

GUÍA PARA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIDADES DE VALUACIÓN Y PARA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO CONTROLADOR Y VALUADOR PROFESIONAL, EN SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL (SHF)

I. ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y de Fomento a la Competencia en el Crédito Garantizado (LTFCCG), que establece que los avalúos de los bienes inmuebles objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda deberán realizarse por Valuadores Profesionales autorizados al efecto por Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), mediante reglas de carácter general, en las cuales se establecen los términos y las condiciones para obtener la autorización como Valuador Profesional de dichos bienes inmuebles.

Con base en las Reglas de Carácter General Relativas a la Autorización como Valuador Profesional de Inmuebles Objeto de créditos Garantizados a la Vivienda, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2003 y sus posteriores modificaciones, se elaboró la presente Guía para la Renovación de la Inscripción del registro de Unidades de Valuación y la Renovación de Controladores y Valuadores Profesionales, en SHF.

II. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIDADES DE VALUACIÓN.

1. Ingresar en el Sistema Maestro de Avalúos (SMA), a **WF y procedimientos > Renovación UV > Solicitud Renovación UV**, y dar clic en “solicitar Renovación”.
2. Posteriormente encontrarán su trámite en **WF y Procedimientos > Renovación UV > Tablero Solicitud Renovación UV** y ahí deberán dar clic a “Opciones”, “Elaborar Cotización”. En la pantalla del cotizador aparecerá la Unidad de Valuación y el monto a pagar.

III. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO CONTROLADOR Y VALUADOR PROFESIONAL

1. Para el caso de la renovación de Controladores y/o Valuadores Profesionales, se deberá ingresar al Sistema Maestro de Avalúos (SMA), a **WF y Procedimientos > Renovación VP > Solicitud de Renovación VP**.
2. En la pantalla del cotizador aparecerán todos los Controladores y/o Valuadores Profesionales próximos a vencer; Deberán seleccionar de uno por uno a los valuadores que desean renovar otorgándoles el rol deseado para posteriormente agregarlos a la cotización. Siempre verificando que tengan el rol correcto, ya que una vez generada la Cotización y realizado el pago, no se permitirán cambios de rol.

**El SMA, no permitirá realizar la cotización de la Unidad o de sus Controladores y/o Valuadores Profesionales si intentan efectuarla en un plazo mayor a 30 días naturales o menor a 5 días naturales previos a su fecha de vencimiento.*

**Por políticas de pago y por cierres contables no deberán realizar ningún pago a partir de los días 26 a los últimos de cada mes (el SMA tampoco permitirá cotizar en este período).*

3. Generada la Cotización, ésta contendrá un número de referencia con el cual se deberá realizar el pago en el Banco Mercantil del Norte BANORTE (Transferencia electrónica o cheque certificado). El pago se realizará por el importe total que indica la Cotización, (Este importe representa la Renovación de Inscripción de la Unidad de Valuación o la suma de las Renovaciones de Autorización de sus Controladores y Valuadores Profesionales).

Notas de Pagos:

- a. Por tratarse de un Pago con Referencia Bancaria, éste deberá ser por el mismo importe que indique la Cotización, de lo contrario, NO procederá el trámite ni la devolución del pago.
- b. Para realizar el pago mediante transferencia electrónica, la Unidad de Valuación deberá contar con una cuenta en el Banco Mercantil del Norte BANORTE.
- c. Únicamente para las Unidades de Valuación que tengan cuenta en esta Institución Financiera y que deseen realizar transferencias electrónicas, el proceso es el siguiente:
 - o El pago debe realizarse a través del módulo Pago de Servicios (Donde se pagan servicios de luz, tiendas departamentales, teléfono, etc.)
 - o Los únicos datos a capturar son los proporcionados en la cotización: Número de Referencia y Número de Emisora **3052** (El beneficiario o empresa que aparece es: **UNIDAD DE VALUACIÓN SHF**)

ES IMPORTANTE CONSIDERAR:

