

DOF: 14/05/2012

**REGLAMENTO del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.**

---

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

**FELIPE CALDERÓN HINOJOSA**, 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, 17 Bis, 18 y 37, fracciones XIX a XXIV Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28, 29, 37, 142, 143, 144 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**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, encargado de ejercer 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 planeación, política y administración de inmuebles federales, avalúos, justipreciaciones de rentas; de inventario, registro y catastro del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como de la vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la Secretaría.

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

- I.** Federación: El orden de gobierno a que se refiere la fracción IV del artículo 2 de la Ley;
- II.** Inmueble federal: Aquél a que se refiere la fracción VII del artículo 2 de la Ley;
- III.** Inmuebles federales competencia de la Secretaría: Los inmuebles federales cuya administración no esté conferida a otra de las dependencias administradoras de inmuebles federales a las que se refiere la fracción II del artículo 2 de la Ley;
- IV.** Inmuebles federales a cargo del Instituto: Los inmuebles federales competencia de la Secretaría, que no están destinados al servicio de las instituciones públicas;
- V.** 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;
- VI.** Instituciones destinatarias: Aquéllas a que se refiere la fracción VI del artículo 2 de la Ley;
- VII.** Instituciones públicas: Aquéllas a que se refiere la fracción V del artículo 2 de la Ley;
- VIII.** Instituto: El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- IX.** Ley: La Ley General de Bienes Nacionales, y
- X.** Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO**

**Sección I**

**De las Atribuciones del Instituto**

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

- I.** Proponer al Titular de la Secretaría la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del Plan Nacional de Desarrollo, así como instrumentar la política que, en su caso, sea aprobada;
- II.** Proponer al Titular de la Secretaría anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos normativos, cuyos preceptos se relacionen con la competencia del Instituto;
- III.** Realizar la planeación inmobiliaria tendiente a lograr los objetivos de óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y coordinarse con las entidades para alcanzar los

mismos efectos respecto de los inmuebles de éstas;

**IV.** Emitir 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;

**V.** Expedir las metodologías, criterios y procedimientos 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.** 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;

**VII.** Practicar 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;

**VIII.** Poseer, vigilar, conservar, proteger, administrar y controlar por sí mismo o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como dictar las reglas específicas a que deberá sujetarse la vigilancia y aprovechamiento de los mismos;

**IX.** Tramitar las solicitudes y gestionar acciones 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;

**X.** 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;

**XI.** Llevar el padrón de promotores inmobiliarios para la venta de inmuebles federales competencia de la Secretaría;

**XII.** 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;

**XIII.** Celebrar contratos de arrendamiento, comodato y usufructo sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría;

**XIV.** Coordinar la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como operar el mismo;

**XV.** Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal;

**XVI.** Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias;

**XVII.** 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;

**XVIII.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento y administración de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes;

**XIX.** 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;

**XX.** 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;

**XXI.** 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, así como instrumentar, en el ámbito de su competencia, la política que, en su caso, sea aprobada;

**XXII.** Suscribir las bases, convenios y acuerdos a que se refiere la fracción XI del artículo 28 de la Ley;

**XXIII.** Llevar el Padrón Nacional de Peritos Valuadores que el propio Instituto requiera en materia de bienes nacionales;

**XXIV.** 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;

**XXV.** Prestar asesoría a las dependencias y entidades que lo soliciten, en materia de inmuebles federales competencia de la Secretaría;

**XXVI.** 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 que corresponda;

**XXVII.** Promover y, en su caso, coadyuvar con las autoridades competentes en la defensa jurídica de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, y

**XXVIII.** Las demás que le confiera expresamente el Titular de la Secretaría, las que la Ley otorga a esta dependencia y que el Reglamento 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.

## **Sección II**

### **De la Organización del Instituto**

**ARTÍCULO 4.-** El Instituto se integra por:

**I.** Unidades Administrativas:

Presidencia;

Coordinación de Desarrollo Institucional;

Unidad Jurídica;

Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria;

Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal;

Dirección General de Avalúos y Obras;

Dirección General de Administración y Finanzas, y

Delegaciones Regionales.

**II.** Órganos Colegiados:

Cuerpos Colegiados de Avalúos de Oficinas Centrales, y

Cuerpo Colegiado de Avalúos de cada Delegación Regional.

