

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO para que los promoventes soliciten servicios valuatorios al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, utilizando el sistema electrónico.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 31 fracción XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54 bis, 142, 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2º. Apartado D, fracción VI, y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción V y 6 fracción V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en relación con el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; la Norma vigésima primera del Acuerdo por el que se establecen las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento de la Norma vigésima primera de las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitirá el Procedimiento administrativo que establece la solicitud de los servicios valuatorios regulados por el Instituto, al que estarán sujetos los promoventes de servicios valuatorios, desde la requisición de la solicitud de servicio en el sistema electrónico hasta la entrega del dictamen valuatorio al solicitante;

Que los avances alcanzados en las tecnologías de información propician que las instituciones públicas eleven sus índices de eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a su cargo y, en el caso concreto, el Instituto aprovechando éstos avances ha diseñado y opera un sistema electrónico para atender con eficacia y oportunidad la demanda de servicios valuatorios de los promoventes, he tenido a bien expedir el siguiente:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA QUE LOS PROMOVENTES SOLICITEN SERVICIOS VALUATORIOS AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, UTILIZANDO EL SISTEMA ELECTRÓNICO

Primero.- El presente Procedimiento administrativo tiene por objeto determinar las bases de operación del sistema electrónico para que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, proporcione servicios valuatorios a los promoventes, utilizando dicho sistema.

Segundo.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley General de Bienes Nacionales, para los efectos del presente Procedimiento administrativo se entenderá por:

I. **Dictamen valuatorio:** El documento que únicamente emite el INDAABIN, por medio del cual se dan a conocer los resultados del servicio valuatorio solicitado por el promovente;

II. **Dirección General:** La Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

III. **Finalidad del dictamen valuatorio o reporte conclusivo del servicio valuatorio:** Es el concepto que determina la aplicación del resultado del dictamen valuatorio o reporte conclusivo del servicio valuatorio como valor mínimo, valor máximo o monto, para efectos del pago o cobro de una prestación pecuniaria según lo establece el artículo 145 de la Ley General de Bienes Nacionales, derivada de un acto jurídico, en el que intervengan las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades de la Administración Pública Federal, además de otras instituciones públicas;

IV. **INDAABIN:** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;

V. **Llave de pago:** Los caracteres alfanuméricos contenidos en el comprobante de pago expedido por una institución de crédito autorizada al recibir el pago de los aprovechamientos y/o gastos generados por la realización de los servicios valuatorios;

VI. **Orden de trabajo:** La instrucción que emite el INDAABIN a través del sistema electrónico, para que un perito valuador que cuente con su registro en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores del INDAABIN, realice todos los trabajos necesarios que requiere cada servicio valuatorio y que a su aceptación mediante la firma electrónica (FIEL) queda formalizado el contrato de prestación de servicios, que cabe aclarar es un contrato de adhesión;

VII. **Número de solicitud, secuencial y genérico:** Los números asignados por el INDAABIN, a través del sistema electrónico, a cada servicio valuatorio solicitado por un promovente, a los que se asociarán todos los datos y documentos digitales relacionados con dicho servicio;

VIII. **Perito Responsable Técnico:** Es aquel profesional que cumple con los requisitos de las Reglas para el Otorgamiento, Revalidación, Suspensión y Revocación del Registro de Peritos en el Padrón Nacional de Peritos Valuadores del Instituto y que trabaja con un perito con registro del INDAABIN como persona física con actividad empresarial o como persona moral, el cual será responsable de los servicios valuatorios de la especialidad que el Instituto le otorgue al perito, sin que pueda tener su registro de manera independiente con el INDAABIN;

IX. **Perito Valuador de Bienes Nacionales:** La persona física o moral con registro autorizado por el INDAABIN para realizar servicios valuatorios, que forma parte del Padrón Nacional de Peritos Valuadores del Instituto;

X. **Promovente:** Las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las entidades, así como las demás instituciones públicas, personas físicas o morales nacionales o extranjeras que requieran servicios valuatorios regulados por el INDAABIN;

XI. **Propósito del servicio valuatorio:** Es la intención expresa de calcular un tipo de valor que será estimado a solicitud del promovente y en función del uso. A manera de ejemplo: estimar el Valor Comercial; el Valor de Realización Ordenada; el Valor en Uso; el Valor Neto de Reposición, entre otros;

