SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE AVALÚOS DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO, AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Firmas de Aprobación		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Gerente de Avalúos	Subdirectora Corporativa Fiduciaria	Autorizó el Comité de Operación de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en el Punto IV.1.2 de la 152ª Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 09/12/2015. Secretaria del Comité de Operación
Miguel Hernández Meza	Roselina Isela Palacios González	Ana Laura Silva Sauri

Control de Emisión y Ediciones					
Versión	**Fecha de Aprobación**	**Órgano Colegiado / Sesión**	**Órgano Colegiado / Sesión**	**Fecha de entrada en vigor**	**Breve descripción de cambios**
001	18-07-2003	Comité de Operación	H. Consejo Directivo	18-07-2003	Emisión.
002	20/12/2010	Comité de Operación/92ª	N/A	20/12/2010	2ª. Edición.
003	19/07/2011	Comité de Operación/99ª	N/A	19/07/2011	Implementación institucional del "Reporte de Valor".
004	14/10/2011	Comité de Operación/102ª	N/A	14/10/2011	Elaboración de Avalúos en sustitución de Estimaciones de Valor.
005	15/11/2011	Comité de Operación/103ª	N/A	15/11/2011	Modificación a las tarifas establecidas del costo de avalúo mediante apoyos del "Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito" y viáticos.
006	19/04/2012	Comité de Operación/108ª	N/A	19/04/2012	Reducción del plazo para el pago del finiquito de honorarios por servicio de avalúos y modificación de tarifas.
007	14/12/2012	Comité de Operación/116ª	N/A	14/12/2012	Modificaciones al Manual de Avalúos.
008	17/04/2013	Comité de Operación/120ª	N/A	17/04/2013	Avalúos al amparo del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.
009	25/06/2014	Comité de Operación/134ª	N/A	25/06/2014	Se estandariza el formato de presentación del documento de acuerdo a la Guía para la Elaboración, Actualización, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos y No Normativos.
010	30/11/2015	Comité de Operación/152ª	N/A	15/12/2015	Se ajusta el procedimiento para la elaboración de Reportes de Valor o Avalúo, para las "Operaciones"

					emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera. Se incluye la posibilidad de que en caso de servicios valuatorios individuales o conjuntos que superen el equivalente a 10'000,000 de UDIS, se asignen través de la Gerencia de Avalúos y se precisan los requisitos para la revisión de avalúos realizados por otras instituciones de crédito.

Contenido

1. Introducción 6

2. Objetivo 7

2.1 Objetivos Específicos 7

3. Alcance 8

4. Fundamento Legal 9

5. Políticas relativas a la prestación del servicio de avalúos 10

5.1 PolíticasGenerales 10

5.2 Políticas Específicas 10

5.2.1 Prestaciónde Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 10

5.2.2 Prácticas y Criterios para la Formulación de Avalúos 14

5.2.3 Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos 16

5.2.4 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 18

5.2.5 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos 24

5.2.6 Otorgamiento de Descuentos 25

5.2.7 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos 27

5.2.8 Gastos de Viaje y Viáticos de Peritos Valuadores 28

5.2.9 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos 29

5.2.10 Elaboración de Reportes de Valor o Avalúo, para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera. 31

6 Responsabilidades 35

Responsabilidades Específicas 36

6.1. Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 36

6.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 38

6.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos 40

6.4 Otorgamiento de Descuentos 41

6.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos 42

6.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos 44

6.7 Elaboración de Reportes de Valor o Avalúo, para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera. 46

7 Descripción del Procedimiento 48

8 Diagrama de Flujo 64

9 Anexos 77

10 Glosario 80

1. Introducción

Con la finalidad de prestar en forma adecuada los servicios de valuación, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, desarrolla el siguiente Manual de Valuación, el cual establece el seguimiento de metodologías; así como, los criterios técnicos, que se deberán seguir y observar para la prestación del servicio de avalúos, elaboración, revisión y certificación de los mismos.

El Manual está integrado por 7 procedimientos, a través de los cuales se describen de manera particular y detallada, cada una de las actividades que conforman el proceso de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

1.1 Creación de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, (antes Financiera Rural) publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; cuya denominación fue modificada por el Articulo Décimo Noveno del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, así como los artículos 1°, 3° fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2 Objeto de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, tiene como objeto coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad: así como, mejorar el nivel de vida de su población. Para el cumplimiento de su objeto, entre otros, podrá prestar el servicio de avalúos sobre actividades relacionadas con su objeto, que tendrán la misma fuerza probatoria que las leyes asignan a los hechos por corredor público o perito.

1.3 Aprobación del Manual de Avalúos

El Manual de Avalúos de la FinancieraNacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero fue aprobado por el H. Consejo Directivo en su Tercera Sesión Ordinaria del 18 de julio de 2003, facultándose al Comité de Operación como la instancia para aprobar modificaciones, ajustes o adiciones a este documento y a sus procedimientos de avalúos.

1.4 Conceptos Generales

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en cumplimiento a sus facultades y con la finalidad preponderante de adecuar su marco de actuación a las sanas

prácticas en el otorgamiento del servicio de avalúos sobre actividades relacionadas con su objeto, criterio y estándares internacionales, ha definido sus normas y procedimientos en materia de Avalúos, que buscan además fortalecer la seguridad y el buen desempeño de la actividad preponderante en la Institución.

1.5 Estructura e Integración del Manual

La estructura del Manual se ha desarrollado considerando los lineamientos, políticas, normas, conceptos, reglas y demás normatividad aplicable al Servicio de Avalúos.

2. Objetivo

Estandarizar los criterios para la formulación de avalúos y dar a conocer las disposiciones que rigen para la consecución de las operaciones de crédito a las que deben apegarse todas las áreas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero que estén involucradas en el proceso de Avalúos, con el propósito de que al aplicarlas, se garantice una operación ágil, eficiente, segura y apegada a la legislación, normatividad y reglamentación aplicables.

2.1 Objetivos Específicos

2.1.1 Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Contar con procedimientos y metodologías que permitan proporcionar servicios con alto nivel ético y de calidad que aseguren que los avalúos sean confiables y certeros, en protección de los intereses de los usuarios y de la propia institución.

2.1.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Establecer los lineamientos de selección y registro que deben cumplir los peritos valuadores para su integración en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero así como, los mecanismos para evaluar su actuación y desempeño.

2.1.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos

Contar con un catálogo de los Funcionarios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero autorizados para revisar y certificar avalúos a bienes otorgados en garantía de crédito y de esta forma dar certeza y transparencia, a los usuarios del servicio de avalúos.

2.1.4 Otorgamiento de Descuentos

Establecer las directrices para realizar descuentos de los honorarios a cobrar, sobre el costo total del servicio de avalúos, para clientes y prospectos de clientes de avalúos, en base al volumen de avalúos o conveniencia del negocio.

2.1.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos

Reembolsar la(s) cantidad(es) depositada(s) por concepto de avalúo(s) resultantes de un saldo a favor o por cancelación del servicio y realizar las afectaciones contables de dicha operación.

2.1.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos

Realizar el pago de honorarios a peritos valuadores externos por los avalúos practicados a la clientela de la Institución, una vez que haya(n) sido pagado(s) por el solicitante del servicio y, realizar los movimientos contables correspondientes a dicha operación.

2.1.7 Elaboración de Reportes de Valor para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Restructuración y en Plazo de Espera.

Estandarizar los criterios a los que deberán sujetarse el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos y el Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza en la solicitud, elaboración, revisión y suscripción del "Reporte de Valor" para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Restructuración y en Plazo de Espera.

3. Alcance

Este procedimiento aplica a las siguientes áreas:

- Dirección General Adjunta de Jurídica y Fiduciaria.
- Dirección General Adjunta de Finanzas y Operaciones.
- Coordinaciones Regionales.
- Subdirección Corporativa Fiduciaria.
- Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito.
- Agencia Corporativa de Crédito Rural.
- Gerencia de Avalúos.
- Gerencia Fiscal y de Cuentas por Pagar.
- Gerencia de Control de Tesorería.
- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios.
- Departamento de Gestión de Avalúos en las Coordinaciones Regionales.
- Agencia Estatal de Crédito Rural.
- Agencia de Crédito Rural

4. Fundamento Legal

- Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
- Ley de Instituciones deCrédito.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley de Ahorroy Crédito Popular.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protecciónal Ambiente.
- Ley de Expropiación.
- Ley Agraria.
- Ley General de Desarrollo Forestal y Sustentable.
- Ley de Aguas Nacionales.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y en su caso sus correlativos en las diferentes Entidades Federativas.
- Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y en su caso la homóloga en las diferentes Entidades Federativas.
- Ley General de Asentamientos Humanos, Planes Parciales de DesarrolloUrbano, Declaratorias de Usos, Destinos, Reservas y Límites.
- Estatuto Orgánico de la Financiera Rural (ahora Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero).
- Leyes Catastrales de las diferentes Entidades Federativas.
- Código Financiero del Distrito Federal o sus correlativos en las diferentes Entidades Federativas.
- Disposiciones de Carácter General en Materia Prudencial, Contable y para el Requerimiento de Información aplicables a la Financiera Rural (ahora Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero), emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Políticas relativas a la prestación del servicio de avalúos

5.1 Políticas Generales

5.1.1 Estas normas y políticas son aplicables a toda la actividad de valuación que realice la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en operaciones de primer y segundo piso, y su observancia y aplicación son obligatorias para todo el personal de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

5.1.2 Corresponderá al Comité Fiduciario y de Avalúos resolver cualquier situación no prevista en el presente Manual.

5.2 Políticas Específicas

5.2.1 Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

5.2.1.1 Previo a la solicitud del servicio, se elaborará un presupuesto con el valor estimado que el cliente refiere sobre el bien a valuar.

5.2.1.2 Deberá requisitarse la solicitud del cliente en el sistema de avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para que se pueda prestar el servicio de avalúos.

La solicitud deberá contener cuando menos:

- Datos completos relativos al solicitante y al bien a valuar.
- Fecha y firma del solicitante.
- Propósito del avalúo.
- Información y documentación necesaria para realizar el avalúo.

5.2.1.3 Información requerida para la realización del avalúo

5.2.1.3.1 Inmuebles

5.2.1.3.1.1 Datos relativos a la(s) persona(s) que otorgará(n) facilidades para la inspección física de los bienes.
5.2.1.3.1.2 Fotocopia de la escritura del inmueble, consignando: Superficie, medidas y colindancias, en su caso, indivisos y cuando exista, escritura del régimen en condominio.
5.2.1.3.1.3 Fotocopia de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones y de acabados.
5.2.1.3.1.4 Fotocopia de la última boleta predial.
5.2.1.3.1.5 Fotocopia de la última boleta de agua.

5.2.1.3.2 Agropecuarios

5.2.1.3.2.1 Datos relativos a la(s) persona(s) que otorgará(n) facilidades para la inspección física de los bienes.

5.2.1.3.2.2 Fotocopia de la escritura del inmueble, consignando: Superficie, medidas y colindancias.

5.2.1.3.2.3 Información detallada del acceso al bien.

5.2.1.3.2.4 Fotocopia de la última boleta predial.

5.2.1.3.2.5 En su caso, fotocopia de la última boleta de agua.

5.2.1.3.2.6 Fotocopia de los planos topográficos, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones y de acabados.

5.2.1.3.2.7 En su caso, fotocopia de la concesión otorgada por la Comisión Nacional del Agua (CNA) para la explotación del recurso acuífero.

5.2.1.3.2.8 En su caso, información relativa a la clasificación del predio según la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA).

5.2.1.3.2.9 En su caso, fotocopia de las facturas de los bienes, los pedimentos de importación, bitácora del mantenimiento, planos y especificaciones.

Tratándose de construcciones en las especialidades de inmuebles y agropecuarios, cuando no existan planos, se deberá elaborar un croquis acotado del inmueble.

En el evento que no se cuente con alguna de esta información, se deberá asentar como limitante del avalúo y, en su caso, se señalará la alternativa de solución.

5.2.1.3.3 Maquinaria y Equipo

5.2.1.3.3.1 Datos relativos a la(s) persona(s) que otorgará(n) facilidades para la inspección física de los bienes.

5.2.1.3.3.2 Inventario de los bienes a considerar.

5.2.1.3.3.3 Fotocopia de las facturas de los bienes y, en su caso, los pedimentos de importación.

5.2.1.3.2.2 Bitácora del mantenimiento.

5.2.1.3.2.3 Planos y especificaciones.

Solo para aquellas solicitudes de avalúos de Pequeños Productores o Acreditados que se encuentren reestructurando líneas de crédito de hasta 70,000 UDI con garantías de bienes muebles y de 300,000 UDI con garantías de bienes inmuebles que se ingresen al amparo de los Programas de Apoyo, el Agente Estatal o Agente de Crédito Rural deberá anexar:

a) **Oficio OF-SCF-AV-001-004**, señalando lo siguiente:

- La documentación establecida para la solicitud de apoyo se encuentra completa y requisitada conforme se establece en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y,
- El propósito del avalúo, es decir, Otorgamiento o Reestructura de crédito.

b) **Solicitud de Apoyo FN-RO-01**.

c) **Solicitud de Crédito**

5.2.1.4 La solicitud del servicio de avalúo se formaliza cuando el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos recibe la ficha de depósito por concepto de anticipo del servicio solicitado.

5.2.1.5 El anticipo se determinará de conformidad con lo establecido en las Tarifas para la Prestación del Servicio de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

5.2.1.6 Para la asignación de avalúos se considerará la ubicación del bien a valuar respecto al área de influencia del Perito Valuador y cuando así se requiera por la urgencia o la especialidad y a criterio del Gerente de Avalúos, se podrá designar a un Perito Valuador de otra localidad.

Para el caso de solicitudes de servicios valuatorios sobre bienes muebles e inmuebles, cuyo valor de manera individual o conjunta supere el equivalente en moneda nacional a 10'000,000 UDI's, el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos en las Coordinaciones Regionales, deberá solicitar mediante oficio dirigido a la Gerencia de Avalúos la asignación del Perito Valuador, la certificación y firma de los avalúos respectivos.

5.2.1.7 La asignación de un avalúo deberá corresponder a la especialidad requerida y en lo posible, en forma consecutiva entre los valuadores externos, de manera que no se concentre el trabajo en alguno o algunos de dichos valuadores.

5.2.1.8 En la revisión que se efectúe a los avalúos, los funcionarios facultados por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, deberán verificar lo siguiente:

- Revisión de que el avalúo se haya realizado en el formato acorde a la especialidad del trabajo solicitado.
- Que el formato se presente debidamente requisitado, sin omitir ningún dato previsto en el mismo.
- Se verificará que se encuentren debidamente anexados y relacionados los datos y explicaciones complementarias, información, documentación base para el análisis del avalúo y reporte fotográfico.

- Que el enfoque o enfoques valuatorios, datos y valores contenidos en el avalúo se encuentren debidamente soportados.

5.2.1.9 Los Funcionarios autorizados para revisar y certificar avalúos serán:

Oficinas Corporativas:

Revisar

- El Gerente de Avalúos
- El Coordinador de Área de Avalúos

Certificar

- El Subdirector Corporativo Fiduciario
- El Gerente de Avalúos
- El Coordinador de Área de Avalúos

Coordinaciones Regionales:

Revisar

- El Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

Certificar

- El Coordinador Regional;
- El Gerente Jurídico;
- El Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

5.2.1.10 La certificación de los avalúos deberá ser realizada por personal autorizado por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y acreditado con tal carácter en el Catálogo de Funcionarios autorizados para revisar y certificar Avalúos.

5.2.1.11 Para la certificación de avalúos por los funcionarios autorizados y facultados por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se deberá observar lo siguiente:

- Estampar el sello de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en cada una de las hojas que conforman el avalúo, utilizando siempre papel membretado de ésta.

- Rubricar cada una de las hojas que conforman el avalúo por el funcionario autorizado para tal efecto; así como por el revisor, y el Perito Valuador involucrado

- Firmar tanto por el revisor, el funcionario autorizado y el Perito Valuador asignado para realizar el avalúo.

5.2.1.12 La Gerencia de Avalúos y cada una de las Jefaturas de Departamento de Gestión de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero deberá registrar y conservar por un periodo de cinco años, la siguiente información:

- Solicitud del avalúo.
- Copia del avalúo debidamente certificado.
- Soporte documental, técnico y memoria de cálculo.
- Acuse de recibo de entrega del avalúo.

5.2.1.13 Para la prestación del servicio de avalúos al amparo de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero se deberá observar lo establecido en el Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito contenido en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, en las que se señala las características, descripción, montos y especificaciones de los apoyos para el pago de avalúos; así como, en el Manual Operativo del Programa antes referido.

5.2.1.14 Lo señalado en el numeral anterior, será aplicable, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal, en caso contrario, el solicitante absorberá el costo del avalúo correspondiente únicamente al 50% de la cantidad que resulte a cobrar conforme a la Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos.

5.2.1.15 Los Productores que no sean elegibles para recibir el apoyo para el pago del avalúo, deberán absorber el costo del servicio conforme a la Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos.

5.2.1.16 En el supuesto de que el costo del avalúo resulte mayor al monto máximo del apoyo a autorizar, el Beneficiario deberá cubrir con recursos propios la diferencia que resulte del costo total del avalúo respectivo.

5.2.1.17 Tratándose de Pequeños Productores o Acreditados que se encuentren reestructurando líneas de crédito de hasta 70,000 UDI con garantías de bienes muebles o de 300,000 UDI con garantías de bienes inmuebles que resulten elegibles de apoyo para el pago del avalúo, no les será aplicable el requisito de cubrir el pago de anticipo y/o finiquito para que pueda prestarse el servicio de avalúos; sin embargo, será necesario que el apoyo haya sido pagado al Perito Valuador para que los Departamentos de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos ,puedan entregar los avalúos solicitados.

5.2.1.18 El Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos en la prestación de todos los servicios solicitados solo podrán entregar los avalúos, una vez que el cliente haya cubierto el 100% (cien por ciento) del costo de los mismos.

5.2.2 Prácticas y Criterios para la Formulación de Avalúos

5.2.2.1 Con la finalidad de brindar una herramienta de consulta y de pronta referencia en la formulación de avalúos se deberá tener en cuenta el contenido de las Disposiciones de Carácter General en Materia Prudencial, Contable y para el Requerimiento de Información

Aplicables a la Financiera Rural (Hoy Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero) y los avalúos deberán cumplir con las características siguientes:

- Deberá imprimirse en hoja que contenga el logotipo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero.
- Presentarse en el formato que corresponda a la especialidad ya sea en materia Inmobiliaria, Maquinaria y Equipo o Agropecuaria.
- Contar con sello oficial definido por la Gerencia de Avalúos para tales efectos.
- Estar elaborado por un valuador activo del Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero.
- Estar certificado por un funcionario facultado por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero.
- Estar registrado y referenciado en el Sistema Informático de Avalúos.

5.2.2.2 Para el caso de avalúos realizados por otras instituciones previstos en el Manual de Normas y Políticas de Crédito, estos deberán remitirse a través de oficio dirigido por el Ejecutivo de Financiamiento y/o el Agente de Crédito, a las Jefaturas de Departamento de Gestión de Avalúos en las Coordinaciones Regionales y tratándose de la Agencia de Crédito Corporativa, dicho oficio deberá dirigirse a la Gerencia de Avalúos, lo anterior, para que sean revisados y se emita el visto bueno respectivo.

Entre los elementos que deberán considerarse para la revisión de avalúos realizados por otras instituciones, se encuentran los siguientes:

(i) Que los avalúos se apeguen a los lineamientos generales para la valuación bancaria y manuales de valuación a que se refieren las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y demás normatividad aplicable.
(ii) Que contengan la identificación de la Institución que los emite.
(iii) Que cuenten con nombres y firmas autógrafas o, en su caso, electrónicas avanzadas de los funcionarios autorizados por la propia Institución para suscribir avalúos o de los apoderados que con su firma obliguen a la Institución para los mismos efectos, con mención del puesto o función que desempeñen; así como, su respectiva clave.
(iv) Que incluyan el nombre y la firma autógrafa o, en su caso, electrónica avanzada de los valuadores; así como, la clave que estos últimos tengan, en la institución de que se trate.
(v) Que la impresión en papel que, en su caso, se realice con respecto a los datos que se contengan en el archivo electrónico relativo al avalúo digital, cumpla con las especificaciones técnicas originales.
(vi) Que contenga en todas sus hojas el membrete de la institución y paginación.

El Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos, deberá requisitar mensualmente el formato FOR-SCFF-AV-001-007 "Informe de avalúos generados por otras instituciones".

5.2.3 Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos

5.2.3.1 Las presentes tarifas serán aplicables en forma obligatoria para la prestación del servicio de avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y serán las mínimas a aplicar.

Cuando se encuentre plenamente justificado y por alguna circunstancia de complejidad o tiempo empleado en la elaboración de los avalúos, podrán incrementarse excepcionalmente con la autorización previa de la Gerencia de Avalúos.

5.2.3.2 Dichas tarifas se podrán revisar anualmente y en su caso se actualizarán y presentarán para su aprobación al Comité de Operación. Asimismo, corresponderá al Comité Fiduciario y de Avalúos resolver cualquier situación o excepción no prevista en el presente Manual.

5.2.3.3 El costo total del servicio se calculará con base a la aplicación de la tarifa correspondiente a la especialidad de que se trate, multiplicando el monto del bien valuado por el factor del rango que corresponda más los gastos de viaje y viáticos que en su caso, se generen en la inspección física del bien a valuar.

5.2.3.4 Para la prestación de todos los servicios de avalúos se cobrará un anticipo del 80% de la cantidad que resulte de aplicar la tarifa que corresponda establecida de acuerdo a la especialidad y al monto estimado del bien a valuar.

5.2.3.5 Cuando la ubicación del bien a valuar se encuentre fuera de la población de residencia del Perito Valuador, el costo por concepto de gastos de viaje y viáticos será calculado conforme al numeral 5.2.8.7 "Tarifas por conceptos de gastos de viaje y viáticos", el cual se adicionará a la tarifa correspondiente de la especialidad de que se trate y será rembolsado al Perito Valuador por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero al momento de cubrir el pago de honorarios por la prestación de sus servicios valuatorios. En caso que el solicitante del avalúo no cubra el costo total del servicio, los gastos de viaje y viáticos se cubrirán de la cantidad pagada como anticipo del servicio, siempre y cuando, una vez aplicados los honorarios haya un excedente para cubrir dichos gastos.

5.2.3.6 El costo del avalúo a cubrirse a través de apoyos para Pequeños Productores y Acreditados que se encuentren reestructurando sus líneas de crédito, a que se refiere el Apoyo para el pago de avalúos al amparo del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, contenidos en los "Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", se calculará con base a la aplicación de la tarifa correspondiente a la especialidad de que se trate, multiplicando el monto del bien valuador por el factor del rango que corresponda al 50%; considerando de manera adicional los gastos de viaje y viáticos que en su caso se generen por la inspección física del bien a valuar.

5.2.3.7 El costo total del servicio de avalúos referido en el numeral anterior, será cubierto al Perito Valuador al 100% hasta por el monto máximo de apoyo de $6,000.00.

5.2.3.8 Las tarifas de los servicios de avalúos se aplicarán de acuerdo a las siguientes tablas:

5.2.3.9 Avalúos de Inmuebles:

RANGO MÍNIMO	RANGO MÁXIMO	FACTOR	IMPORTE MÍNIMO A COBRAR
0.01	750,000.00	2.50 al millar	1,500.00
750,000.01	1'500,000.00	2.35 al millar	1,875.00
1'500,000.01	3'000,000.00	2.15 al millar	3,525.00
3'000,000.01	5'000,000.00	2.00 al millar	6,450.00
5'000,000.01	10'000,000.00	1.80 al millar	10,000.00
10'000,000.01	12'000,000.00	1.65 al millar	18,000.00
12'000,000.01	15'000,000.00	1.50 al millar	19,800.00
15'000,000.01	20'000,000.00	1.30 al millar	22,500.00
20'000,000.01	25'000,000.00	1.15 al millar	26,000.00
25'000,000.01	35'000,000.00	0.95 al millar	28,750.00
35'000,000.01	45'000,000.00	0.80 al millar	33.250.00
45'000,000.01	En adelante	0.70 al millar	36,000.00

5.2.3.10 Avalúos Industriales, y de Maquinaria y Equipo:

RANGO MÍNIMO	RANGO MÁXIMO	FACTOR	IMPORTE MÍNIMO A COBRAR
0.01	750,000.00	3.00 al millar	1,500.00
750,000.01	1'500,000.00	2.84 al millar	2,250.00
1'500,000.01	3'000,000.00	2.70 al millar	4,260.00
3'000,000.01	5'000,000.00	2.55 al millar	8,100.00
5'000,000.01	10'000,000.00	2.35 al millar	12,750.00
10'000,000.01	12'000,000.00	2.20 al millar	23,500.00
12'000,000.01	15'000,000.00	2.05 al millar	26,400.00
15'000,000.01	20'000,000.00	1.90 al millar	30,750.00
20'000,000.01	25'000,000.00	1.75 al millar	38,000.00
25000,000.01	35'000,000.00	1.60 al millar	43,750.00
35´000,000.01	50'000,000.00	1.40 al millar	56,000.00
50'000,000.01	65'000,000.00	1.25 al millar	70,000.00
65'000,000.01	80'000,000.00	1.10 al millar	81,250.00
80'000,000.01	100'000,000.00	0.95 al millar	88,000.00
100'000,000.01	130'000,000.00	0.80 al millar	95,000.00
130'000,000.01	En adelante	0.70 al millar	104,000.00

5.2.3.11 Avalúos Agropecuarios:

RANGO MÍNIMO	RANGO MÁXIMO	FACTOR	IMPORTE MÍNIMO A COBRAR
0.01	375,000.00		1,800.00
375,000.01	1'000,000.00	4.00 al millar	2,000.00
1'000,000.01	2'000,000.00	3.95 al millar	4,000.00
2'000,000.01	3'000,000.00	3.70 al millar	8,000.00
3'000,000.01	5'000,000.00	3.35 al millar	11,100.00
5'000,000.01	10'000,000.00	3.05 al millar	16,750.00
10'000,000.01	15'000,000.00	2.70 al millar	30,500.00
15'000,000.01	20'000,000.00	2.40 al millar	40,500.00
20'000,000.01	25'000,000.00	2.20 al millar	48,000.00
25'000,000.01	35'000,000.00	2.00 al millar	55,000.00
35'000,000.01	50'000,000.00	1.80 al millar	70,000.00
50'000,000.01	65'000,000.00	1.65 al millar	90,000.00
65'000,000.01	75'000,000.00	1.50 al millar	107,250.00
75'000,000.01	90'000,000.00	1.30 al millar	112,500.00
90'000,000.01	105'000,000.00	1.15 al millar	117,000.00
105'000,000.01	160'000,000.00	0.80 al millar	120,750.00
160'000,000.01	En adelante	0.70 al millar	128,000.00

Notas: (i) Si el resultado al aplicar el factor que corresponda fuere inferior al importe mínimo a cobrar del rango de ese rubro, se aplicará este, como el mínimo a cobrar.
(ii) Debe considerarse que las presentes tarifas generan el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), el cual no se incluye en dichas tablas.