**ARTÍCULO 5.-** Al frente de cada Coordinación, Unidad, Dirección General y Delegación Regional, habrá un Coordinador, un Titular, un Director General 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, así como por el personal técnico y administrativo que

integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

### **Sección III**

#### **Del Presidente del Instituto**

**ARTÍCULO 6.-** Al Presidente del Instituto, quien será designado por el Titular de la Secretaría, le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, ejercerá de manera directa las atribuciones siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto;
- II.** Someter a consideración del Oficial Mayor de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, así como los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios del propio Instituto;
- III.** Constituir comités internos en los que intervengan varias unidades administrativas del Instituto;
- IV.** Proponer al Titular de la Secretaría normas, lineamientos y políticas de carácter general, que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la competencia del Instituto;
- V.** Expedir las metodologías, criterios y procedimientos 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 las disposiciones aplicables en esta materia;
- IX.** Fijar el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley;
- X.** 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;
- XI.** Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los aranceles para determinar el monto de los aprovechamientos por los servicios que presta el Instituto;
- XII.** 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;
- XIII.** Dictar las reglas específicas para la vigilancia y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como proponer al Titular de la Secretaría las disposiciones y el procedimiento para destinar dichos inmuebles al servicio de las instituciones públicas;
- XIV.** Expedir los procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;
- XV.** Proponer al Titular de la Secretaría modificaciones a las disposiciones que regulen la administración de los inmuebles federales compartidos;
- XVI.** Expedir los criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas puertos fronterizos, bodegas y almacenes;
- 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.** Representar a la Secretaría y al Instituto, en toda clase de asuntos competencia de este último, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del Instituto 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;

**XIX.** Generar propuestas de acción orientadas al adecuado funcionamiento del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal en el cumplimiento de sus objetivos;

**XX.** Determinar, cuando así proceda en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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;

**XXI.** Designar, cambiar de adscripción y, en su caso, remover al personal del Instituto que no se encuentre sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, conforme a las disposiciones legales aplicables;

**XXII.** Establecer las estrategias y criterios para el adecuado desarrollo de los servicios de informática y de telecomunicaciones del Instituto, 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;

**XXIII.** Asesorarse en materia inmobiliaria y valuatoria, de los consultores y técnicos que estime convenientes;

**XXIV.** 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 Instituto;

**XXV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra los actos emitidos por servidores públicos del Instituto, cuando sean de su competencia, con excepción de los previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

**XXVI.** Celebrar los actos jurídicos, bases, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del Instituto, conforme a la normativa aplicable;

**XXVII.** Recibir en acuerdo ordinario a los directores generales, coordinador, delegados regionales y titular de unidad, y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno;

**XXVIII.** Aprobar el programa y las estrategias de comunicación social del Instituto, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables y la de comunicación social que determine el Titular de la Secretaría;

**XXIX.** Ordenar la producción de materiales en forma impresa y electrónica, para difundir el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales;

**XXX.** Instruir la captación, análisis y procesamiento de la información generada por los medios de comunicación, referente a los acontecimientos del Instituto;

**XXXI.** Aprobar los programas y actividades de diseño y difusión de la imagen institucional, para garantizar la congruencia del contenido de las comunicaciones y materiales que genere el Instituto con dicha imagen;

**XXXII.** Ejercer en forma directa cualquiera de las atribuciones que este Reglamento confiere a las unidades administrativas del Instituto, y

**XXXIII.** Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO**

##### **Sección I**

### **De las Atribuciones de los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto**

**ARTÍCULO 7.-** Corresponden al coordinador, titular de unidad, directores generales 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 los criterios y prioridades establecidos por el Presidente del Instituto;

**III.** Acordar con el Presidente del Instituto los asuntos que por su importancia lo ameriten;

**IV.** Proponer al Presidente del Instituto la delegación de sus atribuciones en servidores públicos subalternos;

**V.** Representar al Instituto, cuando así se les instruya formalmente, ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y demás instancias en que éste participe;

**VI.** Formular, de conformidad con los lineamientos que determine la Oficialía Mayor de la Secretaría y en coordinación con la unidad administrativa encargada del Desarrollo Institucional, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, así como proponer al Presidente del Instituto las modificaciones al contenido de los mismos;

**VII.** Proponer al Presidente del Instituto la creación, modificación, reorganización, fusión y extinción de las áreas adscritas a la unidad administrativa a su cargo;

**VIII.** 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;

**IX.** Proponer 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;

**X.** Proponer al Presidente del Instituto el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de los peritos en el Padrón Nacional de Peritos, de conformidad con la normativa aplicable;

**XI.** Proponer al Presidente del Instituto la formulación o modificación de normas, lineamientos, políticas, 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;

**XII.** Rendir los informes previos y justificados, ofrecer pruebas, interponer recursos y demás promociones que deban presentar como autoridades responsables en los juicios de amparo;

