

## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.

### TEXTO VIGENTE

(PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE ENERO DE 2004)

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 y 37, fracciones XIX a XXIV Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8o., 17, 41, 63, 83, 94 y demás relativos de la Ley General de Bienes Nacionales, he tenido a bien expedir el siguiente

### REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas relativas a la organización y funcionamiento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, en su carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes, reglamentos y ordenamientos jurídicos de carácter federal, en materia de avalúos, justipreciaciones de rentas y de administración de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría.

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

- I. Secretaría: a la Secretaría de la Función Pública;
- II. CABIN: a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales;
- III. Dependencias: las consideradas como tales en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República;
- IV. Entidades: las consideradas como tales en los artículos 45 a 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y
- V. Peritos: a los profesionistas en las diversas especialidades relacionadas con las funciones de la CABIN.

**ARTÍCULO 3.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán coadyuvar con la Secretaría, en la inspección y vigilancia de los inmuebles federales de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Al efecto, los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que usen, aprovechen, exploten o tengan a su cuidado inmuebles federales, destinados o no a un servicio público, o a fines de interés social o general, o que de hecho utilicen para dichos fines, designarán a un responsable inmobiliario quien tendrá, en el ámbito de la dependencia o entidad de que se trate, las funciones siguientes:

- I. Investigar y determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles pertenecientes al Gobierno Federal y que estuvieren destinados a su servicio o de aquellos bienes del dominio público que formen parte del patrimonio de los organismos descentralizados;
- II. Tomar las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acervos documentales e informativos de la dependencia o entidad relativos a los inmuebles a que se refiere la fracción anterior, así como recibir e integrar en sus respectivos acervos la información y documentación que le proporcione la CABIN, así como llevar el inventario de inmuebles que le corresponda;

- III. Programar, ejecutar, evaluar y controlar la realización de las acciones encaminadas a la regularización jurídica y administrativa de los referidos inmuebles, el óptimo aprovechamiento de éstos y la recuperación de los ocupados ilegalmente;
- IV. Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y aseguramiento contra daños de los inmuebles mencionados, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Constituir el enlace institucional entre las unidades administrativas de la dependencia o entidad de que se trate, así como con la CABIN, para los efectos de la administración de inmuebles, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el adecuado cumplimiento de las funciones que en materia de administración inmobiliaria federal le competen, la Secretaría por conducto de la CABIN, podrá requerir a las entidades de la Administración Pública Federal información sobre su patrimonio inmobiliario. Asimismo, en los casos en que se convenga, los titulares de las entidades paraestatales podrán designar un responsable inmobiliario.

Los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, vigilarán que el responsable inmobiliario cumpla con las funciones que le confiere este Reglamento. Asimismo, dichos órganos verificarán periódicamente el cumplimiento de los contratos de arrendamiento de inmuebles de propiedad particular que celebre la dependencia o entidad de que se trate.

## **CAPÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES**

**ARTÍCULO 4.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la CABIN 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 Edificios Públicos;
  - e) Dirección General Jurídica;
  - f) Dirección General de Administración y Finanzas;
  - g) Coordinación de Delegaciones Regionales, 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 de la CABIN, quien será designado por el Titular de la Secretaría, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la CABIN;
- II. Someter a la consideración del Oficial Mayor de la Secretaría para la aprobación de su Titular, el anteproyecto del programa presupuesto anual de la CABIN, así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios del propio órgano desconcentrado;
- III. Constituir comités internos en los que intervengan varias unidades administrativas de la CABIN;
- IV. Proponer al Titular de la Secretaría, previa opinión de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la propia Dependencia, las normas 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.** Someter a la consideración del Titular de la Secretaría, las normas y criterios técnicos, metodologías y procedimientos de valuación, así como las modificaciones o adecuaciones correspondientes, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de avalúos de bienes muebles corresponden a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría;
- VI.** Proponer al Titular de la Secretaría los mecanismos para fijar el monto o porcentaje máximo en que se podrá incrementar, por periodos determinados, el importe de las rentas para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VII.** Aprobar las reglas para el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de peritos en los padrones que integre la CABIN;
- VIII.** Proponer al Titular de la Secretaría los aranceles para el cobro de los servicios que presta la CABIN, y presentar las propuestas aprobadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los efectos correspondientes;
- IX.** Determinar la forma de pago de honorarios a los peritos registrados en los padrones de peritos que integre la CABIN, por la realización de sus respectivos trabajos;
- X.** 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;
- XI.** Someter a la consideración del Titular de la Secretaría, el proyecto de normas para el control y mejor aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal;
- XII.** Someter a la aprobación del Titular de la Secretaría, los proyectos de normas técnicas relativas a las medidas de seguridad, higiene, imagen institucional, señalización, accesibilidad para discapacitados, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, racionalidad y funcionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas;
- XIII.** Representar a la Secretaría y a la CABIN, en toda clase de asuntos de competencia de la Comisión, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre de la propia CABIN e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que 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;
- XIV.** Establecer criterios y lineamientos para la aplicación de los recursos en las oficinas centrales y en las delegaciones regionales de la CABIN, conforme a las normas y políticas vigentes en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y control del gasto público federal, de adquisición de bienes, de contratación de servicios y obras públicas, y de contratación y remuneración del personal civil y por honorarios;
- XV.** Proponer al Titular de la Secretaría la designación 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 designar, cambiar de adscripción y, en su caso, remover al demás personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Establecer los criterios y lineamientos para el adecuado desarrollo de los servicios de informática y de telecomunicaciones de la CABIN, 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;