5.2.4 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

5.2.4.1 La solicitud para incorporar a un Perito Valuador, al Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, deberá acompañarse del original y copia de los documentos siguientes, que previo cotejo con su original, serán devueltos a su titular:

- Curriculum vitae actualizado.
- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma autógrafa.
- Título profesional.
- Cédula profesional.
- Documentación que acredite su trayectoria como valuador, (Diplomas, certificados, constancias, reconocimientos, cartas de recomendación, y demás documentación que pudiera ser útil para tales efectos).
- Constancia de participación en el padrón de la(s) institución(es) de crédito con quienes colabore a la fecha, en su caso.
- Constancias que acrediten su trayectoria profesional (cartas de referencia en donde se

haga constar el puesto ocupado, el tiempo que se laboró y el desempeño mostrado), en su caso.

- Constancias de estudios de postgrado o de cursos de actualización a fines a la actividad y con validez curricular, en su caso.
- Copia de dos avalúos en cada una de las especialidades en las que cuente con registro realizados en fecha reciente.
- Copia de la cédula de identificación fiscal.
- Relación del equipo mobiliario, infraestructura tecnológica (equipo de cómputo, software, cámaras, GPS, scanner, impresoras, faxes, copiadoras, etc.) y recursos materiales con que cuenta para la prestación del servicio de avalúos.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad que no exceda de tres meses (recibo telefónico, luz, predial, agua).
- Copia del estado de cuenta bancario a su nombre en el que se identifique la cuenta CLABE.

5.2.4.2 El Perito Valuador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional con estudios afines a la especialidad valuatoria para la cual solicita registro, o contar con experiencia equivalente, así como tener conocimientos sobre los procesos económicos y sociales que afectan el valor de los bienes.
- Comprobar el desarrollo profesional y la experiencia en la práctica de avalúos; así como, en la especialidad de que se trate, mediante constancias de asistencia a cursos, seminarios u otros eventos de capacitación con acreditación a curriculum; así como, por medio de avalúos realizados.
- Contar con la adecuada y suficiente infraestructura física, tecnológica y de recursos materiales, que garanticen el desempeño de un trabajo de alta calidad y eficiencia.
- Obtener y mantener el registro vigente expedido por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para la realización de avalúos en la especialidad en que preste sus servicios.

5.2.4.3 La incorporación al Padrón de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero se realizará a través de los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales de que se trate, conforme a sus requerimientos, la cual deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria a través de la Subdirección Corporativa Fiduciaria y de la Gerencia de Avalúos.

5.2.4.4 Con la firma del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales respectivo, se formaliza la incorporación del Perito al Padrón de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, lo que permitirá se asignen avalúos para su realización.

5.2.4.5 Durante el último bimestre de cada año, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero evaluará el desempeño del Perito Valuador para considerar si se renueva o no, su contrato por un año más.

5.2.4.6 Para evaluar el desempeño del perito, se contará con un programa permanente de revisión y control, basado en los trabajos asignados y desarrollados por el Perito Valuador, en el cumplimiento de las cláusulas contractuales, en las que se tomarán en cuenta los puntos que

se refieren en el Formato de Evaluación de Peritos Valuadores.

5.2.4.7 Los Departamentos de Gestión de Avalúos, de las Coordinaciones Regionales, deberán comunicar a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria, a través de la Subdirección Corporativa Fiduciaria y de la Gerencia de Avalúos, las altas y bajas del Padrón Nacional de Valuadores; dentro de un periodo de diez días hábiles siguientes a la fecha de los movimientos, previo a lo siguiente:

Revisión de la información entregada para la selección de candidatos, a efecto de definir que valuadores son los que reúnen las condiciones para incorporarse al padrón, en cuanto a sus conocimientos o nivel educativo, experiencia y desarrollo profesional, mediante el siguiente procedimiento:

- Evaluación curricular considerando su trayectoria profesional académica, valuatoria, etc., tomando en cuenta lo estipulado en el Manual de Avalúos de la Institución.

- Evaluación de conocimientos técnicos y de valores, consistente en una entrevista y que a juicio de los Departamentos de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, de la Financiera, que pretenda contratarlo considere necesaria.

- Referencias personales, comerciales o bancarias, que permitan conocer su solvencia moral.

5.2.4.8 Una vez incorporado al Padrón, el valuador deberá mantenerse actualizado en temas a fines a la práctica valuatoria, debiendo acreditar cuando menos 30 horas anuales de capacitación, mediante constancias expedidas por Colegios, Institutos de Valuación o Instituciones Educativas, las cuales deberá acreditar ante el Departamento de Gestión de Avalúos de su competencia, a más tardar el 30 de noviembre del mismo año, para evaluar su permanencia en el Padrón de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

5.2.4.9 El Perito Valuador únicamente podrá actuara nombre de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en términos de lo que establece el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales formalizado.

5.2.4.10 El Perito Valuador no podrá promover en forma particular sus servicios como valuador por parte de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de tal manera que induzca al error con respecto a los otros avalúos que realice.

5.2.4.11 El Perito Valuador no deberá practicar avalúos diferentes a su especialidad o a los que no esté capacitado o reconocido oficialmente por la autoridad, es decir, deberá actuar de acuerdo a su competencia.

5.2.4.12 El Perito Valuador debe cuidar su prestigio consentido de honradez, lealtad, responsabilidad, respeto, preparación y constancia, pretendiendo invariablemente la excelencia en la calidad de sus servicios.

5.2.4.13 El Perito Valuador deberá prestar sus servicios en forma oportuna, diligente y transparente, evitando peritajes y prácticas inconsistentes que perjudiquen su imagen y confiabilidad, tanto personal como de la Financiera.

5.2.4.14 El Perito Valuador deberá de abstenerse de realizar avalúos, en situaciones en las que se presuponga que pueda existir pérdida de objetividad y puedan poner en riesgo a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

5.2.4.15 El Perito Valuador tendrá la facultad discrecional de aceptar o rechazar la realización de un avalúo, cuando contravenga sus principios de ética, sin necesidad de fundar y motivar su resolución, salvo en el caso de que la asignación para realizar el trabajo se formalice por oficio, en el que la declinatoria debe ser justificada y por el mismo medio.

5.2.4.16 El Perito Valuador tiene la obligación de cumplir con las formalidades exigidas por la(s) autoridad(es) y las instituciones a las cuales presta sus servicios y no fomentar el ejercicio de la profesión con aquellos que no están capacitados en la materia; así como, no utilizar indebidamente y para estos efectos, su nombre, firma, registros o servicios profesionales.

5.2.4.17 El Perito Valuador deberá rehusar la atención de cualquier avalúo, cuando una vez conocido el bien a valuar, su contexto y el mercado al que se enfrenta, no sea posible sustentar el valor del mismo, debiendo informar a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero dicha situación para que éste tome las medidas necesarias sin menos cabo de la capacidad y profesionalismo como valuador.

5.2.4.18 **Irregularidades, Faltas y Medidas Correctivas**

Con independencia de la evaluación anual, cuando de la revisión, inspección y vigilancia, o por cualquier otro medio, se detecte o determine incumplimiento de algún ordenamiento legal o administrativo, realización de actividades en condiciones que revelen incapacidad técnica, producto de las irregularidades aplicables a la materia, en relación con la actividad valuatoria del presente Manual, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, podrá aplicar las medidas correctivas correspondientes, tales como: cancelación del trámite de inscripción, amonestación, suspensión, baja del padrón y rescisión de contrato, respecto de las actividades que se consideren como irregularidades o faltas, que de manera enunciativa más no limitativa se señalan a continuación:

FALTA	SANCIÓN APLICABLE
1. Ocultar o proporcionar información falsa para su incorporación y/o permanencia en el Padrón Nacional de Valuadores.	Se cancelará el trámite para su incorporación al Padrón Nacional de Valuadores o se dará de baja del mismo y se rescindirá el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

FALTA	SANCIÓN APLICABLE
2. No proporcionar copia de la documentación que permita actualizar su expediente o verificar el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, Ejemplo: Constancia del Registro Federal de Contribuyentes, cuando exista algún cambio en el mismo.	Amonestación verbal y suspensión del valuador, hasta en tanto no haga entrega de la documentación requerida.
3. Elaborar algún avalúo no confiable, sin ajustarse al contenido de las Disposiciones de Carácter General en Materia Prudencial, Contable y para el Requerimiento de Información Aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, Manual de Avalúos, Contrato de Prestación de Servicios, o cualquier otro ordenamiento legal y administrativo, aplicable a la actividad valuatoria.	Se rescindirá el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y se dará de baja del padrón en forma inmediata al conocimiento de la falta. Asimismo, si como resultado de esta falta se ocasionara directa o indirectamente un daño o perjuicio patrimonial a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se notificará al Área Jurídica para que proceda como corresponda.
4. Cuando en una revisión se detecte, que el valuador en forma intencionada, en un avalúo refirió un valor no sustentado y que discrepa significativamente de la realidad debido a su presunto dolo o negligencia, refiere un bien inexistente, que no corresponde al bien descrito en la orden de trabajo y el expediente proporcionado.	Se procederá a la recisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, y baja del padrón en forma inmediata al conocimiento de la falta. Asimismo, si como resultado de esta falta se ocasionara directa o indirectamente un daño o perjuicio patrimonial a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se notificará al Área Jurídica para que proceda como corresponda.
5. Por suspensión o cancelación de algún registro relativo a la práctica valuatoria otorgado por la autoridad competente, por Instituciones o Dependencias Oficiales, como resultado de prácticas indebidas.	Se rescindirá el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y se dará de baja del Padrón Nacional de Valuadores.
6. Por no haber actuado de conformidad con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.	Se rescindirá el Contrato de Servicios Profesionales sin necesidad de declaración Judicial alguna y se dará de baja del Padrón Nacional de Valuadores.

FALTA	SANCIÓN APLICABLE
7. Delegar el trabajo en terceras personas sin el consentimiento de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, o se detecte que los valores referidos en los trabajos, no corresponden a la realidad.	Se rescindirá el Contrato de Servicios Profesionales, se dará de baja del Padrón Nacional de Valuadores y se notificará al Área Jurídica para que proceda como corresponda.
8. Promover en forma particular sus servicios como valuador a nombre de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.	Amonestación por escrito y si no subsana la causa de la sanción, se le suspenderá por tres meses.
9. Incurrir en cualquier irregularidad que implique actuar fuera de ética, que demuestre una actitud poco cooperativa hacia la Institución. Por ejemplo: que no acuda a reuniones de trabajo, no brinde apoyo al personal de las Áreas de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, demuestre poco interés, no acuda cuando se le requiera a visitas de inspección con personal de las Áreas de Avalúos para verificar información de sus trabajos o no realice las aclaraciones que le se indiquen.	Amonestación verbal, y si transcurrido un período de diez días hábiles, el valuador no subsana la causa de la sanción, se le amonestará por escrito; en la segunda amonestación por escrito se le suspenderá por tres meses y en la tercera ocasión, se procederá a la rescisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
10. Cuando en las órdenes de trabajo asignadas, presente retrasos reiterados en su atención, de acuerdo a la complejidad de cada caso (tanto para las visitas, recoger orden y documentación; así como para realizar y entregar el trabajo encomendado).	Amonestación verbal y si transcurrido un período de diez días hábiles, el valuador no subsana la causa de la sanción, se le amonestará por escrito; en la segunda amonestación por escrito se le suspenderá por tres meses y en la tercera ocasión se rescindirá el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
11. Llevar a cabo más de una de dichas conductas cuya sanción corresponda a amonestaciones orales, escritas y suspensión temporal en distintas épocas o en una misma ocasión	Se rescindirá el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se dará de baja del Padrón Nacional de Valuadores y se notificará al Área Jurídica para que proceda como corresponda.

5.2.4.19 **Procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas.**

La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, a través del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales, deberá:

5.2.4.19.1 Reunir los elementos suficientes y necesarios para calificar la irregularidad.

5.2.4.19.2 Requerir al valuador para que exponga lo que a su derecho convenga respecto de la irregularidad detectada.

5.2.4.19.3 Levantar acta en donde queden asentados los hechos, declaraciones y consideraciones, así como, en su caso, la manera en la cual se evaluaron las irregularidades correspondientes.

5.2.4.19.4 Aplicar la medida correctiva que corresponda en razón de la gravedad de la conducta del valuador.

5.2.4.19.5 Guardar acuse de recibido de toda notificación al valuador e integrar a su expediente.

5.2.4.19.6 Reasignar a la fecha de aplicación de la medida correctiva correspondiente, los avalúos pendientes o bien los que estuviera realizando el valuador que sea suspendido o dado de baja del Padrón.

5.2.4.20 En caso de que algún servidor público de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se encuentre involucrado en alguna de las irregularidades contenidas en el presente apartado, se deberá dar aviso al Órgano Interno de Control de la Institución, a efecto de que ese Órgano proceda a deslindar responsabilidades.

5.2.5 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos

5.2.5.1 Integrarán el Catálogo de Funcionarios autorizados para revisar y certificar avalúos, los señalados en el numeral 5.2.1.9 del presente Manual,

5.2.5.2 La información de los funcionarios que integrarán el citado catálogo, deberá constar por escrito en el formato de "Cédula de identificación de Funcionario" que para tal efecto establezca la Subdirección Corporativa Fiduciaria a través de la Gerencia de Avalúos, información que deberá registrarse en el Sistema Informático de Avalúos.

5.2.5.3 Se deberá actualizar en el Sistema Informático de Avalúos cada vez que existan altas y/o bajas de personal que revise y certifique avalúos.

5.2.5.4 En el caso de que el Funcionario con clave para revisar y certificar avalúos cause baja de la institución, la Gerencia de Avalúos asignará a esa clave, el estatus de "inactivo".

5.2.6 Otorgamiento de Descuentos

5.2.6.1 Se podrán otorgar descuentos de hasta un 50% de los honorarios a cobrar, en los siguientes casos:

SUJETOS DE DESCUENTO POR TIPO DE CLIENTE			
*CLASIFICACIÓN DE CLIENTE DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.	**CALIFICACIÓN DE RIESGO.		PORCENTAJE DE DESCUENTO (%).
Cliente Preferente	A-1		50
	A-2		40
	B		30
Cliente Habitual	A-1		30
	A-2		20
	B		15
Otros	A-1		15
	A-2		10
	B		5
Cliente Nuevo	Score Aprobado (igual o menor a 200,000 UDI)		15
	Pre-calificación (mayor a 200,000 UDI)	A-1	15
		A-2	10
		B	5

*Conforme al Manual de Normas y Políticas de Crédito de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

** Se considerará la calificación del trimestre inmediato anterior, que se otorga conforme a la metodología de calificación de cartera crediticia de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural Forestal y Pesquero.

SUJETOS DE DESCUENTO POR VOLUMEN		
	NÚMERO DE AVALÚOS SOLICITADOS.	PORCENTAJE DE DESCUENTO (%).
Cualquier clasificación y calificación de riesgo del cliente, que solicite más de cinco avalúos en una misma fecha.	31- MAS	40
	16 – 30	30
	11 – 15	20
	5 – 10	10

5.2.6.2 En el supuesto que el sujeto aplique para las dos tablas, se autorizará el porcentaje de descuento que resulte mayor.

5.2.6.3 Los descuentos aplicarán para los acreditados y los potenciales acreditados de las Empresas de Intermediación Financiera (EIF), conforme a las reglas anteriores (clasificación y nivel de riesgo de las EIF) y el volumen será sobre el total de operaciones que solicite la EIF.

5.2.6.4 La solicitud de descuento deberá constar por escrito con la justificación correspondiente y firma al calce del Coordinador Regional y del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos, siempre que se cuente con la conformidad del Perito Valuador y no implique un detrimento en la calidad del avalúo.

La documentación requerida para autorizar y aplicar descuento(s) por tipo de cliente será la siguiente:

- Solicitud de descuento OF-SCF-AV-001-013.
- Documento que indique la clasificación de cliente y calificación de riesgo emitida por la Agencia de Crédito, Gerencia de Análisis de Crédito de la Coordinación Regional o del Corporativo.
- Carta elaborada por el cliente mediante la cual solicite el descuento.

5.2.6.5 Para la autorización y aplicación de descuentos por volumen se requerirá de la siguiente documentación:

- Oficio solicitud de descuento firmada por el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.
- Copias fotostáticas de las solicitudes de avalúos emitidas por el Sistema Informático de Avalúos.
- Carta elaborada por el cliente mediante la cual solicite los descuentos.

5.2.6.6 Cuando se solicite un descuento en la Agencia de Crédito Corporativa, su Titular, deberá entregar a la Gerencia de Avalúos, la solicitud de descuento con la justificación correspondiente y firma al calce de la misma.

5.2.6.7 En el supuesto de que se solicite un avalúo sobre un bien que ya hubiere sido valuado por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en un plazo no mayor a dos años, con motivo de la actualización de los valores, se podrá autorizar un descuento del 50% de los honorarios por el servicio de avalúo, a la cantidad que resulte de aplicar la tarifa que corresponda.

5.2.6.8 Tratándose de servicios de avalúos solicitados por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, se podrá aplicar un descuento hasta del 30% por el pago del servicio, previa justificación del requirente del avalúo.

5.2.6.9 Todos los descuentos otorgados en los términos señalados en el numeral 5.2.6.1, deberán hacerse del conocimiento del Comité Fiduciario y de Avalúos de manera semestral, es decir, en su Tercera y Sexta Sesión Ordinaria del año que corresponda.

5.2.7 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos

5.2.7.1 Procederá la devolución de cantidades depositadas cuando se cumpla al menos uno de los supuestos siguientes:

- Cuando el anticipo depositado por el cliente exceda el costo total del servicio.
- Cuando el(los) depósito(s) realizado(s) por el cliente haya sido extemporáneo y que por tal motivo, se cancele el trámite del servicio solicitado a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
- Cuando exista manifestación expresa del cliente en el sentido de no requerir el servicio, siempre que dicha manifestación sea comunicada a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero de manera escrita antes de la visita de campo del Perito Valuador asignado.
- Cuando el cliente realice el depósito con una referencia distinta a la proporcionada por el Departamento de Gestión de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, o a la especialidad a valuar, siempre que el depósito se realice en alguna de las cuentas que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, tiene abiertas con las Instituciones de Crédito del país y sea reclasificado a la cuenta de Avalúos.

5.2.7.2 La devolución será improcedente cuando el cliente haya depositado el anticipo y no el finiquito, siempre que el servicio de avalúo haya sido realizado.

5.2.7.3 Cuando por situaciones propias o ajenas a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, exista la necesidad de llevar a cabo la devolución parcial o total por el pago del servicio de avalúos, cuyo Impuesto al Valor Agregado (IVA) haya sido enterado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la devolución se rembolsará al 100%, siempre y cuando el solicitante requisite y entregue a la Agencia el formato FOR-SCF-AV-001-015 o FOR-SCF-AV-001-016 según corresponda.

5.2.7.4 Cuando el cliente solicite la reclasificación de recursos de una referencia de avalúos a otro concepto, el avalúo deberá ubicarse en el estatus de Cancelado o Finiquitado, según corresponda al caso particular.

5.2.7.5 Cuando el Cliente solicite la reclasificación y aplicación directa a la comisión o amortización de crédito cuyo impuesto no haya sido enterado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha reclasificación se realizará al 100%, siempre y cuando el solicitante requisite y entregue a la Agencia de Crédito, el formato establecido para ese fin.

5.2.7.6 En caso de que el cliente realice un pago a una referencia distinta del número de avalúo que se le otorgó, la Agencia deberá solicitar la reubicación del recurso depositado erróneamente.

5.2.7.7 La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero cuando así lo determine, pagará a los solicitantes las devoluciones de recursos, mediante transferencia electrónica a sus cuentas bancarias en un plazo no mayor a 7 días hábiles contado a partir de la recepción de la documentación en la Gerencia de Avalúos.

5.2.8 Gastos de Viaje y Viáticos de Peritos Valuadores

5.2.8.1 Los gastos de viaje y viáticos que se le autorizará erogar al Perito Valuador, serán con cargo al cliente, para el cumplimiento de sus funciones de valuación, específicamente para los conceptos siguientes:

- Transporte
- Alimentación
- Hospedaje

5.2.8.2 El reembolso de los gastos de viaje y viáticos, se autorizará cuando estos cumplan cabalmente con las tarifas autorizadas que se indican en el numeral 5.2.8.7 y que se documenten con el recibo de honorarios que emitirá el Perito Valuador a nombre de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, debiendo cumplir con los requisitos fiscales vigentes.

5.2.8.3 El Perito Valuador deberá llenar el formato denominado "Comprobación de Gastos de Viaje y Viáticos", entregándolo conjuntamente con el comprobante fiscal citado en el numeral 5.2.8.2 en el Departamento de las Coordinaciones Regionales de Gestión de Avalúos que corresponda.

5.2.8.4 En la revisión y autorización del rembolso de gastos por concepto de viaje y viáticos, la Gerencia de Avalúos y/o los Jefes de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos, podrán requerir al Perito valuador que anexe copia simple de los documentos comprobatorios que en su caso le soliciten.

5.2.8.5 El reembolso de los gastos por concepto de viaje y viáticos aplicará cuando los trabajos se realicen fuera de una franja de 20 kilómetros que circunde el domicilio del Perito Valuador.

5.2.8.6 Se autorizará el uso de trasportación aérea (clase turista), cuando el costo de este, más el gasto de transporte local, sea menor del que resulte de la suma de pago de kilometraje más el peaje de ida y vuelta, siendo responsabilidad del Perito Valuador justificar éste supuesto por medio de oficio al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

5.2.8.7 Las tarifas por conceptos de gastos de viaje y viáticos, que se citan en el numeral 5.2.8.2 se aplicarán de conformidad a lo siguiente:

KILOMETRAJE: (Uso de vehículo propio)	$4.00 por Kilómetro más IVA
PEAJE:	Lo que le aplique por evento.
ALIMENTOS:	Hasta por un monto que no exceda de $330.00 diarios más IVA, de la siguiente manera: • Desayuno $100.00 • Comida $130.00 • Cena $100.00
HOSPEDAJE:	Hasta por un monto que no exceda de $600.00 diarios más IVA
La tarifa de Kilometraje, incluye: gasolina, aceites, etc., así como el monto de la depreciación del vehículo.	
El Perito Valuador determinará la distancia de recorrido en carreteras y/o caminos Federales, las medidas haciendo uso del sistema GPS, y/o de la aplicación " Traza tu Ruta" que se localiza en el portal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o a través de cualquier otro mecanismo que permita determinar la citada distancia.	

5.2.8.8 Las presentes disposiciones sobre gastos de viaje y viáticos también serán aplicables a avalúos, cuyo costo del servicio sea cubierto a través de apoyos para el pago de avalúos contenidos en el Programa para la Reducción de Costos y Acceso al Crédito de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, dentro de los Programas de Apoyo para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

5.2.9 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos

5.2.9.1 El Perito Valuador cobrará a la **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero** el 50% por concepto de honorarios, de la cantidad que ésta perciba por cada avalúo practicado, conforme a las tarifas aplicables vigentes para la prestación del servicio de avalúos en la **Institución,** a la fecha en que se practique dicho avalúo considerando de manera adicional, los gastos de viaje y viáticos que en su caso se generen por la inspección física de los bienes a valuar, los cuales serán con cargo al solicitante del avalúo.

5.2.9.2 Sólo, en los casos que así lo determine el Comité Fiduciario y de Avalúos, el porcentaje a pagar por concepto del servicio de avalúos, será pactado en conjunto con el Perito Valuador de acuerdo a las características del avalúo a realizar.

5.2.9.3 En la práctica de avalúos de bienes muebles en los que no se cuente con la relación de inventarios para su elaboración y se tenga que realizar ésta, se cobrarán estos servicios por parte del Perito Valuador, adicionalmente al costo total del servicio de avalúo.

5.2.9.4 En la práctica de avalúos bienes inmuebles, en los que no se proporcionan planos y se tenga que medir el inmueble a valuar, se cobrarán estos servicios por parte del Perito Valuador, adicionalmente al costo total del servicio de avalúo.

5.2.9.5 Los pagos al Perito Valuador se realizarán en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la entrega del(los) recibo(s) de honorarios del Servicio en la Gerencia de Avalúos y una vez que el cliente haya cubierto el 100% del costo del avalúo.

5.2.9.6 En el supuesto de que el solicitante del avalúo no cubra el importe total de los honorarios correspondientes, solo se pagará al Perito Valuador el 50% del porcentaje que corresponda, sobre la cantidad que se haya pagado como anticipo.

5.2.9.7 El Perito Valuador deberá presentar a los Departamentos de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales el(los) recibo(s) por concepto de honorarios en original anexando el formato OF-SCF-AV-001-021 "Comprobación de gastos de viaje y viáticos", en los términos de las disposiciones fiscales vigentes.

5.2.9.8 La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, pagará a los peritos valuadores por medio de transferencia electrónica a sus cuentas bancarias indicadas en el Contrato de Prestación de Servicios.

5.2.9.9 La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en la prestación del servicio de avalúos solicitados por Pequeños Productores o Acreditados que se encuentren reestructurando líneas de crédito de hasta 70,000 UDI con garantías de bienes muebles o de 300,000 UDI con garantías de bienes inmuebles, al amparo del Apoyo para el pago de avalúos; en el cual no se haya realizado pago de anticipo y/o finiquito por el servicio, cubrirá los honorarios al Perito Valuador hasta que la Agencia de Crédito autorice el apoyo y el área responsable de su aplicación realice su dispersión.

5.2.9.10 Cuando el costo del avalúo requerido por los solicitantes señalados en el numeral anterior, resulte mayor al monto máximo del apoyo otorgado al cliente para tales efectos, el beneficiario pagará con recursos propios la diferencia del servicio a favor de la Financiera, de acuerdo al cálculo que se obtenga de aplicar la tarifa vigente del presente Manual.

A efecto de lo anterior, la Agencia de Crédito Rural deberá tramitar el apoyo de acuerdo a lo previsto en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

5.2.10 Elaboración de Reportes de Valor para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.

5.2.10.1 Deberá existir una solicitud del cliente elaborada por el Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza según corresponda, para que se pueda prestar el servicio.

La solicitud deberá contener cuando menos:

- Datos relativos al solicitante y del bien a estimar su valor.
- Propósito del Reporte de Valor.
- Información necesaria para realizar el Reporte de Valor.
- Fecha y firma del solicitante.