XII. **Responsable Inmobiliario:** El servidor público con nivel de Director General o equivalente, encargado de la administración de los recursos materiales de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las entidades y las demás instituciones públicas que tengan destinados inmuebles federales o que, en el caso de entidades cuenten con inmuebles dentro de su patrimonio;

XIII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

XIV. **Servicio Valuatorio:** El relativo al avalúo, justipreciación de renta o trabajo valuatorio a nivel de consultoría regulado por el INDAABIN;

XV. **Sistema electrónico:** El sistema del INDAABIN para proporcionar servicios valuatorios a los promoventes, mediante un portal en Internet, para la recepción, emisión y remisión de los documentos y datos de manera electrónica a que se refiere el artículo tercero del presente Procedimiento administrativo, y

XVI. **Uso del dictamen valuatorio o reporte conclusivo del servicio valuatorio:** Es el uso que se pretende dar al dictamen valuatorio o reporte conclusivo del servicio valuatorio expresamente señalado por el solicitante del servicio (promovente) y se refiere a uno de los actos jurídicos que se encuentran previstos en las leyes aplicables, como pueden ser: adquisición, enajenación, indemnización, reexpresión de estados financieros, concesión, resolución en diligencias judiciales, registro en contabilidad gubernamental y aseguramiento contra daños, entre otros.

Tercero.- El Titular de la Dirección General, con el apoyo técnico de la Dirección de Informática del INDAABIN, determinará y actualizará, las características de la base de datos del sistema electrónico:

I. La información relativa a solicitudes de servicios, constancias de pago de aprovechamientos y/o gastos generados por la realización de servicios valuatorios, etapas del procedimiento valuatorio, órdenes de trabajo a peritos para realizar servicios valuatorios, datos resultantes de los trabajos encomendados a los peritos, evaluaciones de los trabajos realizados por los peritos valuadores, entre otros;

II. Los datos de los campos del sistema que corresponderá capturar a los servidores públicos competentes de la Dirección General, a los servidores públicos designados para acceder al sistema electrónico y a los peritos valuadores;

III. Las consultas al sistema electrónico, que podrán realizar los servidores públicos designados para acceder al sistema;

IV. Los reportes periódicos que deberá generar el sistema electrónico, y

V. La política de seguridad que se aplicará al sistema electrónico.

Cuarto.- Los mandos superiores competentes de los promoventes, con excepción de los particulares, que gestionen servicios valuatorios, de conformidad con la normatividad aplicable a cada uno de ellos, enviarán a la Dirección General, mediante oficio o vía correo electrónico, la solicitud de alta de usuario en el sistema electrónico y la cédula de información correspondiente proporcionada por el INDAABIN, de los servidores públicos o personal con poderes para actos administrativos que designen para solicitar servicios valuatorios, realizar consultas sobre el estado de avance de la realización de los servicios solicitados y recibir los respectivos dictámenes valuatorios. La Dirección General recibirá los datos solicitados y realizará el alta de su registro en el sistema electrónico, el servidor público deberá contar con su firma electrónica avanzada obtenida ante el SAT.

Los mandos superiores competentes de los promoventes que gestionen servicios valuatorios, serán corresponsables con el personal designado por los actos que realicen en el sistema electrónico.

Quinto.- Los mandos superiores competentes de los promoventes que gestionen servicios valuatorios, deberán comunicar a la Dirección General cuando el personal a quien se hubiera designado para acceder al sistema electrónico haya concluido su empleo, cargo o comisión, o en el caso que se haya revocado la designación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha conclusión o revocación, con el objeto de que dicho usuario quede con el estatus de baja en el sistema electrónico.

Sexto.- El personal designado para acceder al sistema electrónico, deberá capturar los datos que en el mismo se indiquen, así como el uso que se pretende dar al dictamen valuatorio solicitado, esto para identificar el bien a valorar y sus principales características. Los documentos que se requieran para la realización de dicho servicio deberán ser cargados en el sistema electrónico en formato electrónico.