- XVII.** Determinar las medidas necesarias para que las unidades administrativas de la CABIN, en ejercicio de sus atribuciones, cuenten con los servicios de apoyo referente al equipamiento informático, telecomunicaciones, desarrollo y operación de sistemas y programas informáticos;
- XVIII.** Establecer las medidas para la administración de las licencias de software cuyo uso tenga autorizado la CABIN, así como del equipo de cómputo y telecomunicaciones que opere la propia CABIN;
- XIX.** Asesorarse en las materias inmobiliaria y valuatoria, de los consultores y técnicos que estime convenientes;
- XX.** Aprobar anualmente los estados financieros de la CABIN;
- XXI.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emitidos por servidores públicos de la CABIN, cuando sean de su competencia, con excepción de los previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XXII.** Ejercer en forma directa cualquiera de las facultades que este Reglamento confiere a las unidades administrativas de la CABIN;
- XXIII.** Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones de la CABIN, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIV.** Recibir en acuerdo ordinario a los directores generales, coordinador, delegados regionales y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y
- XXV.** 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 de la CABIN;
- III.** Acordar con el Presidente de la CABIN los asuntos que por su importancia lo ameriten;
- IV.** Proponer al Presidente de la CABIN 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 de la CABIN la creación, modificación, reorganización, fusión y extinción de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;
- VII.** Intervenir en el nombramiento, contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; 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;
- VIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- IX.** 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;

- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la CABIN para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- XIII. Proporcionar, con la aprobación del Presidente de la CABIN y de acuerdo a las normas y políticas establecidas, la información y, en su caso, la cooperación técnica que sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XIV. Asesorar en las materias de su competencia a las diferentes áreas de la CABIN y delegaciones regionales que lo soliciten;
- XV. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, y
- XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que se les deleguen.

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

- I. Elaborar y proponer a la superioridad los proyectos de normas, políticas, lineamientos, criterios técnicos, metodologías y procedimientos a que deberá sujetarse la práctica de los avalúos y justipreciaciones de rentas;
- II. Dirigir y coordinar las actividades de atención, seguimiento, control y evaluación de las solicitudes de servicios valuatorios y de justipreciaciones de rentas en todo el país;
- III. Adoptar las medidas administrativas, técnicas y operativas para asegurar la realización eficaz de los trabajos valuatorios y de justipreciaciones de rentas;
- IV. Coordinar las actividades de los cuerpos colegiados de avalúos;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la adecuada y oportuna presentación de solicitudes 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 de la CABIN 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 de la Administración Pública Federal;
- VIII. Mantener actualizados los tabuladores de valores de bienes distintos a la tierra y demás información y documentación que utilice la CABIN para la realización de trabajos valuatorios;
- IX. Proponer al Presidente de la CABIN el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de los peritos valuadores de las oficinas centrales y de las delegaciones regionales en el padrón de peritos valuadores a cargo de la propia Comisión, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Determinar los criterios y parámetros para evaluar el desempeño de los peritos valuadores, mantener actualizado el padrón de peritos valuadores, así como expedirles sus respectivas credenciales de identificación;
- XI. Elaborar y someter a la consideración del Presidente de la CABIN, el proyecto de arancel para el cobro de los servicios que presta este órgano desconcentrado y el correspondiente al pago de honorarios a los peritos valuadores;

- XII.** Determinar los conceptos y montos que los peritos podrán solicitar a la CABIN 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 de la propia CABIN;
- XIII.** Representar a la CABIN en los cuerpos colegiados de oficinas centrales, sin perjuicio de que el Presidente de la CABIN pueda presidirlos cuando lo estime conveniente;
- XIV.** 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;
- XV.** Seleccionar entre los criterios técnicos, procedimientos y metodologías aprobados, los que resulten aplicables a cada trabajo valuatorio;
- XVI.** 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, 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 de la CABIN, en acuerdo con los respectivos Delegados;
- XVII.** 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;
- XVIII.** Determinar el mecanismo para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal capturen en la página de Internet que la CABIN 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, y
- XIX.** Analizar la justificación y, en caso procedente, aprobar el pago 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.