**XIII.** Apoyar con la entrega oportuna a la Unidad Jurídica de la información y documentación necesaria para 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;

**XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por suplencia;

**XV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados y atender el control de gestión de los asuntos de su competencia;

**XVI.** 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 medios de comunicación electrónica, sustituyéndose en este último caso la firma autógrafa por medios de identificación electrónica, así como emitir las respuestas, así como realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información por escrito o por los mismos medios;

**XVII.** Recibir en acuerdo a los directores de área, subdirectores, subdelegados y jefes de departamento;

**XVIII.** Integrar los expedientes y tramitar los procedimientos administrativos en que debe intervenir el Instituto, de conformidad con la legislación aplicable dentro del ámbito de su competencia, y emitir o gestionar ante la autoridad competente la resolución correspondiente;

**XIX.** Coordinarse con las demás unidades administrativas del Instituto 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 Instituto 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 Instituto, y

**XXIV.** Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables y las que les encomiende el Presidente del Instituto.

## **Sección II**

### **De las Unidades Administrativas del Instituto**

**ARTÍCULO 8.-** Corresponden a la Coordinación de Desarrollo Institucional las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar y supervisar los trabajos relativos a la gestión de calidad que realicen las diversas unidades administrativas del Instituto;

**II.** Coordinar y supervisar la instrumentación, control, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, procesos y acciones al interior del Instituto de acuerdo con los criterios emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría;

**III.** 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 Instituto;

**IV.** Definir en coordinación con los delegados regionales y de conformidad con las instrucciones establecidas por el Presidente del Instituto, las prioridades, estrategias y criterios básicos a que se sujetarán los programas de trabajo de las propias delegaciones;

**V.** En coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto, diseñar y operar un sistema para evaluar el desempeño de las delegaciones regionales;

**VI.** Auxiliar al Presidente del Instituto 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;

**VII.** Informar al Presidente del Instituto, 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;

**VIII.** Difundir a las delegaciones regionales la información relativa a las normas, lineamientos y políticas a que deberán sujetarse en el desempeño de las atribuciones que les competan;

**IX.** Promover y supervisar que las unidades administrativas del Instituto, proporcionen la capacitación y el apoyo técnico que requieran las delegaciones regionales para el óptimo desempeño de sus funciones, y

**X.** Integrar, revisar, de acuerdo con los criterios emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría, y someter a la consideración del Presidente del Instituto los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios que elaboren las respectivas unidades administrativas.

El Coordinador de Desarrollo Institucional será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el

personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 9.-** Corresponden a la Unidad 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 y de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como las demás disposiciones jurídicas relativas al ámbito de competencia del Instituto;

**II.** Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto, así como a las instituciones públicas, la asesoría jurídica que requieran en las materias competencia del Instituto;

**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 Instituto en los procedimientos correspondientes;

**V.** Reivindicar los bienes inmuebles federales competencia de la Secretaría, por conducto del Procurador General de la República;

**VI.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados, ofrecimiento de pruebas, recursos y demás promociones que los servidores públicos y cuerpos colegiados de avalúos del Instituto deban presentar como autoridades responsables en los juicios de amparo;

**VII.** Representar legalmente al Instituto en los juicios, ya sean del orden federal o común, en que la Procuraduría General de la República no intervenga en representación de la Federación;

**VIII.** 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;

**IX.** Autorizar a los servidores públicos del Instituto para comparecer en representación del mismo ante el Ministerio Público y ante las autoridades judiciales, tanto del fuero común como del fuero federal;

**X.** Presentar denuncias relacionadas con inmuebles federales a cargo del Instituto, formular y ratificar querellas y ampliar declaraciones ante las autoridades competentes, así como autorizar a los servidores públicos que podrán proceder de igual manera;

**XI.** 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;

**XII.** Instruir los recursos administrativos que se interpongan contra actos emitidos por servidores públicos y por los cuerpos colegiados de avalúos del Instituto 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;

**XIII.** Formular los proyectos de informes que requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos respecto de los actos emitidos por servidores públicos del Instituto;

**XIV.** 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 áreas y direcciones generales del Instituto, y

**XV.** Sustanciar y resolver, a solicitud de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, el procedimiento administrativo de recuperación en los supuestos previstos por el artículo 107 de la Ley, tratándose de inmuebles federales competencia de la Secretaría.