5.2.10.2 En el caso de que se determine el Reporte de Valor, el Titular de la Agencia de Crédito Rural solicitará por escrito al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos, la referencia para la elaboración del Reporte de Valor por parte del Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza, sin costo para el deudor; dejando constancia a que destino de "Operaciones" emproblemadas se encuentra vinculado.

Cuando se requiera de la elaboración de Avalúo, el Titular de la Agencia de Crédito Rural o Ejecutivo de Financiamiento Rural o el Ejecutivo de Cobranza, solicitará al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos, la prestación del servicio de avalúo; de acuerdo al apartado 5. Políticas relativas a la prestación del servicio de avalúos, numeral 5.2.1. Prestación del servicio de avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, con costo para el deudor; conforme a la aplicación de tarifas del servicio de avalúos.

Para ambos casos, se deberán considerar los siguientes supuestos, cuando:

(i) Se detecte un deterioro físico en la garantía que pudiera disminuir su valor, y/o.
(ii) El otorgamiento del crédito se generó de origen con estimación de valor de la garantía, y/o.
(iii) El avalúo de la garantía del crédito se encuentre vencido, y/o.
(iv) Se otorguen garantías adicionales y no se cuente con avalúo vigente, y/o.
(v) Para el otorgamiento del crédito se haya contado con la factura del bien mueble para su valoración y la fecha de emisión de la misma excede de tres meses.
(vi) Cuando se haya adquirido un bien usado.

En la celebración de convenios judiciales, cuando se cuente con avalúo judicial éste se podrá aceptar para fines de conocer su valor.

5.2.10.3 La prestación del servicio de Reportes de Valor, se deberá ajustar a lo que a continuación se menciona:

5.2.10.3.1 Se deberá realizar con imparcialidad, objetividad e independencia, apegándose a su propósito.

5.2.10.3.2. Es obligación del personal facultado, guardar el secreto profesional en cualquier tiempo, bajo cualquier circunstancia y ante cualquier persona, salvo aquellos casos en los que debe advertir sobre irregularidades detectadas o a requerimiento de autoridad competente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información que proporcionen los particulares para que se realice el Reporte de Valor, será considerada como información confidencial y reservada, salvo la que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

5.2.10.4 Para la realización del Reporte de Valor, el solicitante del servicio deberá presentar la siguiente información:

5.2.10.4.1 Inmuebles

5.2.10.4.1.1 Datos relativos a la(s) personas(s) que otorgará(n) facilidades para la inspección física de los bienes.

5.2.10.4.1.2 Fotocopia de la escritura del inmueble, que consigne: superficie, medidas y colindancias, en su caso, indivisos y cuando exista, escritura del régimen en condominio.

5.2.10.4.1.3 Fotocopia de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones y de acabados, en su caso.

5.2.10.4.1.4 Fotocopia de la última boleta predial.

5.2.10.4.1.5 Fotocopia de la última boleta de agua.

5.2.10.4.2 Agropecuarios

5.2.10.4.2.1 Datos relativos a la(s) persona(s) que otorgará(n) facilidades para inspección física de los bienes.

5.2.10.4.2.2 Fotocopia de la escritura del inmueble, consignando: superficie, medidas y colindancias.

5.2.10.4.2.3 Fotocopia de la última boleta predial.

5.2.10.4.2.4 Fotocopia de los planos topográficos, arquitectónicos, estructurales de instalaciones y de acabados, en su caso.

5.2.10.4.2.5 Fotocopia de la concesión otorgada por la Comisión Nacional del Agua (CNA) para la explotación del recurso acuífero, en su caso.

5.2.10.4.2.6 Información relativa a la clasificación del predio según la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en su caso.

5.2.10.4.2.7 Fotocopia de las facturas de los bienes, los pedimentos de importación, bitácora del mantenimiento, planos y especificaciones, en su caso.

5.2.10.4.2.8 Otros.

Tratándose de construcciones en las especialidades de Inmuebles y Agropecuarios, cuando no existan planos, se deberá elaborar un croquis acotado del inmueble.

En el evento de que no se cuente con alguna de esta información, se deberán asentar como limitantes del avalúo y, en su caso, se señalará la alternativa de solución.

5.2.10.4.3 Maquinaria y equipo

5.2.10.4.3.1 Datos relativos a la(s) persona(s) que otorgará(n) facilidades para inspección física de los bienes.

5.2.10.4.3.2 Inventario o descripción de los bienes a considerar; así como, su ubicación física.

5.2.10.4.3.3 Fotocopia de las facturas de los bienes.

5.2.10.4.3.4 Bitácora del mantenimiento, en su caso.

5.2.10.4.3.5 Planos y especificaciones, en su caso.

5.2.10.5 Prácticas y criterios para la elaboración del Reporte de Valor

5.2.10.5.1 Imprimirse en hoja que contenga el logotipo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

5.2.10.5.2 Deberá contener, claramente y por separado el valor concluido y el propósito.

5.2.10.5.3 Los bienes cuyo valor se va a estimar, deberán ser físicamente inidentificables.

5.2.10.5.4 Presentarse en el formato que corresponda de acuerdo al tipo de bien.

5.2.10.6 Fecha del Reporte del Valor

5.2.10.6.1 En el reporte de valor deberá establecerse la fecha en la cual se realiza la estimación de los valores de los bienes y que corresponde a la fecha en que se realiza la inspección física de los mismos.

5.2.10.7 Exclusión del Reporte de Valor

5.2.10.7.1 Cuando por alguna situación en particular se hayan excluido ciertos bienes del Reporte de Valor respectivo, se deberán exponer en el mismo las razones de su exclusión.

5.2.10.8 Vigencia

5.2.10.8.1 La vigencia del reporte de valor será de dos años para bienes inmuebles y de seis meses para bienes muebles, contados a partir de su fecha de emisión.

5.2.10.9 Limitantes para la práctica del Reporte de Valor

5.2.10.9.1 Se deberán especificar las limitantes que se hubieran tenido en cuanto a condiciones e información necesaria para la elaboración del reporte de valor de que se trate. De manera enunciativa más no limitativa podrían ser:

5.2.10.9.2 Si no se contó con algún documento necesario para emitir el reporte de Valor.

5.2.10.9.3 Si hubiera restricciones en cuanto al tiempo para su emisión.

5.2.10.9.4 Si hubo circunstancias que impidieran tener certeza en la información proporcionada en relación con el bien cuyo valor se va a estimar.

5.2.10.10 Conclusión del Valor estimado

5.2.10.10.1 El valor estimado que se concluya, se obtendrá en función al propósito del Reporte de Valor.

5.2.10.10.2 Revisión de acuerdo al tipo de bien cuyo valor se está estimando.

5.2.10.10.3 Que el formato se presente debidamente requisitado, sin omitir ningún dato previsto en el mismo o con los abundamientos que se requieran.

5.2.10.10.4 Se verificará que se encuentren debidamente anexados y relacionados los datos y explicaciones complementarias, información y documentación base para el análisis del Reporte de Valor.

5.2.10.11 Suscripción del Reporte de Valor

Se deberá observar lo siguiente:

5.2.10.11.1 Estampar el sello de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en cada una de las hojas que conforman el Reporte de Valor, utilizando siempre papel que contenga su logotipo.

5.2.10.11.2 Rubricar cada una de las hojas que conforman el Reporte de Valor por el funcionario que autoriza y revisa, y por el Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza que lo elabora.

5.2.10.11.3 Los servidores públicos autorizados para revisar y autorizar el Reporte de Valor, serán:

El Coordinador Regional.
El Gerente Jurídico Regional.
El Titular de la Agencia Estatal.
El Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.
El Titular de la Agencia de Crédito Rural.

5.2.10.12 Registro y resguardo de la información

El Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza que realizó el Reporte de Valor, será responsable del contenido y de los parámetros establecidos en el formato utilizado para la obtención del mismo; debiendo enviar al Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional que corresponda, para su registro y conservación, la siguiente información:

- Solicitud de Reporte de Valor.
- Un ejemplar del Reporte de Valor.
- Soporte documental, técnico y memoria de cálculo, en su caso.
- Acuse de recibo de entrega del Reporte de Valor.
- La citada información deberá conservarse por un periodo de cinco años.

6 Responsabilidades

Este Manual y las disposiciones complementarias que con base en él se expidan son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero relacionados con las operaciones de financiamiento.

En situaciones extraordinarias, no previstas en este Manual, la Coordinación Regional correspondiente por conducto de su titular podrá solicitar al Comité Fiduciario y de Avalúos a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria por medio de la Subdirección Corporativa Fiduciaria, la excepción a algún precepto normativo específico.

Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria

- Es responsable de dar a conocer las modificaciones, adiciones e interpretaciones a este Manual, a través de la Subdirección Corporativa Fiduciaria, mediante la emisión de circulares y la inclusión de éstas en el medio oficial de información institucional llamado "Normateca Institucional"; así como, de la coordinación de aquellas actividades que aseguren la difusión, conocimiento y operatividad del Manual.

Coordinaciones Regionales

- Las Coordinaciones Regionales, tienen la responsabilidad de participar directa o indirectamente en todo el proceso de valuación de garantías, desde el contacto inicial con los prospectos y

clientes, la obtención de la documentación necesaria, la asignación del perito, el seguimiento y hasta la valuación de la garantía.

- Las Coordinaciones Regionales, son responsables de que su personal conozca la normatividad, la estrategia y los servicios que ofrece la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Subdirección Corporativa Fiduciaria

- Es responsable de la implantación de las actividades requeridas y normadas en el presente Manual.

Responsabilidades Específicas

6.1. Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

6.1.1 Gerente de Avalúos

6.1.1.1 Corresponde al Gerente de Avalúos, organizar, reglamentar y supervisar el funcionamiento de la prestación del servicio de avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.1.1.2 El Gerente de Avalúos, deberá establecer los mecanismos de control interno para revisar los avalúos practicados y garantizar que se cumplan las prácticas y procedimientos establecidos en el Manual de Avalúos.

6.1.1.3 El Gerente de Avalúos, deberá establecer los mecanismos de control interno para revisar que el trámite de pagos, descuentos, cancelaciones y reactivaciones de servicios valuatorios, se realicen en estricto cumplimiento a la normatividad vigente, así como, con precisión y oportunidad.

6.1.1.4 Verificar que el registro contable y reporte de impuestos de los servicios valuatorios, se realicen correctamente.

6.1.2 Coordinador de Área de Avalúos

6.1.2.1 Administra las cancelaciones, descuentos y reactivaciones en el Sistema Informático de Avalúos (SIA).

6.1.2.2 Realiza las cancelaciones de las referencias de avalúos en el SIA, a solicitud de los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos.

6.1.2.3 Informa de las cancelaciones realizadas al Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos.

6.1.3 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.1.3.1 Revisa la documentación soporte de las solicitudes de los avalúos a realizar, de acuerdo a la especialidad correspondiente.

6.1.3.2 Asigna el avalúo al Perito Valuador seleccionado.

6.1.3.3 Genera la orden de trabajo del bien a valuar, a través del SIA.

6.1.3.4 Envía la documentación soporte del avalúo a realizar, al Perito Valuador asignado.

6.1.3.5 Lleva a cabo las revisiones técnicas de los avalúos de acuerdo a los criterios establecidos para la especialidad de que se trate.

6.1.3.6 En su caso, solicita al Perito Valuador las correcciones o ajustes del avalúo presentado.

6.1.3.7 Calcula costo total del servicio de acuerdo al valor concluido del avalúo en el SIA.

6.1.3.8 Genera e imprime ficha de finiquito de avalúo a través del SIA.

6.1.3.9 En su caso, solicita al Coordinador de Área de Avalúos llevar a cabo la cancelación de referencias de avalúos.

6.1.3.10 Lleva a cabo la revisión y certificación de avalúos, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

6.1.3.11 Realiza la carga de información del avalúo en el SIA.

6.1.3.12 Envía original y copia del avalúo realizado al Ejecutivo de Financiamiento Rural e integra expediente del mismo. Para aquellos avalúos realizados al amparo de los Programas de Apoyo, deberá anexar oficio señalando el nombre del prestador de servicios que elaboró el avalúo, así como, el costo y monto del apoyo a aplicar.

6.1.3.13 Recibe de conformidad, el recibo de honorarios de los peritos valuadores, revisa que contenga los datos correctos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, que corresponda al servicio valuatorio respectivo, que refleje las cifras correctas del servicio, la retención de impuestos y solicita mediante oficio el trámite para su pago a la Gerencia de Avalúos, debiendo verificar que no se genere la duplicidad de los mismos.

6.1.4 Agente Estatal y/o Agente de Crédito Rural

6.1.4.1 Elabora oficio dirigido al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos para aquellas solicitudes de avalúos de Pequeños Productores y Acreditados que se ingresen al amparo de los Programas de Apoyo, señalando que la documentación establecida para la solicitud de apoyo se encuentra completa y debidamente integrada, indicando además, el propósito del avalúo que se está solicitando.

6.1.4.2 Informa por escrito al cliente cuando corresponda, que el costo del avalúo resultó mayor al monto máximo del apoyo establecido, con el objeto de que cubra con recursos propios la diferencia correspondiente al Perito Valuador.

6.1.4.3 Solicita al cliente la ficha de depósito original y copia de la misma para su cotejo respectivo, incluyendo la leyenda "cotejado con su original", nombre, firma y fecha de quien recibe por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en el supuesto señalado en el numeral anterior.

6.1.5 Ejecutivo de Financiamiento Rural

6.1.5.1 Revisa la documentación necesaria presentada por el cliente para la formulación de avalúos, de acuerdo a la especialidad de que se trate.

6.1.5.2 Genera el presupuesto del avalúo solicitado, de acuerdo con el valor estimado que el cliente refiere sobre el bien a valuar.

6.1.5.3 Genera e imprime la solicitud de avalúo y la ficha de depósito de anticipo en el Sistema Informático de Avalúos.

6.1.5.4 Envía documentación soporte para la elaboración del avalúo al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

Las responsabilidades específicas por tipo de Funcionario en la prestación del servicio de avalúos a Pequeños Productores o Acreditados que se encuentren reestructurando líneas de crédito al amparo de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, serán las contenidas en el presente apartado, salvo las relativas al pago de anticipo y finiquito del servicio contempladas en los numerales 6.1.3.8 y 6.1.5.3.

6.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

6.2.1 **Gerente de Avalúos**

6.2.1.1 Revisa los anexos A, B y C enviados por los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos.

6.2.1.2 Emite el visto bueno respecto al alta de peritos al Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.2.1.3 Otorga las claves de registro y alta como peritos valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, que emite el Sistema Informático de Avalúos.

6.2.1.4 Revisa los resultados de las evaluaciones y en su caso, las medidas correctivas aplicadas a los peritos valuadores.

6.2.1.5 Envía anualmente a la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, para su validación, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de los Peritos Valuadores, con la finalidad de verificar que el fundamento y los términos se encuentren vigentes para su implementación y formalización con los valuadores que prestan sus servicios profesionales con la institución.

6.2.2 Coordinador de Área de Avalúos

6.2.2.1 Genera la clave de registro de los peritos valuadores, a través del Sistema Informático de Avalúos.

6.2.2.2 Administra y controla los registros de altas y bajas de los peritos que conforman el Padrón Nacional de Valuadores, en el Sistema Informático de Avalúos.

6.2.2.3 Elabora reportes estadísticos en relación a las actualizaciones realizadas al Padrón Nacional de Valuadores a través del Sistema Informático de Avalúos.

6.2.2.4 Integra y conserva los expedientes con los registros de los peritos valuadores que integran el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.2.3 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.2.3.1 Evalúa la contratación inicial de peritos externos y verifica que la persona cuenta con la experiencia y conocimientos en valuación, de acuerdo a lo descrito en el presente Manual.

6.2.3.2 Acredita la incorporación del perito valuador al Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.2.3.3. Solicita el visto bueno de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria, por conducto de la Subdirección Corporativa Fiduciaria a través de la Gerencia de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para que le sea otorgado al perito su clave de registro de valuador y su alta en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.2.3.4 Envía los anexos A, B, C a la Gerencia de Avalúos.

6.2.3.5 Lleva a cabo el proceso de contratación de los valuadores, mediante la formalización y firma del Contrato de Prestación de Servicios del Perito Valuador y envía a la Gerencia de Avalúos.

6.2.3.6 Integra el expediente de cada valuador que contenga cuando menos, la documentación presentada para su incorporación al Padrón Nacional de Valuadores, el Contrato de Prestación de Servicios a que se refiere el Manual de Avalúos, la carta de aceptación de incorporación y otorgamiento de clave por parte de la Gerencia de Avalúos, entre otros.

6.2.3.7 Vigila que la prestación del servicio de avalúos se desarrolle de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

6.2.3.8 Evalúa el desempeño de los peritos valuadores mediante la aplicación permanente del Programa de revisión y control de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.4.6 del presente Manual.

6.2.3.9 Aplica las medidas correctivas señaladas en el presente Manual, previa justificación a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria por conducto de la Subdirección Corporativa a través de la Gerencia de Avalúos.

6.2.3.10 Envía los resultados de las evaluaciones de los peritos valuadores a la Gerencia de Avalúos, y en su caso, las medidas correctivas aplicables.

6.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos

6.3.1 Gerente de Avalúos

6.3.1.1 Autoriza el formato de "Cédula de identificación de Funcionario" que se utilizará para la integración del catálogo.

6.3.1.2 Administra el Catálogo en el Sistema Informático de Avalúos a nivel nacional, e integra y resguarda un expediente documental del mismo.

6.3.1.3 Genera y otorga la clave de funcionario según el área de adscripción del Funcionario.

6.3.1.4 Gestiona la firma de la cédula de identificación de los funcionarios adscritos en las oficinas centrales mediante oficio.

6.3.1.5 Elabora y envía oficio dirigido a los Departamentos de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales, solicitando la actualización y en su caso, recabar las firmas de los funcionarios autorizados.

6.3.1.6 Instruye al Coordinador de Área de Avalúos, la asignación de clave de funcionario y el acceso al Sistema Informático de Avalúos para aplicar las altas y bajas de personal que revisan y certifican avalúos.

6.3.2 Coordinador de Área de Avalúos

6.3.2.1 Genera y otorga la clave de funcionario autorizado para revisar y certificar avalúos, de acuerdo al control histórico de números de claves de la Gerencia de Avalúos.

6.3.2.2 Accesa al Sistema Informático de Avalúos para aplicar el alta y baja de funcionarios según solicitud del Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.

6.3.2.3 Integra y resguarda un expediente documental del Catálogo de Funcionarios autorizados para revisar y certificar avalúos.

6.3.3 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.3.3.1 Recibe la documentación correspondiente, enviada por el Gerente de Avalúos.

6.3.3.2 Solicita a la Coordinación Regional Administrativa la información requerida del funcionario con el objeto de formular la cédula de identificación.

6.3.3.3 Solicita a la Gerencia de Avalúos la asignación de clave de funcionario.

6.3.3.4 Formula la cédula con la información proporcionada por la Gerencia de Avalúos y la Coordinación Regional Administrativa.

6.3.3.5 Envía por correo electrónico a los funcionarios correspondientes la cédula para su firma.

6.3.3.6 Solicita a los Funcionarios Autorizados el registro de la firma de la Cédula, en su caso.

6.3.3.7 Elabora y envía mediante oficio dirigido al Gerente de Avalúos, el Catálogo de Firmas debidamente actualizado.

6.3.3.8 Integra un expediente que contenga el soporte documental del Catálogo de Funcionarios.

6.3.3.9 Comunica a la Subdirección Corporativa Fiduciaria a través de la Gerencia de Avalúos, las altas y bajas de funcionarios, dentro de un periodo de quince días hábiles siguientes a la fecha de los movimientos.

6.4 Otorgamiento de Descuentos

Las personas facultadas para aplicar los descuentos en el Sistema Informático de Avalúos, referidos en el presente Procedimiento, serán:

a. Subdirector Corporativo Fiduciario.
b. Gerente de Avalúos.

6.4.1 Coordinador Regional

6.4.1.1 Revisa y evalúa la solicitud de descuento, atendiendo las presentes políticas para el otorgamiento de descuentos.

6.4.1.2 Firma la solicitud de descuento anexando el soporte correspondiente.

6.4.2 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.4.2.1 Revisa y evalúa la solicitud de descuento del cliente.

6.4.2.2 Solicita a la Gerencia de Análisis de Crédito en la Coordinación Regional, el tipo de cliente y clasificación de riesgo que deberá constar en la solicitud de descuento.

6.4.2.3 Elabora oficio de solicitud de descuento dirigido al Gerente de Avalúos o al Subdirector Corporativo Fiduciario.

6.4.2.4 Firma la solicitud de descuento y envía a la Gerencia de Avalúos.

6.4.3 Subdirector Corporativo Fiduciario o Gerente de Avalúos

6.4.3.1 Revisa la solicitud de descuento enviada por el Coordinador Regional y el Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos.

6.4.3.2 Aplica el descuento en el Sistema Informático de Avalúos.

6.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos

6.5.1 Subdirector Corporativo Fiduciario

6.5.1.1 Autoriza el FURRT para la dispersión de recursos por concepto de devoluciones, una vez cubiertos los requisitos normativos y procedimentales establecidos por las leyes aplicables y por la normatividad emitida por las autoridades externas e internas de la institución.

6.5.2 Gerente de Avalúos

6.5.2.1 Elabora oficio dirigido a la Gerencia Fiscal y Cuentas por Pagar, solicitando las gestiones correspondientes para el pago de devolución.

6.5.2.2 Autoriza el FURRT para la dispersión de recursos por concepto de devoluciones, una vez cubiertos los requisitos normativos y procedimentales establecidos por las leyes aplicables y por la normatividad emitida por las autoridades externas e internas de la institución.

6.5.2.3 Verifica en el FURRT la correcta inscripción de los datos y de los recursos solicitados.

6.5.2.4 Verifica el correcto llenado del archivo de dispersión o lay out, de acuerdo a las especificaciones acordadas con la institución bancaria de que se trate.

6.5.2.5 Verifica la suficiencia presupuestal, partida y cuenta contable de registro.

6.5.2.6 Envía archivo impreso y electrónico del Formato FURRT y archivos lay out a la Gerencia de Control de Tesorería para su dispersión.

6.5.2.7 Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.

6.5.2.8 Elabora oficio solicitud de autorización para reclasificar importes erróneamente referenciados.

6.5.3 Coordinador de Área de Avalúos

6.5.3.1 Valida la referencia del avalúo solicitada en el sistema informático de avalúos y concilia la base de datos de devoluciones generadas en la Gerencia de Avalúos.

6.5.3.2 Elabora FURRT y archivos lay out.

El FURRT deberá contener las siguientes firmas:

Gerente de Avalúos (Prepara).
Subdirector Corporativo Fiduciario (Autoriza).
Gerente Fiscal y de Cuentas por Pagar (Visto Bueno).
Gerente de Presupuestos (Visto Bueno).

6.5.3.3 Envía a los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, la confirmación de la dispersión a través de correo electrónico.

6.5.3.4 Accede al sistema de contabilidad para registrar los movimientos contables propios de la operación.

6.5.3.5 Verifica que los registros operativo-contables se apeguen a los lineamientos y obligaciones legales, fiscales y a la normatividad de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.5.3.6 Elabora diariamente la conciliación operativo-contable.

6.5.3.7 Envía diariamente el paquete contable al área encargada de la custodia de la información contable.

6.5.4 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.5.4.1 Informa a la Agencia del saldo a favor o cancelación de la referencia de avalúo.

6.5.4.2 Recibe la documentación del cliente para continuar con el procedimiento de devolución.

6.5.4.3 Elabora oficio solicitud de devolución dirigida al Subdirector Corporativo Fiduciario o al Gerente de Avalúos.

6.5.4.4 Envía la documentación por valija a la Gerencia de Avalúos.

6.5.4.5 Envía a los Ejecutivos de Financiamiento Rural la confirmación de la dispersión mediante correo electrónico.

6.5.5 Ejecutivo de Financiamiento Rural

6.5.5.1 Informa al cliente del saldo a favor resultante de la referencia y/o de la cancelación del servicio de avalúo y solicita los requisitos normativos y procedimentales aplicables para devoluciones.

6.5.5.2 Valida la documentación presentada por el solicitante.

6.5.5.3 Envía valija con la documentación correspondiente al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

6.5.5.4 Elabora y envía a la Gerencia de Avalúos, la solicitud de aclaraciones y ficha de depósito bancaria para su reclasificación.

6.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos

6.6.1 Subdirector Corporativo Fiduciario

6.6.1.1 Autoriza el FURRT que elabora la Gerencia de Avalúos para la dispersión de recursos por concepto de pago de honorarios a Peritos Valuadores, una vez que han sido cubiertos los requisitos normativos y procedimentales establecidos por las leyes aplicables y por la normatividad emitida por las autoridades externas e internas de la Institución.

6.6.2 Gerente de Avalúos

6.6.2.1 Envía formato FURRT y archivos lay out a la Gerencia de Control de Tesorería para su dispersión.

6.6.2.2 Elabora oficio de respuesta a los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales, indicando los pagos de honorarios autorizados y no autorizados.

6.6.2.3 Autoriza el FURRT para la dispersión de recursos por concepto de pago de honorarios, una vez cubiertos los requisitos normativos y procedimentales establecidos por las leyes aplicables y por la normatividad emitida por las autoridades externas e internas de la institución.

6.6.2.4 Envía a los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales, la confirmación de la dispersión a través de correo electrónico.

6.6.2.5 Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.

6.6.3 Coordinador de Área de Avalúos

6.6.3.1 Verifica el cumplimiento de los requisitos fiscales y el correcto llenado del (los) recibo(s) de honorarios enviados por el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

6.6.3.2 Valida el cálculo de honorarios apoyado en el Sistema Informático de Avalúos.

6.6.3.3 Integra una base de datos en Excel para elaborar FURRT y archivos lay out.

6.6.3.4 Realiza conciliación de base de datos en Excel y recibos de honorarios a pagar.

6.6.3.5 Elabora FURRT y archivos lay out.

6.6.3.6 Envía mensualmente a la Gerencia de Fiscal y Cuentas por Pagar la relación de pagos efectuados a los peritos valuadores por cada una de las Coordinaciones Regionales con el objeto de enterar los impuestos retenidos por los siguientes conceptos: impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, de conformidad con las leyes federales y estatales vigentes a la fecha.

6.6.4 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.6.4.1 Solicita al Perito Valuador el cobro de honorarios por la prestación del servicio de avalúos a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

6.6.4.2 Verifica el cumplimiento de los requisitos fiscales y el correcto llenado del (los) recibo(s) de honorarios.

6.6.4.3 Valida el cálculo de honorarios y los gastos de viaje y viáticos que presenta el Perito Valuador, apoyado en el Sistema Informático de Avalúos.

6.6.4.4 Elabora oficio de solicitud de pago de honorarios dirigido al Gerente de Avalúos.

6.6.4.5 Envía en archivo electrónico el oficio de solicitud de pago de honorarios anexando copia fiel de los recibos de honorarios y formato FOR-SCF-AV-001-020 "Comprobación de gastos de viaje y viáticos" a la Gerencia de Avalúos.