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 y administrar, así como evaluar el aprovechamiento y estado de conservación de los inmuebles de propiedad federal, con excepción de los encomendados expresamente por ley a otras dependencias de la Administración Pública Federal.  
Para tal efecto, se auxiliará de los responsables inmobiliarios a que se refiere el artículo 3 de este Reglamento;
- II.** Requerir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Gobierno del Distrito Federal, de los gobiernos de los estados y municipios, o de quien utilice inmuebles de propiedad federal, la información y documentación relacionada con los mismos, así como la realización de acciones para fines de inventario, registro, catastro, aprovechamiento, titulación y regularización administrativa;
- III.** Otorgar, revocar y declarar la extinción de concesiones y permisos, así como llevar el respectivo padrón; decidir sobre el uso y el aprovechamiento de los inmuebles competencia de la Secretaría, y autorizar las modificaciones a las condiciones y bases de las concesiones y permisos, y de las solicitudes de cesión de derechos y obligaciones en la materia, con excepción de los inmuebles federales compartidos y de los inmuebles encomendados expresamente por la ley a otras dependencias de la Administración Pública Federal;

- IV.** Otorgar la autorización a que se refiere el artículo 41 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- V.** Conocer y revisar desde el punto de vista técnico jurídico, las solicitudes de desincorporación del dominio público, enajenación y destino de inmuebles federales, así como analizar y, en su caso, formular los proyectos de decretos y acuerdos respectivos, así como las declaratorias de incorporación al dominio público de inmuebles federales;
- VI.** Intervenir conforme a resolución administrativa de autoridad competente, en representación del Gobierno Federal, en la formalización de las adquisiciones, enajenaciones o afectaciones de los bienes inmuebles de propiedad federal y designar al servidor público que represente al Gobierno Federal en la suscripción de los instrumentos jurídicos en que se hagan constar las referidas operaciones. Dicha designación podrá recaer en algún servidor público de la propia CABIN, o bien de la dependencia o entidad interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de estas últimas, según corresponda;
- VII.** Autorizar y revisar las operaciones inmobiliarias relativas al otorgamiento de derechos de uso, respecto de bienes de dominio público que realicen los organismos descentralizados;
- VIII.** Integrar y tramitar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos en que deba intervenir la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable en materia de bienes inmuebles de propiedad federal, así como gestionar, en su caso, ante las autoridades competentes el trámite y resolución de dichos procedimientos;
- IX.** Asesorar, capacitar y dar orientación en materia inmobiliaria a las asociaciones religiosas que tienen en uso inmuebles de propiedad federal;
- X.** Elaborar, promover y suscribir acuerdos o convenios de coordinación o concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Gobierno del Distrito Federal, de los gobiernos de los estados y municipios y las personas físicas o morales de los sectores privado y social, para la realización de programas de regularización jurídica y administrativa de inmuebles federales;
- XI.** 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 del Gobierno Federal;
- XII.** Tomar posesión y entregar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los inmuebles de propiedad privada que sean objeto de expropiación;
- XIII.** Coordinar la integración y actualización permanente del Sistema Nacional de Información Inmobiliaria, con base en la participación de las instituciones públicas que utilicen los inmuebles de propiedad federal para la conformación de los acervos documentales e informativos relativos al Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal; al Registro Público de la Propiedad Federal; al Catastro de la Propiedad Federal, y al Centro de Documentación de Inmuebles Federales;
- XIV.** Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal conforme al Reglamento que lo rige;
- XV.** Coordinar las acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los levantamientos y deslindes necesarios para mantener actualizada la información del catastro de la propiedad federal bajo su responsabilidad; revisar y autorizar planos y demás documentación en que consten los trabajos realizados;
- XVI.** Determinar las especificaciones técnicas y procedimientos que se deben cumplir para la identificación catastral de inmuebles federales, mediante levantamientos topográficos, memorias técnicas, dibujo de planos y levantamiento de actas de verificación, incluyendo el ofrecimiento y desahogo de pruebas periciales en procedimientos jurisdiccionales;
- XVII.** 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 topógrafos registrados en el padrón que integre la CABIN, incluyendo la forma de cubrir los gastos generados para realizar dichos trabajos;