En el caso de que el promovente omita alguno de los documentos obligatorios requeridos para la realización del servicio valuatorio solicitado, éste servicio quedará temporalmente suspendido y será responsabilidad del promovente adjuntar el documento faltante. La solicitud se reactivará hasta que se complete la documentación.

Para el caso de promoventes particulares, estos acudirán directamente a la sede del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para que un funcionario del Instituto ingrese su solicitud de servicio al sistema electrónico.

De esta manera al ingresar la solicitud de servicio se contarán con los datos de localización y comunicación con el particular para que este le dé seguimiento a su solicitud hasta la entrega de su Dictamen Valuatorio.

El Dictamen valuatorio surtirá efectos legales únicamente para el uso, propósito y finalidad señalados en la solicitud, por lo que en caso de requerir un uso distinto u otro propósito, se deberá elaborar una nueva solicitud.

Séptimo.- El INDAABIN, a través del sistema electrónico, asignará un número de solicitud del servicio valuatorio, asimismo efectuará el cálculo de los aprovechamientos y/o gastos que genere la realización del servicio valuatorio solicitado.

Octavo.- El personal designado, solicitante del servicio valuatorio, obtendrá del sistema la hoja de ayuda respectiva al pago y efectuará los trámites conducentes del mismo, el particular en su caso obtendrá la hoja de ayuda respectiva al pago en la sede del INDAABIN, con el auxilio del servidor público asignado.

Efectuado el pago con alguna de las opciones existentes, el personal designado deberá registrar en el sistema electrónico el comprobante respectivo y procederá a capturar los datos relativos a la fecha, llave de pago y número de operación entre otros; posteriormente deberá firmar dicho pago utilizando su firma electrónica avanzada, el particular en su caso registrará el pago en la sede del INDAABIN, con el auxilio del servidor público asignado.

Es responsabilidad del servidor público designado para acceder al sistema electrónico la realización adecuada del registro de pago y la firma del mismo para que el sistema electrónico avance la solicitud a la siguiente etapa de asignación del perito valuador.

Cumpliendo con lo anterior, el INDAABIN asignará un número secuencial y un número genérico y dará trámite a la solicitud del servicio valuatorio.

Una vez realizada una solicitud para un servicio arancelado, ésta tendrá una vigencia de sesenta días naturales para el registro del pago. Transcurrido este plazo, el sistema cancelará de manera automática dicha solicitud.

Para el caso de los servicios no arancelados, una vez realizada la solicitud, el proceso de cotización y la autorización por parte de la SHCP, se hará la notificación al promovente del monto a pagar, la cual tendrá una vigencia de sesenta días naturales para el registro del pago. Transcurrido este plazo, el sistema cancelará de manera automática dicha solicitud.

Todas las solicitudes vigentes en espera de pago se cancelarán de forma automática al término del 31 de diciembre del año en curso.

Noveno.- Dependiendo de las características del servicio valuatorio solicitado, el INDAABIN asignará a través del sistema electrónico la orden de trabajo a un perito conforme a la normatividad vigente del INDAABIN.

Décimo.- El sistema notificará al perito asignado por correo electrónico la orden de trabajo asociada al número secuencial y al genérico que le corresponda al servicio valuatorio de que se trate, con sus anexos; quien deberá aceptar mediante firma electrónica avanzada (FIEL) el servicio valuatorio dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes.

En el caso de que el perito asignado no acepte el servicio valuatorio dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se reasignará el servicio valuatorio al perito que aparece como suplente en la orden de trabajo, de presentarse nuevamente la situación antes mencionada el servicio valuatorio se regresará al proceso de asignación.

Décimo Primero.- Concluido el servicio valuatorio asignado, el perito valuador, a través del sistema electrónico, capturará los resultados del mismo y enviará el archivo correspondiente del proyecto del dictamen valuatorio y la memoria de cálculo, considerando las normas, metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aplicables al caso.

Décimo Segundo.- El INDAABIN, a través del sistema electrónico, revisará el proyecto de dictamen valuatorio y la memoria de cálculo con el personal técnico seleccionado por el Director de Avalúos de Zona. Concluido el proceso de revisión, el personal técnico otorgará su opinión favorable al proyecto.