- o **EL NÚMERO DE REFERENCIA SOLO CUENTA CON UNA VIGENCIA DE 5 DÍAS NATURALES (La fecha de vencimiento de la cotización se refleja en el texto de la misma).**
 - o **EN NINGÚN CASO PROCEDERÁ LA DEVOLUCIÓN DE ESTE PAGO. (De acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV, Regla Decima de las Reglas de Carácter General Relativas a la Autorización como Valuador Profesional de Inmuebles Objeto de Créditos Garantizados a la Vivienda)**
 - o **POR POLÍTICAS DE PAGO Y POR CIERRES CONTABLES NO DEBERÁN REALIZAR NINGÚN PAGO A PARTIR DE LOS DÍAS 26 A LOS ÚLTIMOS DE CADA MES (EL SMA TAMPOCO LES PERMITIRÁ COTIZAR).**
4. Una vez realizado el pago correspondiente, deberán cargarlo en el SMA en formato .PDF y esperar a la validación por parte de su ejecutivo asignado.
 5. El Representante Legal de la Unidad de Valuación, deberá dirigir un oficio a la Subdirección de Supervisión y Metodologías de Valuación, a través de Oficialía de Partes de SHF, solicitando en su caso:
 - La Renovación de la inscripción de la Unidad de Valuación, relacionando y adjuntando la documentación indicada en la **Tabla 1** de esta Guía.
 - La Renovación de Autorización de su padrón de Controladores y/o Valuadores Profesionales, relacionando y adjuntando la documentación en el orden que se indica en las **Tablas 2 y 3**, de esta Guía, según sea el caso.



IV. CUOTAS PARA RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN.

Se deberán cubrir las siguientes cuotas para la Renovación de la Inscripción de la Unidad de Valuación y las Renovaciones de Autorización de Controladores y/o Valuadores Profesionales:

- La cantidad de **\$10,000.00** pesos más I.V.A., por Renovación de Registro de Inscripción de Unidades de Valuación.
- La cantidad de **\$8,500.00** pesos más I.V.A., por la Autorización que se presente para un determinado Controlador y Valuador Profesional. Dicho importe se incrementará progresivamente por la cantidad de **\$4,000.00** pesos más I.V.A., por cada Unidad de Valuación en la que se encuentre autorizado a formar parte de su Padrón.

TABLA 1
Documentos para la Renovación de Inscripción de Unidades de Valuación

Formato Nombre del Documento	Forma de Entrega	Notas
Cotización emitida por el SMA.	Documento físico y carga digital en el SMA	Original, firmado por el Representante Legal, con bolígrafo en tinta azul.
Comprobante de pago.	Documento físico y carga digital en el SMA	Copia del comprobante de pago (legible)
381-F1-R/Solicitud de Renovación de Inscripción de Unidades de Valuación.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Original, firmado por el Representante Legal, con bolígrafo en tinta azul.
381-F5/Manifiesto Único.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Original, firmado por el Representante Legal, con bolígrafo en tinta azul.
381-F8/Carta de Honorabilidad.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Originales, firmadas con bolígrafo en tinta azul, por lo menos por 3 miembros del Consejo de Administración de la Unidad de Valuación.
381-F13/Autorización de Publicación.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Original, firmado por el Representante Legal, con bolígrafo en tinta azul.
Informe de Sistemas.	Documento físico y carga digital en el SMA	Entregar escrito libre indicando el proveedor de sistemas que utilizan para la carga de Avalúos. Original, firmado por el Representante Legal, con bolígrafo en tinta azul.
Comprobante de Domicilio de la Unidad de Valuación.	Documento físico y Carga digital en el SMA.	Copia de algún comprobante de agua, luz o teléfono con una antigüedad no mayor a 3 meses.
Código de Ética de la UV	Documento físico y Carga digital en el SMA.	Original, firmado con bolígrafo en tinta azul por el Representante Legal de la Unidad de Valuación.