- XVIII.** Realizar los trabajos necesarios para el deslinde y amojonamiento de los inmuebles de propiedad federal que no se encuentren destinados de hecho o de derecho a una institución pública, y elaborar planos de los mismos;
- XIX.** Coadyuvar en los procedimientos judiciales sobre apeo y deslinde de inmuebles de propiedad federal y colindantes con ellos;
- XX.** Requerir la entrega y, en su caso, tomar posesión administrativa de los inmuebles propiedad del Gobierno Federal, que no utilicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Gobierno del Distrito Federal, de los gobiernos de los estados y municipios y los particulares;
- XXI.** Designar de entre los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, a los que deban intervenir en las operaciones inmobiliarias en que sea parte el Gobierno Federal y sean de su competencia, así como autorizar la protocolización notarial de los actos y contratos correspondientes;
- XXII.** Detectar inmuebles federales sin uso, utilizados parcialmente, ocupados por terceros legal o ilegalmente; efectuar su plena identificación física mediante cédulas, levantamientos topográficos, deslindes y fotografías, evaluar su grado de aprovechamiento y analizar su situación jurídica y administrativa para determinar su disponibilidad;
- XXIII.** Proponer al Presidente de la CABIN y, en su caso, instrumentar las alternativas y mecanismos para enajenar los inmuebles de propiedad federal sin uso ni interés para la Administración Pública Federal, en las mejores condiciones de precio, forma de pago y oportuna colocación en el mercado, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y
- XXIV.** Proponer a las autoridades competentes la aplicación del producto de la enajenación 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, Decretos Presidenciales y Contratos; de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, y de Aprovechamiento y Comercialización de Inmuebles; por los Subdirectores de Decretos Presidenciales; de Titulación y Acuerdos Secretariales; 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; de Comercialización; de Sistemas de Información Inmobiliaria; y de Análisis de Procedimientos y Seguimiento de Programas, 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 Edificios Públicos las siguientes atribuciones:

- I.** Autorizar, en su caso, planear, proyectar, rehabilitar, construir, conservar y administrar directamente o a través de terceros, los inmuebles federales compartidos, a fin de lograr su óptimo aprovechamiento. Para tal efecto, propondrá a la superioridad la coordinación con el Gobierno del Distrito Federal, los gobiernos de los estados y municipios, así como con los particulares y otros países;
- II.** Representar a la CABIN en los grupos intersecretariales sobre cruces, puentes y puertos fronterizos, en los aspectos referentes a la planeación y funcionalidad de los puertos fronterizos;
- III.** Formular y proponer a la superioridad acuerdos de carácter binacional relativos a la planeación de la construcción de instalaciones para nuevos puertos fronterizos o la ampliación de los existentes;
- IV.** 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 del Gobierno Federal;
- V.** Elaborar los programas y presupuestos de obra pública de 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;
- VI.** 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



compartidos y los inmuebles administrados o utilizados por la CABIN; 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;

- VII.** 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 edificios públicos que sean competencia de la Secretaría, 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;
- VIII.** 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 inmuebles federales compartidos, debiendo informar de ello a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IX.** Elaborar y proponer al Presidente de la CABIN los proyectos de normas técnicas relativas a las medidas de seguridad, higiene, 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 inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas e inmuebles compartidos, así como difundir dichas normas para su observancia;
- X.** Integrar el programa operativo anual a nivel nacional de las administraciones de inmuebles federales compartidos;
- XI.** 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;
- XII.** Establecer los sistemas, procedimientos y métodos para la administración de inmuebles federales compartidos, así como supervisar su instrumentación;
- XIII.** Elaborar, con el apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas, para su difusión e instrumentación, los formatos e instructivos específicos de procedimientos contables para la administración de inmuebles federales compartidos;
- XIV.** Promover ante las dependencias correspondientes la captación oportuna de recursos presupuestales necesarios para la administración de los inmuebles federales compartidos;
- XV.** Proponer al Presidente de la CABIN, la designación de los administradores únicos de los inmuebles federales compartidos y expedir a éstos sus credenciales de identificación;
- XVI.** Aprobar las solicitudes presentadas por el administrador 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;
- XVII.** Informar periódicamente a la superioridad del estado operativo y financiero de las administraciones de inmuebles federales compartidos;
- XVIII.** Otorgar concesiones y permisos temporales revocables a los particulares para que ocupen espacios en los inmuebles federales compartidos mediante el pago de los derechos que establece la Ley Federal de Derechos, verificar el entero oportuno de éstos, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de las concesiones y permisos;
- XIX.** Substanciar, con el apoyo de la Dirección General Jurídica, el procedimiento para anular, revocar o convenir la terminación de las concesiones y permisos a que se refiere la fracción anterior;
- XX.** 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;

