

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 37, fracciones I, II, III, VI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 60, 61 y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 7 y 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 305 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 fijó la estrategia de transformar la labor de los órganos internos de control de las dependencias y entidades con el propósito de dotarlos de un enfoque preventivo, que centre su atención en el análisis y la mejora de los controles internos y en llevar a cabo auditorías dirigidas a los aspectos sustantivos de la actividad pública y de las metas y compromisos que les corresponden.

Que entre los objetivos y líneas estratégicas previstos en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y Desarrollo Administrativo 2001-2006, destaca el relativo al fortalecimiento de los sistemas de control interno en la Administración Pública Federal para prevenir y abatir prácticas de corrupción e impunidad, así como a la transformación de las instancias de control y fiscalización para dotarlas de un enfoque más preventivo, a fin de contribuir al cumplimiento del marco normativo que las rigen.

Que en este sentido, es necesario impulsar el desarrollo de una cultura de control en la Administración Pública Federal, con el fin de prevenir y evitar actos de corrupción y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, e igualmente, promover la eficacia en la realización de auditorías centradas en los resultados de la gestión pública.

Que para lograr con mayor eficacia los objetivos, metas, proyectos y programas de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República, resulta indispensable que cada una de ellas cuente con un adecuado control interno que impulse la prevención y administración de posibles eventos que obstaculicen o impidan el logro de objetivos institucionales.

Que como resultado del establecimiento de un adecuado control interno, se fortalece el proceso de rendición de cuentas y se facilita la verificación de la información que sirve de base para tal propósito, proporcionándose mayor certeza y credibilidad sobre la misma, al mismo tiempo que da certidumbre y claridad al desempeño del servidor público, permitiendo su valoración en términos de productividad y efectividad.

Que entre las mejores prácticas internacionales que se han venido observando para mejorar y transparentar la gestión gubernamental, destaca la adopción de disposiciones relativas al control interno, con la intención de alcanzar con eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, en un ambiente propicio a las más altas normas éticas y un entorno de alto desempeño institucional.

Que dentro de las diversas acciones que ha emprendido esta Secretaría para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo durante la presente administración, y en estrecha vinculación con el presente instrumento, el 6 de septiembre de 2005 se expidió el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría, como una herramienta para impulsar al interior de las instituciones públicas las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de sus objetivos, metas y programas.

Que por todo lo expuesto, y toda vez que compete a esta Secretaría organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, así como emitir las normas que regulan los instrumentos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Normas Generales de Control Interno que deberán observar los titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, y de la Procuraduría General de la República, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus metas y objetivos, y prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de éstos y daños al erario federal, así como propiciar el adecuado cumplimiento de la obligación de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

Los referidos titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, en sus respectivos ámbitos de actuación, actualizarán o implementarán el control interno con los procedimientos específicos y acciones que se requieran con apego a estas normas y de acuerdo con las circunstancias particulares de cada una de ellas.

En el caso de las sociedades nacionales de crédito y demás entidades paraestatales del sector financiero, el presente Acuerdo será aplicable en lo que no se oponga a las disposiciones legales y administrativas que rigen su funcionamiento;

Artículo 2.- Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Administración de Riesgos:** Proceso realizado por la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República, que tiene como propósito identificar los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades y analizar los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias que permitan administrarlos y, por lo tanto, contribuir al logro de los objetivos, metas y programas de una manera razonable;
- II. **Comité de Control y Auditoría:** Órgano colegiado de apoyo a los órganos de gobierno de las entidades y titulares de las dependencias y la Procuraduría General de la República en materia de control y auditoría y evaluación de riesgos, en los términos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2005, o su equivalente en las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades paraestatales del sector financiero, en los términos de la normatividad que rige el funcionamiento de estos últimos;
- III. **Control Interno Institucional:** El conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados por los titulares de las dependencias y entidades, y de la Procuraduría General de la República, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas;
- IV. **Controles Preventivos:** Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas, por lo que son más efectivos que los detectivos y los correctivos;
- V. **Controles detectivos:** Mecanismos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- VI. **Controles correctivos:** Mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones;
- VII. **Dependencias:** Las que integran la Administración Pública Federal Centralizada, en los términos de los artículos 1o., 2o. y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. **Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, a que se refieren los artículos 1o., 3o., 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IX. **Procuraduría:** La Procuraduría General de la República, y
- X. **Riesgo:** La probabilidad y su posible impacto de que un evento adverso obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales.

CAPITULO SEGUNDO Control Interno Institucional

Aplicación

Artículo 3.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias, entidades y la Procuraduría, así como de los órganos de gobierno de las entidades, establecer y mantener el Control Interno Institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de sus objetivos y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua.

Artículo 4.- Los responsables de establecer, implementar o actualizar los diversos controles a que se refiere el presente Acuerdo, deberán privilegiar el establecimiento de los controles preventivos, lo que impactará en la disminución de los detectivos y correctivos, en un balance apropiado que promueva su eficacia y eficiencia.