6.6.4.6 Informa al Perito Valuador de los pagos realizados por Tesorería.

6.6.5 Coordinador Especializado

6.6.5.1 Concilia y elimina de la contabilidad, los saldos dispersados por Tesorería.

6.6.5.2 Elabora pólizas contables en el Sistema de Contabilidad.

6.6.5.3 Envía los paquetes contables al área encargada de la custodia de la información contable.

6.7 Elaboración de Reportes de Valor para la "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.

6.7.1 Agente Estatal de Crédito Rural

6.7.1.1 Lleva a cabo la revisión y suscripción del Reporte de Valor, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

6.7.2 Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos

6.7.2.1 Revisa la documentación necesaria para la elaboración de Reporte de Valor presentada por el solicitante, de acuerdo a la especialidad de que se trate.

6.7.2.2 Genera y envía el número de referencia del Reporte de Valor al Ejecutivo de Financiamiento Rural o al funcionario responsable de atender la solicitud de crédito.

6.7.2.3 Elabora e integra en el Reporte de Valor, los enfoques de valuación para estimar el valor comercial del bien.

6.7.2.4 Lleva a cabo la revisión técnica del Reporte de Valor.

6.7.2.5 Realiza los ajustes o correcciones al Reporte de Valor.

6.7.2.6 Lleva a cabo la suscripción del Reporte de Valor, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

6.7.2.7 Realiza la carga de información del Reporte de Valor en el control interno que para tales efectos establezca la Gerencia de Avalúos.

6.7.2.8 Envía original del Reporte de Valor realizado al Área requirente del mismo.

6.7.3 Agente de Crédito Rural

6.7.3.1 Lleva a cabo la revisión y suscripción del Reporte de Valor, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

6.7.3.2 Envía copia del Reporte de Valor debidamente firmado y rubricado al Departamento de Gestión de Avalúos para integración y resguardo del expediente correspondiente.

6.7.3.3 Entrega el Reporte de Valor a las áreas requirentes del mismo.

6.7.4 Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza

6.7.4.1 Revisa la documentación necesaria para la elaboración del Reporte de Valor presentada por el solicitante, de acuerdo a la especialidad de que se trate.

6.7.4.2 Solicita número de referencia del Reporte de Valor, al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.

6.7.4.3 Genera solicitud del Reporte de Valor.

6.7.4.4 Contacta al cliente para realizar inspección física del bien.

6.7.4.5 Realiza inspección física al bien, integrando la siguiente información:

- Identificación del bien a estimar su valor.
- Características y clasificación del bien.
- Verifica las condiciones físicas en las que se encuentra.
- Investigación del mercado de bienes comparables.
- Reporte fotográfico.

6.7.4.6 Realiza el llenado del formato del Reporte de Valor, de acuerdo a los apartados siguientes:

I. Antecedentes.
II. Datos del terreno.
IV. Descripción general del bien.
VIII. Croquis de localización.
IX. Reporte fotográfico.

6.7.4.7 Envía documentación necesaria para la elaboración del Reporte de Valor e información levantada en la inspección física, al Departamento de Gestión de Avalúos.

6.7.4.8 Lleva a cabo la suscripción del Reporte de Valor, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

7 Descripción del Procedimiento

7.1 Procedimiento para la Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

En este procedimiento se establecen en forma general las actividades para la Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, a las que deben sujetarse las áreas participantes en las operaciones relativas al servicio de avalúos para el desempeño de sus funciones.

En la prestación del servicio de avalúos a Pequeños Productores o Acreditados que se encuentren reestructurando líneas de crédito y reciban el apoyo para el pago de avalúos, al amparo del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, no les será aplicable las actividades, 6 y8,y decisiones D3 yD7; así como, actividades 25 y26 y decisiónD8, correspondientes al cobro del servicio de avalúos.

No.	Responsable	Descripción
Procedimiento para la Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero		
1	**Cliente**	Solicita presupuesto del servicio de avalúo en la Agencia de Crédito que corresponda.
2	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	Señala la documentación necesaria para realizar avalúo.
3	**Cliente**	Presenta los documentos necesarios.
4	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	Revisa la documentación presentada por el cliente.
D1		¿Está completa? **SI:** Continuar con actividad 5. **NO:** Regresa a la actividad 2.
5		Genera presupuesto a través del Sistema Informático de Avalúos, con base en la estimación de valor del bien que refiere el cliente.
D2		¿El cliente acepta el presupuesto? **SI:** Continuar con actividad 6. **NO: Fin del procedimiento.**
6		Genera e imprime solicitud de avalúo y ficha de depósito de anticipo a través del Sistema Informático de Avalúos.
7	**Cliente**	Firma solicitud de avalúo.
8		Realiza depósito de anticipo referenciado en un plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la firma de la solicitud.

No.	Responsable	Descripción
D3	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	¿El depósito de anticipo se realiza dentro del plazo establecido? **SI:** Continuar con actividad 9. **NO:** Se cancela la referencia de avalúo de manera automática en el Sistema Informático de Avalúos. Aplicar Procedimiento de Devoluciones a usuarios del servicio de avalúos. **Fin del procedimiento.** **Nota:** Si el cliente requiere continuar con el servicio de avalúo, deberá realizar el depósito de anticipo a la referencia cancelada y posteriormente, solicitar su reactivación al Departamento de Gestión de Avalúos correspondiente, o bien, a la Gerencia de Avalúos. **Continuar con actividad 9.**
9		Envía documentación para elaboración de avalúo al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.
10	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe y revisa documentación enviada por el Ejecutivo de Financiamiento Rural, con base en la especialidad del avalúo a realizar.
D4		¿La información está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 11. **NO:** Regresara actividad 3.
11		Asigna avalúo al Perito Valuador a través del Sistema Informático de Avalúos.
12		Genera orden de trabajo del bien a valuar.
13		Envía por correo electrónico al Perito Valuador asignado, la documentación soporte del avalúo a realizar.
14	**Perito Valuador**	Recibe documentación y contacta al cliente para programar visita de campo.
15		Realiza visita de campo y verifica si la especialidad registrada es la correcta.
D5		¿La especialidad es la correcta? **SI:** Continuar con actividad 18. **NO:** Continuar con actividad 16.
16	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Solicita al Coordinador de Área de Avalúos la cancelación de la referencia del avalúo.

No.	Responsable	Descripción
17	**Coordinador de Área de Avalúos**	Realiza cancelación de la referencia del avalúo e informa al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos. **Fin del procedimiento.**
18	**Perito Valuador**	Elabora avalúo.
19		Envía avalúo para su revisión al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos.
20	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Realiza revisión técnica del avalúo de acuerdo con las Prácticas y Criterios para la Formulación de Avalúos señaladas en el presente Manual.
D6		¿El avalúo es correcto? **SI:** Continuar con actividad 23. **NO:** Continuar con actividad 21.
21		Entrega avalúo a Perito Valuador, solicitando corrección.
22	**Perito Valuador**	Realiza corrección y nuevo análisis y regresa a la actividad 18.
23	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Carga información del avalúo en el Sistema Informático de Avalúos.
24		Calcula costo total de acuerdo al valor concluido a través del SIA.
D7		¿El valor concluido del avalúo es mayor que el anticipo realizado? **SI:** Continuar con actividad 25. **NO:** Aplicar **Procedimiento de Devoluciones.** **Fin del procedimiento.**
25		Genera e imprime ficha de finiquito de avalúo a través del SIA.
26	**Cliente**	Realiza depósito referenciado de finiquito en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
D8	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	¿El depósito de finiquito se realiza dentro del plazo establecido? **SI:** Continuar con actividad 27. **Aplica Procedimiento de Pago de Honorarios a Peritos Valuadores.** **Fin del procedimiento.** **NO:** Se cancela la referencia de avalúo de manera automática **Aplica Procedimiento de Pago de Honorarios a Peritos Valuadores.** **Fin del procedimiento.** **Nota:** Si el cliente requiere continuar con el servicio de avalúo, deberá realizar el depósito de finiquito a la referencia cancelada y posteriormente, solicitar su reactivación al Departamento de Gestión de Avalúos correspondiente, o bien, a la Gerencia de Avalúos.

No.	Responsable	Descripción
		Continuar con actividad 27.
27	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Certifica avalúo conforme a lo descrito en la Política 5.2.5 del presente Manual.
28		Entrega original y copia del avalúo al Ejecutivo de Financiamiento Rural.
29		Integra expediente de avalúo.
Fin del Procedimiento		

7.2 Procedimiento de Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

En este procedimiento se establecen las normas y políticas generales, para la selección del Perito Valuador conforme a los requerimientos técnicos y éticos, a las que deben sujetarse las áreas participantes en las operaciones relativas al servicio de avalúos para el desempeño de sus funciones.

No.	Responsable	Descripción
Procedimiento de Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero		
1	**Perito Valuador**	Presenta solicitud de incorporación al Jefe de Gestión de Avalúos.
2	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Solicita información y documentación al Perito Valuador considerando lo establecido en la política 5.2.4.1del presente Manual.
3	**Perito Valuador**	Entrega información requerida.
4	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Realiza entrevista a Perito Valuador.
5		Revisa información entregada para la selección de candidatos.
D1		¿El perito reúne las condiciones suficientes? **SI:** Continuar con actividad 7. **NO:** Continuar con actividad 6.
6		Rechaza vía oficio e informa al candidato a Perito Valuador de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, los motivos de su rechazo.

No.	Responsable	Descripción
		Fin del Procedimiento
7	**Perito Valuador**	El perito firma de recibido el oficio.
8	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Solicita el visto bueno y envía los anexos A, B, y C a la Gerencia de Avalúos: A. Carta solicitud de incorporación al Padrón Nacional de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y acreditación de la selección del perito, indicando la especialidad firmada por Gerente Jurídico, dirigido al Gerente de Avalúos. B. Listado de Avalúos realizados del año a la fecha. C. Cédula de identificación del valuador.
9	**Gerente de Avalúos**	Revisa los anexos A, B y C.
10		Emite carta-oficio para el otorgamiento de clave de Perito Valuador indicando región, especialidad y número consecutivo y envía al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
11	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Informa al Perito Valuador su aceptación y formaliza Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y este firma de recibido.
12		Envía contrato firmado a la Gerencia de Avalúos.
13	**Coordinador de Área de Avalúos**	Da de alta al Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores, a través del Sistema Informático de Avalúos.
14	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Integra expediente por cada Perito Valuador.
15		Verifica si el perito incurre en alguna de las irregularidades sujetas a medidas correctivas.
D2		¿El perito incurre en irregularidad? **SI:** Continuar con actividad 16. **NO:** Continuar con actividad 17.
16		Aplica medidas correctivas, de conformidad con lo descrito en el numeral 5.2.4.18 del presente Manual.
17		Realiza evaluación anual de los servicios prestados por el Perito Valuador para considerar si se renueva o no su contrato, con base en lo establecido en los numerales 5.2.4.5 al 5.2.4.8 del presente Manual.
Fin del Procedimiento		

7.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos.

En este procedimiento se establecen integración del catálogo de los Funcionarios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero autorizados para revisar y certificar avalúos a bienes otorgados en garantía de crédito.

No.	Responsable	Descripción
Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos		
1	**Gerente de Avalúos**	Establece y autoriza el formato de "Cédula de Identificación de Funcionario".
2		Elabora oficio dirigido a los funcionarios adscritos en las Oficinas Corporativas solicitando la firma de la "Cédula de Identificación". En las Oficinas Corporativas: Subdirector Corporativo Fiduciario. Gerente de Avalúos. Coordinadores de Área de Avalúos.
3		Elabora y envía oficio dirigido al Jefe de Departamento de Coordinación Regional, solicitando la actualización del catálogo, en su caso. Nota: se deberá anexar al oficio solicitud, la "Cédula de Identificación de Funcionario".
4	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe la documentación enviada por el Gerente de Avalúos.
5		Solicita a la Coordinación Regional Administrativa, información del Coordinador Regional y Gerente Jurídico, en funciones: Nombre Profesión Cargo Adscripción Numero de Empleado
6	**Coordinador Regional Administrativo**	Integra y proporciona la información solicitada por el Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
D1	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	¿La información se encuentra actualizada? **SI:** Continuar con actividad 7. **NO:** Regresar a la actividad 5.
7		Informa al Gerente de Avalúos que la información es correcta.
8		Solicita al Gerente de Avalúos la asignación de la clave de funcionario.
9	**Gerente de Avalúos**	Instruye al Coordinador de Área de Avalúos, la asignación de clave de funcionario.
10	**Coordinador de Área de Avalúos**	Genera y otorga la clave de funcionario.

No.	Responsable	Descripción
		Nota: La clave se otorga de acuerdo al control histórico de números de claves de la Gerencia de Avalúos.
11	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Formula la "Cédula" con la información proporcionada por la Coordinación Regional Administrativa (alta y baja de personal).
12		Enviar por correo electrónico a los funcionarios correspondientes la cédula para su firma.
13	**Agente Estatal y/o Agente de Crédito**	Verifica y firma la cédula de identificación de funcionario.
14		Envía valija con la documentación correspondiente al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
15	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Integra y resguarda un expediente que contenga el soporte documental del catálogo de funcionarios.
16		Elabora y envía mediante oficio dirigido al Gerente de Avalúos, el catálogo de firmas debidamente actualizado.
17	**Gerente de Avalúos**	Instruye al Coordinador de Área de Avalúos, el acceso al sistema informático de avalúos para aplicar las altas y bajas de personal que revisan y certifican avalúos.
18	**Coordinador de Área de Avalúos**	Accesa al sistema informático de avalúos para aplicar el alta o baja de funcionario, en la siguiente ruta: https://terfin.finrural.gob.mx/intranet/intraprincipal.htm Usuario Contraseña Avalúos Catalogo Funcionarios Alta Baja
19		Integra y resguarda un expediente documental del catálogo de funcionarios autorizados para revisar y certificar avalúos.
Fin del Procedimiento		

7.4 Procedimiento para el Otorgamiento de Descuentos

En este procedimiento se establecen las normas y políticas generales, para el otorgamiento de descuentos sobre las tarifas de la prestación del servicio de avalúos a las que deben sujetarse las áreas participantes en las operaciones relativas al servicio de avalúos para el desempeño de sus funciones.

No.	Responsable	Descripción
Procedimiento para el Otorgamiento de Descuentos		
1	**Cliente**	Envía carta solicitud de descuento a la agencia de crédito, y/o coordinación regional. En su caso la agencia de crédito deberá remitir la solicitud a la coordinación regional.
2	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Revisa y evalúa la solicitud de descuento, atendiendo las políticas para el otorgamiento de descuentos.
D1		¿Procede descuento? **SI:** Continuar con actividad 4. **NO:** Continuar con actividad 3.
3		Informa rechazo e indica motivos al responsable para que informe al cliente. **Fin del procedimiento.**
4		Elabora oficio de solicitud de descuento dirigido al Subdirector Corporativo Fiduciario o Gerente de Avalúos, anexando la documentación establecida en los numerales 5.2.6.4 o 5.2.6.5.
5	**Gerente de Avalúos**	Revisa la solicitud de descuento, atendiendo lo establecido en las políticas generales del presente documento.
D2		¿Procede descuento? **SI:** Continuar con actividad 7. **NO:** Continuar con actividad 6.
6	**Coordinador de Área de Avalúos**	Informa al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional que no procede el descuento. Regresar a la actividad **3.**
7	**Gerente de Avalúos**	Aplicación del descuento en el Sistema Informático de Avalúos.
Fin del Procedimiento		

7.5 Procedimiento de Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos

En este capítulo se establecen las normas y políticas generales, para el trámite de rembolso al cliente de él(los) pago(s) por el (los) servicio(s) de avalúos, resultantes de un saldo a favor o una cancelación y realizar los movimientos contables correspondientes a dicha operación, a las que deben sujetarse las áreas participantes en las operaciones relativas al servicio de avalúos para el desempeño de sus funciones.

No.	Responsable	Descripción
Procedimiento de Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos		
1	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	Informa al cliente del saldo a favor y solicita los siguientes documentos: • Carta solicitud de devolución en original. • Carta donde certifique que recibió de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero el importe solicitado como devolución. Formato FOR-SCF-AV-001-015. • Copia fotostática de identificación oficial. • Copia fotostática de estado de cuenta bancario a nombre del solicitante que especifique la cuenta bancaria y cuenta CLABE. • Copia fotostática del comprobante bancario que ampara el depósito realizado.
2	**Cliente**	Remite la documentación solicitada a la Agencia de Crédito.
3	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	Revisa documentación presentada por el cliente.
D1		¿La documentación está completa? **SI:** Continuar con actividad 4. **NO:** Regresar a la actividad 1.
4		Envía valija con la documentación al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
5	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe la documentación enviada por la Agencia.
6		Valida la referencia de avalúo en el Sistema Informático de Avalúos.
7		Concilia la base de datos de control de pagos de devoluciones.
D2		¿La documentación está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 9. **NO:** Continuar con actividad 8.
8	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Informa por correo electrónico la inconsistencia e improcedencia de la solicitud al Ejecutivo de Financiamiento Rural **Fin del Procedimiento.**

No.	Responsable	Descripción
9		Elabora y envía oficio de solicitud de devolución dirigido al Subdirector Corporativo Fiduciario o Gerente de Avalúos, incluyendo la documentación soporte descrita en la actividad 1.
10	**Coordinador de Área de Avalúos**	Recibe y revisa la documentación enviada por la Coordinación Regional.
11		Verifica que el depósito bancario haya sido abonado a la referencia de avalúo descrita en la solicitud con apoyo del Sistema Informático de Avalúos y la base de datos de control de pagos de devoluciones. **Nota:** Se deberá anexar evidencia de saldo a favor o cancelación del servicio (emitida por el Sistema Informático de Avalúos).
D3		¿La documentación está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 13. **NO:** Continuar con actividad 12.
12	**Gerente de Avalúos**	Envía oficio al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, comunicando la inconsistencia e improcedencia de la devolución. **Regresar a la actividad 10.**
13		Envía oficio dirigido al Gerente de Fiscal y Cuentas por Pagar solicitando la devolución, anexando la documentación soporte.
14	**Coordinador de Área de Avalúos**	Elaborar FURRT y archivos lay out en el "Sistema de Flujo de Fondos" y recaba firmas de autorización.
15		Envía archivo impreso y electrónico del formato FURRT y archivos lay out a la Gerencia de Tesorería.
16	**Gerente de Control de Tesorería**	Realiza dispersión de recursos y envía correo electrónico de confirmación a la Coordinación del Área de Avalúos.
17	**Coordinador de Área de Avalúos**	Recibe y envía archivo electrónico con la confirmación de las dispersiones realizadas al Subdirector Corporativo Fiduciario, Gerente de Avalúos y Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
18		Concilia el saldo dispersado por Tesorería.
19		Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad (a más tardar 48 horas).
20	**Gerente de Avalúos**	Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.
21	**Coordinador de Área de Avalúos**	Elabora y envía paquete contable al área responsable de la custodia de la información. **Fin del procedimiento.**
En caso de reclasificaciones: (Depósitos erróneamente referenciados como un servicio de avalúo).		

No.	Responsable	Descripción
22	**Cliente**	Remite a la Agencia la ficha de depósito bancaria que ampara el pago erróneamente referenciado.
23	**Ejecutivo de Financiamiento Rural**	Identifica depósito bancario.
24		Envía por correo electrónico al Coordinador de Área de Avalúos, lo siguiente: • Ficha de depósito bancaria. • Solicitud de aclaraciones.
25	**Coordinador de Área de Avalúos**	Recibe y revisa la documentación enviada por el Ejecutivo de Financiamiento Rural.
26		Realiza conciliación de depósitos bancarios por el servicio de avalúos, apoyado en la "hoja control" enviada por la Gerencia de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios.
D4		¿La información está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 28. **NO:** Continuar con actividad 27.
27	**Coordinador de Área de Avalúos**	Informa al Ejecutivo de Financiamiento Rural por correo electrónico, la inconsistencia e improcedencia de la solicitud. **Fin del procedimiento**
28	**Gerente de Avalúos**	Elabora oficio dirigido al Gerente de Fiscal y Cuentas por Pagar, solicitando la autorización para reclasificar el importe solicitado incluyendo el IVA.
29	**Gerente Fiscal y de Cuentas por Pagar**	Manifiesta lo procedente con respecto al IVA y cancela la factura generada por el depósito a reclasificar.
30	**Coordinador de Área de Avalúos**	Reubica el (los) depósito(s) contablemente a la cuenta puente de Concentración y Dispersión, según resolución emitida por la Gerencia Fiscal y de Cuentas por Pagar.
31		Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad (a más tardar 48 horas).
32	**Coordinador de Área de Avalúos**	Elabora y emite el paquete contable propio de la operación.
33	**Gerente de Avalúos**	Autoriza y envía al área responsable de la custodia de la información.
Fin del Procedimiento		

7.6 Procedimiento para el Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos.

En este capítulo se establecen las normas y políticas generales, para él trámite del pago de honorarios de los peritos valuadores externos, a las que deben sujetarse las áreas participantes en las operaciones relativas al servicio de avalúos para el desempeño de sus funciones.

No.	Responsable	Descripción
Procedimiento para el Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos		
1	**Perito Valuador**	Entrega a la Financiera, recibo de honorarios en original por el 50% de la cantidad percibida por la Institución conforme a la aplicación de tarifas vigentes, más el impuesto al Valor Agregado (IVA), considerando en su caso, los gastos de viaje y viáticos generados en la visita de campo del bien a valuar.
2	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Verifica que los recibos de honorarios cumplan los requisitos fiscales establecidos en los términos de las disposiciones fiscales vigentes y valida el cálculo de honorarios cobrados por avalúo. Nota: se deberá estampar en el recibo de honorarios las leyendas siguientes: • Recibí de conformidad. • El original obra en poder de la Coordinación Regional del Departamento del Gestión de Avalúos.
D1		¿El llenado del recibo es correcto? **SI:** Continuar con actividad **4.** **NO:** Continuar con actividad **3.**
3		Informa al Perito Valuador para solicitar correcciones, regresar con actividad 1.
4		Elabora oficio(s) de solicitud de pago de honorarios dirigido al Gerente de Avalúos y lo envía por correo electrónico anexando copia fiel de los recibos de honorarios.
5	**Coordinador de Área de Avalúos**	Recibe del Gerente de Avalúos, el oficio vía correo electrónico y verifica el cumplimiento de los requisitos fiscales y el correcto llenado del recibo de honorarios.
D2		¿La información es correcta? **SI:** Continuar con actividad 7. **NO:** Continuar con actividad 6.
6		Informa al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, para solicitar correcciones, regresar a la actividad 1.
7		Valida el cálculo de honorarios apoyado en el Sistema Informático de Avalúos.

No.	Responsable	Descripción
D3		¿La información es correcta? **SI:** Continuar con actividad 9. **NO:** Continuar con actividad 8.
8		Informa al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, para solicitar correcciones, regresar a la actividad 1.
9		Integra base de datos en Excel para elaborar el FURRT y archivos lay out.
10		Realiza conciliación de la base de datos en Excel contra los recibos de honorarios a pagar.
11		Elabora FURRT y archivos lay out por triplicado para enviarse a la Gerencia de Control de Tesorería.
12		Recaba firmas de autorización y Visto Bueno del FURRT.
13	**Gerente de Avalúos**	Envía archivo impreso del FURRT y archivos lay out a la Gerencia de Control de Tesorería.
14	**Gerente de Control de Tesorería**	Recibe archivo impreso y electrónico del FURRT y archivos lay out.
15		Procede de conformidad con lo establecido en el **Procedimiento de Dispersión de Recursos.**
16		Realiza dispersión y envía correo electrónico de confirmación a la Gerencia de Avalúos.
17	**Gerente de Avalúos**	Recibe la confirmación de dispersión y envía la base de datos de honorarios en Excel a los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
18	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe confirmación de dispersión e informa a los Peritos Valuadores externos.
19	**Gerente de Avalúos**	Elabora oficio de respuesta al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, indicando los pagos autorizados y no autorizados.
20	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe oficio de respuesta de pagos autorizados y no autorizados e informa a los Peritos Valuadores.
21	**Coordinador Especializado**	Concilia y corresponde la base de datos de la Gerencia, contra el saldo dispersado por la Gerencia de Control de Tesorería.
22		Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad. (Procede de conformidad con lo señalado en el **Procedimiento para la elaboración del cierre contable**).
23	**Gerente de Avalúos**	Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.
24	**Coordinador Especializado**	Elabora paquete contable y lo envía al archivo contable de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Fin del Procedimiento		

7.7 Elaboración de Reportes de Valor para las "Operaciones" emproblemadas, a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.

En este capítulo se establecen los responsables y las actividades a desarrollar en la solicitud, elaboración, revisión y suscripción del Reporte de Valor.