- XXI.** 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 requieran;
- XXII.** Aprobar los proyectos de obras de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición en los inmuebles de propiedad federal dedicados al culto público y supervisar su ejecución, siempre que no sean monumentos históricos o artísticos, y
- XXIII.** Suspender la ejecución de las obras realizadas por particulares en los inmuebles federales competencia de la CABIN, 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 o 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 Edificios Públicos 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 por el 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.** Establecer, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas relativas al ámbito de competencia de la CABIN;
- II.** Proporcionar la asesoría jurídica que en las materias competencia de la CABIN, requieran sus unidades administrativas, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III.** Solicitar a las dependencias del Gobierno Federal, la información y documentación relativa a los inmuebles federales que tengan destinados, administren o utilicen bajo cualquier título 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 defensa jurídica de los inmuebles federales, y coadyuvar en representación de la Secretaría y de la CABIN en los procedimientos correspondientes;
- V.** Formular los proyectos de informes previos y justificados, ofrecimiento de pruebas, recursos y demás promociones que los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos de la CABIN deban presentar como autoridades responsables en los juicios de amparo;
- VI.** Preparar la contestación de demandas, ofrecimiento de pruebas, recursos y demás promociones que los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos de la CABIN 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;
- VII.** Autorizar a los servidores públicos de la CABIN para comparecer en representación de la misma ante el Ministerio Público y ante las autoridades judiciales, tanto del fuero común como del fuero federal;
- VIII.** Presentar denuncias, formular y ratificar querellas y ampliar declaraciones ante los jueces del orden penal, así como autorizar a los servidores públicos de la CABIN para proceder de igual manera, cuando se afecten los intereses del Gobierno Federal, respecto de inmuebles federales;
- IX.** Instruir los recursos administrativos que se interpongan contra actos emitidos por servidores públicos y por los cuerpos colegiados de avalúos de la CABIN 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;
- X.** Formular los proyectos de informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto de los actos emitidos por servidores públicos de la CABIN, y

- XI.** 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 de la CABIN.

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 recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales que requieran las unidades administrativas de la CABIN, 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 de la CABIN, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;
- III.** Integrar, someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente de la CABIN el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios que elaboren las respectivas unidades administrativas;
- IV.** Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente de la CABIN, 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;
- V.** Dirigir y supervisar la aplicación del sistema programático presupuestal de la CABIN, 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;
- VI.** 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;
- VII.** Establecer los mecanismos para administrar los recursos financieros conforme al presupuesto autorizado y su calendarización, con apego a la normatividad establecida;
- VIII.** Integrar y difundir las disposiciones aplicables para la operación financiera y administrativa de la CABIN, así como supervisar su correcta aplicación;
- IX.** Revisar desde el punto de vista contable, presupuestal y fiscal los comprobantes de los honorarios y gastos derivados de los trabajos efectuados por los peritos designados por oficinas centrales y, en caso procedente, tramitar su pago y efectuar el correspondiente registro contable;
- X.** Calcular y notificar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el monto de los honorarios de la CABIN y gastos efectuados para la realización de los avalúos y justipreciaciones de rentas, así como requerir los pagos correspondientes, recibir las constancias de pago y entregar los dictámenes respectivos;
- XI.** Coordinar y gestionar las actividades relativas a la administración de recursos humanos de la CABIN, en los aspectos de nombramiento o contratación, promoción, remoción, cambio de adscripción, sueldos u honorarios, prestaciones, capacitación, actualización y desarrollo del personal;
- XII.** Celebrar los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la CABIN, 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;
- XIII.** 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 la CABIN;