Artículo 5.- La Secretaría de la Función Pública, a través de las unidades administrativas competentes adscritas a la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, o de los órganos internos de control en las dependencias, entidades y en la Procuraduría, conforme a sus atribuciones, supervisará y evaluará el funcionamiento del Control Interno Institucional, y verificará el cumplimiento del presente Acuerdo.

Artículo 6.- El titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate o en la Procuraduría, presentará ante el Comité de Control y Auditoría semestralmente, las evaluaciones correspondientes al funcionamiento del control interno institucional.

Dichas evaluaciones contendrán el resultado de las observaciones o debilidades identificadas y las recomendaciones correspondientes y, en su caso, los avances o desfases que se tengan en la implementación de acciones de mejora para su fortalecimiento.

Artículo 7.- Los titulares de los órganos internos de control, deberán orientar a los responsables de las operaciones de la dependencia o entidad o de la Procuraduría, para mantener un control interno eficaz y sencillo, pero eficiente.

Artículo 8.- Corresponde a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como proporcionar la asesoría que requieran las dependencias, entidades y la Procuraduría para su adecuada observancia.

Objetivos

Artículo 9.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deberán asegurarse de la correcta implementación del control interno, cerciorándose de la calidad, confiabilidad y pertinencia del mismo con el propósito, entre otros, de:

- I. Promover la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, prevenir desviaciones en la consecución de los mismos, y promover que la obtención y aplicación de los recursos se realice con criterios de eficiencia, economía y transparencia;
- III. Obtener información financiera, presupuestal y de operación, veraz, confiable y oportuna;
- IV. Propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable a las dependencias, entidades y a la Procuraduría, con el fin de que las decisiones, funciones y actividades se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes, y
- V. Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

Atributos de Suficiencia

Artículo 10.- Para que el control interno se considere eficaz y eficiente deberá proporcionar a los titulares y demás servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría una seguridad razonable respecto de que:

- I. Se cuenta con medios o mecanismos para conocer el avance en el logro de los objetivos y metas de las operaciones sustantivas, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
- II. La información financiera, presupuestal y de operaciones se prepara y obtiene en términos de integridad, confiabilidad, oportunidad, suficiencia y transparencia;

- III. Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias, entidades y de la Procuraduría;
- IV. Los recursos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad, y
- V. Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de metas, objetivos, programas y proyectos, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afecten su debido cumplimiento.

CAPITULO TERCERO

Normas Generales de Control Interno

Artículo 11.- Las Normas Generales de Control Interno deberán ser aplicadas a todos los ámbitos de la gestión gubernamental, a partir de las cuales, los servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, incluyendo a los órganos de gobierno y comités u órganos de apoyo, establecerán y, en su caso, actualizarán las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno que formen parte integrante de sus actividades y operaciones cotidianas, asegurándose también que estén alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

Artículo 12.- Las Normas Generales de Control Interno tienen por objeto:

- I. Establecer y mantener un ambiente de control;
- II. Identificar, evaluar y administrar los riesgos;
- III. Implementar y/o actualizar actividades de control;
- IV. Informar y comunicar, y
- V. Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional.

Artículo 13.- Para efectos del presente Acuerdo, las Normas Generales de Control Interno son las siguientes:

I. PRIMERA NORMA.- Establecer y mantener un ambiente de control.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y demás órganos de administración, de gobierno, de apoyo y de control, deberán fomentar y mantener un entorno de respeto e integridad congruente con los valores éticos del servicio público, que propicie el cumplimiento estricto del marco jurídico que rige a la Administración Pública Federal y que esté alineado con la misión, visión, objetivos y metas de cada una de ellas, por lo que deberán establecer y, en su caso, actualizar y fomentar la observancia del código de conducta institucional, conduciéndose en el desempeño de sus funciones con una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno, la transparencia, la rendición de cuentas y apego a la integridad.

Consideraciones Generales:

Compromiso.- Los titulares y los mandos medios y superiores de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben estar comprometidos con la consecución de la misión, visión y objetivos de éstas. Asimismo, deberán promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, contabilidad, administración de personal, y de supervisión, así como promover las revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno.

Estructura organizacional.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben cerciorarse de que cuentan con una estructura organizacional adecuada para cumplir con sus objetivos, que les permita planear, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las operaciones relevantes para la consecución de las metas y objetivos institucionales.

La estructura organizacional debe definir claramente las áreas clave de autoridad y responsabilidad, preservando una adecuada segregación y delegación de funciones; así como la delimitación de facultades entre el personal que autorice, ejecute, vigile y evalúe, registre o contabilice las transacciones, evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona o provoquen un posible conflicto de intereses, además de establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.

Manuales de organización y procedimientos.- Deberán elaborarse conforme a la estructura organizacional y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes y reglamentos que en cada caso sean aplicables, incluyéndose las actividades y procedimientos para todos los procesos sustantivos, así como la información que se genere.

Los objetivos del Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como sus modificaciones, al igual que los manuales referidos en el párrafo anterior, deberán de estar debidamente autorizados y ser del conocimiento de los servidores públicos.