Décimo Tercero.- Los proyectos de dictámenes serán suscritos por los peritos valuadores que los hayan elaborado, utilizando su firma electrónica avanzada, antes de someterse a la aprobación del servidor público competente de la Dirección General o de los cuerpos colegiados de avalúos, cuando así proceda.

Décimo Cuarto.- El INDAABIN, a través del sistema electrónico, turnará para su revisión y aprobación, según proceda, al servidor público competente de la Dirección General y/o al cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, la memoria de cálculo y el proyecto de dictamen elaborado por cada perito.

Décimo Quinto.- El dictamen valuatorio se podrá emitir de manera electrónica o impresa en papel seguridad, de la siguiente manera:

1.- Dictamen valuatorio electrónico: para su emisión, el Director de Zona competente o el Director General Adjunto firmará dicho dictamen o turnará para firma del Director General, y cuando así proceda los integrantes del cuerpo colegiado de avalúos que correspondan firmarán el proyecto utilizando su firma electrónica avanzada.

2.- El dictamen valuatorio impreso en papel seguridad: para su emisión, según el caso del servicio que así se requiera, deberá ser impreso en papel seguridad y enviado por el perito valuador asignado con su firma autógrafa correspondiente, dicho dictamen deberá ser firmado por el Director de Zona competente o el Director General Adjunto o turnado para firma del Director General y/o al cuerpo colegiado de avalúos que corresponda.

Décimo Sexto.- El servidor público competente de la Dirección General de Avalúos y Obras podrá remitir el dictamen valuatorio al personal designado por el promovente, de dos formas:

1.- Cuando se trate de un dictamen valuatorio electrónico, sin adeudo de pago, éste será liberado para que el personal designado por el promovente pueda acceder al sistema electrónico y extraer dicho dictamen.

2.- Cuando se trate de un dictamen valuatorio impreso en papel seguridad, sin adeudo de pago, será liberado en sistema y se entregará el dictamen físicamente al personal designado por el promovente.

Décimo Séptimo.- El promovente podrá solicitar la reconsideración de un dictamen valuatorio, para lo cual deberá capturar los datos que se indican en el sistema electrónico para este caso, entre otros, las circunstancias que en su opinión ameriten dicha solicitud y los elementos de juicio necesarios que la justifiquen, de conformidad con lo establecido en la Norma Vigésimo Séptima de las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios regulados por el INDAABIN, el particular en su caso capturará dichos datos en la sede del INDAABIN, con el auxilio del servidor público asignado.

El INDAABIN, a través del sistema electrónico, comunicará al promovente, la admisión a trámite de la solicitud de reconsideración de un dictamen valuatorio, o las causas de la negativa, al particular en su caso se le notificará vía telefónica y/o correo electrónico **Décimo Octavo.-** Una vez admitido a trámite la reconsideración, el servidor público competente de la Dirección General, capturará los datos necesarios en el sistema para el análisis de la solicitud de reconsideración del servicio valuatorio.

Una vez realizados los trabajos valuatorios de análisis, el perito valuador capturará en el sistema electrónico los resultados de dichos trabajos y un nuevo proyecto de dictamen por el que se ratifique o modifique el dictamen valuatorio.

Décimo Noveno.- El Cuerpo Colegiado de Avalúos procederá a firmar de manera electrónica en el sistema electrónico su conformidad con el proyecto de dictamen y dicho sistema realizará la remisión de éste al Titular de la Dirección General.

Los integrantes del cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, aprobarán con su firma electrónica avanzada el proyecto de dictamen o solicitarán al perito valuador a través del sistema electrónico, modificaciones al mismo.

Una vez firmado dicho dictamen, este podrá ser remitido de manera electrónica o impresa en papel seguridad.

Vigésimo.- El Titular de la Dirección General de Avalúos y Obras interpretará para efectos administrativos lo dispuesto en el presente Procedimiento Administrativo y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Procedimiento Administrativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se abroga el procedimiento administrativo para que las instituciones públicas soliciten servicios valuatorios al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y para que éste expida y les remita los respectivos dictámenes valuatorios, utilizando un sistema electrónico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Julio del 2012.

Ciudad de México, a de 2016.

La Presidente
del Instituto de Administración
y Avalúos de Bienes Nacionales.

Soraya Pérez Munguía