- XIV.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los casos procedentes, la radicación en la CABIN de los recursos presupuestales asignados a las dependencias y entidades ocupantes de inmuebles federales compartidos para la administración de los mismos, de conformidad con el calendario de ministración de recursos aprobado y la información que le proporcione la Dirección General de Administración y Obras en Edificios Públicos, y
- XV.** Coordinar y supervisar la instrumentación, control, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, procesos y acciones estratégicas al interior de la CABIN, de acuerdo con los criterios emitidos por la Oficialía Mayor 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 Delegaciones Regionales 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 de la CABIN;
- II.** Definir en coordinación con los delegados regionales y de conformidad con las políticas establecidas por el Presidente de la CABIN, 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 de la CABIN, diseñar y operar un sistema para evaluar el desempeño de las delegaciones regionales;
- IV.** Apoyar al Presidente de la CABIN en la definición de los perfiles profesionales y en la evaluación de los candidatos a delegados regionales, así como auxiliarlo en la entrega de los nombramientos, toma de posesión de sus cargos, cambio de adscripción y remoción;
- V.** Informar al Presidente de la CABIN, 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, y
- VII.** Promover y supervisar que las unidades administrativas competentes de la CABIN, proporcionen la capacitación y el apoyo técnico que requieran las delegaciones regionales para el óptimo desempeño de sus funciones.

El Coordinador de Delegaciones Regionales 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.-** La CABIN 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 de la CABIN, 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, a la CABIN en el cuerpo colegiado de avalúos de su adscripción;
- II.** Proponer al Director General de Avalúos la expedición y modificación de criterios técnicos, procedimientos y metodologías de valuación de la CABIN;
- III.** Proponer al Director General de Avalúos el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de peritos valuadores, 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 valuadores registrados en el padrón, la realización de trabajos valuatorios 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 de Avalúos;
- VI. Programar y dirigir la realización de los trabajos valuatorios, 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 la realización de cada trabajo valuatorio; revisar la respectiva documentación desde el punto de vista contable, fiscal y presupuestal y, de resultar procedente, efectuar el respectivo pago y registro contable;
- VIII. Designar, de entre los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, a los que deban intervenir en la protocolización de las operaciones inmobiliarias que otorgue el Gobierno Federal;
- IX. Aprobar y certificar las copias de los planos relativos a los inmuebles respecto de los cuales el Gobierno Federal o las entidades paraestatales tengan interés o sean titulares de derechos de propiedad o de posesión;
- X. Notificar en los términos de ley a los colindantes de los inmuebles que se dediquen a un culto público, la iniciación del procedimiento administrativo de nacionalización;
- XI. Tomar posesión y entregar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los inmuebles de propiedad privada que sean objeto de expropiación;
- XII. Recibir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los inmuebles de propiedad federal 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 bienes inmuebles a las instituciones públicas que lo requieran para su servicio;
- XIII. Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los inmuebles de propiedad federal, 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 de la CABIN señale, por conducto de la Coordinación de Delegaciones Regionales, y rendir a las unidades administrativas competentes los informes sobre el estado que guarde la delegación regional respectiva, y
- XVI. Las demás que se les deleguen.

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.-** El Presidente de la CABIN será suplido en sus ausencias por el Director General o por el Coordinador de Delegaciones que sea competente para atender el asunto de que se trate.

Los Directores Generales, el Coordinador de Delegaciones y los Delegados Regionales de la CABIN, 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.-** La CABIN tendrá facultades para practicar trabajos valuatorios y emitir dictámenes a fin de determinar:

- I.** El valor de los bienes inmuebles, activos, bienes productivos, empresas, negociaciones o establecimientos, respecto de los cuales el Gobierno Federal o sus entidades paraestatales pretendan adquirir, enajenar, aportar al capital social, afectar en fideicomiso o gravar la propiedad, posesión o cualquier otro derecho real;
- II.** El monto de la indemnización que debe cubrirse a los afectados por la expropiación, ocupación temporal, limitación de derechos de dominio o constitución de servidumbres;
- III.** El monto de la renta que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deban pagar por los inmuebles que tomen en arrendamiento, así como el que deban cobrar cuando las entidades tengan el carácter de arrendadoras;
- IV.** El valor de los terrenos ganados al mar, a los vasos de los lagos, lagunas, esteros y presas y a los cauces de las corrientes de propiedad nacional, así como de sus zonas federales suprimidas, cuando se vayan a enajenar por primera vez;
- V.** El valor de los bienes que sean objeto de dación en pago de créditos fiscales, pago de cuotas obrero patronales y adeudos de carácter mercantil o civil, a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como cuando éstas los pretendan enajenar;
- VI.** El valor de los inmuebles que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, aseguren contra daños, previamente a la contratación y renovación de las correspondientes pólizas;
- VII.** El valor de los bienes inmuebles y demás activos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para efectos de actualización de valores de sus inventarios con fines contables o para la reexpresión de sus estados financieros;
- VIII.** El monto de la indemnización en el caso de que el Gobierno Federal rescate concesiones sobre bienes de dominio público;
- IX.** El valor de los inmuebles vacantes que se adjudiquen al Gobierno Federal;
- X.** El valor de los bienes asegurados o decomisados cuando se le solicite en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** El valor de los inmuebles donados por el Gobierno Federal a los gobiernos del Distrito Federal, de los estados y municipios, cuando éstos los pretendan enajenar a título oneroso, salvo el caso de que la enajenación se efectúe para regularizar la tenencia de la tierra en favor de sus poseedores;
- XII.** 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;
- XIII.** El valor de los bienes que formen parte del patrimonio de la Beneficencia Pública, cuando se pretendan enajenar, y