Administración de los recursos humanos.- Deben existir los perfiles de puestos apropiados y prácticas adecuadas para la contratación, capacitación, evaluación y promoción de los servidores públicos en apego a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, cuando sea aplicable.

Asimismo, debe mantenerse un adecuado clima organizacional, realizando encuestas anualmente para cerciorarse de su estatus.

Integridad y valores éticos.- Los servidores públicos deben conocer y apearse al código de ética y al código de conducta aplicables, que promuevan los valores, tales como: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben cerciorarse de que todos los servidores públicos conozcan y observen estos ordenamientos, estableciendo una línea de actuación apropiada que evite la comisión de actos de corrupción y provea disciplina cuando sea necesario.

II. SEGUNDA NORMA.- Identificar, evaluar y administrar los riesgos.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría con el apoyo y corresponsabilidad de sus colaboradores de mandos medios y superiores, deberán asegurarse que éstas cuenten con objetivos, metas y programas institucionales acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento, a partir de los cuales deberán derivarse los distintos objetivos y metas a nivel funcional o su equivalente, de tal manera que estén debidamente alineados con aquéllos.

Con base en lo anterior, se deberá llevar a cabo la identificación y evaluación de los riesgos que puedan impactar negativamente en el logro de los objetivos, metas y programas, con el fin de establecer estrategias y reforzar el control interno para su prevención y manejo, debiendo presentar ante el Comité de Control y Auditoría correspondiente, por lo menos una vez al año, la situación que guardan los principales riesgos institucionales, así como la forma en que se están administrando. En el caso de las entidades, adicionalmente se deberá informar lo conducente al órgano de gobierno con el propósito de que coadyuve a su atención, control y seguimiento.

Para tal efecto, se podrá aplicar lo dispuesto en el Modelo de Administración de Riesgos en la Administración Pública Federal, como herramienta que se puede consultar en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx>.

El análisis y seguimiento de los riesgos relevantes será motivo de atención periódica en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría, conforme a los lineamientos que rigen el funcionamiento de los mismos.

Consideraciones Generales:

Previo a la evaluación de riesgos es necesario establecer con claridad la misión, visión, objetivos, metas y programas institucionales. La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes anuales y estratégicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, que sirve de base para determinar la forma en que estos riesgos van a ser minimizados.

En la identificación de riesgos deben considerarse todas las transacciones significativas con otras instancias y las incidencias de irregularidades, así como los factores internos y externos que afectan a la organización en su conjunto y a los distintos niveles de la misma. Los métodos de identificación de riesgos deben incluir la clasificación cuantitativa y cualitativa de las principales actividades, planes estratégicos y presupuestos, así como los hallazgos y observaciones informados por las diversas instancias fiscalizadoras.

Una vez que los riesgos han sido identificados, debe analizarse la probabilidad de que sucedan y sus posibles efectos; ello implica estimar la relevancia del riesgo y el impacto de su ocurrencia, así como decidir qué acciones tomar para administrarlos.

III. TERCERA NORMA.- Implementar y/o actualizar actividades de control.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables del establecimiento, adecuación y funcionamiento del control interno necesario para el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con su marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la transparencia de su manejo.

Consideraciones Generales:

Las actividades de control son aquellas políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminadas al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores de las dependencias, entidades y de la Procuraduría a lo largo de toda su operación; ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados.

Las actividades de control actúan en todos los niveles y funciones de la organización, incluyen un amplio rango de diversas actividades, tales como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones y mantenimiento de la seguridad; así como la creación y mantenimiento de registros relacionados que provean evidencia de la ejecución de las actividades y de la documentación correspondiente.

Las actividades de control pueden ser establecidas en un ambiente dentro de un sistema computacional de información o a través de procedimientos manuales.

Algunas actividades de control pueden ser las siguientes:

- **Revisión de alto nivel al desempeño actual.**- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deben identificar los principales logros y resultados y compararlos con los planes, metas y objetivos esperados en toda la organización y analizar las diferencias significativas. Para este efecto, deberán establecer y mantener en funcionamiento sistemas de medición confiables y objetivos de tales logros y resultados.
- **Administración del recurso humano.**- El capital humano es uno de los factores más importantes en las actividades de control, que debe verse como uno de los activos más valiosos; ya que son éstos quienes operan y dan mantenimiento al control interno, con la finalidad de asegurar que las directrices de los niveles superiores se cumplen en toda la organización.
Aquellas entidades y en la Procuraduría en las que no les es aplicable el servicio profesional de carrera, deberán establecer un sistema de evaluación al desempeño del personal, que sirva de base para promociones o detección de necesidades de capacitación.
- **Controles sobre el proceso de información.**- Diversas actividades de control deben usarse en todo el proceso de obtención de información, desde la generación de los documentos fuente, hasta la obtención de los reportes o informes, así como su archivo y custodia.
- **Resguardo de bienes.**- Deben existir los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios y al mobiliario y equipo que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado; los bienes deben ser oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros.
- **Establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.**- Estas medidas deben permitir la comparación entre diferentes fuentes de información, de modo tal que se compruebe su conexión y se puedan tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias. Estos controles deben contribuir a validar la propiedad e integridad de los indicadores de las áreas y del desempeño institucional.
- **Segregación de funciones y responsabilidades.**- Esta actividad permite minimizar el riesgo a cometer errores o fraudes, mediante la separación de responsabilidades para autorizar, procesar, registrar y revisar operaciones, así como para el resguardo de los principales bienes. No deben centralizarse las autorizaciones y actividades de control en una sola persona.
- **Ejecución adecuada de transacciones o eventos.**- Las operaciones y actividades significativas deben ser autorizadas y ejecutadas solamente por personal competente en el ámbito de sus facultades. Dichas autorizaciones deben ser claramente comunicadas al personal.
- **Acceso controlado y restringido a los bienes y registros.**- El acceso a los bienes y registros debe estar limitado al personal autorizado y deberá efectuarse una comparación periódica de los registros contra los bienes disponibles con la finalidad de reducir el riesgo de actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.
- **Apropiada documentación de las transacciones y del control interno.**- El control interno y todas las transacciones y otros eventos significativos deberán ser claramente documentados; dicha documentación debe ser administrada y resguardada adecuadamente para su consulta. Esta forma de documentación debe aparecer en las directrices de los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, en los manuales de políticas y procedimientos o manuales generales de operación.