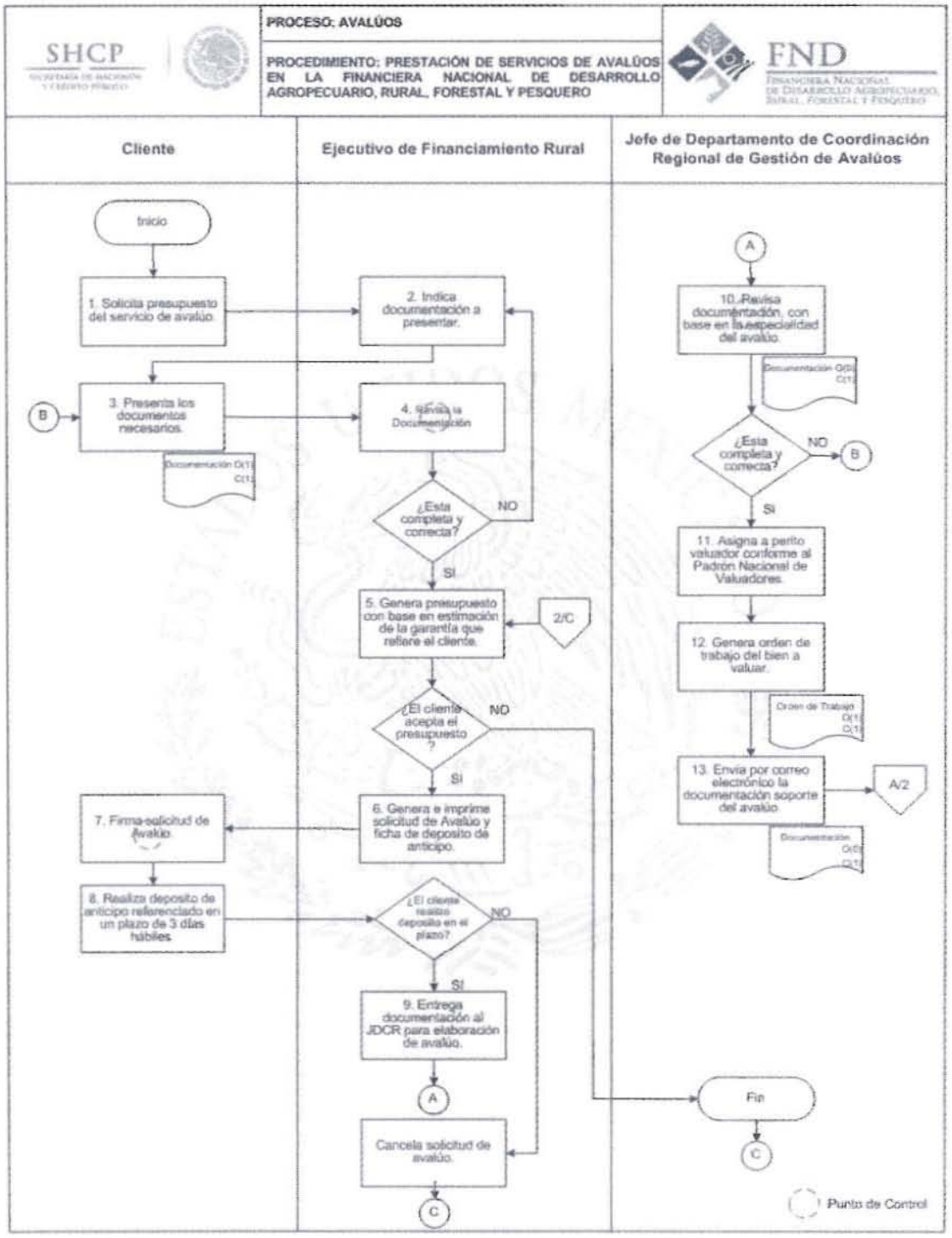
No.	Responsable	Descripción
Elaboración de Reportes de Valor para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.		
1	**Cliente**	Solicita el servicio de Reporte de Valor en alguna Agencia, señalando el propósito del mismo.
2	**Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza**	Señala la documentación del bien a estimar su valor, dependiendo de la especialidad de que se trate.
3	**Cliente**	Presenta la documentación del bien.
4	**Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza**	Revisa la documentación presentada por el cliente.
D1		¿Está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 5. **NO:** Regresa a la actividad 2.
5		Solicita número de referencia de Reporte de Valor, al Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.
6	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Genera número de referencia del Reporte a solicitud del Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza. La referencia deberá apegarse al siguiente formato: RV-101-0001-2015-001-123456. RV: Reporte de Valor. 101: Agencia que solicita el servicio. 0001: Consecutivo de Reporte de Valor. 2015: Año en el que se solicita el servicio. 001, 002, 003: Inmueble, Agropecuario, Maquinaria y Equipo, respectivamente. El ultimo digito de la referencia identificará el propósito: 1: Propuesta de pago, 2: Reestructura (De un solo crédito, Consolidación de Pasivos, Financiera), 3: Sustitución de deudor, 4: Dación en Pago y Subrogación, 5: Convenio Judicial y 6: Quita Parcial de Capital
7	**Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza**	Genera solicitud al Cliente, mediante el formato: FOR-SCF-AV-001-022
8	**Cliente**	Firma de conformidad la solicitud.

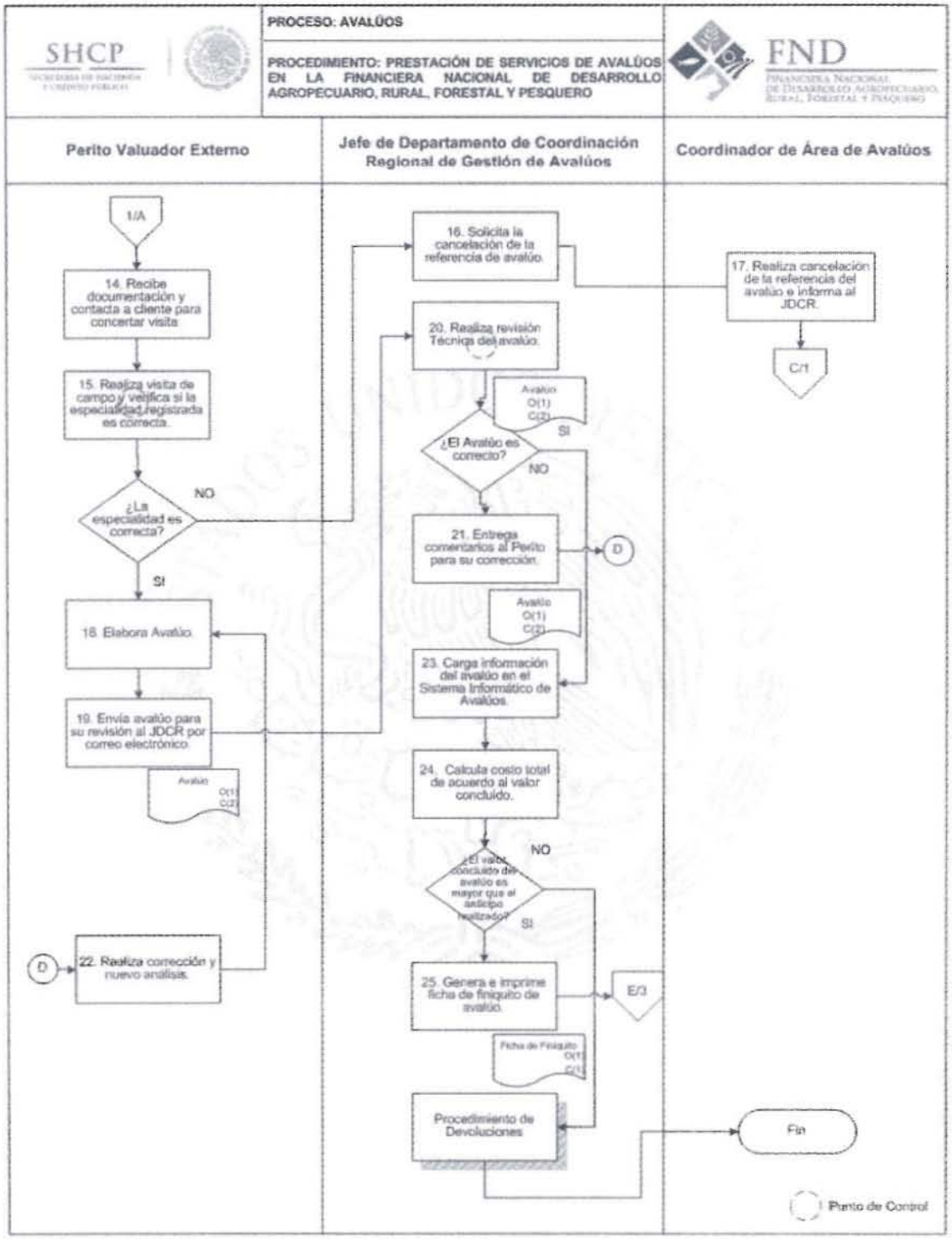
No.	Responsable	Descripción
9	**Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza**	Contacta al cliente para realizar inspección física del bien.
10		Realiza inspección física al bien, integrando la siguiente información: • Identificación del bien a estimar su valor. • Características y clasificación del bien. • Verificar el grado de conservación. • Investigación del mercado. • Reporte fotográfico del bien.
11		Realiza el llenado del formato del Reporte de Valor. Nota: el reporte de valor para el caso de inmuebles, podrá ser elaborado con base al valor concluido en un avalúo que hubiere realizado la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o alguna institución de crédito, que no tenga una antigüedad a 5 años, a partir de su fecha de emisión.
12		Envía documentación del bien presentada por el cliente, el formato debidamente requisitado e información levantada en la inspección física, al Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional
13	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Recibe y revisa documentación enviada por el Ejecutivo de Financiamiento Rural.
D2		¿La documentación está completa y correcta? **SI:** Continuar con actividad 14. **NO:** Continuar con actividad 11.
14		Elabora e integra en el Reporte, los enfoques de valuación para estimar el valor comercial del bien. • V. Conclusión del valor estimado. • VI. Enfoque de mercado. • VII. Enfoque de costos. **Nota:** En el caso de que exista un avalúo antecedente del bien, se podrá utilizar para integrar la información requerida en el Reporte de Valor.
15	**Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos**	Realiza revisión técnica del Reporte de Valor de acuerdo con las prácticas y criterios señaladas en el presente Manual.
D3		¿Está completo y correcto? **SI:** Continuar con actividad 17. **NO:** Continuar con actividad 16.
16		Realiza los ajustes o correcciones al Reporte de Valor. Regresa a la actividad 15.
17		Lleva a cabo la suscripción del Reporte de Valor, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
18		Envía original del Reporte de Valor a la Agencia de Crédito Rural, para suscripción y entrega.

No.	Responsable	Descripción
19		Realiza la carga de información del Reporte de Valor en el control interno que para tales efectos establezca la Gerencia de Avalúos.
20	**Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza**	Lleva a cabo la suscripción del Reporte de Valor.
21	**Agente Estatal o Agente de Crédito Rural**	Lleva a cabo la revisión y suscripción del Reporte de Valor.
22		Envía copia escaneada debidamente firmada del Reporte de Valor al Departamento de Gestión de Avalúos para integración y resguardo del expediente correspondiente.
23		Entrega el Reporte de Valor a las áreas requirentes.
Fin del Procedimiento		

8 Diagrama de Flujo

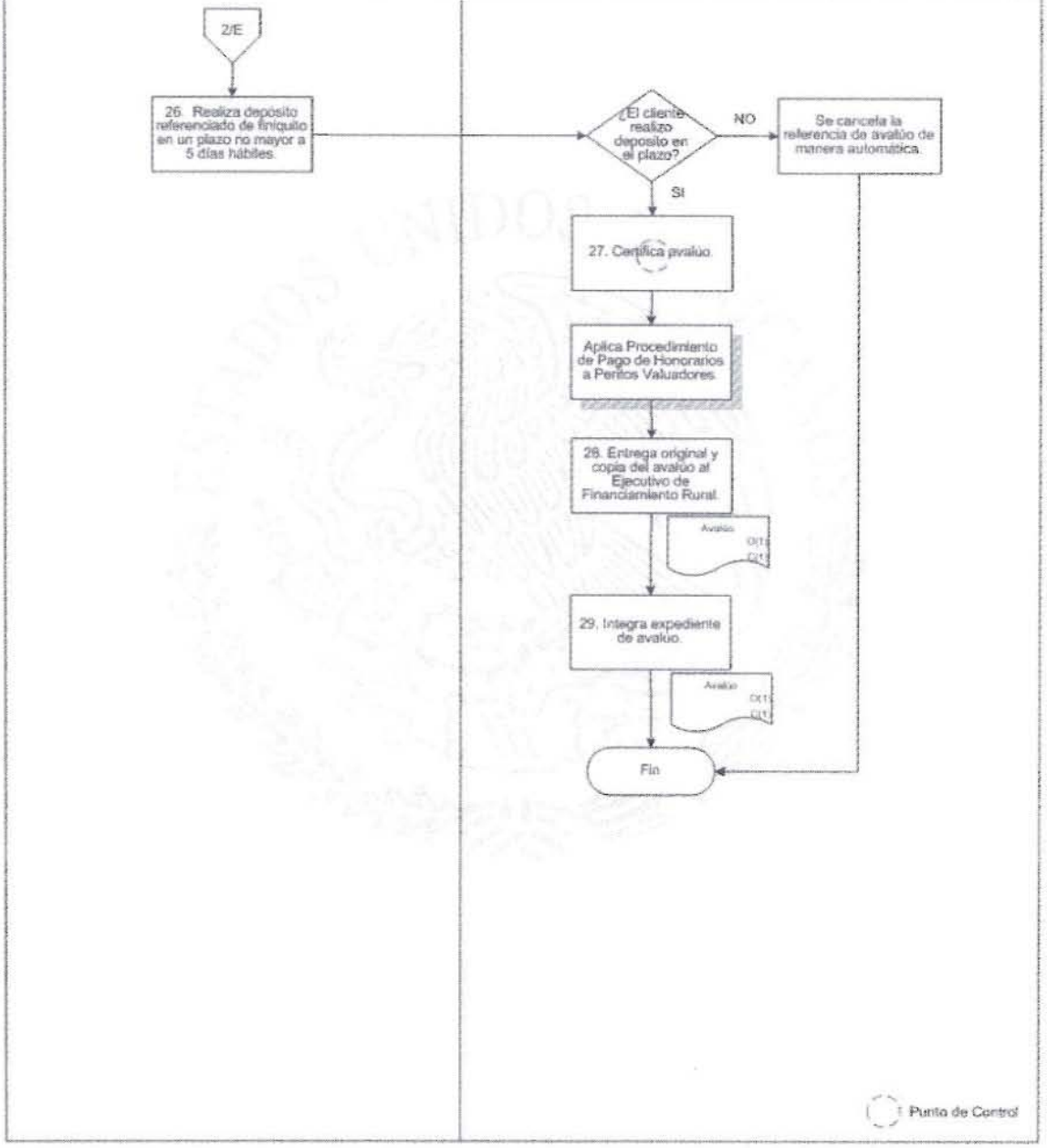
8.1 Prestación de Servicios de Avalúos en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.



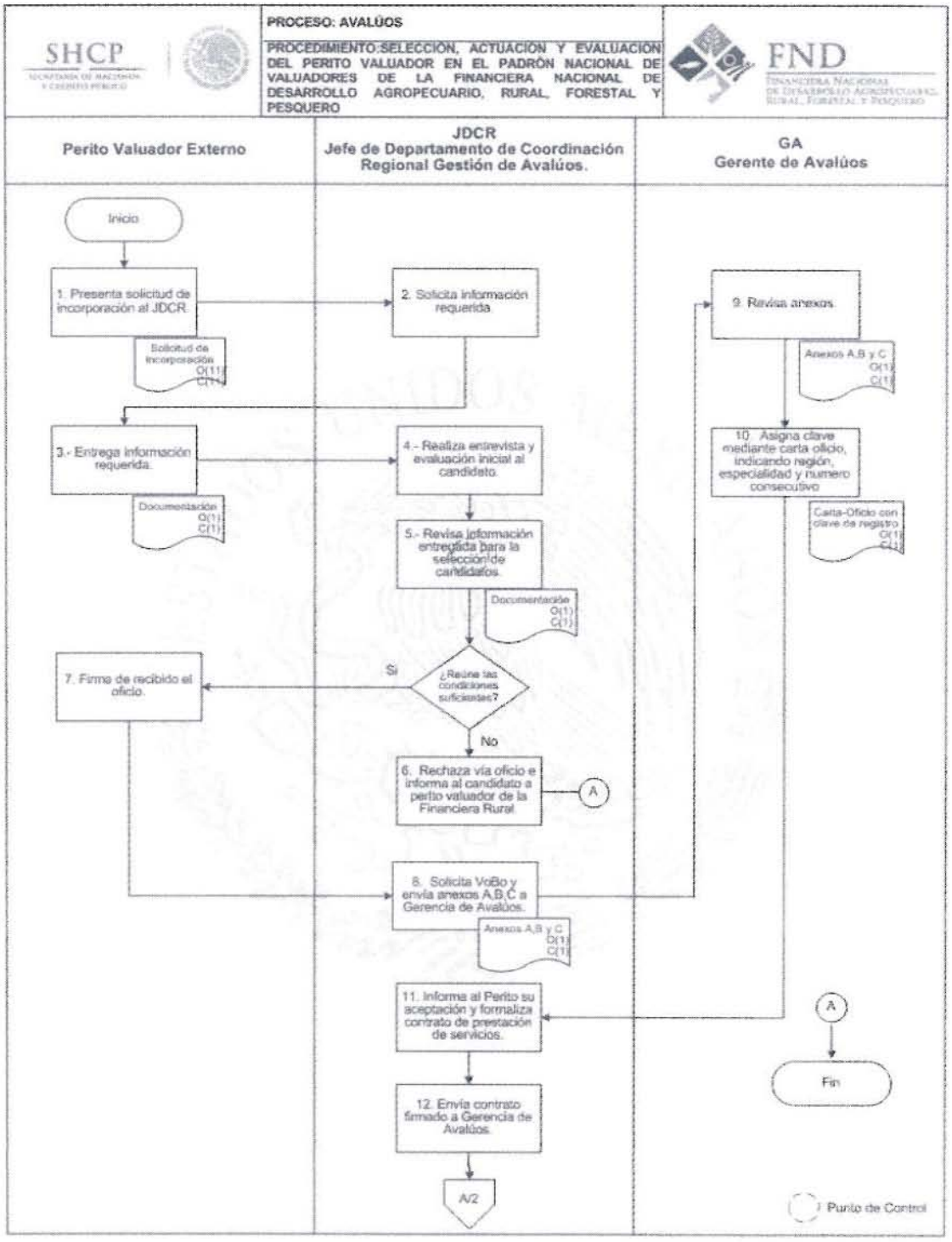

SHCP
FND
PROCESO: AVALÚOS
PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AVALÚOS EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
Perito Valuador Externo
Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos
Coordinador de Área de Avalúos
I/A
14. Recibe documentación y contacta a cliente para concertar visita
15. Realiza visita de campo y verifica si la especialidad registrada es correcta.
¿La especialidad es correcta?
NO
SI
18. Elabora Avalúo.
19. Envía avalúo para su revisión al JDCR por correo electrónico.
Avalúo O(1) C(2)
D
22. Realiza corrección y nuevo análisis.
16. Solicita la cancelación de la referencia de avalúo.
17. Realiza cancelación de la referencia del avalúo e informa al JDCR.
C/1
20. Realiza revisión Técnica del avalúo.
Avalúo O(1) C(2)
¿El Avalúo es correcto?
SI
NO
21. Entrega comentarios al Perito para su corrección.
D
Avalúo O(1) C(2)
23. Carga información del avalúo en el Sistema Informático de Avalúos.
24. Calcula costo total de acuerdo al valor concluido.
¿El valor concluido del avalúo es mayor que el anticipo realizado?
NO
SI
25. Genera e imprime ficha de finiquito de avalúo.
E/3
Ficha de Finiquito O(1) C(1)
Procedimiento de Devoluciones
Fin
Punto de Control

PROCESO: AVALÚOS

PROCEDIMIENTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AVALÚOS EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



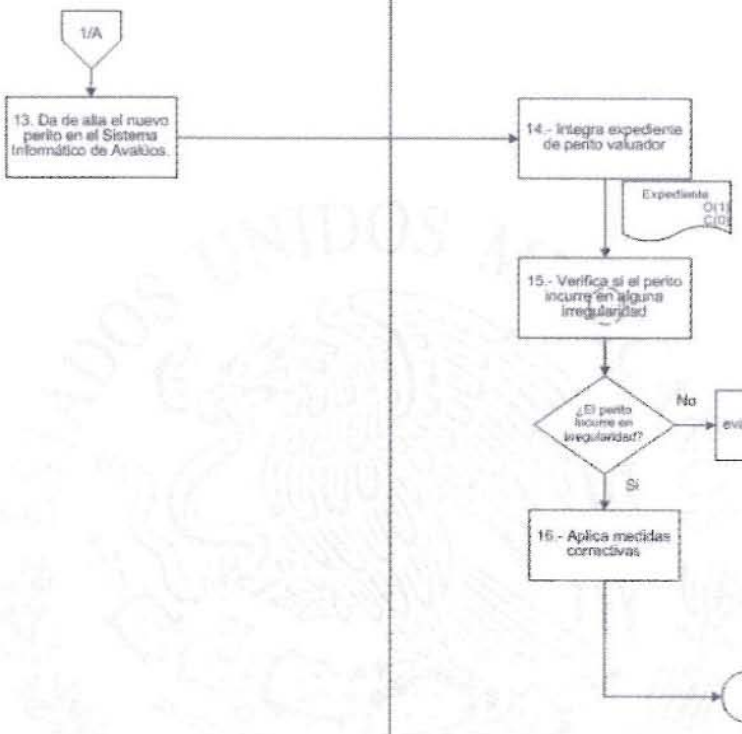
8.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.



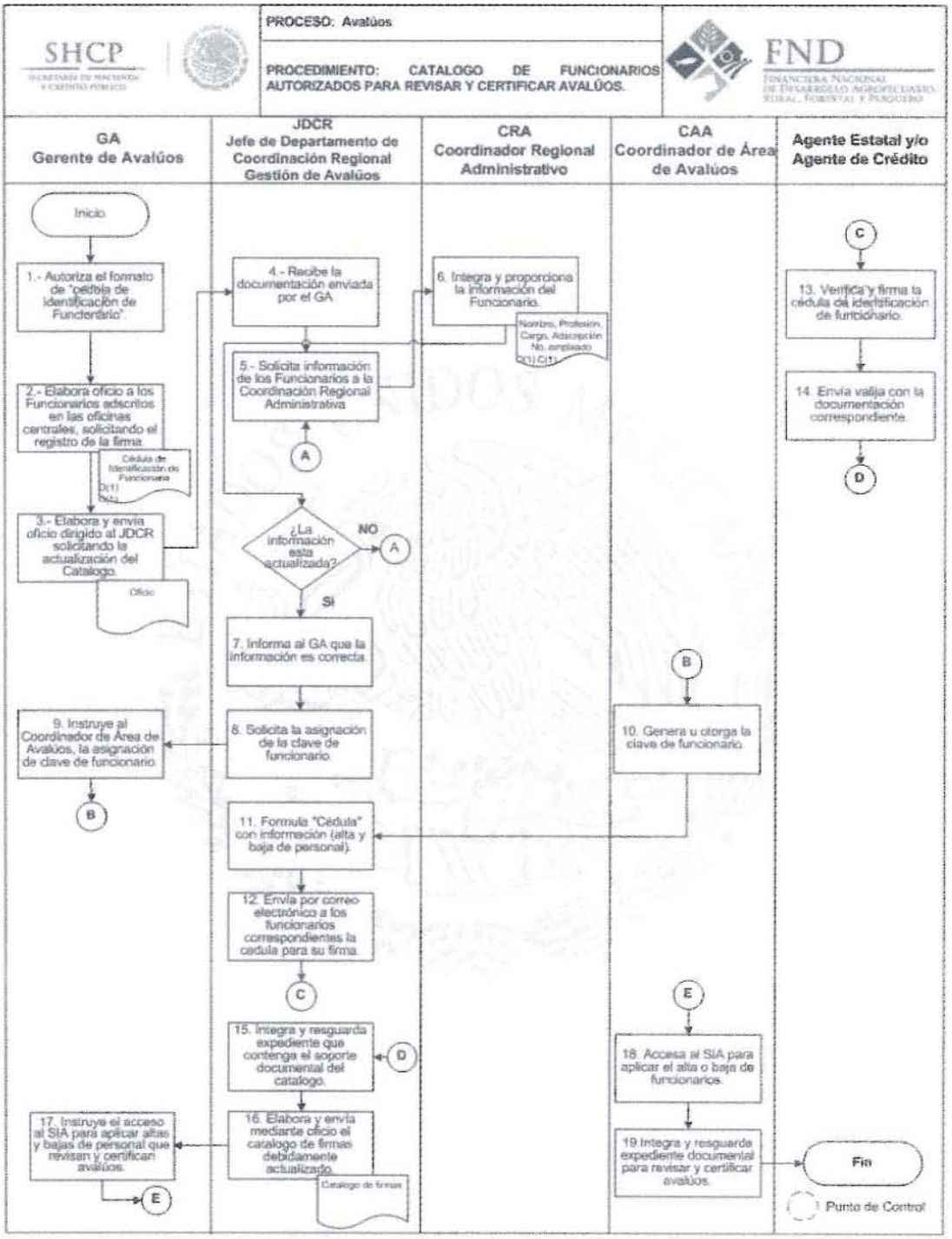
PROCESO: AVALÚOS

PROCEDIMIENTO:SELECCIÓN, ACTUACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PERITO VALUADOR EN EL PADRÓN NACIONAL DE VALUADORES DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

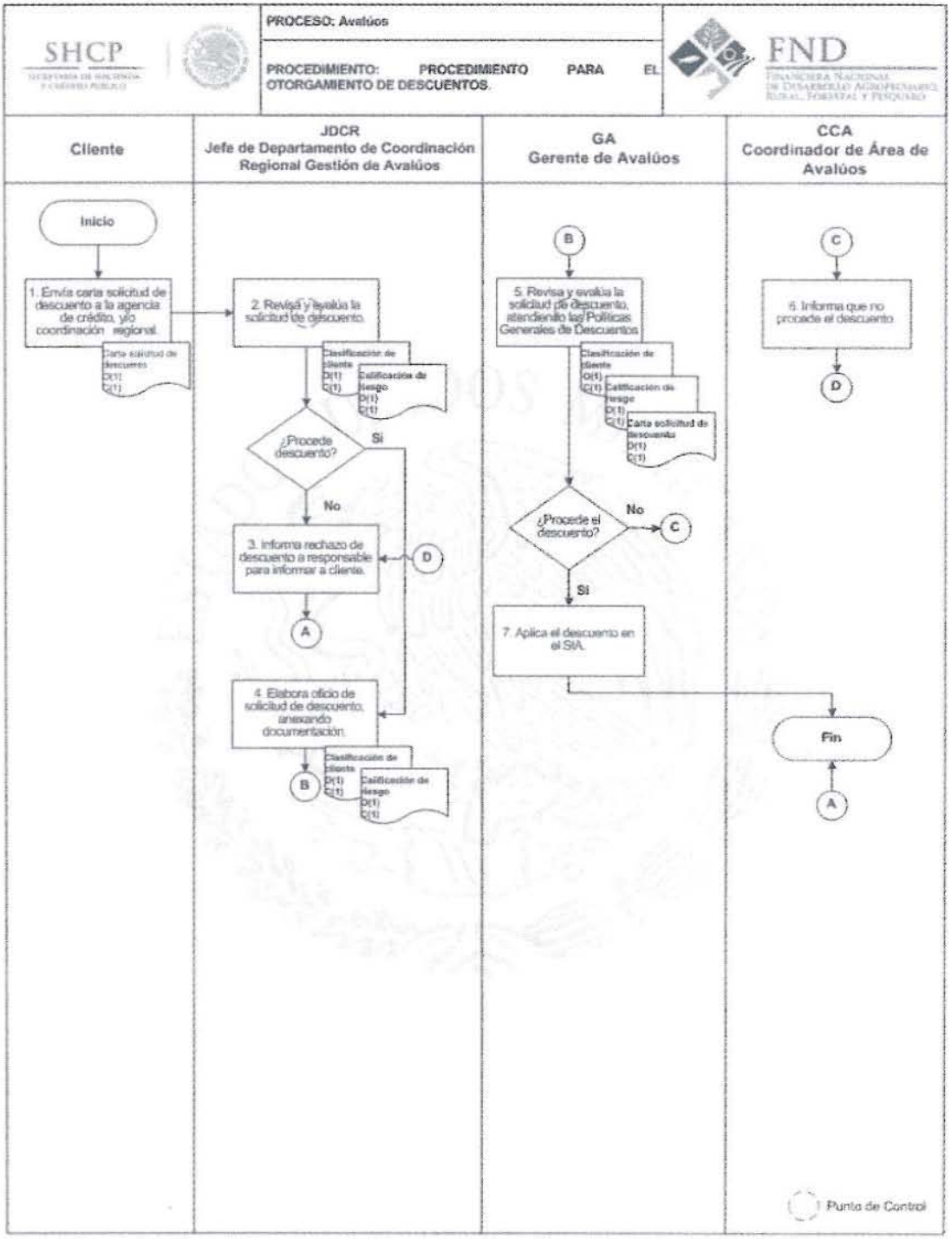
Coordinador del Área de Avalúos	JDCR Jefe de Departamento de Coordinación Regional Gestión de Avalúos.