El Titular de la Unidad Jurídica será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los Directores de Asuntos Contenciosos; y de Consultas, Convenios y Contratos, así como por el personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponden a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria las

siguientes atribuciones:

**I.** Formular y proponer al Presidente del Instituto, la planeación del patrimonio inmobiliario federal y los mecanismos de coordinación que permitan promover la adopción de dicha política por parte de las entidades respecto de sus inmuebles;

**II.** Formular y proponer al Presidente del Instituto, los proyectos para expedir o modificar leyes, reglamentos, normas, lineamientos, disposiciones y políticas, en las materias competencia del Instituto, previa opinión de la Unidad Jurídica y demás unidades administrativas competentes;

**III.** Establecer los sistemas, procedimientos y métodos para la administración de inmuebles federales competencia de la Secretaría;

**IV.** Determinar el procedimiento encaminado a la ocupación administrativa de los inmuebles de propiedad privada que sean objeto de expropiación;

**V.** Elaborar y proponer al Presidente del Instituto los proyectos de criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación, mantenimiento, demolición, 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 cabal observancia;

**VI.** Elaborar y proponer al Presidente del Instituto los proyectos de metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico a que deberá sujetarse la práctica de los avalúos y justipreciaciones de rentas, así como de todo tipo de servicios valuatorios que requieran las instituciones públicas;

**VII.** Evaluar el uso de los inmuebles que constituyen el patrimonio federal procurando su óptimo aprovechamiento y preservación;

**VIII.** Detectar inmuebles federales competencia de la Secretaría sin uso, utilizados parcialmente u ocupados por terceros legal o ilegalmente; efectuar su plena identificación física, y realizar visitas y levantar actas de verificación; identificar las limitaciones a que se encuentren sujetos conforme a la normativa 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;

**IX.** Elaborar los presupuestos de obra pública en los inmuebles federales a cargo del Instituto, con sus correspondientes estudios de preinversión para definir la factibilidad económica de la realización de las obras, de acuerdo con los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazos;

**X.** Analizar los requerimientos de inmuebles para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes que formulen las dependencias y entidades para atender al público, albergar a su personal y su mobiliario y equipo, a corto, mediano y largo plazos, tanto para sustituir los inmuebles que actualmente ocupan como para atender la demanda creciente de los bienes y servicios que proporciona el sector público federal;

**XI.** Dictaminar proyectos inmobiliarios y plantear alternativas para atender los requerimientos inmobiliarios a que se refiere la fracción anterior, tomando en cuenta por lo menos los siguientes criterios:

El crecimiento y la distribución geográfica de la demanda de los servicios públicos federales;

La racionalidad en la aplicación de los recursos presupuestarios en la adquisición de derechos de uso o de dominio sobre terrenos con o sin construcción, con las consecuentes necesidades de contratación de obras públicas y su equipamiento;

La integración física de las oficinas de dependencias y entidades pertenecientes al mismo sector público federal en centros urbanos, y

La integración física de diversas instituciones públicas federales en las poblaciones pequeñas.

**XII.** Promover y analizar la conveniencia de esquemas financieros para la adquisición de inmuebles apropiados para la prestación de servicios públicos, con la participación, cuando proceda, de inversionistas privados, en términos de las disposiciones aplicables;

**XIII.** 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;

**XIV.** Determinar el mecanismo para que las dependencias y entidades capturen en la página de Internet que el Instituto 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 la normativa aplicable;

**XV.** Analizar la información que las dependencias y entidades en su carácter de arrendatarias capturen en la página de Internet del Instituto, 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;

**XVI.** 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;

**XVII.** Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias;

**XVIII.** 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;

**XIX.** Determinar las especificaciones técnicas y procedimientos que se deben cumplir para la identificación de inmuebles federales, a través de levantamientos catastrales, perimetrales, topográficos y arquitectónicos, memorias técnicas, levantamiento de actas de verificación y demás medios apropiados para identificar los inmuebles, incluyendo el ofrecimiento y desahogo de pruebas periciales en procedimientos jurisdiccionales;

**XX.** Prestar a las instituciones destinatarias que lo soliciten, los servicios de elaboración de levantamientos catastrales, perimetrales, topográficos y arquitectónicos, estudios técnicos inmobiliarios, dictaminación de proyectos 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, coordinar la realización de los propios trabajos, revisar los mismos y aprobarlos;

**XXI.** Revisar y aprobar los planos relativos a los inmuebles competencia de la Secretaría y demás documentación en que consten los trabajos realizados correspondientes a los levantamientos y deslindes necesarios para mantener actualizada la información del Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal bajo su responsabilidad;

**XXII.** 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 de los inmuebles federales compartidos, así como elaborar los planos de los mismos;

**XXIII.** Intervenir en funciones periciales en las diligencias judiciales y administrativas relativas al apeo y deslinde de inmuebles federales competencia de la Secretaría y de los colindantes con ellos;