Actividades de control en materia de Sistemas de Información:

- Se requiere de controles generales aplicables a todos los sistemas de información (servidores, computadoras personales, redes y ambientes de usuario final), así como para cubrir el procesamiento de datos a través de paquetes o programas de cómputo.
- Los controles deben incluir a los programas de planeación de seguridad, dirección, control de los centros de información, adquisición y mantenimiento de programas de cómputo, seguridad de acceso y la aplicación del desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos.
- Los centros de información y controles operativos en servidores deben incluir procedimientos de respaldo y recuperación, así como una planeación de las medidas a tomar en caso de desastres o contingencias. Además, los controles operativos en los centros de información deben incluir el establecimiento y programación de trabajos y controles sobre las actividades de los operadores.
- Los controles sobre los sistemas informáticos deben comprender la adquisición, implementación y mantenimiento de todos los sistemas informáticos, así como los sistemas operativos, de administración de bases de datos, telecomunicaciones, paquetes informáticos de seguridad y programas utilitarios.
- Los controles de seguridad de accesos, protege a los sistemas y redes, de empleados no autorizados, "hackers" y otros intrusos con acceso inapropiado. Las actividades específicas de control incluyen cambios frecuentes de los números telefónicos; uso de accesos telefónicos de respaldo; restricción de acceso a usuarios solamente a los sistemas y paquetes necesarios; paquetes (firewalls) para proteger el acceso al hardware, software, computadoras, redes; cambios frecuentes a las contraseñas y desactivación de contraseñas de empleados antiguos o que no laboran en la organización.
- El establecimiento de controles sobre desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos proveen la seguridad necesaria para el desarrollo de nuevos sistemas y modificaciones a sistemas existentes. Se pueden usar programas comerciales, siempre y cuando los programas seleccionados sean adecuados a las necesidades del usuario; asimismo, se requiere establecer los controles para que el programa adquirido sea instalado apropiadamente.
- Se debe asegurar que la exactitud, autorización y validación de todas las transacciones durante el proceso de las aplicaciones informáticas sean confiables. Esto debe aplicarse en todas las interfases de las aplicaciones informáticas con otros sistemas para asegurar que todas las entradas han sido recibidas y validadas, y que todas las salidas son correctas y distribuidas apropiadamente.

IV. CUARTA NORMA.- Informar y comunicar.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de establecer las medidas conducentes a fin de que la información relevante que generen sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de dichos objetivos, metas y programas, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

De esta forma, la información deberá obtenerse, clasificarse y comunicarse oportunamente a las instancias externas e internas procedentes.

Asimismo, será necesario mantener canales de comunicación con los servidores públicos de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, relacionados con la preparación de la información necesaria para la integración de los estados financieros o presupuestales, y la necesaria para la auditoría externa o interna, para conocer hechos que pudieran implicar omisiones o imprecisiones que afecten potencialmente su veracidad e integridad.

Consideraciones Generales:

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los servidores públicos de mandos medios y superiores, en el ámbito de sus atribuciones, deberán identificar y comunicar la información relevante en la forma y en los plazos establecidos en la normatividad aplicable.

Se deberá contar con sistemas de información que permita a los usuarios determinar si se está cumpliendo con los planes estratégicos y operativos, así como si se están alcanzando las metas para un efectivo y eficiente uso de los recursos. Debe contarse con sistemas adecuados para proveer la información relativa al presupuesto autorizado, modificado y ejercido. Asimismo, la información es necesaria para

determinar si las dependencias, entidades y la Procuraduría están alcanzando sus objetivos de conformidad con las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.

V. QUINTA NORMA.- Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contribuir al mejoramiento continuo del Control Interno Institucional, con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

Con independencia de la evaluación y verificación que lleven a cabo las diversas instancias de fiscalización sobre el control interno de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, la actualización y supervisión general del Control Interno, es responsabilidad de los referidos titulares.

