el anterior.

El proyecto de dictamen de reconsideración revisado por el cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, será analizado por la Dirección General de Avalúos y dictaminado en definitiva por uno de los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales.

### **SECCIÓN V APROVECHAMIENTOS Y GASTOS**

**ARTÍCULO 28.-** La presentación de una solicitud de servicio valuatorio obliga al solicitante a pagar los aprovechamientos y gastos que origine la realización de trabajos valuatorios, aun en el caso de que éste solicite su suspensión. En este supuesto, los aprovechamientos y gastos serán únicamente los devengados.

Cuando el solicitante sea una dependencia o entidad, la solicitud de avalúo o de justipreciación de renta deberá ser suscrita por el servidor público de la dependencia o entidad que requiera el servicio y por un servidor público del área administrativa competente para autorizar el pago de aprovechamientos y gastos al INDAABIN.

En caso de que una institución pública solicite y acepte un presupuesto sobre el monto de los aprovechamientos a cubrir al INDAABIN por la prestación de servicios valuatorios, dicha institución deberá pagar previamente al inicio de los trabajos valuatorios, el cincuenta por ciento de los aprovechamientos en concepto de anticipo.

El INDAABIN notificará al solicitante la fecha en que el dictamen valuatorio quede a su disposición, así como el importe de los aprovechamientos y gastos causados, de conformidad con las disposiciones fiscales correspondientes.

El solicitante dispondrá de un plazo máximo de treinta días naturales para presentar en el INDAABIN la respectiva constancia de pago y recoger el dictamen correspondiente, contado a partir de la fecha en que reciba la notificación mencionada.

**ARTÍCULO 29.-** El INDAABIN, previa aprobación del Titular de la Secretaría, someterá a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normatividad aplicable, el arancel para el cobro de los aprovechamientos correspondientes a los avalúos y justipreciaciones de rentas que practique. Ambas dependencias procurarán que dicha cantidad sea suficiente para cubrir los gastos de operación y funcionamiento del propio Instituto.

...

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de enero de 2004, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**TERCERO.-** En tanto la Secretaría y el INDAABIN, según proceda, expidan las normas, lineamientos, políticas, procedimientos, criterios técnicos, metodologías y demás disposiciones a que se refiere este Reglamento, se continuarán aplicando las disposiciones vigentes en lo que no se opongan al presente Decreto.

**CUARTO.-** Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Decreto se encontraren en trámite en la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, continuarán siendo tramitados hasta su resolución por la unidad administrativa del INDAABIN que resulte competente conforme a este Decreto.

**QUINTO.-** Para efectos de lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, los integrantes de los cuerpos colegiados de avalúos de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentran en funciones, pasarán a formar parte del correspondiente cuerpo colegiado de avalúos del INDAABIN, por el tiempo que reste a su encargo.

Los peritos que a la entrada en vigor del presente Decreto, se encuentren inscritos en el Padrón de Peritos Valuadores previsto en el Reglamento que se abroga, quedarán registrados en el Padrón Nacional de Peritos a que se refiere el artículo 25 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**SEXTO.-** Las menciones a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales que se efectúen en cualquier otro ordenamiento jurídico, se entenderán realizadas al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**SÉPTIMO.-** Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuente la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales al momento de la entrada en vigor de este Decreto, serán transferidos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**OCTAVO.-** Los derechos de los trabajadores de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, serán respetados conforme a la legislación laboral aplicable.

**NOVENO.-** Los inmuebles federales destinados a la Secretaría para uso de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, continuarán destinados a esa dependencia para el servicio del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil cuatro.- **Vicente Fox Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.