

Artículos

[1 -- 5](#)

[6 --10](#)

[11--15](#)

[16--20](#)

[21--25](#)

[26--30](#)

[Transitorios](#)

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES.

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE AVALÚOS DE BIENES NACIONALES

Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de diciembre de 1999.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales 1 al 3

CAPÍTULO II

Organización de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales 4 al 14

CAPÍTULO III

Avalúos y justipreciaciones de rentas

SECCIÓN PRIMERA

Objetos de valuación 15 al 17

SECCIÓN SEGUNDA

Cuerpos colegiados de avalúos 18 al 25

SECCIÓN TERCERA

Peritos valuadores 26 y 27

SECCIÓN CUARTA

Revisión de los dictámenes 28

SECCIÓN QUINTA

Honorarios y gastos 29 y 30

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

I al IV

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 Contraloría y Desarrollo Administrativo, 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 y de administración de inmuebles federales de la competencia de la propia Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

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

- I. Secretaría: a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;
- 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, y
- IV. Entidades: las consideradas como tales en los artículos 45 a 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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.

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;
- 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;
- 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 los inmuebles, y
- VI. Las demás que les confieran las disposiciones 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.

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) Delegaciones Regionales.

II. Los siguientes órganos colegiados:

- a) Cuerpo Colegiado de Avalúos de Oficinas Centrales.
- b) Cuerpo Colegiado de Avalúos en cada Delegación Regional.

Al frente de cada Dirección General y Delegación Regional habrá 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 que señale este Reglamento, así como por el personal técnico y administrativo que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio y que figuren en el presupuesto.

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. Someter a la consideración del Titular de la Secretaría, los criterios técnicos, metodologías y procedimientos de valuación, así como las modificaciones o adecuaciones correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto por la fracción II del artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría;

V. Proponer al Titular de la Secretaría los mecanismos para fijar el monto 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;

VI. Aprobar las reglas de operación para el registro, revalidación, suspensión y revocación del registro de los peritos valuadores;

VII. Proponer al Titular de la Secretaría los aranceles para el cobro de los servicios que presta la CABIN, así como determinar la forma de pago a los peritos valuadores de los honorarios y gastos efectuados por la realización de trabajos valuatorios;

VIII. Expedir, para efectos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal así como en el correspondiente al lugar de ubicación del bien, 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;

IX. Expedir normas técnicas relativas a las medidas de seguridad, higiene, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y en general para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los edificios públicos;

X. Aprobar por razones fundadas, la celebración de convenios para modificar 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. Si el incremento supera el porcentaje señalado o si el proyecto original varía sustancialmente, se estará a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XI. Representar a la Secretaría así como al propio órgano desconcentrado, en toda clase de asuntos de su competencia, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del propio órgano, e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que sea parte, así como para dar cumplimiento a las sentencias dictadas en los mismos, las de desistirse de cualquier recurso y las de formular y ratificar denuncias y querrelas en el orden penal, pudiendo conceder el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

XII. 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;

XIII. Proponer al Titular de la Secretaría la designación de los titulares de las unidades administrativas enunciadas en los incisos b) al g) de la fracción I del artículo 4 de este Reglamento, así como designar y, en su caso, remover al demás personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Asesorarse, en las materias inmobiliaria y valuatoria, de los técnicos que estime convenientes;

XV. Aprobar anualmente los estados financieros de la CABIN, así como conocer el dictamen que rindan los auditores respecto de los mismos;

XVI. 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 de los Servidores Públicos;

XVII. Ejercer en forma directa cualquiera de las facultades que este Reglamento confiere a las unidades administrativas de la CABIN;

XVIII. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que se requieren para el ejercicio de las atribuciones de la CABIN, conforme a la normatividad aplicable, y

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

6.- Corresponden a los 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. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como dirigir las actividades para la formulación, revisión, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas y acciones a cargo de la unidad administrativa correspondiente;

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 aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

IX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la superioridad;

X. 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;

XI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la CABIN para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

XII. 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;

XIII. Asesorar en las materias de su competencia a las diferentes áreas de la CABIN y Delegaciones Regionales que lo soliciten;

XIV. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la

unidad administrativa a su cargo, y

XV. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Presidente de la CABIN.