La evaluación y mejoramiento de los sistemas de control específicos debe llevarse a cabo por los responsables de las operaciones y procesos correspondientes durante el transcurso de sus actividades cotidianas.

Las observaciones y debilidades de control interno comunicadas por las instancias de fiscalización deben ser atendidas con oportunidad y diligencia por parte de quienes tienen la responsabilidad de solventarlas, contribuyendo con ello a la eficacia y eficiencia de los sistemas de control interno.

Consideraciones Generales:

La supervisión como parte del control interno debe practicarse en toda la ejecución de las operaciones, de tal manera que asegure que las deficiencias identificadas, y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, sean resueltas con prontitud.

Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, y los demás servidores públicos en el ámbito de sus competencias deberán cerciorarse que la supervisión se lleva a cabo durante el curso de todas las actividades. El proceso de supervisión comprende la evaluación, por los niveles adecuados, sobre el diseño, funcionamiento y manera de cómo se adoptan las medidas para actualizarlo o corregirlo.

Las evaluaciones también se llevarán a cabo por los OIC y por otras instancias fiscalizadoras y las deficiencias que se determinen deben ser conocidas por el responsable de las funciones y por su superior inmediato; los asuntos de mayor importancia deberán ser conocidos por el titular de la dependencia o entidad, o de la Procuraduría.

La supervisión del control interno debe incluir políticas y procedimientos para asegurar que las deficiencias sean corregidas. Los hallazgos detectados en las auditorías practicadas por las diferentes instancias de fiscalización deben ser evaluadas y las recomendaciones sugeridas deben ser atendidas, implementando las adecuaciones que eviten la recurrencia de las deficiencias respectivas.

CAPITULO CUARTO Disposiciones finales

Artículo 14.- Los titulares de las dependencias, entidades y de la Procuraduría deberán informar a la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, a los órganos de gobierno correspondientes, así como al Comité de Control y Auditoría, al finalizar cada ejercicio y a más tardar el 31 de marzo del año siguiente, el estado que guarda el Control Interno Institucional, así como los avances más importantes efectuados al respecto, haciendo notar las situaciones relevantes que requieren de atención para mejorar los procesos de control y evitar su debilitamiento.

En tratándose de las entidades paraestatales del sector financiero, la presentación de dicho informe se hará de conformidad con las disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

El informe a que se refiere este artículo, deberá formularse conforme a lo establecido en la Guía para la Elaboración del Informe Anual del Estado que Guarda el Control Interno Institucional, que podrá consultarse en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, en la dirección: <http://www.funcionpublica.gob.mx>.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de septiembre de dos mil seis.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos.-** Rúbrica.

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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

EDUARDO ROMERO RAMOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37 fracciones XX y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 142 de la Ley General de Bienes Nacionales; 1 y 6 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 establece entre otras estrategias para lograr la transparencia y el combate a la corrupción, el instrumentar normas y procedimientos dirigidos a prevenir la discrecionalidad y el abuso de autoridad de los servidores públicos en la prestación de los servicios bajo su responsabilidad; impulsar una mejora regulatoria interna en la Administración Pública Federal que facilite la actividad gubernamental y garantice la aplicación de controles indispensables, y administrar con pertinencia y calidad el patrimonio inmobiliario federal;

Que la nueva 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, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico, conforme a los cuales se llevarán a cabo los trabajos valuatorios correspondientes;

Que de igual manera, el citado ordenamiento legal diferencia los casos en que corresponde exclusivamente expedir avalúos a la Secretaría de la Función Pública, de aquéllos en los que las dependencias y entidades pueden acudir a otras instancias valuatorias, ampliando las opciones para llevar a cabo trabajos valuatorios, los cuales también deben ser objeto de la normatividad y demás disposiciones que en la materia expida esta dependencia, y

Que con el objeto de garantizar la adecuada valuación del patrimonio de la Nación, en los actos jurídicos que se relacionan con el mismo, se hace necesario contar con un marco normativo que permita unificar la utilización de conceptos, técnicas y procedimientos valuatorios congruentes con las normas internacionales de valuación actualmente aplicables en diversos países, así como consolidar el ejercicio profesional de valuación que demanda la Ley General de Bienes Nacionales, he tenido a bien expedir las siguientes:

**NORMAS CONFORME A LAS CUALES SE LLEVARAN A CABO LOS AVALUOS
Y JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL
DE BIENES NACIONALES****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Primera.- Las presentes Normas tienen por objeto:

- I. Regular la realización de avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel de consultoría, previstos en los artículos 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales, con excepción de la valuación de los bienes muebles, a que se refiere el artículo 132, párrafo quinto de la Ley;
- II. Definir el contenido de las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico que debe emitir el Titular del INDAABIN, por medio de los cuales se deben practicar los avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel de consultoría de bienes nacionales;
- III. Establecer los requisitos, capacidad profesional y técnica y obligaciones a cargo del valuador de bienes nacionales;
- IV. Determinar las obligaciones del promovente para la solicitud de trabajos valuatorios;
- V. Establecer las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento administrativo para la solicitud de trabajos valuatorios;
- VI. Establecer la vinculación entre las presentes Normas y las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico, mediante los cuales se deberán realizar los trabajos valuatorios, y
- VII. Regular el documento por medio del cual se dictamina el valor a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Segunda.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley General de Bienes Nacionales, para los efectos de las presentes Normas se entenderá por:

- I. **Dictamen Valuadorio:** El documento que emite el INDAABIN, las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, por medio del cual se da a conocer la información técnica y los resultados del trabajo valuadorio solicitado por el promovente;
- II. **INDAABIN o Instituto:** El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- III. **Justipreciación de Renta:** Es el resultado del proceso de estimar el monto más apropiado, expresado en términos monetarios, a pagar por el arrendamiento de un bien;
- IV. **Ley:** La Ley General de Bienes Nacionales;
- V. **Normas:** Las presentes normas;
- VI. **Promovente:** Las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, las cuales pueden solicitar un servicio de avalúo y de justipreciación de renta, así como las demás instituciones públicas que pueden solicitar trabajos valuatorios a nivel de consultoría;
- VII. **Trabajo Valuadorio:** El relativo al avalúo, justipreciación de renta o trabajo valuadorio a nivel de consultoría, y
- VIII. **Valuador de Bienes Nacionales:** El INDAABIN con los peritos valuadores que conforman su Padrón Nacional de Peritos, sus cuerpos colegiados de avalúos, el personal técnico de la Dirección General de Avalúos y de las Delegaciones Regionales; las instituciones de crédito con sus peritos valuadores, los especialistas en materia de valuación que tengan cédula profesional expedida por autoridad competente; y los corredores públicos únicamente respecto de los avalúos de bienes muebles a que se refiere el artículo 132, párrafo sexto de la Ley.

Tercera.- Las presentes Normas son de observancia obligatoria tanto para los valuadores de bienes nacionales como para los promoventes.

Cuarta.- El Instituto emitirá el Glosario de Términos que contendrá los conceptos y las definiciones que se aplicarán en la realización de los avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel de consultoría, a los que deberán sujetarse los valuadores de bienes nacionales y los promoventes en el ámbito de sus respectivas competencias, el cual estará disponible en la página de Internet del INDAABIN.

Quinta.- La Secretaría, a través del INDAABIN, interpretará para efectos administrativos las presentes Normas y resolverá cualquier situación no prevista en las mismas.

Sexta.- La vigilancia del cumplimiento de estas Normas corresponderá, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la Secretaría, así como a los respectivos órganos internos de control de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades.

CAPITULO II

DE LAS METODOLOGIAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER TECNICO

Séptima.- El INDAABIN emitirá las metodologías que considere necesarias y adecuadas para la elaboración del Dictamen Valuadorio a que se refiere el capítulo sexto de las presentes Normas. De forma enunciativa, pero no limitativa, se establecen las siguientes metodologías para:

- I. Adquisición;
- II. Enajenación, sin perjuicio de lo que establece el artículo 132, párrafo V de la Ley;
- III. Indemnización;
- IV. Reexpresión de estados financieros;
- V. Arrendamiento;
- VI. Concesión;
- VII. Aseguramiento contra daños, y
- VIII. Diligencias judiciales.

Cada metodología contará con uno o varios criterios y cada uno de éstos tendrán un conjunto de procedimientos de carácter técnico que serán seleccionados y aplicados de acuerdo a las características del bien a valuar.

Octava.- Las metodologías y criterios de carácter técnico contendrán cuando menos los siguientes conceptos:

- I. Emisor y fundamento jurídico;

- II. Denominación;
- III. Introducción;
- IV. Objeto;
- V. Ambito de aplicación;
- VI. Consideraciones previas a la metodología;
- VII. Generalidades de la metodología;
- VIII. Criterios Técnicos específicos de cada metodología;
- IX. Unidades administrativas responsables de su interpretación;
- X. Disposiciones transitorias, y
- XI. Anexos

Novena.- Los procedimientos de carácter técnico contendrán de manera enunciativa pero no limitativa, los siguientes conceptos:

- I. Emisor y Fundamento Jurídico;
- II. Denominación y clave del procedimiento;
- III. Introducción:
 - a) Generalidades.
 - b) Criterios técnicos en que aplica.
 - c) Premisas a la valuación, y
- IV. Procedimiento Técnico:
 - a) Identificación del avalúo.
 - b) Definición del bien por valuar.
 - c) Parámetros del avalúo.
 - d) Valor que se dictamina.
 - e) Inspección física.
 - f) Obtención y clasificación de datos.
 - g) Método de valuación.
 - h) Ponderación de indicadores de valor.
 - i) Estimación final del valor.
 - j) Ejercicio ilustrativo.

CAPITULO III

DEL VALUADOR DE BIENES NACIONALES

Décima.- Corresponde al valuador de bienes nacionales llevar a cabo los avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel de consultoría en los términos de los artículos 143 y 144 de la Ley y de conformidad con lo establecido en las presentes Normas, así como en las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico.