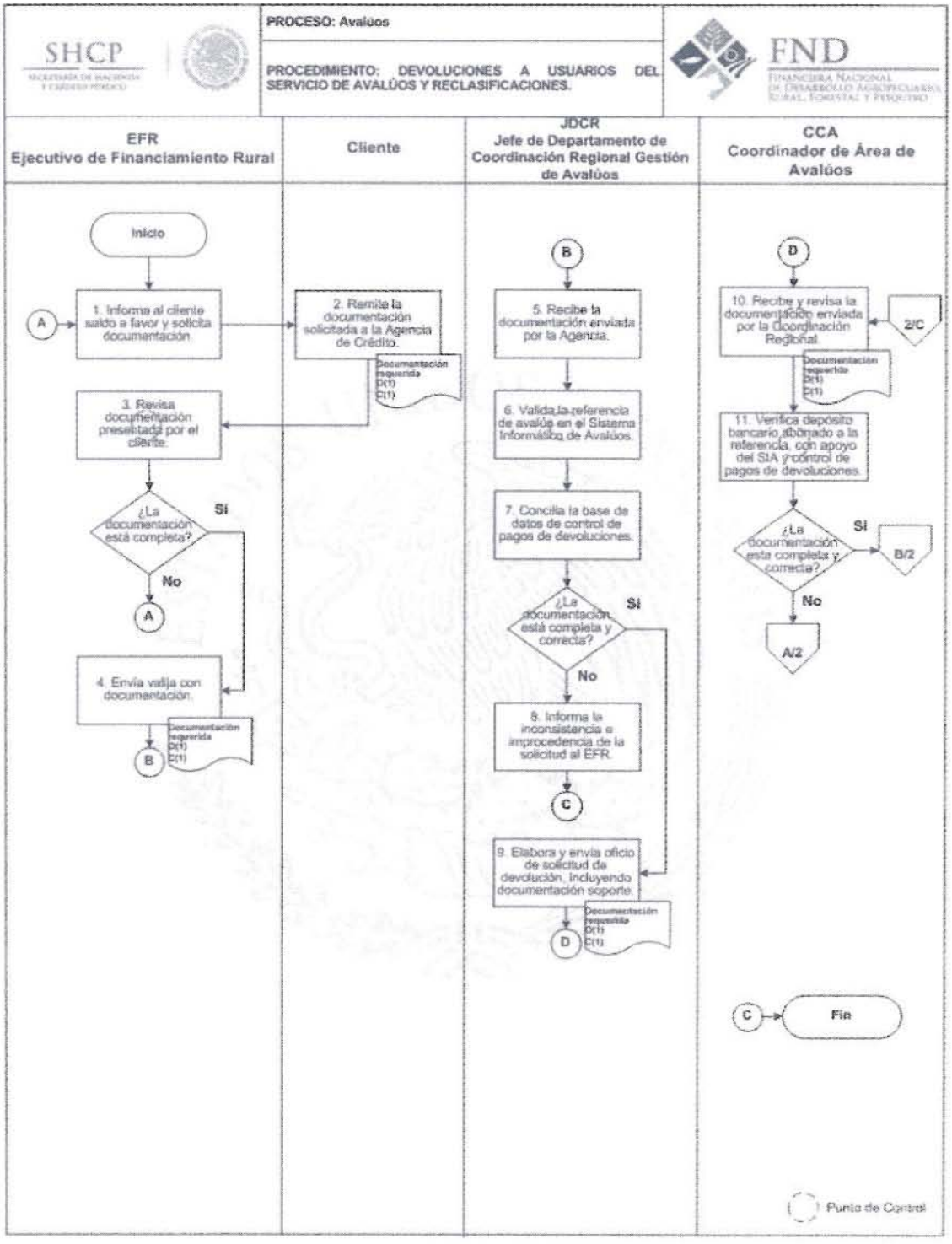
8.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos

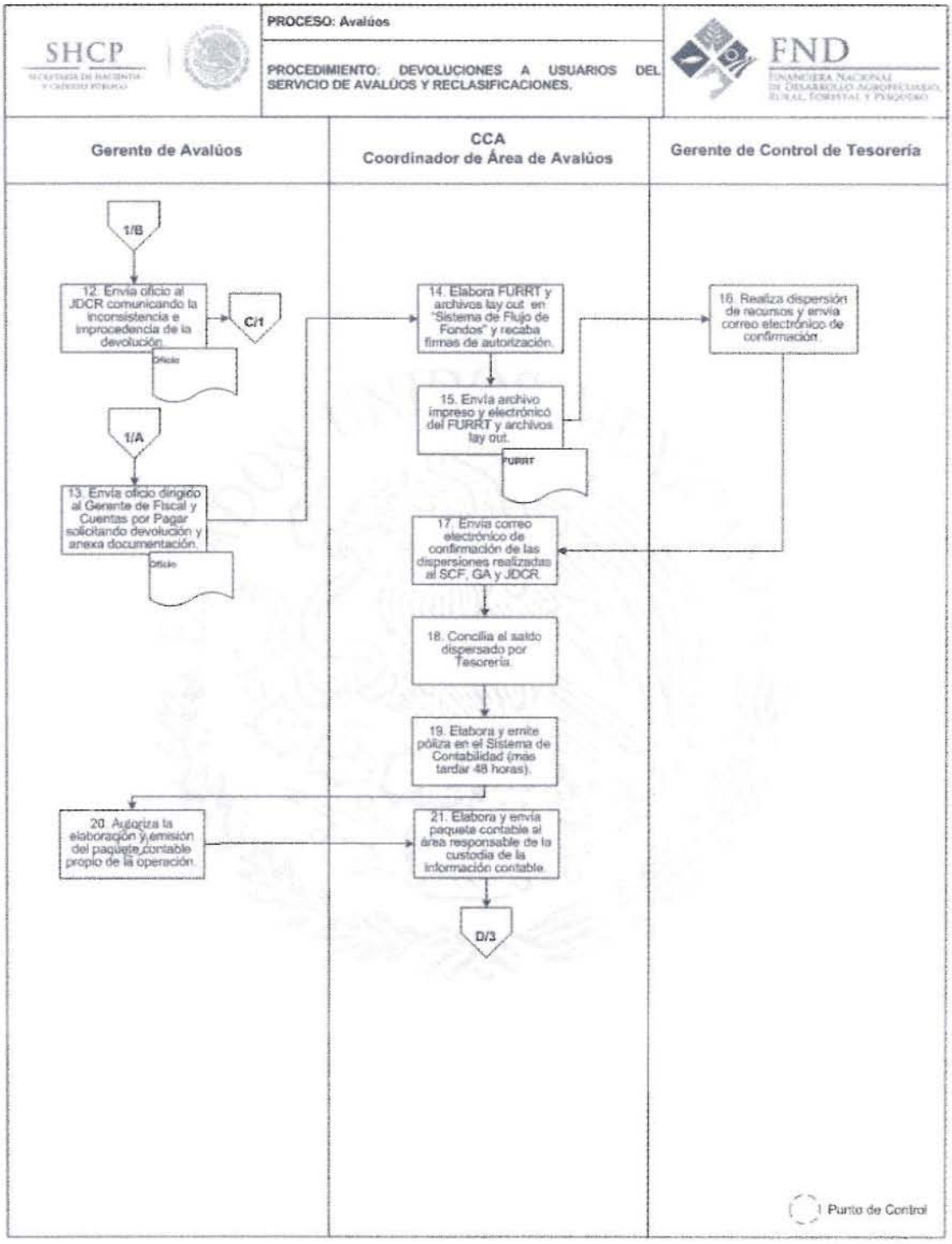


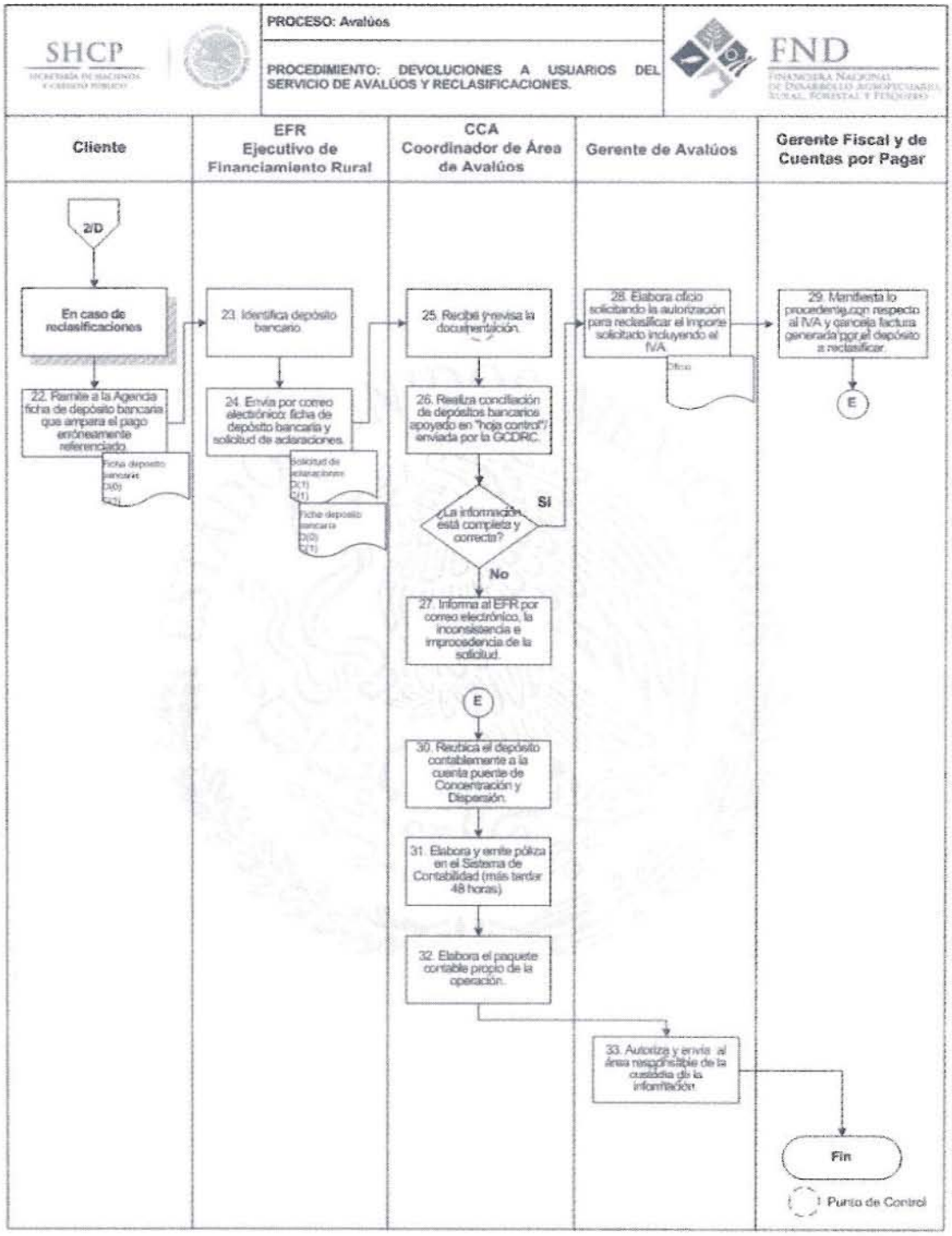
8.4 Otorgamiento de descuentos



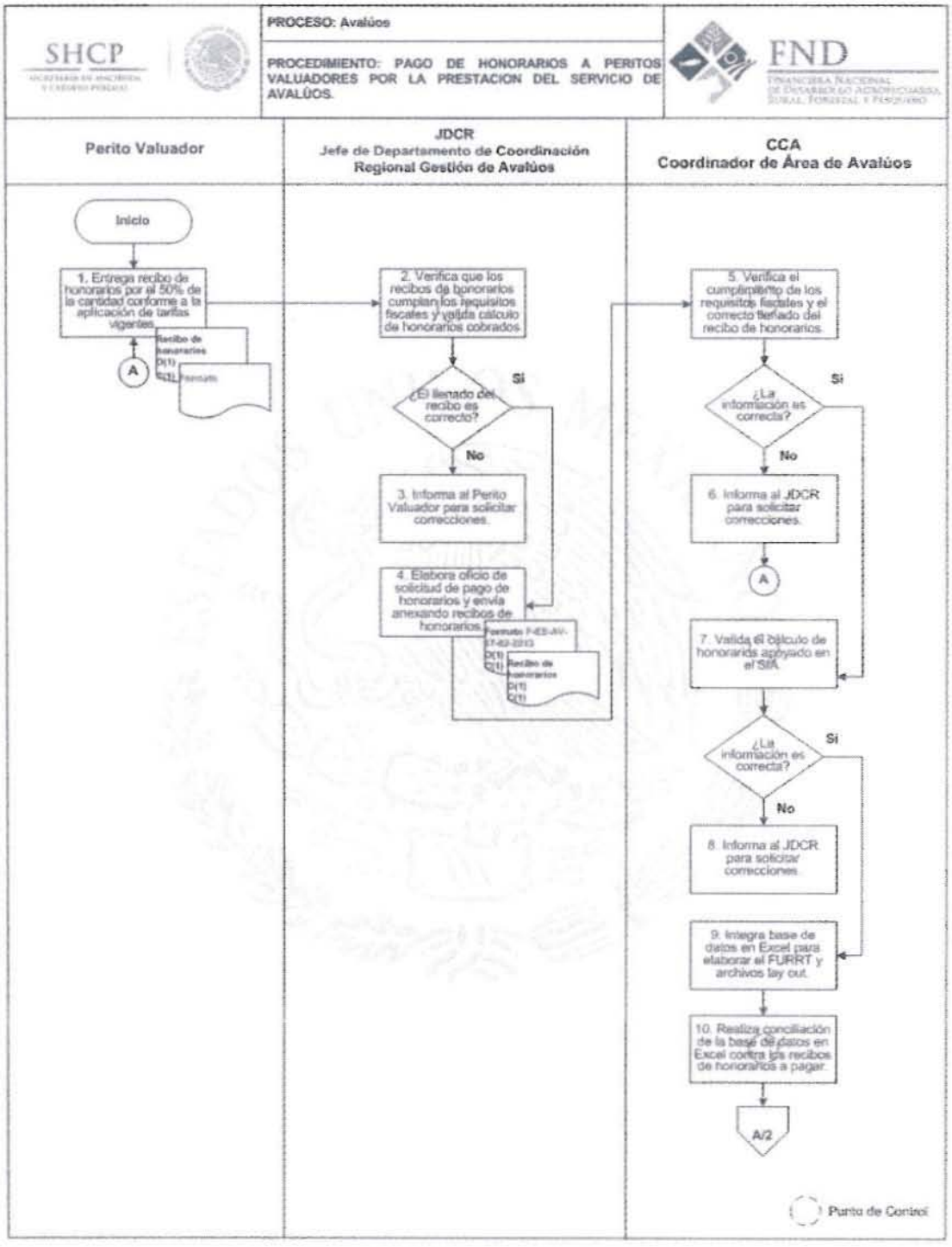
8.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos

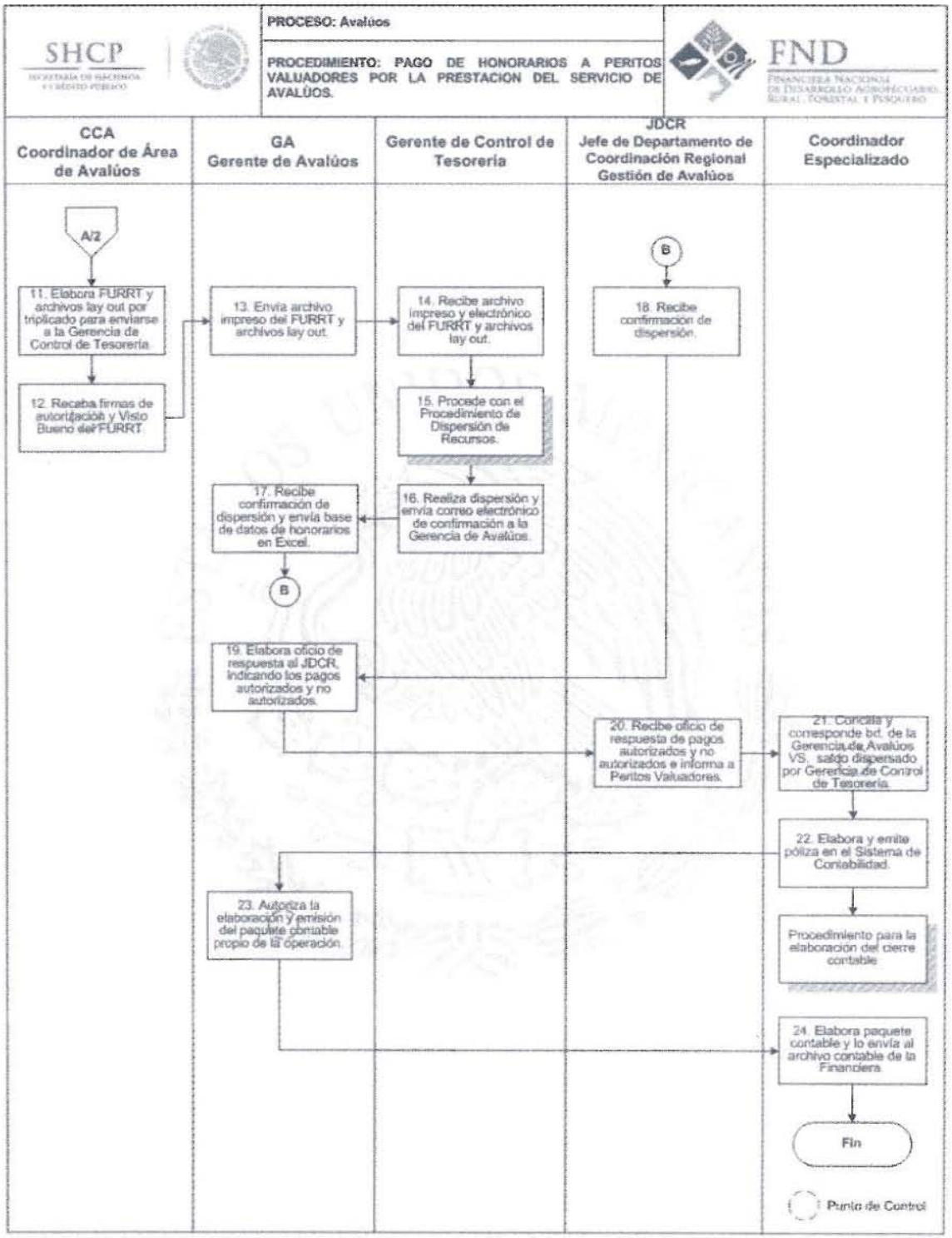



PROCESO: Avalúos
PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIONES A USUARIOS DEL SERVICIO DE AVALÚOS Y RECLASIFICACIONES.
Gerente de Avalúos
CCA
Coordinador de Área de Avalúos
Gerente de Control de Tesorería
1/B
12. Envía oficio al JDCR comunicando la inconsistencia e improcedencia de la devolución.
C/1
Oficio
1/A
13. Envía oficio dirigido al Gerente de Fiscal y Cuentas por Pagar solicitando devolución y anexa documentación.
Oficio
14. Elabora FURRT y archivos lay out en "Sistema de Flujo de Fondos" y recaba firmas de autorización.
15. Envía archivo impreso y electrónico del FURRT y archivos lay out.
FURRT
16. Realiza dispersión de recursos y envía correo electrónico de confirmación.
17. Envía correo electrónico de confirmación de las dispersiones realizadas al SCF, GA y JDCR.
18. Concilia el saldo dispersado por Tesorería.
19. Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad (más tardar 48 horas).
20. Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.
21. Elabora y envía paquete contable al área responsable de la custodia de la información contable.
D/3
Punto de Control

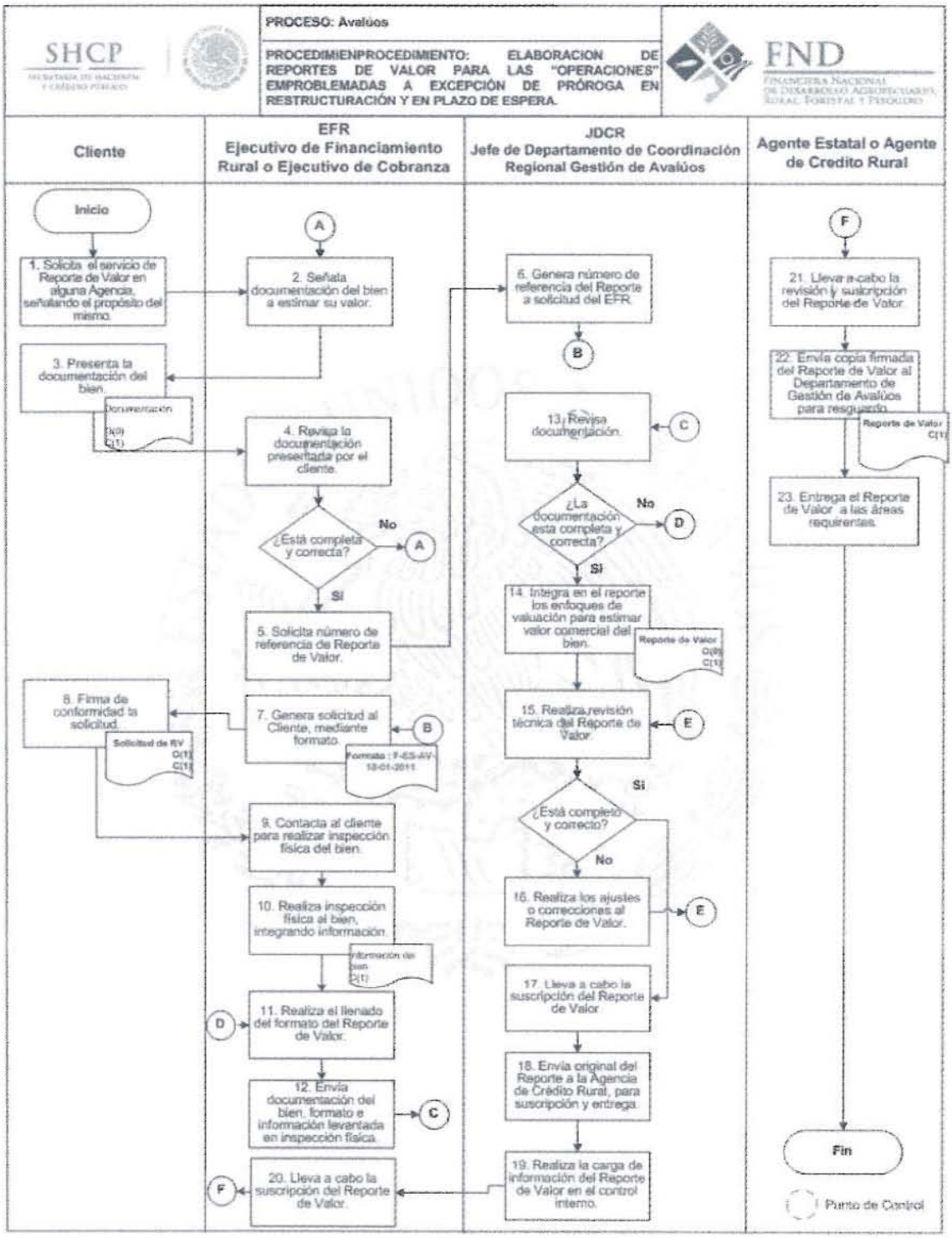

SHCP
FND
PROCESO: Avalúos
PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIONES A USUARIOS DEL SERVICIO DE AVALÚOS Y RECLASIFICACIONES.
Cliente
EFR Ejecutivo de Financiamiento Rural
CCA Coordinador de Área de Avalúos
Gerente de Avalúos
Gerente Fiscal y de Cuentas por Pagar
2/D
En caso de reclasificaciones
22. Remite a la Agencia ficha de depósito bancaria que ampara el pago erróneamente referenciado.
Ficha depósito bancaria
23. Identifica depósito bancario.
24. Envía por correo electrónico: ficha de depósito bancaria y solicitud de aclaraciones.
Solicitud de aclaraciones
Ficha depósito bancaria
25. Recibe y revisa la documentación.
26. Realiza conciliación de depósitos bancarios apoyado en "hoja control" enviada por la GCDRC.
¿La información está completa y correcta?
Si
No
27. Informa al EFR por correo electrónico, la inconsistencia e improcedencia de la solicitud.
E
30. Recibica el depósito contablemente a la cuenta puente de Concentración y Dispersión.
31. Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad (más tardar 48 horas).
32. Elabora el paquete contable propio de la operación.
28. Elabora oficio solicitando la autorización para reclasificar el importe solicitado incluyendo el IVA.
Oficio
33. Autoriza y envía al área responsable de la custodia de la información.
29. Manifiesta lo procedente,con respecto al IVA y cancela factura generada por el depósito a reclasificar.
E
Fin
1 Punto de Control

8.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos




PROCESO: Avalúos
PROCEDIMIENTO: PAGO DE HONORARIOS A PERITOS VALUADORES POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AVALÚOS.
CCA Coordinador de Área de Avalúos
GA Gerente de Avalúos
Gerente de Control de Tesorería
JDCR Jefe de Departamento de Coordinación Regional Gestión de Avalúos
Coordinador Especializado
A/2
11. Elabora FURRT y archivos lay out por triplicado para enviarse a la Gerencia de Control de Tesorería.
12. Recaba firmas de autorización y Visto Bueno del FURRT.
13. Envía archivo impreso del FURRT y archivos lay out.
14. Recibe archivo impreso y electrónico del FURRT y archivos lay out.
15. Procede con el Procedimiento de Dispersión de Recursos.
16. Realiza dispersión y envía correo electrónico de confirmación a la Gerencia de Avalúos.
17. Recibe confirmación de dispersión y envía base de datos de honorarios en Excel.
B
18. Recibe confirmación de dispersión.
B
19. Elabora oficio de respuesta al JDCR, indicando los pagos autorizados y no autorizados.
20. Recibe oficio de respuesta de pagos autorizados y no autorizados e informa a Peritos Valuadores.
21. Concilia y corresponde bd. de la Gerencia de Avalúos VS. saldo dispersado por Gerencia de Control de Tesorería.
22. Elabora y emite póliza en el Sistema de Contabilidad.
Procedimiento para la elaboración del cierre contable
23. Autoriza la elaboración y emisión del paquete contable propio de la operación.
24. Elabora paquete contable y lo envía al archivo contable de la Financiera.
Fin
Punto de Control