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

I. Suplir en sus ausencias temporales al Presidente de la CABIN en el Cuerpo Colegiado de Avalúos de Oficinas Centrales;

II. Coordinar las actividades de los Cuerpos Colegiados de Avalúos relativas a la emisión de dictámenes y justipreciaciones de rentas;

III. Coordinar las actividades de seguimiento, control y evaluación de las solicitudes de servicios valuatorios, así como adoptar las medidas administrativas tendientes a agilizar la realización de los trabajos valuatorios;

IV. Revisar la integración de las solicitudes de servicios valuatorios en lo relativo a su soporte documental y, en caso procedente, acordar su recepción;

V. Establecer 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 resultados;

VI. Determinar, en cada caso, con sujeción a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, la adjudicación de trabajos valuatorios a los peritos, en atención al volumen, grado de complejidad, peculiaridades y distribución geográfica de los bienes a valorar, así como del tiempo disponible y del menor costo posible, sin menoscabo de la calidad técnica del trabajo, así como suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios;

VII. Recibir y revisar que los avisos de justipreciaciones de rentas automáticas que remitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias, cumplan con los criterios normativos aplicables;

VIII. Seleccionar entre los criterios técnicos, procedimientos y metodologías aprobados, los que resulten aplicables a cada trabajo valuatorio; así como planear, organizar, dirigir, verificar y controlar los trabajos valuatorios que lleven a cabo los peritos y, en su caso, requerir a éstos para que aclaren, complementen, corrijan o modifiquen dichos trabajos, según proceda;

IX. Elaborar los proyectos de normas, políticas, lineamientos, criterios técnicos, metodologías y procedimientos a que deberá sujetarse la práctica de los avalúos y justipreciaciones de rentas;

X. Proponer a la superioridad los mecanismos para fijar el monto máximo en que se incrementará 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;

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

I. Poseer, vigilar, conservar o 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, 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, 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, así como a 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 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 bienes inmuebles de propiedad federal. Proponer al Presidente de la CABIN la designación del servidor público que represente al Gobierno Federal en la suscripción de los instrumentos jurídicos en que se hagan constar dichos actos, a cuyo efecto tal designación podrá recaer en algún servidor público de la propia CABIN o de la dependencia interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de esta última;

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 destinados al culto público, 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 y proponer la celebración de acuerdos o convenios de coordinación o concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, 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 que sean objeto de expropiación o de cualquier otra forma de incorporación al patrimonio inmobiliario federal;

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 en la conformación de los acervos documentales e informativos relativos al Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública 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. 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;

XVII. Coadyuvar en los procedimientos judiciales sobre apeo y deslinde de inmuebles de propiedad federal y colindantes con ellos;

XVIII. 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, los gobiernos de los estados y municipios y los particulares, y

XIX. Designar de entre los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, a los que deban intervenir en las operaciones inmobiliarias de las que sea parte el Gobierno Federal y que sean de su competencia, así como autorizar la protocolización notarial de actos y contratos relativos a inmuebles en que sea parte el Gobierno Federal.

El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Titulación, Decretos Presidenciales y Contratos, y de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, así como de los Subdirectores de Decretos Presidenciales, de Titulación y Acuerdos Secretariales, del Registro Público de la Propiedad Federal, y de Catastro de la Propiedad Federal, y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

9.- Corresponden a la Dirección General de Administración y Obras en Edificios Públicos las siguientes atribuciones:

I. Autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o 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 estados y municipios, así como con los particulares y otros países;

II. Elaborar los programas y presupuestos de obra pública en los inmuebles federales compartidos, con sus correspondientes estudios de preinversión para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica de la realización de las obras; objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