**XXIV.** 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, y

**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.

El Director General de Política y Gestión Inmobiliaria será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones, por los Directores de Política y Normatividad, de Planeación Inmobiliaria y de Registro Público y Control Inmobiliario; por los Subdirectores de Registro Público e Inventario, Catastro, así como por el personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponden a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal las siguientes atribuciones:

**I.** Poseer, vigilar, conservar, proteger, administrar y controlar por sí misma los inmuebles federales a cargo del Instituto, o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales competencia de la Secretaría que éstas tengan destinados;

**II.** Vigilar el uso y aprovechamiento de los inmuebles donados por la Federación y, en su caso, autorizar su cambio de uso;

**III.** Asesorar, capacitar y dar orientación en materia inmobiliaria a las instituciones destinatarias y a las asociaciones religiosas que tienen en uso inmuebles federales;

**IV.** Intervenir, en nombre y representación de la Federación, en la formalización de las adquisiciones de los inmuebles para el servicio de la Secretaría o de varias instituciones públicas y, previa emisión del respectivo acuerdo administrativo, de las enajenaciones o afectaciones de inmuebles federales competencia de la Secretaría;

**V.** 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;

**VI.** 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;

**VII.** Proponer al Presidente del Instituto 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, en su caso, instrumentar las alternativas y mecanismos autorizadas por el Presidente del Instituto;

**VIII.** Elaborar y suscribir las bases de colaboración y 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;

**IX.** Tramitar ante la Dirección General de Avalúos y Obras o las delegaciones regionales del Instituto, 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;

**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.** 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 y demás relativos de la Ley;

**XII.** 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;

**XIII.** 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;

**XIV.** 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 Instituto, o bien de la institución destinataria correspondiente, previa propuesta de esta última;

**XV.** 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 que formalizan la 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;

**XVI.** Determinar o resolver los derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas, así como de sus representantes legales o de los responsables de los templos, respecto de la administración, conservación, cuidado y vigilancia 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;

**XVII.** Recibir de las asociaciones religiosas, así como registrar y comunicar a la Secretaría de Gobernación, el nombramiento de las personas designadas por dichas asociaciones 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;

**XVIII.** Resolver administrativamente todas las cuestiones que se susciten sobre la extensión y deslinde de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades;

**XIX.** 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;

**XX.** Otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como aprobar las modificaciones a las condiciones y bases de dichos actos, y tramitar y resolver las solicitudes de cesión de derechos y obligaciones en forma total o parcial;

**XXI.** Verificar el cumplimiento de las condiciones y términos de concesiones, permisos y autorizaciones sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría, levantar las respectivas actas de verificación, y declarar la procedencia de la extinción de dichos actos, en los casos a que hacen referencia las fracciones I a III del artículo 74 de la Ley;

**XXII.** Celebrar contratos de arrendamiento, comodato y usufructo respecto de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, aprobar las modificaciones a los mismos, convenir su terminación anticipada, vigilando el cumplimiento de sus disposiciones, así como, verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los arrendatarios, comodatarios o usufructuarios en dichos contratos por medio de las respectivas actas de verificación;

**XXIII.** Solicitar la intervención de la Unidad Jurídica para recuperar por la vía judicial o administrativa, según proceda, la posesión de los inmuebles federales ocupados legal o ilegalmente por un tercero, proporcionando para tal efecto todos los informes y documentos base de la acción judicial procedente o los que sean indispensables para fundar y motivar el acuerdo de inicio del procedimiento administrativo, indicando cuando se requiera el nombre de los ocupantes;

**XXIV.** Intervenir en la diligencia de ejecución de la resolución definitiva que recaiga al procedimiento que ordene al ocupante entregar un inmueble al Gobierno Federal;

**XXV.** 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;

**XXVI.** 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;

**XXVII.** Designar a los administradores únicos de los inmuebles federales compartidos cuando tengan el carácter de servidores públicos, o suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales de tales administradores cuando no tengan ese carácter, así como expedirles a éstos sus credenciales de identificación;

**XXVIII.** Determinar el número y tipo de personal de apoyo mínimo indispensable para cada administración única de inmuebles federales utilizados por varias instituciones públicas;

**XXIX.** Informar periódicamente al Presidente del Instituto el estado operativo y financiero de las administraciones únicas de los inmuebles federales compartidos;

**XXX.** 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;

**XXXI.** Integrar el programa operativo anual a nivel nacional de las administraciones únicas de inmuebles federales compartidos;

**XXXII.** 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;

**XXXIII.** Promover ante las dependencias correspondientes la captación oportuna de recursos presupuestales necesarios para la administración de los inmuebles federales compartidos, y

