



# Coordinación Nacional de Avalúos

## Avalúos

JULIO, 2024

# DEFINICIÓN DE AVALÚO:



Es una estimación del valor de un inmueble (terrenos, construcciones, etc.) ó un mueble (maquinaria y equipo, muebles y enseres y equipo de transporte).

Requiere de inspección física por parte del valuador, la determinación del valor es con base en un procedimiento matemático, apoyado en una exhaustiva investigación del mercado del tipo de bien a valorar, a una fecha específica, por escrito y que sirve para toma de decisiones.



## PUNTOS A CONSIDERAR PARA EL AVALÚO:



Avalúo se lleva a cabo mediante un estudio técnico el cual requiere documentación, inspección al inmueble para poder emitir el dictamen de acuerdo con:

- ✓ Metros cuadrados de terreno
- ✓ Metros cuadrados de construcción
- ✓ Materiales y acabados
- ✓ Estado de conservación
- ✓ Valores de la zona
- ✓ Uso de suelo

El resultado de un avalúo es un parámetro para establecer un precio adecuado conforme a las características de una propiedad considerando un mercado abierto.

# NORMATIVA APLICABLE PARA AVALÚOS:



Los cuales se generan bajo normativa:



- ✓ Reglas de carácter general que establecen la metodología para la valuación de inmuebles objeto de crédito garantizado a la vivienda **“SHF”**

- ✓ Comisión Nacional Bancaria Anexo 42.

- ✓ Normativa interna de avalúos Banorte.

# NIVELES Y TIEMPOS DE ATENCIÓN.

Coordinación Nacional de Avalúos

Asistente Digital genera la solicitud de avalúo SAX 24 horas máximo una vez que llega a FASE II

- Atención de 9 am a 3 pm se dictamina mismo día.
- 3 pm en adelante se dictamina día siguiente antes de las 12 pm

## Validaciones

Una vez que se ingresa por parte a SAX se valida información caso contrario se notifica el faltante (mismos horarios en caso de complementar).

## INGRESO DEL EXPEDIENTE

CRH/ADS

- Carga de expediente CREA
- Consistencia documentos (CHECK LIST)

## Carga de documentos.

Asistente DIGITAL genera solicitud en SAX y carga documentación previamente digitalizada.

## ELABORACIÓN AVALÚO

UNIDAD DE VALUACIÓN

TÉCNICO DE AVALÚOS

## DICTAMINACIÓN TÉCNICA

- 9 am a 3pm coordina visita
- 3 pm en adelante coordina visita día siguiente.

## Coordinación de visita

La visita se coordina con 24 horas de antelación máximo, importante el contacto este disponible en todo momento.

- Atención de 9 am a 3pm se revisan mismo día.
- 3 pm en adelante se revisan día siguiente antes de las 12 pm revisados.

## Verificación

Se valida la información del avalúo, consistencia de mercado y políticas BANORTE.

TÉCNICO AVALUOS

## REVISIÓN AVALÚO

## CERTIFICACIÓN

UNIDAD DE VALUACIÓN

- 9 am a 3 pm certificación mismo día.
- 3 pm en adelante certificación día siguiente antes de las 12 pm

## Certificación y altas.

Unidad de valuación certifica avalúo y/o genera cédulas de Infonavit.



Siguiendo este proceso el avalúo de mercado abierto se entrega en 6 días hábiles máximo. (Desde que inicia Fase II hasta que se entrega para cierre de cifras)

# CHECK LIST



## TODOS LOS PRODUCTOS

- Escrituras (título de propiedad) que mencione superficies, medidas y colindancias
- Boleta Predial
- Identificación oficial solicitante
- Planos arquitectónicos opcional o autorización de medición (\$1 por m2, tarifa min. \$500+IVA)
- Solicitud firmada por el solicitante en caso de solicitar cargo a cuenta de cheques.
- **En caso de requerir factura.** Deberá entregarse CSF actualizada y notificar al inicio del proceso.  
**Nota: Una vez iniciado el proceso del avalúo no se puede cambiar este campo.**

## PROYECTADO (adicional a los anteriores)

- Presupuesto firmado
- Cédula Profesional del Constructor
- Licencia de construcción
- Proyecto (Planos arquitectónicos autorizados)



## COFINAVIT (adicional a los anteriores)

- Número de Seguridad Social
- Boleta de agua.