- III. 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, así como celebrar los respectivos contratos y convenios y aprobar las estimaciones de trabajos ejecutados, con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;
- IV. Celebrar los contratos relativos a obras públicas y de servicios relacionados con las mismas respecto de inmuebles federales compartidos, así como los convenios de dichos contratos, previa aprobación del Presidente de la CABIN;
- V. 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;
- VI. Proponer al Presidente de la CABIN las especificaciones técnicas que deberán reunir los inmuebles que requieren para su servicio las dependencias del Gobierno Federal, así como informar a éstas de los inmuebles que reúnen dichas especificaciones, para su adquisición o arrendamiento;
- VII. Aprobar y supervisar la ejecución de obras de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición en los inmuebles de propiedad federal dedicados al culto público, siempre que no sean monumentos históricos o artísticos;
- VIII. Integrar el programa operativo anual a nivel nacional de las administraciones de inmuebles federales compartidos;
- IX. Coordinar la administración de los inmuebles de propiedad federal ocupados por varias instituciones públicas, y autorizar a las instituciones públicas la asignación, reasignación o redistribución de espacios, procurando una adecuada y funcional distribución de los espacios entre los ocupantes, así como la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común;
- X. Establecer los sistemas, procedimientos y métodos para la administración de inmuebles federales compartidos, así como supervisar su instrumentación;
- XI. Promover ante las dependencias correspondientes la captación oportuna de recursos presupuestales necesarios para la administración de los inmuebles federales compartidos;
- XII. Proponer al Presidente de la CABIN, la designación de los administradores regionales y locales de los inmuebles federales compartidos y expedir a éstos sus credenciales de identificación;
- XIII. 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;
- XIV. Informar periódicamente a la superioridad del estado operativo y financiero de las administraciones de inmuebles federales compartidos;
- XV. 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 demás disposiciones de las concesiones y permisos;

XVI. 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;

XVII. Elaborar y proponer al Presidente de la CABIN, las normas técnicas para la mejor utilización de espacios e instalaciones de los edificios públicos;

XVIII. 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, y analizar su situación jurídica y administrativa para determinar su disponibilidad;

XIX. Solicitar la intervención de las Direcciones Generales del Patrimonio Inmobiliario Federal y Jurídica para que realicen las gestiones necesarias a fin de obtener el título de propiedad y/o de recuperar la posesión de los inmuebles federales compartidos ocupados legal o ilegalmente, proporcionando al efecto la información y documentación que se requiera;

XX. 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;

XXI. Solicitar la intervención de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal a fin de que tramite, en su caso, ante la Secretaría el procedimiento de desincorporación de inmuebles del dominio público de la Federación y/o autorización de su enajenación, proporcionando al efecto la información y documentación que se requiera, y

XXII. Proponer a las autoridades competentes la aplicación del producto de la enajenación de inmuebles federales.

El Director General de Administración y Obras en Edificios Públicos será auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Edificios Públicos, de Administración y Conservación de Inmuebles Federales y de Comercialización de Inmuebles, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

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

I. Integrar los criterios de interpretación que en materia de valuación de bienes autorice el Presidente 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. Suplir en los juicios de amparo al Presidente de la CABIN en sus ausencias temporales;

IV. Requerir 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. Presentar denuncias y formular y ratificar querellas cuando se afecten los intereses del Gobierno Federal, respecto de inmuebles federales;

VIII. Instruir los recursos administrativos que se interpongan contra actos emitidos por servidores públicos 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 de los Servidores Públicos;

IX. 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

X. Formular o revisar y emitir opinión jurídica respecto del contenido de los proyectos de contratos, convenios, bases y demás actos jurídicos que celebre la CABIN.

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

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 así como en la eficiencia de su operación;

II. Coordinar y supervisar la integración del programa presupuesto de la CABIN, de acuerdo a las políticas y lineamientos determinados por el Presidente de la misma y conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;

III. Someter a la consideración del Presidente de la CABIN, el anteproyecto de presupuesto, y los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de la propia Comisión;

IV. 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 generalmente aceptados;

V. Dirigir y supervisar los trabajos para desarrollar los programas que permitan la disponibilidad de recursos financieros, su registro, aprovechamiento y adecuada custodia;

VI. Definir y establecer los mecanismos para deducir los costos financieros y administrar los pagos y gastos, conforme al presupuesto autorizado y su calendarización con apego a la normatividad establecida;

VII. Integrar y difundir las disposiciones aplicables para la operación financiera y administrativa de la CABIN, así como supervisar su correcta aplicación;

VIII. Revisar desde el punto de vista contable, presupuestal y fiscal los comprobantes de los honorarios y gastos efectuados por los peritos, y en caso procedente, autorizar su pago;

IX. Emitir y notificar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las facturas de los honorarios de la CABIN y gastos efectuados para la realización de avalúos, así como recibir y requerir los pagos correspondientes;

X. Coordinar las actividades relativas a la administración de recursos humanos de la CABIN, en los aspectos de nombramiento o contratación, promoción, sueldos u honorarios, prestaciones, capacitación, actualización y desarrollo del personal;

XI. Celebrar los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la CABIN, con excepción de aquéllos 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;

XII. Coordinar y supervisar la integración de los programas de modernización, fomento al ahorro, seguridad e higiene, protección civil, seguridad y demás programas en que participe la CABIN;

XIII. Elaborar los formatos e instructivos específicos de procedimientos contables para la administración de inmuebles federales compartidos, para su difusión e instrumentación por conducto de la Dirección General de Administración y Obras en Edificios Públicos, y

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 a la Dirección General de Administración y Obras en Edificios Públicos.

