



Proceso de Aceptación Expediente Avalúos

SANTANDER MEXICO

CHECK LIST BASICO

Documentación garantía



Checklist mínimo para detonar el proceso de Avalúos en Créditos de Adquisición:

CHECK LIST MINIMO

- Título de propiedad con datos de RPP. Para inmuebles en Condominio, se requiere régimen y/o memoria descriptiva para obtener medidas y colindancias e indivisos, de igual manera, se debe presentar contrato de compra-venta que sustenten elementos complementarios (bodegas, cajones, entre otros).
- Solicitud de avalúos (RIES046) firmada por el cliente y debidamente requisitada, para casos de desarrolladores se sugiere poner en apartado de observaciones la UV solicitada.

CHECK LIST MINIMO

- Pago de avalúo (si aplica). Debe estar legible con la referencia correcta.
- Boletas de agua y predial (o sábana catastral). No recibos de pago, sino que las boletas con dirección y cuenta predial o agua según corresponda. Si no hay servicio de agua se requiere permiso de explotación de pozo.



- Importante considerar que la documentación recibida del check list básico mínimo debe coincidir para poder programar la visita correcta al Inmueble a valorar. En caso de no poder ligar la documentación se rechazará la asignación del servicio y se suspenderá el folio hasta subsanar con documentación adicional que permita la identificación del inmueble.
- Existe documentación adicional que podrán ser solicitados por la UV y/o cibergestión de acuerdo con el dictamen o lo identificado en la visita tales como planos, alineamiento y número oficial, cédula y plano catastral (lotificación), entre otros.

DOCUMENTOS
ADICIONALES PARA
CREDITOS
COFINANCIADOS

- Solicitud de avalúo Infonavit firmada por el Derecho habiente.
- Constancia de situación fiscal y RFC de propietario y solicitante.
- CURP electrónico de acreditado y propietario.

DOCUMENTOS
ADICIONALES PARA
CREDITOS
COFINANCIADOS

- Identificación oficial legible de propietario y solicitante.
- Si el título de propiedad no menciona las construcciones y el inmueble tiene más de tres años, se deben proporcionar licencia de terminación de obra, constancia de edad y título que mencionen las construcciones (se deben presentar al menos 2 de estos documentos por política del Instituto).
- Alineamiento y número oficial: Sólo cuando el inmueble no sea identificable a excepción de Toluca ya que es mandatorio en todos los créditos cofinanciados

DOCUMENTOS
ADICIONALES PARA
CREDITOS
COFINANCIADOS

- Chihuahua: Cédula y/o Plano catastral, 3 recibos de luz mayores a 6 meses (inmuebles usados), factibilidad CFE (inmuebles nuevos)
- Yucatán y Quintana Roo: Contrato o recibo de luz.



- Importante considerar que la documentación recibida del check list básico mínimo debe coincidir para poder programar la visita correcta al Inmueble a valorar. En caso de no poder ligar la documentación se rechazará la asignación del servicio y se suspenderá el folio hasta subsanar con documentación adicional que permita la identificación del inmueble.
- Existe documentación adicional que podrán ser solicitados por la UV y/o cibergestión de acuerdo con el dictamen o lo identificado en la visita tales como planos, alineamiento y número oficial, cédula y plano catastral (lotificación), entre otros.

Documentos
adicionales para
construcción o terreno

- Para este destino, cibergestión sólo dictamina el expediente para la realización del avalúo del terreno cuyo check list mínimo será el mismo que para las adquisiciones y adicionalmente deberá compartirse:
- Para régimen en condominio: Plano de lotificación sellado por municipio
- Para régimen privado: Plano catastral protocolizado

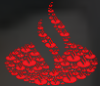
Documentos
adicionales para
construcción o terreno

- El área de construcción del banco solicitará para el Estudio de costos los siguientes documentos que se sugiere enviar desde el ingreso del expediente para el avalúo del terreno:
- Presupuesto de obra en pdf y excel.
- Proyecto arquitectónico (plantas arquitectónicas, cortes y fachadas) en PDF y AutoCAD.
- Calendario de obra en PDF y excel.

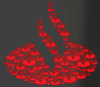


- Importante considerar que la documentación recibida del check list básico mínimo debe coincidir para poder programar la visita correcta al Inmueble a valorar. En caso de no poder ligar la documentación se rechazará la asignación del servicio y se suspenderá el folio hasta subsanar con documentación adicional que permita la identificación del inmueble.
- Existe documentación adicional que podrán ser solicitados por la UV y/o cibergestión de acuerdo con el dictamen o lo identificado en la visita tales como planos, alineamiento y número oficial, cédula y plano catastral (lotificación), entre otros.

Casuísticas Durante el Proceso



Documentación complementaria.



Desde el dictamen del expediente por parte de la UV / perito, en la visita o en la elaboración del avalúo, derivado de diversas casuísticas, podría ser necesario aportar documentación complementaria tales como las descritas a continuación.



Casuísticas Durante el Proceso

Cuando la boleta de agua no tiene la dirección se pueden solicitar otros documentos buscando relacionar la documentación, sólo para créditos adquisición pura y como excepción.

Rectificación de medidas y colindancias cuando físicamente se observen diferencias respecto del antecedente

Terminación de obra o facturas de trabajos de remodelación cuando se requiera a justar vida útil remanente.



1

2

3

4

5

6

7

Alineamiento y número oficial o similar de acuerdo con la plaza: Deberá contener la dirección completa y plano de identificación del inmueble con calles de referencia y distancia a las esquinas.

Apeo y deslinde del inmueble cuando no se tenga plena identificación de medidas y colindancias.

Uso de suelo actualizado cuando aplique.

Proyecto arquitectónico y presupuesto para créditos de remodelación y terminación de obra cuando el avance de obra está fuera de políticas.



SANTANDER

TIPS



Para los créditos cofinanciados, se deberá tener presente que existen criterios locales de acuerdo con cada CESI e incluso dependiente del personal de atención en cada uno de ellos que podrían derivar en correcciones en los **avalúos**.

Para inmuebles nuevos en régimen en condominio vertical compartir desde el ingreso contrato de Compra venta que sustente los espacios complementarios (CDMX), así como la nomenclatura de los mismos.

Recuerda adjuntar boleta predial y de agua, ya que el pago no refleja la dirección del inmueble a valorar

Inmuebles que se encuentren en Régimen en Condominio, compartir medidas y colindancias privativas e indivisos que le correspondan (en específico en los estados que se requieren certificar ante catastro de la plaza)

Inmuebles que requieren certificación ante catastro considerar compartir plano y/o cédula catastral actualizada. Ejemplo: Tijuana, Mérida, Cuernavaca y estado de Quintana Roo). Se solicitará pago complementario por la certificación.

Es una buena práctica notificar a la mesa de ingreso desde la carga del expediente si se tienen antecedentes del Desarrollo con Santander para mantener la asignación con alguna UV que cuente con estos antecedentes.

Ingresa todos los expedientes con solicitud de avalúo completa, firmada, legible y debidamente requisitada asegurando que el teléfono del contacto sea correcto y que se encuentre disponible para programar visita, así como poner números alternos.

Categorizar correctamente los documentos en el expediente digital para su mejor identificación y evitar rechazos, reprocesos o incrementos de tiempo.

Los casos no se pueden pre-asignar al menos que sean las autorizadas por el Banco (desarrollador, primeras ventas).

¡GRACIAS!