**XIV.** Los demás avalúos o justipreciaciones de renta que señalen las leyes y reglamentos.

La CABIN podrá practicar otros trabajos relacionados con sus atribuciones en materia valuatoria a nivel consultoría, cuando se lo soliciten las dependencias y entidades federales, del Gobierno del Distrito Federal, y de los estados y municipios.

Con excepción de lo establecido en la fracción VI de este artículo, así como en el artículo 79 de la Ley General de Bienes Nacionales y en otras leyes y reglamentos que rijan materias específicas, para que las dependencias de la Administración Pública Federal puedan llevar a cabo los actos y operaciones a que se refiere este precepto, deberán contar con el respectivo dictamen emitido por la CABIN, el cual deberán obtener previamente al otorgamiento de los actos y operaciones que correspondan, salvo en los casos previstos en la fracción II del propio precepto, en que los trabajos valuatorios podrán efectuarse con posterioridad a la emisión del acto de que se trate.

En tratándose de las operaciones que realicen las entidades paraestatales, el avalúo correspondiente será realizado por la CABIN, cuando así lo soliciten las propias entidades.

**ARTÍCULO 17.-** Cuando con motivo de las operaciones inmobiliarias que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se derive una prestación pecuniaria a su favor, ésta no podrá ser inferior al valor dictaminado por la CABIN. Cuando la prestación pecuniaria sea a cargo de las dependencias o entidades, la misma no deberá ser superior al valor determinado por la propia Comisión en el dictamen respectivo.

**ARTÍCULO 18.-** La vigencia de los dictámenes valuatorios y de justipreciaciones de rentas, no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha que se establezca en el propio dictamen, salvo lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

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

**ARTÍCULO 19.-** 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 de la CABIN y emitir los respectivos dictámenes, para lo cual se sujetarán a los criterios técnicos, metodologías y procedimientos expedidos por la Secretaría.

Los dictámenes serán firmados previamente por los peritos valuadores o por el personal técnico de la CABIN que los haya realizado.

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

- I.** Por un representante de la CABIN, cuya designación recaerá en el Director General de Avalúos y en el Director de Valuación, quienes presidirán los respectivos cuerpos colegiados de avalúos y serán suplidos 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 seleccionados de acuerdo a la especialidad valuatoria que se requiera. Dichos colegios deberán estar registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso, ante la autoridad educativa competente.

El Presidente de la CABIN 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 de la CABIN.

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

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

**ARTÍCULO 21.-** 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 22.-** Para ser miembro de los cuerpos colegiados de avalúos se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Contar con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso, por la autoridad educativa competente;
- III. Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia profesional en materia valuatoria en la especialidad en que hubiese sido acreditado por su colegio de profesionistas;
- IV. Observar una conducta honesta y manifestar bajo protesta de decir verdad no haber sido condenado por sentencia ejecutoria como responsable de un delito intencional;
- V. No estar inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, y
- VI. Ser miembro activo del colegio de profesionistas que lo hubiese acreditado.

Para presidir como titular o suplente un cuerpo colegiado de avalúos, no será necesario satisfacer los requisitos que establecen las fracciones III y VI de este artículo.

**ARTÍCULO 23.-** 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. En todas las sesiones se requerirá la presencia de por lo menos dos miembros del cuerpo colegiado de avalúos, entre ellos necesariamente la de su Presidente;
- 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 de la CABIN y, cuando se requiera los convocará a las sesiones de dicho cuerpo colegiado para efectuar aclaraciones o trabajos complementarios;
- IV. Los 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 dictamen valuatorio o de la justipreciación de renta, 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 fuesen distintas, el Presidente del cuerpo colegiado de avalúos, previa consulta con el Director General 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 24.-** 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 emitido a solicitud de cualquier persona física o moral distinta de la CABIN un dictamen valuatorio o de justipreciación de renta sobre el mismo bien;
- II. Tengan interés directo o indirecto en el asunto;



- III. Tenga dicho interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales dentro del cuarto grado o los afines del segundo grado;
- IV. 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;
- V. Mantengan amistad estrecha con alguno de los interesados en el dictamen;
- VI. 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;
- VII. Ser tutor o curador de alguno de los interesados en el dictamen, y
- VIII. 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 25.-** 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. Faltar sin causa justificada por cinco veces a las sesiones, en un lapso de 30 días naturales.