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

12- La CABIN contará con las Delegaciones Regionales Noroeste, Norte-Centro, Noreste, Occidente, Centro, Golfo-Centro, Centro-Pacífico, Sureste y Peninsular, 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.

13.- Corresponden a las Delegaciones Regionales en el ámbito de la circunscripción territorial asignada, las siguientes atribuciones:

I. Representar, a través del Delegado, a la Secretaría en el Cuerpo Colegiado de Avalúos de su adscripción;

II. Proponer al Director General de Avalúos la expedición y modificación de los criterios técnicos, procedimientos y metodologías de valuación de la CABIN;

III. Proponer al Director General de Avalúos el registro, revalidación, suspensión y revocación del

registro de peritos valuadores;

IV. Revisar la integración de las solicitudes de servicios valuatorios en lo relativo a su soporte documental y, en caso procedente, acordar su recepción;

V. Asignar a los peritos valuadores registrados en el padrón la realización de trabajos valuatorios, de acuerdo a su especialidad, experiencia y capacidad de respuesta en términos técnicos y de oportunidad;

VI. Revisar los trabajos valuatorios realizados por los peritos valuadores y, en caso procedente, presentarlos a la consideración del Cuerpo Colegiado de Avalúos de la Delegación Regional;

VII. Representar, a través del Delegado, al Gobierno Federal en las operaciones inmobiliarias en que sea parte, de conformidad con la autorización expedida para tal efecto;

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 que sean objeto de expropiación o de cualquier otra forma de incorporación al patrimonio inmobiliario federal;

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. Rendir a las unidades administrativas competentes de la CABIN, los informes sobre el estado que guarde la Delegación Regional, y

XVI. Las demás que le encomiende el Presidente de la CABIN.

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.

14- Las ausencias del Presidente, de los Directores Generales y de los Delegados Regionales de la

CABIN, serán suplidas por los servidores públicos adscritos al área de su responsabilidad y de acuerdo a la competencia del asunto.

15- 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 sobre inmuebles propiedad privada o inmuebles sujetos al régimen ejidal o comunal;
- 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 vaya 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 que sean objeto de aseguramiento o decomiso por haber sido instrumento, medio, objeto o producto de un delito, cuando se vayan a enajenar;
- XI. El valor de los inmuebles donados por el Gobierno Federal a los Gobiernos 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. El valor de otros bienes, servicios, derechos y obligaciones previstos por las leyes y reglamentos de carácter federal.

La CABIN podrá practicar otros trabajos valuatorios a nivel de consultoría, cuando se lo soliciten las dependencias y entidades federales, estatales y municipales.

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.

16- 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.

17.- 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.

18.- 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 y emitir los respectivos dictámenes, para lo cual se sujetarán a los criterios técnicos, metodologías y procedimientos expedidos por la Secretaría.

El Cuerpo Colegiado de Oficinas Centrales podrá 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 o urgencia del trabajo de valuación a realizar.

19- El Cuerpo Colegiado de Avalúos de Oficinas Centrales, se integrará con los siguientes miembros:

I. El Presidente de la CABIN;

II. Un representante de un banco de desarrollo, y

III. Un representante del colegio de profesionistas seleccionado de acuerdo a la especialidad valuatoria que corresponda. Dicho colegio deberá estar registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

El Presidente de la CABIN seleccionará al banco de desarrollo, así como a los colegios de profesionistas, para invitarlos a acreditar un representante en el Cuerpo Colegiado de Avalúos.

El representante del banco de desarrollo, así como los de los colegios de profesionistas, tendrán un suplente que será acreditado en la misma forma que los titulares, para suplir a éstos en sus faltas temporales.

La duración en su encargo de los representantes del banco de desarrollo, así como de los colegios de profesionistas, no podrá exceder de dos años.

