

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**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.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

JOSE LUIS LOPEZ DIAZ BARRIGA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 54 bis, 142, 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 3 fracción V y 6 fracción V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como a la vigésima de las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Bienes Nacionales en su artículo 142, reconoce la importancia de regular los avalúos y justipreciaciones de renta previstos en la misma, al otorgar a la Secretaría la facultad de emitir las normas, metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico, conforme a los cuales se llevarán a cabo los servicios valuatorios correspondientes;

Que en cumplimiento de la vigésima de las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales, el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales expidió el Procedimiento administrativo que regula la emisión de avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales, que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2008, al que continuarán sujetas las instituciones solicitantes de servicios valuatorios, desde la requisición del formato de solicitud de servicio hasta la entrega del dictamen valuatorio al propio solicitante;

Que los avances alcanzados en las tecnologías de cómputo y de telecomunicaciones 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales debe aprovechar esos avances para diseñar y operar un sistema electrónico para atender con eficacia y oportunidad la demanda de servicios valuatorios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, complementariamente al Procedimiento administrativo enunciado en el párrafo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA QUE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS SOLICITEN SERVICIOS VALUATORIOS AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES Y PARA QUE ESTE EXPIDA Y LES REMITA LOS RESPECTIVOS DICTAMENES VALUATORIOS, UTILIZANDO UN SISTEMA ELECTRONICO**

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

**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, por parte del INDAABIN, emite el servidor público competente de la Dirección General o el cuerpo colegiados de avalúos, según proceda, por medio del cual se da a conocer la información técnica y 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. **INDAABIN:** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- IV. **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 gastos generados por la realización de los servicios valuatorios;
- V. **Orden de trabajo:** La instrucción que emite el INDAABIN para que un perito valuador realice los trabajos valuatorios que requiere cada servicio valuatorio;
- VI. **Número 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;
- VII. **Perito valuador:** Los peritos valuadores que conforman el Padrón Nacional de Peritos del INDAABIN, así como el personal técnico de este Instituto adscrito a la Dirección General;
- VIII. **Promovente:** Las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República, entidades y las demás instituciones públicas, las cuales pueden solicitar servicios valuatorios;
- IX. **Responsable Inmobiliario:** El servidor público con nivel de Director General, 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;
- X. **Servicio Valuatorio:** El relativo al avalúo, justipreciación de renta o trabajo valuatorio a nivel de consultoría, y
- XI. **Sistema electrónico:** El sistema desarrollado por el INDAABIN para proporcionar servicios valuatorios a las instituciones públicas, mediante un portal en Internet, para la emisión, remisión y recepción de los documentos y datos a que se refiere la fracción I del artículo tercero del presente Procedimiento administrativo.

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

- I. Las tablas que contendrán la información relativa a solicitudes de servicios, constancias de pago de aprovechamientos y gastos generados por la realización de servicios valuatorios, etapas del procedimiento valuatorio, órdenes de trabajo a peritos para realizar trabajos valuatorios, datos resultantes de los trabajos valuatorios encomendados a los peritos, evaluaciones de los trabajos de tales peritos y dictámenes valuatorios;
- II. El tipo de relaciones que se establecerán entre las tablas: uno a uno, uno a varios, varios a varios;
- III. El tipo y las características de cada uno de los campos que contendrá cada tabla;
- IV. Los datos de los campos de la pantalla que corresponderá capturar a los servidores públicos competentes de la Dirección General;
- V. Los datos de los campos de la pantalla que corresponderá capturar a los servidores públicos designados para acceder al sistema electrónico;
- VI. Los datos de los campos de la pantalla que corresponderá capturar a los peritos valuadores;
- VII. Las consultas al sistema electrónico, que podrán realizar los servidores públicos designados para acceder a dicho sistema;

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

**IX.** La política de seguridad que se aplicará al sistema electrónico.

**Cuarto.-** Los mandos superiores competentes para gestionar servicios valuatorios, de conformidad con la normatividad aplicable a cada institución pública, comunicarán a la Dirección General, mediante correo electrónico, los servidores públicos que designen para solicitar servicios valuatorios, realizar consultas sobre el estado de avance de la realización de los servicios solicitados y, en su oportunidad, recibir los respectivos dictámenes valuatorios. A su vez, los servidores públicos designados proporcionarán a la Dirección General los datos que ésta les requiera para acceder al sistema electrónico.