Notas:

1. Todos los documentos que se entreguen de forma física deberán contar con firmas autógrafas en tinta azul.
2. Los documentos digitales, deberán cargarse en el Sistema Maestro de Avalúos por separado en formato .PDF, y sin sobrepasar los 3 MB de capacidad de cada archivo.

TABLA 2
Requisitos para Renovación a la Autorización de un Controlador

Formato Nombre del Documento	Forma de Entrega	Notas
381- F2 C/Solicitud de Renovación de Autorización como Controlador.	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Con foto a color en tamaño infantil y firmada por el Representante Legal y Controlador, con bolígrafo en tinta azul.
Cédula Profesional.	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Copia de la Cédula Profesional de Licenciatura, expedida por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados.
Cédula de Postgrado en Valuación.	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Copia de la Cédula de postgrado en valuación expedida por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados (Especialidad o Maestría).
Comprobante de Domicilio particular	Documento físico y carga digital en el SMA.	Copia de algún comprobante de Servicio (agua, luz, gas, internet o teléfono) con una antigüedad no mayor a 3 meses.
Carta de Colegio de Valuadores	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Deberá entregar carta de agremiado al Colegio de Profesionistas relacionados con la Valuación, indicando que el valuador profesional es especialista en valuación de INMUEBLES.
Código de Ética del Controlador	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Original, firmado con bolígrafo en tinta azul.
Título de Corredor Público.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Si es el caso, copia del Título del Acuerdo de Habilitación como Corredor Público emitido por la Secretaría de Economía. (siempre y cuando cuenten con cédula de posgrado o especialidad en materia de valuación de inmuebles, expedidas por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados y con la Certificación de un Colegio de Valuadores, quien indicará que el valuador profesional es especialista en avalúos inmobiliarios).
381- F14 C. Carta de NO Conflicto de Intereses.	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Original, firmada con bolígrafo en tinta azul.
Contrato de Exclusividad.	Documento Físico y carga digital en el SMA.	(Formato libre) Copia del documento contractual que contenga la cláusula de exclusividad (con vigencia de tres años contados a partir de la fecha en que SHF generé la constancia), celebrado entre la Unidad de Valuación y el Controlador.
Poder Notarial.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Copia del Poder otorgado al Controlador por la Unidad de Valuación para certificar avalúos.

Notas:

1. Todo trámite de Renovación o Autorización ingresado físicamente deberá contar con la Cotización original y la copia del Comprobante de pago.
2. Todos los documentos que se entreguen de forma física deberán contar con firmas autógrafas en tinta azul.
3. Los documentos digitales, deberán cargarse en el Sistema Maestro de Avalúos por separado en formato .PDF, y sin sobrepasar los 3 MB de capacidad de cada archivo.

TABLA 3
Requisitos para la Renovación de Autorización de un Valuador Profesional

Formato Nombre del Documento	Forma de Entrega	Notas
381- F2 VP/ Solicitud de Renovación de Autorización como Valuador Profesional.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Con foto a color en tamaño infantil y firmada por el Representante Legal y Valuador Profesional, con bolígrafo en tinta azul.
Cédula Profesional.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Copia de la Cédula Profesional de Licenciatura, expedida por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados.
Cédula de postgrado en valuación.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Copia de la Cédula de postgrado en valuación expedida por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados (Especialidad o Maestría).
Comprobante de Domicilio particular	Documento físico y carga digital en el SMA.	Copia de algún comprobante de Servicio (agua, luz, gas, internet o teléfono) con una antigüedad no mayor a 3 meses.
Carta de Colegio de Valuadores.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Deberá entregar carta de agremiado al Colegio de Profesionistas relacionados con la Valuación, indicando que el valuador profesional es especialista en valuación de INMUEBLES.
Código de Ética del Valuador	Documento Físico y carga digital en el SMA.	Original, firmado con bolígrafo en tinta azul.
Título de Corredor Público.	Documento físico y carga digital en el SMA.	Si es el caso, copia del Título del Acuerdo de Habilitación como Corredor Público emitido por la Secretaría de Economía. (siempre y cuando cuenten con cédula de posgrado o especialidad en materia de valuación de inmuebles, expedidas por la Secretaría de Educación Pública o sus similares en los Estados y con la Certificación de un Colegio de Valuadores, quien indicará que el valuador profesional es especialista en avalúos inmobiliarios).