**XXXIV.** 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 del Patrimonio Inmobiliario Federal será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por los Directores de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles, de Gestión de Uso de Inmuebles, y de Administración, Operación y Mantenimiento de Inmuebles; por los Subdirectores de Incorporación al Patrimonio Federal, de Desincorporación y Comercialización, de Destino, Uso y Disposición, de Evaluación y Usos Alternos de Inmuebles y de Administración y Mantenimiento, así como por el personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponden a la Dirección General de Avalúos y Obras las siguientes atribuciones:

**I.** Emitir los dictámenes de avalúos y de justipreciaciones de rentas, a excepción de los que corresponda emitir a los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales;

**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 Instituto el establecimiento y actualización de los importes máximos de rentas por zonas y tipos de inmuebles, para los efectos previstos en el artículo 146 de la Ley;

- VIII.** Mantener actualizados los tabuladores de valores de bienes distintos a la tierra;
- IX.** 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;
- X.** Suscribir, previa revisión que realice la Unidad Jurídica los contratos de prestación de servicios profesionales de los peritos valuadores registrados en el Padrón Nacional de Peritos que requiera celebrar el área a su cargo;
- XI.** Elaborar y someter a la consideración del Presidente del Instituto, el proyecto de arancel para determinar el monto de los aprovechamientos que el propio 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;
- XII.** Determinar los conceptos y montos que los peritos podrán solicitar al Instituto 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;
- XIII.** Representar al Instituto en los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales, sin perjuicio de que el Presidente del Instituto 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 las metodologías, criterios y procedimientos 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;
- XVI.** Asignar en cada caso, con sujeción a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según corresponda, 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 Instituto, 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;
- XVIII.** 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 Obras;
- XIX.** Determinar en cantidad líquida y notificar a los promoventes, el monto de los aprovechamientos del Instituto y de los gastos generados para la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios y periciales;
- XX.** Proyectar y ejecutar en los inmuebles federales a cargo del Instituto, las obras de construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, remodelación, rehabilitación, restauración, modificación, conservación, mantenimiento, reparación y 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;
- XXI.** Realizar los estudios técnicos para determinar los terrenos apropiados para la construcción o ampliación de inmuebles competencia de la Secretaría y proponer su adquisición a favor de la Federación;
- XXII.** Elaborar y proponer al Presidente del Instituto 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;
- XXIII.** Elaborar los programas y proyectos de obra pública en los inmuebles federales a cargo del Instituto, para definir la factibilidad técnica y ecológica en la realización de las obras, de acuerdo con los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

**XXIV.** 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 Instituto, 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;

**XXV.** Suscribir los convenios con las instituciones destinatarias, a efecto de que el Instituto realice los proyectos y obras de construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, remodelación, rehabilitación, restauración, modificación, conservación, mantenimiento, reparación, y demolición de espacios o, en su caso, restauración de los inmuebles federales a su servicio, para lo cual se deberán considerar los gastos administrativos inherentes;

**XXVI.** Rescindir administrativamente o dar por terminados en forma anticipada, cuando proceda y previa consulta con la Unidad Jurídica, los contratos relativos a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas respecto de los inmuebles federales a cargo del Instituto, debiendo informar de ello a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

**XXVII.** 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;

**XXVIII.** 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;

**XXIX.** 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, y

**XXX.** Requerir a los representantes legales 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.

El Director General de Avalúos y Obras será auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por el Director General Adjunto de Avalúos, los Directores de Avalúos Zona A, de Avalúos Zona B, de Avalúos Zona C, de Avalúos Zona D, de Seguimiento y Gestión del Avalúo, de Programación y Contratación de Obras, de Construcción de Obras, así como por el personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 13.-** 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 del Instituto, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos;

**II.** Integrar y someter a la aprobación del Presidente del Instituto el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**III.** Establecer criterios y lineamientos para la aplicación de los recursos en las unidades administrativas del Instituto, 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 Instituto;

**IV.** Someter a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente del Instituto, 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 normativa aplicable;

**V.** Aplicar el sistema programático presupuestal del Instituto, 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, de los registros contables conforme a las normas y principios de contabilidad gubernamental y elaborar los informes financieros que le soliciten las citadas instituciones de conformidad con las disposiciones aplicables;

**VI.** Operar los procedimientos del sistema de contabilidad del Instituto, así como consolidar y tener actualizada la información financiera relativa a las unidades administrativas centrales y a las Delegaciones Regionales;

**VII.** 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;

**VIII.** Establecer los mecanismos para administrar los recursos financieros conforme al presupuesto autorizado y su calendarización, con apego a la normativa establecida;