Décima Primera.- Los peritos valuadores de las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, acreditarán su capacidad profesional y técnica ante el promovente con la siguiente documentación:

- I. En su caso, copia certificada del certificado o constancia de perito valuador emitida por un colegio de profesionistas registrado ante autoridad competente;
- II. Copia certificada de la cédula profesional de especialista en materia de valuación expedida por autoridad competente;
- III. En su caso, constancia de asistencia a las clínicas, seminarios o cursos referidos a la norma vigésima séptima, y
- IV. Currículum Vitae.

Décima Segunda.- El promovente se abstendrá de contratar a un valuador de bienes nacionales cuando se presente cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Décima Tercera.- El valuador de bienes nacionales deberá conservar en sus archivos o en respaldo magnético, el expediente completo del Dictamen Valuatorio por un plazo mínimo de cinco años, contados a partir de la fecha de emisión del mismo. Por su parte, el INDAABIN se sujetará a las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

CAPITULO IV DEL PROMOVENTE

Décima Cuarta.- La contratación de cualquiera de los valuadores de bienes nacionales estará sujeta a los términos y condiciones establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Décima Quinta.- El promovente que requiera solicitar avalúos o justipreciaciones de renta, previamente verificará si en sus archivos, o en su caso, en los de la coordinadora del sector correspondiente, existen dictámenes que se refieran al mismo bien o bienes y que hayan sido emitidos para el mismo uso. En el supuesto de que exista el dictamen en los archivos, el promovente no podrá solicitar un nuevo dictamen a otro valuador de bienes nacionales, salvo que la vigencia de aquél haya concluido.

Décima Sexta.- El INDAABIN contará en su portal de Internet www.indaabin.gob.mx con una página en la que el promovente deberá capturar la información del contrato de prestación de servicios en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de su firma, registrando los datos que de manera enunciativa mas no limitativa a continuación se señalan: servicio solicitado; uso del dictamen; finalidad del dictamen; ubicación del bien por valuar; superficie del bien inmueble o, en su caso, cantidad de bienes muebles; régimen de propiedad; responsable del servicio solicitado, y la persona que asiste a la visita de inspección.

Décima Séptima.- El INDAABIN a solicitud de los promoventes o de cualquier órgano fiscalizador federal de carácter público, podrá revisar que el dictamen valuatorio emitido por el valuador de bienes nacionales se ajustó a las disposiciones contenidas en las presentes normas y las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico emitidos por el Instituto.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA SOLICITUD Y PRACTICA DEL AVALUO, JUSTIPRECIACION DE RENTA O TRABAJO VALUATORIO A NIVEL DE CONSULTORIA

Décima Octava.- El INDAABIN establecerá el procedimiento administrativo a que deberá sujetarse el promovente en las solicitudes de servicio de avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel consultoría, desde la requisición del formato de solicitud de servicio hasta la entrega del Dictamen Valuatorio al promovente.

Décima Novena.- En la solicitud de servicio así como en el respectivo contrato de prestación de servicios profesionales, sin perjuicio de lo que establece el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el promovente señalará el uso que se pretende dar al Dictamen Valuatorio y el tipo de bien materia de este último.

El valuador de bienes nacionales establecerá en su dictamen el propósito, la finalidad, la metodología, el criterio y el procedimiento de carácter técnico que corresponda.

En caso de presentarse alguna duda o discrepancia respecto de las solicitudes de servicios valuatorios a instituciones de crédito o a los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, el promovente dará intervención al INDAABIN, a efecto de que resuelva en definitiva lo procedente.

Vigésima.- En la realización del avalúo, justipreciación de renta o trabajo valuatorio a nivel de consultoría, el valuador de bienes nacionales deberá apegarse a los conceptos de uso, propósito y finalidad que se encuentren en el Glosario de Términos a que se refiere la Norma Cuarta.

Vigésima Primera.- En el caso de que el promovente solicite la práctica de un dictamen valuatorio a un valuador de bienes nacionales distinto del Instituto y que el trabajo resulte atípico por sus características especiales, dimensión o grado de complejidad, el INDAABIN a petición del promovente y de acuerdo con el artículo 28 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, intervendrá a fin de proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera para la realización del mismo.

CAPITULO VI DEL DICTAMEN VALUATORIO

Vigésima Segunda.- Para documentar el valor a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley, se deberá emitir un Dictamen Valuatorio que será firmado por los responsables de su emisión, conforme a lo siguiente:

- I. En el INDAABIN, por los integrantes del respectivo Cuerpo Colegiado de Avalúos y el perito valuador o el personal técnico asignado del propio Instituto;
- II. En las instituciones de crédito, por el funcionario responsable del área de avalúos, así como por el perito valuador encargado de su realización;
- III. Cuando se trate de especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, exclusivamente por ellos, y
- IV. En el caso de los corredores públicos, respecto de la valuación de los bienes muebles a que se refiere el artículo 132, párrafo sexto de la Ley, exclusivamente por ellos.

El Dictamen Valuatorio surtirá efectos legales únicamente para el uso y la finalidad señalados en el mismo.