Los mandos superiores competentes para gestionar servicios valuatorios, serán corresponsables con los servidores públicos designados por los actos que realicen en el sistema electrónico.

**Quinto.-** Los mandos superiores competentes para gestionar servicios valuatorios, deberán comunicar a la Dirección General cuando el servidor público a quien se hubiera designado para acceder al sistema electrónico haya concluido su empleo, cargo o comisión en dicha unidad administrativa, 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 estatus inactivo en el sistema.

**Sexto.-** Los servidores públicos designados para acceder al sistema electrónico, deberán capturar por lo menos los datos que el propio sistema indique para identificar el tipo y las principales características del bien que se pretende valorar, así como el uso que pretende dar al dictamen valuatorio solicitado. Asimismo, deberán remitir en formato digital, por paquetería o por un propio los documentos que se requieran para la realización de dicho servicio y que el propio sistema electrónico indicará en atención a la metodología y criterios técnicos aplicables al uso del servicio de que se trate.

En el caso de que se omita alguno de los documentos requeridos para la realización del servicio valuatorio solicitado, el sistema lo señalará de inmediato y la solicitud quedará en suspenso.

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

**Octavo.-** El servidor público designado para acceder al sistema electrónico solicitante del servicio, efectuará los trámites conducentes al pago. Deberá efectuarse un pago por cada servicio valuatorio.

Una vez efectuado el pago, remitirá al INDAABIN a través del sistema electrónico copia del respectivo comprobante, y en su caso, procederá a capturar los datos relativos a la fecha, llave de pago y número de operación.

Cumpliendo con lo anterior, el INDAABIN dará trámite a la solicitud del servicio valuatorio.

**Noveno.-** Dependiendo de las características del servicio valuatorio solicitado, el INDAABIN, a través del sistema electrónico, podrá emitir de manera automática la asignación de una orden de trabajo a un perito o, en su caso, determinar si la asignación al perito corresponde al Comité de Evaluación y Asignación de Peritos.

La asignación automatizada del perito operará sobre las siguientes bases:

- I.** El territorio nacional se dividirá en zonas geográficas;
- II.** A cada perito se le asignará de preferencia el área geográfica que le corresponda en atención a su domicilio;
- III.** No se asignarán a los peritos por zonas geográficas, cuando sea escaso el número de peritos registrados en una especialidad específica en el Padrón Nacional de Peritos, cuando sea mínima la

incidencia de solicitudes de servicios valuatorios en una especialidad específica en todo el país o cuando exista saturación de la demanda de servicios valuatorios;

- IV. El INDAABIN habilitará en el sistema electrónico a los peritos por las especialidades en que estén registrados en el Padrón Nacional de Peritos;
- V. Para la emisión de cada orden de trabajo, el sistema electrónico tomará en cuenta a los peritos habilitados en la zona geográfica y en la especialidad requerida, considerando además si el perito es persona física o moral, los trabajos valuatorios en proceso que cada uno de dichos peritos tenga a su cargo a la fecha de la solicitud, así como el resultado de sus evaluaciones, y
- VI. Cada perito deberá solicitar al INDAABIN que se suspenda la emisión de órdenes de trabajo a su cargo, cuando por motivos personales no esté en condiciones realizar trabajos valuatorios futuros.

**Décimo.-** El sistema remitirá por correo electrónico la orden de trabajo asociada al número secuencial y al genérico que se asigne al servicio valuatorio de que se trate, con sus anexos al perito asignado, quien dentro de las veinticuatro horas siguientes deberá capturar su aceptación, con firma electrónica avanzada del trabajo asignado.

En el caso de que el perito asignado no capture dentro del plazo establecido los datos relativos a su aceptación del trabajo asignado, se entenderá que lo rechazó.

Atendiendo a la distancia en que se encuentre el bien objeto de valuación y a la complejidad de los trabajos valuatorios a realizar, el Titular de la Dirección General fijará los tiempos estándar en que el perito valuator deberá realizar dichos trabajos. En cada caso, el sistema electrónico aplicará el plazo que corresponda.