**IX.** Integrar y difundir las disposiciones aplicables para la operación financiera y administrativa del Instituto, así como supervisar su correcta aplicación;

**X.** 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 Instituto y, en caso procedente, tramitar su pago y efectuar el correspondiente registro contable;

**XI.** Requerir a los promoventes de servicios valuatorios y periciales, los pagos de aprovechamientos y gastos que genere la práctica de avalúos, cuando omitan efectuarlos oportunamente, y determinar en cantidad líquida los respectivos recargos y actualizaciones;

**XII.** Coordinar y gestionar las actividades relativas a la administración de recursos humanos y al servicio profesional de carrera en el Instituto, en los aspectos de nombramiento, contratación, promoción, remoción, cambio de adscripción, sueldos, prestaciones, estímulos y recompensas, capacitación, actualización y desarrollo del personal;

**XIII.** 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 Instituto, excepto los inmuebles federales compartidos, así como operar los procedimientos de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio del Instituto;

**XIV.** Determinar las medidas necesarias para que las áreas y direcciones generales del Instituto, en ejercicio de sus atribuciones, cuenten con los servicios de apoyo referente al equipamiento informático y telecomunicaciones, desarrollo y operación de sistemas y programas informáticos;

**XV.** Proponer al Presidente del Instituto las estrategias y criterios para el adecuado desarrollo de los servicios de informática y de telecomunicaciones del Instituto, 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;

**XVI.** Establecer las medidas para la administración de las licencias de software cuyo uso tenga autorizado el Instituto; así como del equipo de cómputo y telecomunicaciones que opere el propio Instituto;

**XVII.** Celebrar los convenios y contratos que afecten el presupuesto del Instituto, con excepción de aquellos que en los términos de este Reglamento, correspondan a otras unidades administrativas y de los relativos a las contrataciones 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 Instituto;

**XIX.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los casos procedentes, la radicación en el Instituto 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 del Patrimonio Inmobiliario Federal;

**XX.** Realizar los trámites presupuestarios procedentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para recuperar el monto de los gastos que el Instituto hubiere efectuado con motivo de la venta de inmuebles federales a cargo de la Secretaría;

**XXI.** Proponer al Presidente del Instituto la aplicación del producto de la venta de inmuebles

federales, de conformidad con la normativa fiscal y presupuestaria aplicable, y

**XXII.** 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 Instituto 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 atribuciones por los Directores de Finanzas, de Administración y de Informática, así como por el personal técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 14.-** El Instituto podrá contar con delegaciones regionales.

A propuesta del Presidente del Instituto, el Titular de la Secretaría determinará mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, el número, denominación, circunscripción territorial y ciudad sede de las delegaciones regionales, para atender con eficacia y oportunidad las necesidades del servicio.

Corresponden a las delegaciones regionales, en el ámbito de su circunscripción territorial, las siguientes atribuciones:

**I.** Representar, a través del delegado, al Instituto en el cuerpo colegiado de avalúos de su adscripción;

**II.** Proponer al Director General de Política y Gestión Inmobiliaria la expedición y modificación de metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico para la práctica de los avalúos y justipreciaciones de rentas;

**III.** Proponer a los directores generales el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación del registro de peritos, así como evaluar su desempeño;

**IV.** Emitir los dictámenes de avalúos y de justipreciaciones de rentas, a excepción de los que corresponda emitir a los cuerpos colegiados de avalúos de las delegaciones regionales;

**V.** 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;

**VI.** Asignar en cada caso, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas, según corresponda, 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 de Avalúos y Obras;

**VII.** 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 en el caso de que a este cuerpo corresponda su emisión, así como, si se requiere, solicitar a los peritos valuadores o al personal técnico que aclaren, complementen, corrijan o modifiquen sus trabajos, según proceda;

**VIII.** 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;

**IX.** Determinar en cantidad líquida y notificar a los promoventes, el monto de los aprovechamientos del Instituto y de los gastos generados para la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y demás servicios valuatorios y periciales;

**X.** Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas en la formulación de requerimientos de pagos a los promoventes de servicios valuatorios y periciales;

**XI.** Certificar las copias de los planos relativos a los inmuebles competencia de la Secretaría;

**XII.** Notificar en los términos de ley a los colindantes de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, la iniciación del procedimiento administrativo para formalizar la nacionalización o para

declarar que forman parte del patrimonio de la Federación, según sea el caso;

**XIII.** 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;

**XIV.** 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, administrativas y contractuales, además de auxiliar a las demás unidades administrativas del Instituto en los levantamientos topográficos y visitas de verificación en sus correspondientes circunscripciones territoriales;

**XV.** Ejercer el presupuesto aprobado y celebrar los contratos que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y a las autorizaciones específicas;

**XVI.** Atender las instrucciones que el Presidente del Instituto 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

**XVII.** Las demás que les encomiende el Presidente del Instituto 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 técnico y administrativo que integre su estructura organizacional y conforme al presupuesto autorizado.