Notas:

1. Todo trámite de Renovación o Autorización ingresado físicamente deberá contar con la Cotización original y la copia del Comprobante de pago.
2. Todos los documentos que se entreguen de forma física deberán contar con firmas autógrafas en tinta azul.
3. Los documentos digitales, deberán cargarse en el Sistema Maestro de Avalúos por separado en formato .PDF, y sin sobrepasar los 3 MB de capacidad de cada archivo.

V. CONDICIONES DE TRÁMITE

La **Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)**, una vez que reciba la solicitud correspondiente junto con la documentación Hará una revisión de la misma y en el caso de tener observaciones respecto de la documentación entregada, se hará del conocimiento de la Unidad de Valuación para que las subsane, una vez subsanadas las observaciones continuara el trámite de Renovación.

La renovación de la Inscripción de la Unidad de Valuación y de la Autorización de Controladores y Valuadores Profesionales, podrán solicitarse entre un plazo no mayor a treinta días naturales y no menor a cinco días naturales previos a su vencimiento, según corresponda. La solicitud que se ingrese fuera de este plazo se tendrá por no presentada.

Las Unidades de Valuación deberán cubrir las cuotas a que hace referencia esta Guía y acreditar, ante la **Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)**, que cumplen con todos los requisitos vigentes para obtener las renovaciones de Inscripción y/o Autorización, y en su caso, deberán actualizar los que por su propia naturaleza así lo requieran.

Toda la documentación requerida para efectos de este trámite deberá ser firmada por el Representante Legal de la Unidad de Valuación y entregada en Oficialía de Partes de SHF, conforme al procedimiento, formatos y horarios establecidos en esta Guía (De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., en Av. Ejército Nacional No. 180 PB, Colonia Anzures, CDMX C.P. 11590).

Para recibir la constancia de Renovación de la Unidad de Valuación y/o las de sus Controladores y Valuadores Profesionales, el Representante Legal deberá firmarlas de manera digital (certificado privado .pfx o .p12) en el Sistema Maestro de Avalúos. Esto, en la bandeja de constancias de su Unidad de Valuación; **Administración > Constancias**.

VI. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La documentación física de la Unidad de Valuación deberá ser entregada en el siguiente orden:

- a) Oficio de solicitud de Renovación relacionando la documentación entregada; firmado en forma autógrafa por el Representante Legal de la Unidad de Valuación solicitante.
- b) Cotización emitida por el SMA
- c) Copia del comprobante de pago.
- d) Formato 381- F1-R Solicitud de Renovación de Inscripción.
- e) Formato 381 - F5 Manifiesto Único.
- f) Formato 381 - F8 Carta de Honorabilidad.
- g) Informe de Sistemas.
- h) Formato 381 – 13 Autorización para la publicación en la página pública de SHF.
- i) Copia del comprobante de domicilio
- j) Código de ética de Unidades de Valuación

La documentación física de los Controladores y Valuadores profesionales deberá ser entregada en el siguiente orden:

- a. Oficio relacionando la documentación entregada; firmado en forma autógrafa por el Representante Legal de la Unidad de Valuación solicitante.
- b. Cotización generada por el SMA.
- c. Copia del comprobante de pago.
- d. Formato 381-F2 De Autorización.
- e. Comprobante de Domicilio.
- f. Cédula Profesional.
- g. Cédula Postgrado en Valuación
- h. Carta de Colegio De Valuadores
- i. Código de ética del Valuador o Controlador.
- j. Carta de NO conflicto de intereses (Controlador)
- k. Contrato de exclusividad (Controlador)
- l. Poder Notarial como Controlador (Controlador).
- m. Título de Corredor Público (Si es el caso)

NOTAS:

- *Para mayor descripción de los procesos que aquí se citan favor de remitirse a la guía detallada.*