**Décimo Primero.-** En el caso de que el sistema electrónico cuente con las pantallas de captura idóneas, una vez realizados los trabajos valuatorios encomendados, el perito valuator cargará en el sistema electrónico los resultados de los mismos, considerando las normas, metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico aplicables al caso.

Asimismo, el perito valuator adjuntará al sistema electrónico, en formato digital, los documentos soporte de los trabajos realizados que no le hayan sido proporcionados por el INDAABIN y los conservará en su poder por un plazo mínimo de 5 años.

**Décimo Segundo.-** El INDAABIN, a través del sistema electrónico, turnará para su revisión a la Dirección General Adjunta de Avalúos o a la Dirección de Avalúos de Zona que le corresponda, los trabajos valuatorios y el proyecto de dictamen elaborado por cada perito. El revisor podrá pedir al perito, a través del mismo sistema electrónico, aclaraciones y trabajos complementarios y, una vez satisfechos los requerimientos, otorgará su opinión favorable al proyecto, mediante su firma electrónica avanzada. Se dejará constancia de estas situaciones en el sistema electrónico.

El Titular de la Dirección General determinará los trabajos valuatorios y proyectos de dictamen que el sistema electrónico pasará directamente a la etapa regulada por el artículo décimo cuarto del presente Procedimiento administrativo, sin pasar por la etapa de revisión prevista por el párrafo anterior.

**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 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 o al cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, los trabajos valuatorios y el proyecto de dictamen elaborado por cada perito.

Las sesiones del cuerpo colegiado de avalúos podrán efectuarse con la presencia de sus miembros o a través del portal de Internet del INDAABIN.

El servidor público competente de la Dirección General o el cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, podrá pedir al perito, a través del sistema electrónico, aclaraciones y trabajos complementarios. Se dejará constancia de estas situaciones en el sistema electrónico.

Una vez satisfechos los requerimientos, el servidor público competente de la Dirección General, y cuando así proceda, los integrantes del cuerpo colegiado de avalúos que corresponda, aprobarán el proyecto, utilizando su firma electrónica avanzada.

**Décimo Quinto.-** En los casos previstos por la vigésima novena de las Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales, el integrante del cuerpo colegiado de avalúos de que se trate, capturará en el sistema electrónico los datos relativos al impedimento por el que debe abstenerse de conocer los trabajos valuatorios y el proyecto de dictamen valuatorio.

**Décimo Sexto.-** El servidor público competente de la Dirección General remitirá el dictamen valuatorio al servidor público designado para acceder al sistema electrónico que solicitó el servicio valuatorio.

Este servidor público designado imprimirá el dictamen, lo conservará en su poder y lo utilizará para el uso señalado en su solicitud.

**Décimo Séptimo.-** El responsable inmobiliario, podrá solicitar la reconsideración de un dictamen valuatorio, para lo cual deberá capturar los datos que el propio sistema indique, entre otros, las circunstancias que en su opinión ameriten dicha solicitud, así como los elementos de juicio necesarios que la justifiquen.

El INDAABIN, a través del sistema electrónico, comunicará al responsable inmobiliario, la admisión a trámite de la solicitud de reconsideración de un dictamen valuatorio, o las causas de la negativa.

**Décimo Octavo.-** El servidor público competente de la Dirección General, capturará en el sistema los datos relativos a si será necesario realizar trabajos valuatorios complementarios.

Una vez realizados los trabajos valuatorios complementarios, el perito valuador capturará en el sistema electrónico los datos relativos a los resultados de dichos trabajos y a un nuevo proyecto de dictamen por el que se confirme o modifique la cantidad determinada.

**Décimo Novena.-** El servidor público competente de la Dirección General, capturará en el sistema los datos relativos a su conformidad con el proyecto de dictamen y la remisión de éste al cuerpo colegiado de avalúos que corresponda.

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.

**Vigésima.-** El servidor público competente de la Dirección General, capturará en el sistema los datos relativos a las evaluaciones efectuadas a los peritos valuadores.

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

#### **Transitorio**

**Unico.-** El presente Procedimiento Administrativo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 19 de julio de 2012.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **José Luis López Díaz Barriga.-** Rúbrica.

**Paul Aguilera Reynaud.-** Rúbrica.