Los delegados regionales serán dirigidos en su operación por el Presidente del Instituto y se coordinarán en lo conducente con el Coordinador de Desarrollo Institucional, con los Directores Generales y titulares de las demás unidades administrativas en el ámbito de su competencia.

### **Sección III**

#### **De los Cuerpos Colegiados de Avalúos**

**ARTÍCULO 15.-** A los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales y de las delegaciones regionales, les corresponderá:

**I.** Proponer al Director General de Política y Gestión Inmobiliaria la expedición o modificación de metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico, para la elaboración de avalúos y justipreciaciones de rentas;

**II.** Revisar los trabajos valuatorios que realicen los peritos valuadores o el personal técnico del Instituto y emitir los respectivos dictámenes, cuando en atención a la especialidad, complejidad, dimensión, singularidad, novedad, confidencialidad o urgencia del trabajo de valuación a realizar resulte conveniente, y

**III.** Ejercer las demás atribuciones que les asignen las normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas.

**ARTÍCULO 16.-** Las normas que expida el Titular de la Secretaría, para llevar a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas, determinarán la forma de integración y funcionamiento de los cuerpos colegiados de avalúos de oficinas centrales y de las delegaciones regionales, las causas para la remoción de alguno de los miembros de dichos órganos colegiados, las causas de impedimento para que alguno de sus miembros se excuse de intervenir en la revisión de trabajos valuatorios y en la emisión de los respectivos dictámenes valuatorios o de justipreciaciones de rentas y demás circunstancias que permitan la adecuada operación de los citados órganos.

**ARTÍCULO 17.-** 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 y Obras, la que podrá instruir a los propios cuerpos colegiados para que revisen y, en caso procedente, modifiquen el proyecto de dictamen respectivo.

### **Sección IV**

#### **De la Suplencia**

**ARTÍCULO 18.-** El Presidente del Instituto será suplido en sus ausencias por el Director General, por el Coordinador de Desarrollo Institucional o por el Titular de la Unidad Jurídica, según corresponda de

conformidad con el ámbito de sus respectivas competencias.

Para efectos del juicio de amparo, el Presidente del Instituto será suplido en sus ausencias por el Titular de la Unidad Jurídica, el Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, el Director General de Avalúos y Obras, el Director General de Administración y Finanzas y el Coordinador de Desarrollo Institucional, en el orden mencionado.

Los Directores Generales, el Coordinador de Desarrollo Institucional, el Titular de la Unidad Jurídica y los delegados regionales del Instituto, 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.

## **Sección V**

### **De los Aprovechamientos y Gastos Generados por los Servicios Valuorios**

**ARTÍCULO 19.-** 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 Instituto.

El Instituto 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 Instituto la respectiva constancia de pago, contado a partir de la fecha en que reciba la notificación mencionada.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2004, sus reformas y adiciones, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

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

**CUARTO.-** En tanto se expide el acuerdo por el que se determina el número, la sede y la circunscripción territorial de las delegaciones regionales del Instituto continuará vigente el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2011.

**QUINTO.-** Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán su trámite y serán resueltos por la unidad administrativa del Instituto que resulte competente conforme a este Reglamento.

**SEXTO.-** El Instituto instrumentará la modificación de los actos jurídicos por los cuales haya otorgado el uso de inmuebles a terceros, y notificará a éstos que, en lo sucesivo, los procedimientos administrativos para recuperar la posesión de inmuebles federales, serán sustanciados y resueltos por la Unidad Jurídica del propio Instituto.

**SÉPTIMO.-** Las menciones que los reglamentos y demás disposiciones jurídicas hagan de servidores públicos o unidades administrativas cuya denominación, funciones o atribuciones se vean modificadas con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, se entenderán referidas a los servidores públicos o unidades administrativas que, conforme al mismo, sean competentes en la materia de que se trate.

**OCTAVO.-** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales realizará las acciones necesarias para que la implementación del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de

Bienes Nacionales, se realice con los recursos aprobados a dicho Instituto, por lo que no se requerirán recursos adicionales para tales efectos y no incrementará su presupuesto regularizable, para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

**NOVENO.-** La Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan en los términos de este ordenamiento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a nueve de mayo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.**- Rúbrica.