8.7 Elaboración de Reportes de Valor para las "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.



9 Anexos

Formatos e Instructivos de Llenado

9.1 Prestación de Servicios de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Avalúo Inmobiliario	FOR-SCF-AV-001-001	Formato	01
2	Avalúo de Maquinaria y Equipo	FOR-SCF-AV-001-002	Formato	01
3	Avalúo Agropecuario	FOR-SCF-AV-001-003	Formato	01
4	Oficio solicitud de avalúo al amparo de los Programas de Apoyo emitido por del Agente de Crédito Rural.	OF-SCF-AV-001-004	Formato	01
5	Oficio respuesta del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, a la Agencia de Crédito.	OF-SCF-AV-001-005	Formato	02
6	Oficio respuesta del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, a la Agencia de Crédito.	OF-SCF-AV-001-006	Formato	02
7	Informes de Avalúos generados por otras instituciones	FOR-SCF-AV-001-007	Formato	01

9.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Anexo A	FOR-SCF-AV-001-007	Formato	002
2	Anexo B	FOR-SCF-AV-001-008	Formato	002
3	Anexo C	FOR-SCF-AV-001-009	Formato	002
4	Cédula de Evaluación de Peritos Valuadores	FOR-SCF-AV-001-010	Formato	002
5	Tabla de referencias de puntuaciones	FOR-SCF-AV-001-011	Formato	001

9.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Cédula de identificación de Funcionario	CAT-SCF-AV-001-012	Formato	001

9.4 Otorgamiento de Descuentos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Solicitud de descuento	OF-SCF-AV-001-013	Formato	001

9.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Carta solicitud del cliente.	FOR-SCF-AV-001-014	Formato	001
2	Formato devolución IVA.	FOR-SCF-AV-001-015	Formato	001
3	Formato cancelación IVA.	FOR-SCF-AV-001-016	Formato	001
4	Formato reclasificación de depósito.	FOR-SCF-AV-001-017	Formato	001
5	Oficio solicitud del Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.	OF-SCF-AV-001-018	Formato	001
6	Oficio de la Gerencia de Avalúos dirigida a la Gerencia Fiscal y de Cuentas por Pagar.	OF-SCF-AV-001-019	Formato	001

9.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Oficio solicitud de pago de honorarios.	OF-SCF-AV-001-020	Formato	001
2	Comprobación de gastos de viaje y viáticos	FOR-SCF-AV-001-021	Formato	001

9.7 Elaboración de Reportes de Valor para "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Restructuración y en Plazo de Espera.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Solicitud de Reporte de Valor.	FOR-SCF-AV-001-022	Formato	001
2	Informe de Reportes de Valor generados.	FOR-SCF-AV-001-023	Formato	001
3	Reporte de Valor de Inmuebles.	FOR-SCF-AV-001-024	Formato	001
4	Reporte de Valor Agropecuario.	FOR-SCF-AV-001-025	Formato	001
5	Reporte de Valor Maquinaria y Equipo.	FOR-SCF-AV-001-026	Formato	001

10 Glosario

10.1 Texto del Manual:

Concepto	Definición
Acreditado	Persona física o moral, Intermediarios Financieros Rurales, Entidades Dispersoras de Crédito y figuras organizativas de crédito que tengan créditos otorgados directamente por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Apoyo	En singular o plural, a las aportaciones económicas que los Beneficiarios reciben en calidad de subsidio para los componentes de cada Programa, por parte de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Avalúo	Documento que contiene la certificación y conclusión de la estimación del valor comercial de un bien tangible a una fecha y bajo condiciones específicas realizado por un Perito Valuador que cuenta con los conocimientos acordes al tipo de bien o bienes a valuar actuando como una tercera parte totalmente imparcial, atendiendo a la normatividad vigente en la materia y utilizando los métodos, técnicas y criterios de valuación que para el caso resulten más adecuados.
Beneficiario	Parte de la población objetivo que recibe Apoyos habiendo cumplido los requisitos de elegibilidad y viabilidad que se establecen en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.
Bienes comparables	Fijar la atención en dos o más de las cosas susceptibles de satisfacer necesidades humanas, para descubrir sus relaciones y valorar sus semejanzas.
Calificación de Riesgo	Proceso de evaluación de la calidad del crédito que se realiza en la fase de originación, asignando una calificación de riesgo, durante el proceso de evaluación.
Capitalización	Se utiliza en los avalúos para el análisis de bienes que producen rentas; este método considera los beneficios futuros de un bien en relación al valor presente, generado por medio de la aplicación de una tasa de capitalización adecuada.
Certificación de avalúo	Es la actividad mediante la cual los funcionarios autorizados, persona distinta e independiente del Perito Valuador, verifica que el avalúo contenga los requisitos técnicos establecidos, según la especialidad de que se trate.
Clave de registro	Código de identificación que se otorga al Perito Valuador integrado al Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Concepto	Definición
Cliente	Persona física o moral, grupos de constitución no formalizada con solidaridad interna para asumir compromisos, cuya actividad preponderante sea la producción, acopio y distribución de bienes y servicios de los sectores agropecuarios, silvícola y pesquero; así como de la agroindustria y de otras actividades lícitas con acceso a fines o que se desarrollen en el medio rural. Debiendo considerarse también la clasificación de clientes a que se refiere el Manual de Normas y Políticas de Crédito.
Cliente Nuevo	Solicitante que inicia relaciones de crédito o acreditado de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero sin experiencia de pago previa.
Cliente Habitual	Cliente que con la nueva solicitud que presenta cuenta con más de 6 meses de operar con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero con experiencia de pago, y no ha tenido atrasos en el pago de capital y/o intereses que exceden 15 días naturales, dentro los últimos 24meses.
Cliente Preferente	Cliente que su historial de pago de capital y/o intereses en los últimos24 meses refleja que ha pagado puntualmente en las fechas convenidas.
Costo	Es el precio pagado por los bienes y servicios o la cantidad requerida para crear o producir el bien o el servicio. El precio pagado por un bien o servicio se convierte en el costo para el comprador.
Coeficiente de agostadero	Es la relación que se establece entre dos elementos, unidad animal y alimentos disponibles, involucrando el tiempo y una medida de superficie, ejemplo: 2Ha/U.A., es un término utilizado para indicar la capacidad de carga de un pastizal, se expresa en Ha/U.A.
COTECOCA	Son las siglas de la Comisión Técnico Consultiva para la Determinación del Coeficiente de Agostadero, que se creó para estimar el coeficiente de agostadero.
Demérito o depreciación	Es la pérdida de valor o casi o nada por la depreciación acumulada y originada por el deterioro físico, así como por las obsolescencias funcionales y/o económicas, según el caso.
Depreciación (para fines de avalúo)	Es la pérdida de valor de un bien debido a su edad, desgaste físico, servicio, uso, obsolescencia funcional, etc.
Deterioro físico	Es una forma de depreciación donde la pérdida en valor o utilidad de un bien es atribuible a causas meramente físicas como son el desgaste o exposición de los elementos.
Descuento	Reducción de un porcentaje sobre el costo total del servicio de avalúos.

Concepto	Definición
Devolución	Restitución o reembolso de lo que el cliente pago como anticipo o finiquito del servicio de avalúo.
Dispersión	Entrega de recursos solicitados al beneficiario.
Edad	Duración de una persona, animal o cosa, desde su comienzo.
Edad efectiva (EE)	Es la edad estimada de un activo en comparación con otro de la misma clase y se calcula de deducir la vida útil remanente del a vida útil normal.
Elementos accesorios	Son aquellos que se consideran necesarios para el funcionamiento del inmueble y que son de uso especializado, que en sí se convierten en elementos característicos del bien analizado, por ejemplo: calderas, depósitos de combustible, espuelas de ferrocarril, etc., y de los que se deben señalar claramente cantidad, dimensiones y capacidad.
Empresas de Intermediación Financiera (EIF)	Las Empresas de Intermediación Financiera (EIF) podrán ser: Uniones de Crédito, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Entidades Dispersoras de Crédito o cualquier empresa u organización que contribuya con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en la dispersión de crédito.
Enfoques de valuación	Existen actualmente tres enfoques de valuación comúnmente aceptados: el de Costos, el de Ingresos y el Comparativo de Mercado, y es en función del bien a valuar y el tipo de valor requerido, la aplicación de todos o alguno o algunos de ellos.
Enfoque comparativo de mercado	Es uno de los tres enfoques reconocidos usados en el análisis de un avalúo. Este enfoque involucra la recopilación de información pertinente del mercado de los bienes sujetos a ser valuados. La principal razón del Enfoque Comparativo de Mercado, es estimar la demanda de los bienes, las ventas recientes y ofertas de bienes similares existentes en el mercado para poder llegar a un indicador que permita establecer el precio más probable de venta para los bienes que se están valuando. Al resultado obtenido por este enfoque, se le denomina VALOR COMPARATIVO DE MERCADO.
Enfoque de costos	Es uno de los tres enfoques reconocidos que se utiliza en el análisis del avalúo. Este enfoque está basado en el supuesto de que un comprador con la información pertinente de que no pagaría más por un bien que el costo de un bien substituto con el mismo uso o fin que el bien considerado. Este enfoque considera que valor máximo del bien para el comprador con información pertinente, será la cantidad necesaria para construir o adquirir un nuevo bien de igual utilidad. Cuando el bien no es nuevo, el valor de reposición nuevo deberá ser ajustado de acuerdo a todos los métodos de depreciación y obsolescencia a la fecha del avalúo.

Concepto	Definición
Enfoque de ingresos	Es uno de los enfoques reconocidos utilizado en el análisis de un avalúo. Este enfoque considera valores con relación al valor presente de beneficios futuros derivados de la propiedad y es generalmente medido a través de la capitalización de un nivel específico de ingresos.
Gravamen	Carga, obligación. Derecho real con el que se afecta un bien mueble o inmueble.
Ingresos	Cantidades de dinero que se percibe con regularidad.
Instalaciones propias y especiales	Son aquellas instalaciones indispensables o necesarias para el funcionamiento del inmueble, como en el caso de ranchos ganaderos son: corrales, básculas, prensa, baños de inmersión, etc.
Inventario	Relación de los bienes muebles que se encuentran en un bien inmueble.
Mercado	Es el escenario (físico o virtual) donde tiene lugar un conjunto regulado de transacciones e intercambios de bienes y servicios entre partes compradoras y partes vendedoras que implica un grado de competencia entre los participantes a partir del mecanismo de oferta y demanda. Actividad que también se aplica dentro de la Metodología Valuatoria, al investigar operaciones de compra-venta dentro del mercado inmobiliario, de bienes con características similares al que se pretende valuar.
Mercado de rentas	Conjunto de consumidores capaces de rentar un producto o servicio.
Objeto del avalúo	Es el tipo de valor que será concluido (entre otros, valor comercial, valor de mercado, valor de liquidación, valor de rescate, valor de desecho y valor de indemnización).
Obras complementarias	Son aquellas que proporcionan amenidades o beneficios al inmueble, como: caminos, cercos, rejas, jardines, espejos de agua, etc.
Obsolescencia económica	Es una forma de depreciación o pérdida de valor debido a condiciones externas adversas.
Obsolescencia funcional	Una forma de pérdida de valor a factores inherentes al bien mismo y a cambios en el diseño, materiales o procesos, que traen como consecuencia la inadecuación, exceso de capacidad, falta de utilidad funcional, uso de materiales, o excesivos costos de operación, etc.
Otros	Aquellos clientes que no están clasificados como clientes nuevos, preferentes o habituales, y para los cuales se deberá especificar su situación particular: i. Cliente cuyos créditos fueron traspasados a cartera vencida. ii. Cliente que registra en su historial de pago de capital y/o intereses

Concepto	Definición
	atrasos mayores a15 días naturales. iii. Cliente con cartera reestructurada. iv. Cliente al que se le autorizaron cancelación de intereses o quitas de capital.
Padrón Nacional de Valuadores	Registro de Peritos Valuadores facultados por la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero Rural para prestar el servicio de avalúos.
Perito valuador	Es el profesionista que cuenta con los conocimientos y técnicas necesarias para realizar y emitir un avalúo.
Precio	Cantidad de dinero dada a cambio de una mercancía, o servicio, es decir el valor de una mercancía o servicio en valor de términos monetarios. En la compra de bienes y algunos servicios se denomina "Precio"; en el alquiler de los servicios de trabajo "Salarios", sueldo, etc.; en el préstamo de dinero y capital "Interés"; en el alquiler de la tierra o un edificio "Renta".
Presupuesto	Cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica, en este caso se refiere al cálculo del costo total por el avalúo a realizar.
Producción	Proceso por medio del cual se crean los bienes y servicios económicos. Es la actividad principal de cualquier sistema económico que está organizado precisamente para producir, distribuir y consumir los bienes y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades humanas.
Productividad	Es la facultad o capacidad de la tierra de producir o generar algún beneficio. En otro sentido se entiende como la relación entre la producción lograda y los recursos invertidos y después de rebajar los gastos efectuados, expresándose esta relación en un determinado porcentaje.
Propiedad	Es el poder directo inmediato sobre un objeto o bien, para la que se atribuye a su titular la capacidad de disponer del mismo sin más limitaciones que las que imponga la ley.
Propósito del avalúo	Es el fin para el cual se destina el servicio del avalúo. Es decir, el uso que se le dará al reporte del avalúo, entre otros: Otorgamiento de crédito, reestructuración de crédito, dación en pago, operaciones de compraventa, justipreciación de rentas, reexpresión de estados financieros, indemnizaciones, o bien, adjudicación.
Regeneración o reproducción	Es el proceso en el cual la masa forestal existente se sustituye por una nueva. Estos procesos pueden ser métodos naturales y artificiales.
Reporte de Valor	Documento de uso interno, a través del cual se estima el valor comercial de un bien a una fecha determinada en tratamientos de cartera de créditos emproblemados.

Concepto	Definición
Servidumbre	Es la denominación de un tipo de derecho real que limita el dominio de un predio denominado fundo sirviente a favor de las necesidades de otro llamado fundo dominante perteneciente a otra persona.
Servidumbre legal	Es aquella impuesta por la ley como consecuencia natural de la situación de los predios y tomando en cuenta un interés particular o colectivo.
Sistema Informático de Avalúos(SIA)	Base de datos de registros e avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, administrado por las Coordinaciones de Área de Avalúos.
UDI	Unidades de inversión.
Usufructo	Es el derecho real y temporal de disfrutar de los bienes ajenos y puede constituirse por la ley, por la voluntad del hombre o por prescripción. Así el usufructuario tiene el derecho de percibir todos los frutos naturales o industriales derivados del bien que usufructúa.
Valor	Es un concepto económico que se refiere a la relación monetaria entre los bienes y servicios disponibles para compra y aquellos que los compran y venden. El valor no es un hecho, sino una estimación de la valía de los bienes y servicios en un tiempo dado conforme a una definición especifica de valor. El concepto económico de valor refleja la visión que se tiene en un mercado de los beneficios que deriva el que posee los bienes o recibe los servicios en la fecha efectiva de valuación.
Valor comercial	Valor que se concluye generalmente en el avalúo bancario, resultado de ponderar el valor comparativo de mercado, el valor físico y el valor de capitalización de rentas y representa el precio más probable que podría tener un bien en un mercado abierto y competido, en las circunstancias prevalecientes a la fecha del avalúo, en un plazo razonable de exposición, bajo todas las condiciones requeridas para una venta justa, con el comprador y vendedor cada uno actuando prudentemente y con conocimiento, suponiendo que el precio no está afectado por un estímulo indebido.
Valor comparativo de mercado	Es la cantidad estimada, en términos monetarios, en que se Podría comercializar un bien a partir del análisis y comparación de bienes similares al bien objeto de estudio, que han sido vendidos o que se encuentran en proceso de venta en el mercado abierto.
Valor estimado	Se refiere específicamente a la aproximación que se hace del bien o la garantía a valuar por parte del cliente.
Valor de liquidación	Es el valor que contablemente se ha depreciado en su totalidad y que en el caso de bienes ya no aptos para seguir prestando servicios de producción y económicos, se pueden valuar para obtener una recuperación económica para la empresa.

Concepto	Definición
Valor de Reposición Nuevo, (VRN)	Es el costo actual de reproducir un bien similar, el cual resulta de sumar los costos directos e indirectos.
Valor de Reproducción Nuevo	Son los costos necesarios para reproducir un bien idéntico al original, es decir respetando las características técnicas y materiales que se hubieran utilizado en la fecha de su ejecución original.
Valor Neto de Reposición, (V.N.R.)	Es la diferencia que resulta de darle al valor de reposición nuevo el demérito correspondiente. Se entenderá como el valor a la fecha en que se practica el avalúo y se determinará a partir del valor de reposición nuevo corregido por los factores de depreciación debidos a la vida consumida respecto a su vida útil de producción o económica.
Valuación	Estimar el justo valor de un bien mueble o inmueble.
Gastos de viaje y viáticos	Gastos necesarios para el cumplimiento de la visita de campo del Perito Valuador para la inspección física de los bienes a valuar, como serían transporte, alimentación y hospedaje.
Vida útil normal (VUN)	Es el período en términos de años que durará un activo antes de deteriorarse a una condición de ya no servir.
Vida útil remanente (VUR)	Se entenderá como la vida probable que se estima permanecerán los bienes en uso, dentro de los límites de eficiencia de producción y económica.

10.2 Descripción de Perfiles en Diagramas de Flujo

Abreviatura	Definición
CAA	Coordinador de Área de Avalúos
CE	Coordinador Especializado
EDC	Ejecutivo de Cobranza
EFR	Ejecutivo de Financiamiento Rural
FURRT	Formato Único de Requisición de Recursos a Tesorería
GA	Gerente de Avalúos
GC y DRC	Gerencia de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios
GCT	Gerencia de Control de Tesorería
GF y CCP	Gerente Fiscal y de Cuentas por Pagar
JDCRGA	Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos
SCF	Subdirector Corporativo Fiduciario

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Manual de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
9. ANEXOS (Formatos e Instructivos de Llenado)

9.1 Prestación de Servicios de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Avalúo Inmobiliario	FOR-SCF-AV-001-001	Formato	01
2	Avalúo de Maquinaria y Equipo	FOR-SCF-AV-001-002	Formato	01
3	Avalúo Agropecuario	FOR-SCF-AV-001-003	Formato	01
4	Oficio solicitud de avalúo al amparo de los Programas de Apoyo emitido por del Agente de Crédito Rural.	OF-SCF-AV-001-004	Formato	01
5	Oficio respuesta del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, a la Agencia de Crédito.	OF-SCF-AV-001-005	Formato	02
6	Oficio respuesta del Jefe de Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional, a la Agencia de Crédito.	OF-SCF-AV-001-006	Formato	02
7	Informes de Avalúos generados por otras instituciones	FOR-SCF-AV-001-007	Formato	01

9.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Anexo A	FOR-SCF-AV-001-007	Formato	002
2	Anexo B	FOR-SCF-AV-001-008	Formato	002
3	Anexo C	FOR-SCF-AV-001-009	Formato	002
4	Cédula de Evaluación de Peritos Valuadores	FOR-SCF-AV-001-010	Formato	002
5	Tabla de referencias de puntuaciones	FOR-SCF-AV-001-011	Formato	001

9.3 Catálogo de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Cédula de identificación de Funcionario	CAT-SCF-AV-001-012	Formato	001

9.4 Otorgamiento de descuentos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Solicitud de descuento	OF-SCF-AV-001-013	Formato	001

9.5 Devoluciones a usuarios del Servicio de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Carta solicitud del cliente.	FOR-SCF-AV-001-014	Formato	001
2	Formato devolución IVA.	FOR-SCF-AV-001-015	Formato	001
3	Formato cancelación IVA.	FOR-SCF-AV-001-016	Formato	001
4	Formato reclasificaciónde depósito.	FOR-SCF-AV-001-017	Formato	001
5	Oficio solicitud del Departamento de Gestión de Avalúos de la Coordinación Regional.	OF-SCF-AV-001-018	Formato	001
6	Oficio de la Gerencia de Avalúos dirigida a la Gerencia Fiscal y de Cuentas por Pagar.	OF-SCF-AV-001-019	Formato	001

9.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del Servicio de Avalúos.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Oficio solicitud de pago de honorarios.	OF-SCF-AV-001-020	Formato	001
2	Comprobación de gastos de viaje y viáticos	FOR-SCF-AV-001-021	Formato	001

9.7 Elaboración de Reportes de Valor para "Operaciones" emproblemadas a excepción de Prórroga en Reestructuración y en Plazo de Espera.

Anexo	Nombre Completo del Documento	Clave	Tipo	Versión
1	Solicitud de Reporte de Valor.	FOR-SCF-AV-001-022	Formato	001
2	Informe de Reportes de Valor generados.	FOR-SCF-AV-001-023	Formato	001
3	Reporte de Valor de Inmuebles.	FOR-SCF-AV-001-024	Formato	001
4	Reporte de Valor Agropecuario.	FOR-SCF-AV-001-025	Formato	001
5	Reporte de Valor Maquinaria y Equipo.	FOR-SCF-AV-001-026	Formato	001

9.1 Prestación de Servicio de Avalúos

AVALÚO INMOBILIARIO
FOR-SCF-AV-001-0001

COORDINACIÓN REGIONAL: **AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0**

AVALÚO INMOBILIARIO

FOTO PRINCIPAL DEL INMUEBLE (FACHADA)

Inmueble que se valúa: Fecha del avalúo:

Solicitante del avalúo: Propietario del inmueble:

Ubicación del inmueble:
Calle y número: Colonia o Fraccionamiento:

Delegación o Municipio: Ciudad, Estado y C.P.:

VALOR FÍSICO:	$ -
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS:	$ -
VALOR DE MERCADO:	$ -

Observaciones:

VALOR COMERCIAL: $ -

****

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

I · ANTECEDENTES

Institución que practica el avalúo: FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Solicitante del avalúo: Nombre:
Domicilio:

Perito valuador: Nombre:
Reg. Financiera Rural y especialidad(es):
Otro registro en su caso (catastral)

Fecha del avalúo:

Inmueble que se valúa (uso):

Régimen de propiedad:

Propietario del inmueble: Nombre:
Domicilio:

Objeto del avalúo:

Propósito o destino del avalúo:

Ubicación del inmueble: Calle:
Número exterior: Número interior:
Col. o Fracc.:
Delegación o Municipio:
Ciudad y Edo.: C.P.:

Núm. de cuenta predial:
Núm. de cuenta de agua:

II · CARACTERÍSTICAS URBANAS

Clasificación de zona: (uso, categ.)
Según catastro local:

Tipo de construcción predominante: (calle/zor

Índice de saturación en la zona: (% aprox.)

Densidad de población en la zona: (Hab./Ha.)

Nivel socio-económico: (predominante)

Contaminación ambiental: (tipo/grado)

Uso de suelo permitido en la zona:
C.O.S.:
C.U.S.:

Vías de acceso proximidad e importancia de las mismas:

Infraestructura urbana: (calle y zona)

Servicios públicos municipales:

Equipamiento y mobiliario urbano:

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

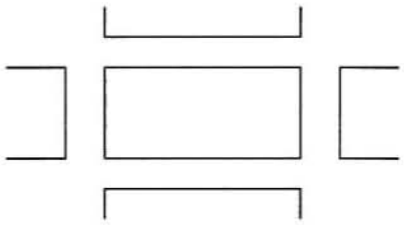
III · DATOS DEL TERRENO

Tramo de Calle, transversales limítrofes y orientación:
Medidas y colindancias: según:

ORIENTACION:	MEDIDAS:	COLINDANCIAS:
Al norte:	en mts.	
Al sur:	en mts.	
Al oriente:	en mts.	
Al poniente:	en mts.	

Área total del terreno: m^2 Fuente:
Calidad del suelo:
Topografía y configuración del terreno:
Número de frentes:
Características panorámicas:
Densidad habitacional:
Intensidad de construcción permitida:
Servidumbres y/o restricciones:
Croquis de localización:

MICROLOCALIZACIÓN:



MACROLOCALIZACIÓN:

EN EL CASO DE CONDOMINIO:

Indiviso: %
Área privativa, del terreno: m^2
Medidas y colindancias de las áreas privativas:
Del terreno:

Al norte:	en mts.
Al sur:	en mts.
Al oriente:	en mts.
Al poniente:	en mts.

De las construcciones:
Área privativa de la construcción: m^2 Según: mismo documento descrito.

Al norte:	en mts.
Al sur:	en mts.
Al oriente:	en mts.
Al poniente:	en mts.

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

IV · DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INMUEBLE

Uso actual del inmueble: Se trata de un terreno en donde se desarrolla.....

Tipos de construcción: Tipo 1:
Tipo 2:

Calidad y clasificación de la construcción:
Clasificación según Autoridad
Número de niveles:
Vida útil total: años
Edad aproximada (estimada): años
Vida útil remanente aproximada: años
Estado de conservación:
Calidad del proyecto:
Unidades rentables:
Cajones de estacionamiento

V · ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN

OBRA NEGRA O GRUESA.

Cimentación:
Estructura:
Muros:
Entrepisos:
Techos:
Azoteas:
Bardas:

REVESTIMIENTOS Y ACABADOS.

Aplanados en muros interiores:
Aplanados en plafones:
Lambrines:
Pisos:
Zoclos:
Aplanados en exteriores:
Escaleras:
Pintura:

CARPINTERÍA.

Puertas / ventanas:
Guardarropas y libreros fijos:
Pisos y lambrines:

INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS.

Red de alimentación:
Red de desagües:
Muebles de baño:
Muebles de cocina y lavandería:

INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

Red de alimentación:

CANCELERÍA, HERRERÍA Y CERRAJERÍA.

Puertas, ventanas y canceles:
Cerrajería:

FACHADAS.

INSTALACIONES ESPECIALES, ELEMENTOS ACCESORIOS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

Unidad	cantidad	Descripción
ml		

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

VI · CONSIDERACIONES PREVIAS AL AVALÚO

OBJETIVO DEL PRESENTE AVALÚO

En todos los casos se entenderá que el Objeto del avalúo será el de estimar el **Valor Comercial** de un determinado bien o propiedad, a menos que se indique otro. Para ello, se incluirán y desarrollarán sin excepción los tres métodos o enfoques de valuación exigidos por la C.N.B. y V., a saber: 1) El Método Físico, Directo o también llamado Enfoque de Costos, 2) El de Capitalización de Rentas o Enfoque de Ingresos y, 3) El comparativo o Enfoque de Mercado, como se definen a continuación.