El banco de desarrollo y 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 del representante que el banco de desarrollo y de los colegios de profesionistas hubiesen acreditado.

20- El Cuerpo Colegiado de Avalúos de cada Delegación Regional, se integrará en la misma forma que el Cuerpo Colegiado de Avalúos de Oficinas Centrales, y será presidido por el respectivo Delegado Regional.

21- 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;

III. Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia profesional en materia valuatoria;

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 haber sido inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, y

VI. Cuando sea representante de un colegio de profesionistas, deberá ser miembro activo del mismo.

Para presidir como titular o suplente un Cuerpo Colegiado de Avalúos, no será necesario satisfacer el requisito que establece la fracción III de este artículo.

22- 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 y, cuando se requiera, convocará a las sesiones al personal técnico o al propio perito para efectuar aclaraciones o trabajos complementarios;

IV. Los dictámenes se aprobarán con el consenso de tres de los integrantes del Cuerpo Colegiado de Avalúos. En caso de que no existiere uniformidad de criterios para decidir el contenido del dictamen

valuatorio o de justipreciación de renta, se tendrá como definitivo el que acepte la mayoría y en la hipótesis de que las opiniones de sus miembros fuesen distintas, el Presidente del Cuerpo Colegiado de Avalúos tendrá voto de calidad, y

V. El Cuerpo Colegiado de Avalúos se podrá asesorar de los técnicos en la materia que estime convenientes.

23- 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 relación de intimidad con alguno de los interesados en el avalúo o justipreciación de renta, nacida de algún acto religioso o civil sancionado o respetado por la costumbre;

V. Mantengan amistad íntima con alguno de los interesados en el dictamen;

VI. Tengan personalmente, su cónyuge o algunos de sus 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 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.

24- 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. Ser inhabilitado por autoridad competente para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público;

III. Conocer de algún asunto de los que tengan 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 banco de desarrollo o 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 de los Servidores Públicos.

25- 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.

26- La CABIN, a través de la Dirección General de Avalúos, integrará y actualizará un padrón nacional de peritos valuadores, cuyo número por especialidades deberá ser suficiente para atender oportunamente el volumen de trabajo.

27- 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 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 cumplan con los demás requisitos establecidos por la propia Comisión.

Los 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 23 de este Reglamento.

28- 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 revisión de los dictámenes cuando existan circunstancias que lo ameriten dentro de los 30 días naturales siguientes a su emisión, debiendo exponer los elementos de juicio necesarios que justifiquen la revisión.

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.

Las revisiones de los dictámenes emitidos por los diversos Cuerpos Colegiados de Avalúos, serán analizadas por la Dirección General de Avalúos y dictaminadas en definitiva por el Cuerpo Colegiado de Avalúos de Oficinas Centrales.

29- 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 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 treinta días naturales para recoger el dictamen mediante el respectivo pago, a partir de que reciba la notificación mencionada.

30- La CABIN, previa autorización del Titular de la Secretaría, someterá a la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normatividad aplicable, el arancel para el cobro correspondiente a los avalúos o justipreciaciones de rentas que practique. Ambas dependencias procurarán que dicha cantidad sea suficiente para cubrir los gastos de operación y funcionamiento de la Comisión.

T-99-1 El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

T-99-2 Se abroga el Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1981, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

T-99-3 En tanto la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo expide las normas, lineamientos, políticas, criterios técnicos, metodologías y procedimientos a que se refiere este Reglamento, continuarán vigentes los emitidos con anterioridad.

T-99-4 Para efectos de lo dispuesto por el artículo 19 de este Reglamento, dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en que este ordenamiento entre en vigor, el Presidente de la CABIN seleccionará al banco de desarrollo y a los colegios de profesionistas a los que invitará para acreditar un representante ante el Cuerpo Colegiado de Avalúos de las Oficinas Centrales y de las Delegaciones Regionales de la CABIN. En el momento en que tomen posesión de su encargo los representantes acreditados, quedarán sin efectos las designaciones expedidas con anterioridad por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. y por los colegios de profesionistas a favor de sus actuales representantes. No será impedimento para ser acreditado como representante de un banco de desarrollo o de un colegio de profesionistas, el haber formado parte de un Cuerpo Colegiado de Avalúos de la CABIN, con anterioridad.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Arsenio Farell Cubillas.- Rúbrica.