## FOVISSSTE (adicional a los anteriores)

- CUV
- Boleta de agua.

OBSERVACION: Sólo en casos particulares se solicitará adicional la boleta de agua

# PUNTOS A CONSIDERAR



## En la Dictaminación:



**Documentación ilegible.** Datos de contacto, información del inmueble, no. de cuenta, etc.



**Documentación incompleta.** Páginas faltantes en escritura, cortadas, falta de boleta predial, identificación oficial, etc.



**Falta de CSF.** En caso de que el cliente requiera factura.



**Firma en la solicitud.** Cuando se solicite cargo a cuenta del cliente.



**Caso de vivienda en condominio.** Falta de predial individualizado, régimen, indiviso, cuadro de áreas, colindancias de la vivienda.



**Revisión contra Checklist.** El expediente recibido debe contar con todos los documentos que el checklist señala por producto.

# PUNTOS A CONSIDERAR



## En la Elaboración:

- **Contacto no responde y se deben solicitar otros números.**
- **Contacto no se presenta a la visita.**
- **No se proporciona acceso a TODAS las áreas del inmueble.**
- **La vivienda no se encuentra 100% habitable** (se concluye como Visita Fallida).
  - No cuenta con algún servicio
  - Vivienda no terminada
  - Vivienda en malas condiciones.
- **No coincide lo que existe físicamente con lo que dice la documentación** (faltante o excedente)
- **Cuando para visita apliquen viáticos** estos ya deberán haber estado acordados con el cliente.
- **Incidencias en la visita.** Se requiere documentación complementaria (constancia de no. oficial cuando no coincide, oficio de subdivisión cuando el cliente indica que solo es una fracción, escritura de fusión cuando el inmueble está sobre dos lotes, etc.)



# FORMAS DE PAGO



**CARGO A CUENTA.** El número de cuenta deberá estar indicado en la solicitud de avalúo firmada por el cliente, de lo contrario no procede. Indispensable: Anexar CSF en caso de requerir factura.



**REFERENCIA CEP.** Todos los casos SIN campaña que apliquen cobro y no se indique número de cuenta en la solicitud de avalúo.

*Nota: Apegarse a las tarifas de la Campaña.*

# RECONSIDERACIONES



- **Cuando existe una solicitud de avalúo donde se solicita una UV en específico por parte del cliente es necesario enviar el sustento técnico (avalúo soporte).**
  - “ Esto se solicita debido a que se entiende que previamente ya se tienen antecedentes con la UV; con la finalidad de evitar reprocesos se respecta la asignación”.
- **Evitar preasignaciones cuando no se tengan antecedentes.**

# DIRECTORIO AVALÚOS



## COORDINACION NACIONAL DE AVALUOS

NOMBRE	PUESTO	PLAZA	CORREOS
ROBERTO MENDOZA CALDERON	COORDINADOR NACIONAL AVALUOS	NACIONAL	<a href="mailto:roberto.mendoza@banorte.com">roberto.mendoza@banorte.com</a>
MIGUEL AZAEL ZARAGOZA FUENTES	SUBD-DIRECTOR ADMINISTRATIVO AVALUOS	NACIONAL	<a href="mailto:miguel.zaragoza.fuentes@banorte.com">miguel.zaragoza.fuentes@banorte.com</a>
JOSE ANGEL CORTEZ PEREZ	SUBD-DIRECTOR AVALUOS	CDMX, EDO MEXICO, PUEBLA, MORELOS, TLAXCALA, OAX, VER, YUC, QROO,CAMP,TAB,GRO,CHIS,H GO	<a href="mailto:jose.cortez.perez@banorte.com">jose.cortez.perez@banorte.com</a>
JORGE TORRES ESCALANTE	SUBD-DIRECTOR AVALUOS	JAL, MICH,NAY,SIN,BCN,BCS,SON, COL,SLP	<a href="mailto:jorge.torres.escalante@banorte.com">jorge.torres.escalante@banorte.com</a>
GABRIELA DOMINGUEZ TRELLES	SUBD-DIRECTOR AVALUOS	NL, AGS,DUR,COA,CHIH,GTO,QRO ,TAMPS	<a href="mailto:gabriela.dominguez@banorte.com">gabriela.dominguez@banorte.com</a>