Vigésima Tercera.- El valuador de bienes nacionales, bajo su estricta responsabilidad, hará constar en el Dictamen Valuatorio las circunstancias, condiciones limitantes o cualquier otra particularidad o características que afecten el valor del bien materia de valuación.

Vigésima Cuarta.- La vigencia del Dictamen Valuatorio será la que establece el artículo 148 de la Ley, y deberá señalarse expresamente en el propio Dictamen.

Vigésima Quinta.- Los promoventes que soliciten dictámenes valuatorios a instituciones de crédito o a especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, deberán incluir en los contratos de prestación de servicios profesionales que celebren para tal efecto, sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, una cláusula en la que se establezca la obligación de los valuadores de bienes nacionales de reconsiderar el dictamen valuatorio, siempre y cuando existan circunstancias que lo ameriten y la solicitud del promovente se realice dentro de los sesenta días naturales siguientes a su emisión, por un servidor público con cargo mínimo de Director General en las dependencias o su equivalente en las entidades, debiendo exponer los elementos de juicio necesarios que la justifiquen.

Vigésima Sexta.- El promovente deberá registrar en la página de Internet del INDAABIN (www.indaabin.gob.mx), de conformidad con el procedimiento administrativo que fije el propio Instituto, las reconsideraciones de los dictámenes que le haya solicitado al valuador de bienes nacionales.

CAPITULO VII

DE LA ACTUALIZACION Y DIFUSION

Vigésima Séptima.- El INDAABIN deberá mantener actualizadas las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico, así como realizar clínicas, seminarios o cursos con objeto de promover que los avalúos, justipreciaciones de rentas y trabajos valuatorios a nivel consultoría se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable.

Vigésima Octava.- El INDAABIN determinará los temas y contenidos de las actividades referidas en la norma anterior y podrá celebrar convenios de colaboración con instituciones de carácter académico y gremial, entendiéndose estas últimas como colegios de profesionales, institutos, sociedades y asociaciones en materia de valuación que no persigan fines de lucro, a fin de que coadyuven en la difusión de las mismas a nivel nacional.

Vigésima Novena.- El INDAABIN promoverá que los valuadores de bienes nacionales tomen las clínicas, seminarios o cursos que al efecto establezca el propio Instituto, para que ello contribuya a unificar los criterios y metodologías que se utilicen en la elaboración de los dictámenes valuatorios.

CAPITULO VIII

DEL CODIGO DE ETICA DEL PROCESO VALUATORIO

Trigésima.- El INDAABIN difundirá y promoverá entre los valuadores de bienes nacionales la aplicación del Código de Etica del Proceso Valuatorio, elaborado por el propio Instituto con el propósito de lograr el más alto grado de ética profesional en el ejercicio de la práctica valuatoria, y coadyuvar en la protección y control del patrimonio nacional.

Trigésima Primera.- El Código de Etica del Proceso Valuatorio estará disponible en la página de Internet del INDAABIN (www.indaabin.gob.mx).

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

Trigésima Segunda.- Los servidores públicos, incluyendo a los peritos valuadores integrantes del Padrón Nacional de Peritos del INDAABIN cuando se les asignen trabajos valuatorios por parte del Instituto, serán responsables de cualquier violación a las presentes Normas, así como a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico a que se refiere la Ley, y estarán sujetos a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Trigésima Tercera.- Las instituciones de crédito en su carácter de valuadores de bienes nacionales, los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente y los corredores públicos en relación con los avalúos que practiquen sobre los bienes muebles a que se refiere el artículo 132, párrafo sexto, de la Ley, serán responsables de cualquier violación a las presentes Normas, así como a las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico que emita el INDAABIN y, en su caso, se les aplicarán las sanciones establecidas en los contratos que celebren con los promoventes.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Normas entrarán en vigor a los 60 días naturales posteriores al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- El INDAABIN llevará a cabo la difusión a nivel nacional de estas Normas, así como de las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico y del procedimiento administrativo que al efecto se emitan.

Las acciones de difusión a que se refiere el párrafo anterior, estarán dirigidas a los valuadores de bienes nacionales y a los servidores públicos de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, que tengan a su cargo la contratación o asignación de servicios profesionales en materia valuatoria, así como a los encargados de vigilar el cumplimiento de estas Normas.

Tercero.- El INDAABIN, en un plazo no mayor a 20 días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Normas, emitirá en forma gradual las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico y administrativo a que se sujetarán los diversos dictámenes valuatorios a que se refieren los artículos 143 y 144 de la Ley, de conformidad con el programa de trabajo que determine el propio Instituto.

Cuarto.- En tanto se expidan las metodologías, criterios y procedimientos de carácter técnico, los trabajos valuatorios se seguirán realizando de conformidad con las normas de valuación aplicables a nivel nacional y, en su caso, a nivel internacional.

Quinto.- Para efectos de las Normas Décima Sexta y Vigésima Sexta, el INDAABIN contará con el apartado correspondiente dentro de su página de Internet (www.indaabin.gob.mx), diez días antes de la entrada en vigor de las presentes Normas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de septiembre de 2006.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos.-** Rúbrica.