El Presidente de la CABIN 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, cuando su participación en éstos derive de su carácter de servidores públicos, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 26.-** Los trabajos valuatorios y los proyectos de dictámenes que elaboren 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 27.-** La CABIN, a través de la Dirección General de Avalúos, integrará y actualizará el Padrón de Peritos Valuadores, cuyo número por especialidades deberá ser suficiente para atender oportunamente el volumen y las necesidades de trabajo.

**ARTÍCULO 28.-** La CABIN podrá otorgar el registro como perito valuador a la persona física que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano;

- II. Contar con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su caso, por la autoridad educativa competente, de alguna carrera afín a la especialidad en la que pretenda su registro;
- III. Acreditar un mínimo de 2 años de experiencia profesional en materia valuatoria;
- IV. Aprobar la evaluación que realice la CABIN, a través de la Dirección General de Avalúos, respecto de los conocimientos técnicos del interesado en la especialidad valuatoria en la que pretenda su registro;
- V. Observar una conducta honesta y manifestar bajo protesta de decir verdad no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada como responsable de un delito intencional, y
- VI. No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Asimismo, la CABIN podrá otorgar el registro como perito valuador a personas morales que tengan por objeto la realización de avalúos, cuando se trate de sociedades constituidas conforme a las leyes de la República Mexicana, que acrediten como mínimo 2 años de experiencia profesional en materia valuatoria y que las personas físicas que pretenda acreditar como responsables de realizar trabajos valuatorios, cumplan con los requisitos establecidos en las fracciones I a VI de este artículo y obtengan su registro como perito valuador ante la CABIN.

Las personas físicas que estén registradas ante CABIN 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 24 de este Reglamento. El mismo impedimento tendrán las personas morales que cuenten con registro de peritos valuadores ante la CABIN, 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 24 del presente ordenamiento.

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

**ARTÍCULO 29.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, podrán solicitar a la CABIN, 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, la CABIN practicará los trabajos necesarios para emitir un nuevo dictamen, que podrá confirmar o modificar la cantidad dictaminada en el anterior.

Los proyectos de dictámenes de reconsideración revisados por los diversos cuerpos colegiados de avalúos, serán analizados por la Dirección General de Avalúos y dictaminados en definitiva por el cuerpo colegiado de avalúos de oficinas centrales que corresponda.

#### **SECCIÓN V HONORARIOS Y GASTOS**

**ARTÍCULO 30.-** La presentación de una solicitud de servicio valuatorio obliga al solicitante a pagar los honorarios y gastos que origine la realización de trabajos valuatorios, aun en el caso de que éste solicite su suspensión. En este supuesto, los honorarios y gastos serán únicamente los devengados.

Cuando el solicitante sea una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, 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 honorarios y gastos a la CABIN.

La CABIN notificará al solicitante la fecha en que el dictamen valuatorio quede a su disposición, así como el importe de los honorarios y gastos causados. El solicitante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días

naturales para recoger el dictamen, a partir de que reciba la notificación mencionada, previa exhibición de la respectiva constancia de pago.

**ARTÍCULO 31.-** La CABIN, 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 correspondiente 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 de la Comisión.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se aboga el Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de diciembre de 1999, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** En tanto la Secretaría de la Función Pública expide las normas, lineamientos, políticas, criterios técnicos, metodologías y procedimientos a que se refiere este Reglamento, continuarán vigentes los emitidos con anterioridad.

**CUARTO.-** Para efectos de lo dispuesto por el artículo 20 del presente Reglamento, dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que este ordenamiento entre en vigor, el Presidente de la CABIN seleccionará a los colegios de profesionistas a los que invitará para acreditar un representante ante los cuerpos colegiados de avalúos de las oficinas centrales y de las delegaciones regionales de la propia CABIN. En el momento en que tomen posesión de su encargo los representantes acreditados, quedarán sin efectos las acreditaciones expedidas con anterioridad por las instituciones nacionales de crédito. No será impedimento para ser acreditado como representante de un colegio de profesionistas, el haber formado parte con anterioridad de un cuerpo colegiado de avalúos.

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