Será necesario indicar el **Propósito** o utilización específica del Avalúo en el mismo documento, por ej.: Otorgamiento o liquidación de crédito, Escrituración, Pago de impuestos, Venta de la propiedad y Determinar su valor asegurable, entre otros fines.

METODOLOGÍA DE VALUACIÓN

Método Físico o directo o Enfoque de Costos:
Es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene el costo de reproducción o reemplazo de un bien similar al que se valúa, afectado por la depreciación atribuible a los factores de edad y estado de conservación

Método de Capitalización de Rentas o Enfoque de Ingresos:
Es el desarrollo analítico a través del cual se estima el valor presente o capitalizado de los ingresos netos anuales que produce o es capaz de producir un inmueble a la fecha del avalúo durante un periodo de tiempo o a perpetuidad.

Método comparativo o Enfoque de Mercado:
Es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene un valor que resulta de comparar el bien que se valúa, sujeto, con el precio de oferta o de venta de bienes similares, comparables, ajustado por diversos factores de homologación.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

Valor de Reposición Nuevo: **VRN**
Es el costo actual de reproducir un bien similar, el cual resulta de sumar los costos directos e indirectos.

Valor Neto de Reposición : **VNR**
Es el resultado de afectar al valor de reposición nuevo con el demérito por factores de edad y estado de conservación.
Fórmula VNR = VRN x FEC

Vida Util Total: **VUT**
Es la vida que se estima tendrá el bien considerando la eficiencia económica.

Edad Efectiva: **EE**
Es la edad que tiene el bien considerando las remodelaciones importantes que haya tenido en su vida cronológica.

Estado de Conservación: **EC**
Es el estado de conservación observado que tiene el bien durante la visita física.

Porcentaje de Demérito: **%D**
Es la pérdida de valor que tiene el bien por efectos de edad y estado de conservación.
Fórmula %D = (1-(1-(E/VUT)^1.4)*(EC/10))

Factor por edad y conservación: **FEC**
Es el factor resultante de valor que le resta al inmueble por efecto de la edad y el estado conservación.
Fórmula FEC = (1-(%D)

Vida Util Remanente: **VUR**
Es la vida esperada que se estima tendrá el bien, en el momento de la inspección.
Fórmula VUR = VUT x FEC

Tasa de Capitalización: **TC**
Es la tasa de rendimiento real que debe tener una inversión en activos y fijos y se obtiene de dos maneras
a).- Tasa de mercado, resulta de dividir el valor de mercado entre el ingreso neto anual.
b).- Tasa financiera, resulta de sumar la tasa real de instrumentos a largo plazo, la tasa de liquidez y la tasa de riesgo o de recuperación.

Valor Comercial:
Es la cantidad estimada de dinero circulante a cambio de la cual el vendedor y el comprador del bien que se valúa, estando bien informados y sin ningún tipo de presión o apremio, estarían dispuestos a aceptar en efectivo por su enajenación a un término razonable contados a partir de la fecha del avalúo, asumiendo una promoción suficiente y adecuada a su mercado.

CONDICIONANTES AL AVALÚO

La información y antecedentes de propiedad asentados en el presente avaluó, es la proporcionada por el cliente, la cual la asumimos como correcta, entre la que podemos mencionar la siguiente:

a).- Escritura de propiedad. ☑
b).- Escritura del régimen en condominio total. ☐
c).- Escritura del régimen en condominio parcial. ☑
d).- Certificado del R.P.P. ☑
e).- Boleta predial. ☑
f).- Boleta de agua. ☑
g).- Plano de construcción. ☑
h).- Plano de terreno. ☑
Otros. ☑

EN SU CASO.- Dado que no fueron proporcionados planos arquitectónicos, la superficie construida se cuantificó según mediciones hechas el día de las inspección física.

EN SU CASO.- Dado que no fue proporcionado el Régimen de condominio, ni el indiviso del inmueble, el área privativa del terreno se toma de los que resulta---------- y las áreas comunes de----------

No es propósito del presente avaluó verificar la probable existencia de gravámenes, reserva de dominio, adeudos fiscales o de cualquier otro tipo que pudiera afectar el bien que se valúa, a menos que expresamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por información omitida en la solicitud del avalúo.

Quienes intervenimos en el presente avalúo declaramos bajo protesta de decir verdad, que no guardamos ningún tipo de relación o nexo de parentesco o de negocios con el cliente o propietario del bien que se valúa.

En la inspección ocular del bien motivo del presente avalúo, no es posible detectar todos los vicios ocultos que pudieran existir en la propiedad, los considerados son el resultado de la observación o por informe expreso del cliente.

Toda vez que el objetivo del presente avaluó, no es verificar deslindes de propiedad, ni de ocupación irregular o cualquier otra restricción legal, el valor comercial estimado que se concluye solo considera las expresadas en el propio avalúo, que se observaron durante la inspección ocular al bien.

El presente avalúo es exclusivo del solicitante para el destino o propósito que se expresa, por lo que no podrá ser utilizado para fines distintos a lo indicado en el propósito del mismo.

Se da como verdadera la superficie del terreno, según documentación proporcionada, escrituras, certificado de libertad de gravamen o información catastral, ya que en este avalúo no se realiza levantamiento topográfico para verificar dicha superficie.

LIMITANTES AL AVALÚO

Sobre la documentación del terreno:

Ninguna salvedad

Sobre la inspección del terreno:

Ninguna salvedad

Sobre la documentación de la construcción:

Ninguna salvedad

Sobre la inspección de la construcción:

Ninguna salvedad

EXCLUSIONES AL AVALÚO

Sobre la valuación del terreno:

Ninguna excepción, ya que en este avalúo se contempla el terreno.

Sobre la valuación de la construcción:

Ninguna excepción, ya que en este avalúo, se contemplan todas las construcciones .

Sobre los métodos de valuación: Ninguna excepción, ya que se desarrollan los tres enfoques.

Método Físico ☑
Método Ingreso ☑
Método Mercado ☑

OBSERVACIONES RELATIVAS AL INMUEBLE QUE SE VALÚA

El inmueble se encontró deshabitado y con algunos problemas de humedades, debidos al descuido y falta de mantenimiento que acusa por la misma causa.

Se detectó una ocupación ilegal ("invasión") en el inmueble, no obstante ello, no se consideró para los efectos del presente Avalúo. Sin embargo, se sugiere realizar una verificación sobre las condiciones legales de dicha ocupación.

La superficie construida se obtuvo de ....

Los precios unitarios son los reportados por los Manuales .... Correspondientes a Casa habitación unifamiliar ..... De fecha

TIPO I
TIPO II

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

VII · ENFOQUE DE MERCADO (método de comparación)

ANALISIS DEL MERCADO DE CONSTRUCCIONES EN VENTA

DATOS DEL INMUEBLE QUE SE VALÚA	
Ubicación :	
Sup. Terr :	m^2
Sup. Const :	m^2
Edad :	años
Caract :	

Caso	Calle	Nº	Colonia	Superficie Terreno	Superficie Construcción	Teléfono	Informante
1							
Características :							
2							
Características :							
3							
Características :							
4							
Características :							

Caso	Oferta $	Sup. Const. m²	$/m²	Factores de Homologación							$/m²
				Ubic	Edad	Calidad	Sup	Cons	Negoc	FRe	
1											
2											
3											
4											

Promedio :	

Promedio :	
A utilizar :	

VALOR DE MERCADO			
CONCEPTO	SUPERFICIE	$/m²	$
		SUMA	

VALOR DE MERCADO	$ -

DETERMINACION DEL VALOR POR METRO CUADRADO DE LAS CONSTRUCCIONES DESCONTANDO EL VALOR DEL TERRENO								
N°	Oferta $	Neg	Oferta Ajustada	Terreno m²	Construcción m²	Terreno $/m²	Terreno $	Construcción $
1								
2								
3								
4								

N°	Const. $	Construcción $/m²	FACTORES DE HOMOLOGACION									
			Ubic	Edad	Calidad	Sup	Cons	Otro	Otro	Otro	FRe	$/m²
1												
2												
3												
4												

Promedio :	

A utilizar :	

VALOR DE MERCADO			
CONCEPTO	SUPERFICIE	$/m²	$
CASA HABITACION			
		SUMA	

VALOR DE MERCADO	$ -

JUSTIFICACIÓN A LOS FACTORES:	
FUb (factor de ubicación):	
FEdad (factor de edad):	
FCa (factor de calidad):	
FSu (factor de superficie):	
Otro (especificar):	
Neg* (negociación):	

DEFINICIONES DE LOS FACTORES DE HOMOLOGACIÓN:

Factor de Comercialización (FC) o Negociación: Porcentaje respecto al precio de oferta en que se estima se pudiera vender el inmueble en cuestión.

Factor de Zona (FZo): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con frente a una avenida o calle con ancho mayor a la moda tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Tratándose de construcciones, el inmueble sujeto siempre será el que SE VALÚA.

Factor de Ubicación (FUb): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con dos o más frentes tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Tratándose de construcciones, el inmueble sujeto siempre será el que SE VALÚA.

Factor de Superficie (FSup): Factor estimado de forma matemática y que proviene de una fórmula empírica. Parte de la base de considerar que un inmueble con mayor superficie tiene un precio unitario menor. Para las construcciones, la superficie sujeto será la del inmueble en cuestión. En todos los casos la superficie objeto será la de la oferta inmobiliaria.

Factor de Servicios y/o Entorno (FSer/Entor): Se refiere a la calidad de los servicios y/ o de la infraestructura urbana de la zona que se valúa en comparación con la zona donde se encuentra la oferta inmobiliaria. Si nuestra zona es de mejor calidad a la comparable, el factor será mayor a 1.00. Por el contrario, si se estima que la oferta encontrada se ubica en una mejor zona a la nuestra, el factor será menor a 1.00.

Factor de Calidad (FCal): Factor que compara las calidades constructivas del inmueble sujeto y el investigado. Si nuestro sujeto es de menor calidad al comparable, el factor a utilizar en mayor a 1.00 y viceversa.

Factor de Conservación (FCon): Factor que compara el estado de conservación que observa el inmueble sujeto respecto al comparable. Si nuestro sujeto presenta peor estado de conservación respecto a nuestro comparable, el factor a utilizar es menor a 1.00 y viceversa.

VIII · ENFOQUE DE COSTOS (método físico)

ANALISIS DEL MERCADO DE SUELO

DATOS DEL INMUEBLE QUE SE VALÚA	
Ubicación :	
Sup. Terr :	m²
Sup. Const :	m²
Edad :	años.
Caract :	

Caso	Calle	N°	Colonia	Teléfono	Informante
1					
	Características:				
2					
	Características:				
3					
	Características:				
4					
	Características:				

Caso	Oferta $	Sup. m²	$/m²	Factores de Homologación							$/m²
				Zona	Ubic	Sup	Uso	Ser/Ent	Negoc	FRe	
1											
2											
3											
4											

Promedio :	
A utilizar :	

DEFINICIONES DE LOS FACTORES DE HOMOLOGACIÓN:

Factor de Comercialización (FC) o Negociación: Porcentaje respecto al precio de oferta en que se estima se pudiera vender el inmueble en cuestión.

Factor de Zona (FZo): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con frente a una avenida o calle con ancho mayor a la moda tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (frente a calle moda). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Ubicación (FUb): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con dos o más frentes tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (un frente). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Uso (FUso): Factor que se estima a partir que considerar que los predios con uso autorizado como comercial tienen mayores ventajas sobre los habitacionales e industriales debido a que el mismo permite el desarrollo de unidades más rentables. Sin embargo, éste factor debe razonarse, toda vez que debe analizarse si para nuestro caso en especial y acorde a la zona, esta premisa se cumple. Para el Distrito Federal y el resto del país, se considera el USO ACTUAL DEL INMUEBLE VALUADO.

Factor de Superficie (FSup): Factor estimado de forma matemática y que proviene de una fórmula empírica. Parte de la base de considerar que un inmueble con mayor superficie tiene un precio unitario menor. Para el caso de los predios, en el Distrito Federal se considera como superficie sujeto a la SUPERFICIE MODA. Para el resto del país, se considera como superficie sujeto a la del LOTE QUE SE VALÚA. En todos los casos la superficie objeto será la de la oferta inmobiliaria.

Factor de Servicios y/o Entorno (FSer/Ent): Se refiere a la calidad de los servicios y/o de la infraestructura urbana de la zona que se valúa en comparación con la zona donde se encuentra la oferta inmobiliaria. Si nuestra zona es de mejor calidad a la comparable, el factor será mayor a 1.00. Por el contrario, si se estima que la oferta encontrada se ubica en una mejor zona a la nuestra, el factor será menor a 1.00.

a) Del Terreno: **Area de Valor:**

Lote Tipo Predominante: 250.00 m².

Valores de Calle o de Zona: 0.00 $/ m²

FZo	FUb	FFo	FFr	FSu	FRe
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

Fracción	Superficie m²	Valor Unitario $/m²	Coeficiente	Motivo del Coeficiente	Valor Parcial
Unica					
Indiviso					
Suma				Suma	

Valor Unitario Medio de Terreno:

b) De las Construcciones:

FEd = FCo = FRe =

Tipo	Descripción	Superficie m²	V.R.N. $/m²	Demérito	V.N.R. $/m²	Valor Parcial
				Indiviso		
	Suma				Suma	

FEd = Factor de edad.
FCo = Factor de conservación.
FRe = FEd x Fco.
Demérito = (1-FRe)%
* FRe minimo permisible = 0.60

c) Areas, construcciones e instalaciones comunes (Sólo en condominios):

Clave	Descripción	Cantidad m², pza, lt, m²	Valor Unitario Nuevo Instalado $/m²	Demérito	V. Unitario Neto $/m²	Valor Parcial $
					Suma	

d) Instalaciones especiales y obras complementarias privativas :

Clave	Descripción	Cantidad m², pza, lt, m²	Valor Unitario Nuevo Instalado $/m²	Demérito	V. Unitario Neto $/m²	Valor Parcial $
					Suma	

VALOR FÍSICO O DIRECTO (a+b+c+d)	$ -

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

IX · ENFOQUE DE INGRESOS (método de capitalización de rentas)

ANALISIS DEL MERCADO DE CONSTRUCCIONES EN RENTA

DATOS DEL INMUEBLE QUE SE VALÚA	
Ubicación :	
Sup. Terr :	m²
Sup. Const :	m²
Edad :	años.
Caract :	

Caso	Calle	N°	Colonia	Sup. Terr.	Sup. Const.	Teléfono	Informante
1							
Características :							
2							
Características :							
3							
Características :							
4							
Características :							

Caso	Oferta $	Sup. Const. m²	$/m²	Factores de Homologación							$/m²
				Zona	Ubic	Edad	Sup	Ser/Ent	Negoc	FRe	
1											
2											
3											
4											

Promedio :	

Promedio :	
A utilizar :	

Tipo	Clasificación	Superficie o Cantidad	$/m²	Renta Mensual
	SUMA		Suma	
		Renta Anual		

Años	Meses
5	2

DEDUCCIONES		
a) Vacíos:	$0.00	0.00%
b) Impuesto Predial (Base R	$0.00	0.00%
c) Servicio de Agua (En su c	$0.00	0.00%
d) Conserv. Mantenimiento:	$0.00	0.00%
e) Administración:	$0.00	0.00%
f) Energía Eléctrica (En su c	$0.00	0.00%
g) Seguros:	$0.00	0.00%
h) Otros: IMPREVISTOS	$0.00	0.00%
i) Depreciación Fiscal:	$0.00	0.00%
j) Deduc. Fiscales (b+c+d+e	$0.00	0.00%
k) Impuesto sobre la renta :	$0.00	0.00%
SUMA (a+h+j+k):	$0.00	0.00%
En Números Redondos :		**0.00%**

OBTENCIÓN DE LA TASA DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS

A.- TASA EN BASE A VALOR FÍSICO

Renta mensual:	
Deducciones:	
Renta neta mensual:	
Renta neta anual:	
Valor físico o directo:	
Tasa neta:	

B.- TASA EN BASE A VALOR DE MERCADO

Renta mensual :	
Deducciones:	
Renta neta mensual:	
Renta neta anual:	
Valor de mercado:	
Tasa neta:	

C) TASA DE CAPITALIZACIÓN EN BASE A PUNTUACIÓN

CONCEPTO:	7.00%	7.50%	8.00%	8.50%	9.00%	9.50%	10.00%	10.50%	11.00%
EDAD (AÑOS):	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	30-35	35-40	> 40
puntos:									
CONSERVACIÓN:	Nuevo	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente	Malo	Muy Malo	Ruinas
puntos:									
USO EN GENERAL:	Optimo	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Adec.	Regular	Deficiente	Malo	Sin Uso
puntos:									
PROYECTO:	Optimo	Muy Bueno	Bueno	Adecuado	Regular	Deficiente	Inadecuado	Malo	Pésimo
puntos:									
VIDA ÚTIL REMANE	> 50	45-50	40-45	35-40	30-35	25-30	20-25	15-20	0-15
puntos:									
UBICACIÓN EN LA MANZANA	Manzanero	Cabecera Comercial	Esquina Comercial	Cabecera Residencial	Esquina Residencial	Intermedio Comercial	Intermedio Residencial	Interior Comercial	Interior Residencial
puntos:									
ZONA DE LA UBICACIÓN:	Exclusiva	Residencial	Muy Bueno	Buena	Media	M. Baja	Baja	Proletaria	Suburbana
puntos:									
CAPITALIZACIÓN:	1.0000	1.0714	1.1429	1.2143	1.2857	1.3571	1.4286	1.5000	1.5714
SUMAS:	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000

Capitalización aplicable al caso: 0.000%

TASA DE CAPITALIZACIÓN				
La tasa de capitalización resulta de sumar la tasa real, la tasa de liquidez y la tasa de recuperación			**FUENTE**	
La tasa de real se obtiene de los instrumentos a un año		0.00%		fecha
La tasa de liquidez se obtiene de instrumentos a corto plazo		0.00%		fecha
La tasa de recuperación se obtiene de la Vida Útil Remanente del In VUR =	años	0.00%	Valor Físico	
TASA DE CAPITALIZACIÓN, ENFOQUE FINANCIERO		0.00%	Anual	

CONCLUSIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA TASA DE CAPITALIZACIÓN

A) MÉTODO FÍSICO	**0.00%**
B) MÉTODO DE MERCADO	**0.00%**
C) MÉTODO POR PUNTOS	**0.00%**
D) OTRO	**0.00%**
PROMEDIO DE REFERENCIA	**0.00%**
A UTILIZAR, EN NÚMEROS REDONDOS	**0.00%**

Rentas Mensuales Efectivas o estimadas:

Bruta Total Mensual Estimada y Redondeada		$	0.00
Importe de Deducciones	0.00%	$	0.00
Renta Neta Mensual		$	0.00
Renta Neta Anual		$	0.00
Capitalizando la Renta Neta Anual al	* 0.00%		
Tipo de Interés Aplicable al caso.	* Ver cálculo		
Resulta un Valor de Capitalización de		$	

Valor de Capitalización :	$	0.00

VALOR DE INGRESOS (capitalización de rentas) $ -

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

X · RESUMEN DE RESULTADOS

RESULTADOS DE LOS ENFOQUES DE VALUACIÓN APLICADOS:

VALOR FÍSICO	$ -
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS	$ -
VALOR DE MERCADO	$ -

XI · CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CONCLUSIÓN DEL VALOR ESTIMADO

XII · CONCLUSIÓN DEL VALOR COMERCIAL

El **VALOR COMERCIAL** para el inmueble motivo del presente **AVALÚO** asciende a la cantidad de: **$ -**

****

ALOR ESTÁ REFERIDO AL DÍA: **00-Ene-00** Valor unitario vendible resultante: **#¡VALOR!**

VALOR REFERIDO A OTRA FECHA (en su caso):

Para los efectos a que haya lugar el valor referido del inmueble:

al día:		
con un		como factor, resulta en números
redondos:	$ -	

CERTIFICACIÓN

VALUADOR

Nombre:
registro F.R.:
Especialidad:

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Nombre:
Cargo:
Clave:

AVALÚO: 0-000-00-000000-0000-000-0

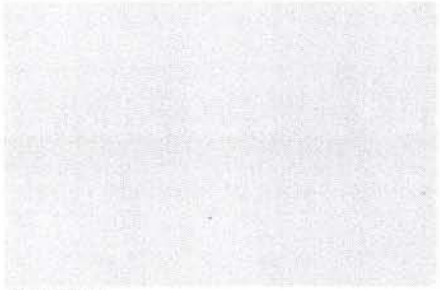
XIII · REPORTE FOTOGRÁFICO

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto



Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

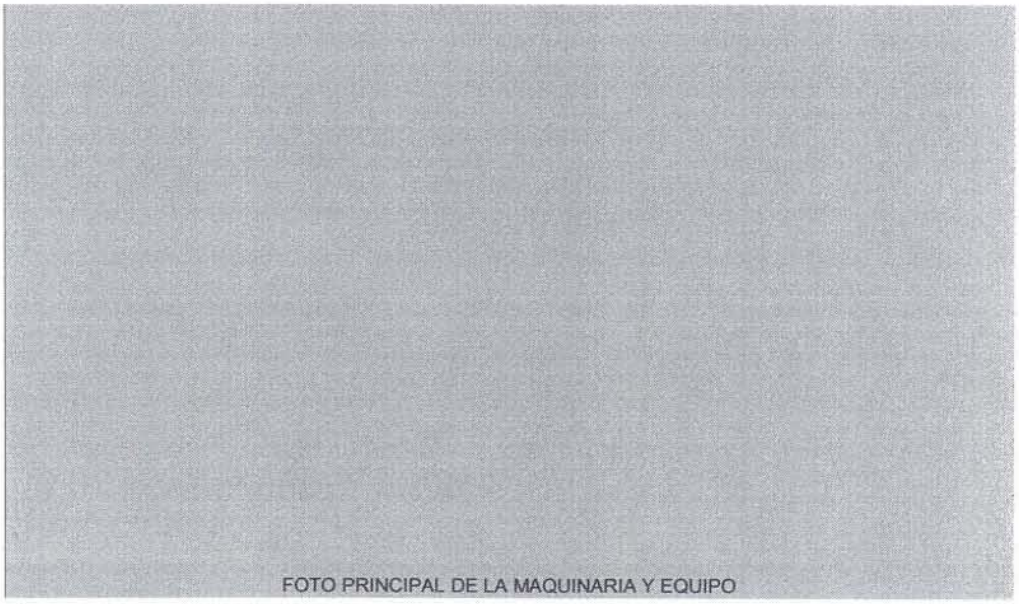
SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

AVALÚO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
FOR-SCF-AV-001-002

COORDINACIÓN REGIONAL: **No. Avalúo:** 0-000-00-000000-0000-000-0

AVALÚO DE MAQUINARIA Y EQUIPO



Bienes que se valúan:

Fecha del avalúo:

Solicitante del avalúo:

Propietario de los bienes muebles:

Ubicación de los bienes:

Calle y número:

Colonia o Fraccionamiento:

Delegación o Municipio:

Ciudad, Estado y C.P.:

VALOR FÍSICO, (V.R.N.):	$	-
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS:	$	-
VALOR DE MERCADO:	$	-

Observaciones:

VALOR COMERCIAL: $ -

******

No. Avaluo: 0-000-00-000000-0000-000-0

I. ANTECEDENTES

Institución que practica el avalúo: FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Solicitante del avalúo:
Domicilio del solicitante:

Valuador Nombre:
Reg. F.R.:
Especialidad:

Fecha del Avalúo:

Bienes que se valúan:

Ubicación de los bienes: Calle y número:
Colonia o Fraccionamiento:
Delegación o Municipio:
Ciudad, Estado y C.P.:

Propietario de los bienes:
Domicilio del propietario:

Objeto del Avalúo:

Propósito del Avalúo:

Documentación de los bienes: Inventario:
Facturas:
Pedimentos:
Gastos de importación:
Bitácora de Mantenimiento:
Otros:

Acompañantes y/o Informantes:

II. CONDICIÓN GENERAL DE LOS BIENES

Tiempo promedio de operación:

País de procedencia:

Moneda de adquisición:

Operación:

Capacidad de producción utilizada:

Condición general del equipo:

Programa de mantenimiento:

Calificación del mantenimiento:

Innovaciones Tecnológicas:

Tipo de mercado para los activos valuados:

Identificación de bienes con alto grado de obsolescencia:

III. PROCESO DE INSPECCIÓN

* Los bienes valuados fueron inspeccionados el día:
* Restricciones en el momento de la inspección de la maquinaria y equipo:
* En la inspección intervinieron los C.
  y el C.
* Se tomaron datos de placa del equipo (en los casos donde se encontró):, no se revisaron las bitácoras de
  Se revisaron las bitácoras de mantenimiento de la empresa donde se encuentra el equipo.
* La persona que asistió al perito como guía es el C.

No. Avalúo: 0-000-00-000000-0000-000-0

IV. CONSIDERACIONES PREVIAS AL AVALÚO

a).- OBJETIVO DEL PRESENTE AVALÚO

1.- En todos los casos se entenderá que el objetivo del avalúo será el de estimar el valor comercial de los bienes a menos que se indique otro. Para ello se incluirán y desarrollaran sin excepción los tres métodos o enfoques de valuación exigidos por la normatividad vigente, a saber; 1) El método físico directo o de costos, 2) El de capitalización de rentas o de los ingresos y 3) El comparativo o de mercado.

b).-DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

2.- **Método Comparativo o de Mercado:**
Es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene un valor que resulta de comparar los bienes que se valúan, sujeto, con el precio de oferta o venta de bienes similares, comparables, ajustados por diferentes factores, homologación.

3.- **Método Físico o Directo o enfoque de Costos:**
Es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene el costo de reproducción o reemplazo de un bien similar al que se valúa, afectado por la depreciación atribuible a los factores de edad y estado de conservación.

4.- **Método de Capitalización de Rentas o enfoque de Rentas**
Es el desarrollo analítico a través del cual se estima el valor presente o capitalizado de los ingresos netos anuales que produce o es capaz de producir un bien a la fecha del avalúo durante un periodo de tiempo o a perpetuidad.

5.- **Valor de Reposición Nuevo** **VRN**
Es el costo actual de reproducir un bien similar, el cual resulta de sumar los costos directos e indirectos.

6.- **Valor Neto de Reposición** **VNR**
Es el resultado de afectar al valor de reposición nuevo con el demérito por factores de edad y estado de conservación.
Fórmula VNR = VRN x (1-%D)

7.- **Valor de Liquidación Ordenada VLO**
Es el precio mas probable que puede tener un bien a partir de una venta pública debidamente publicitada y que sería subastada en condiciones normales.

8.- **Valor de Liquidación Forzada** **VLF**
Es el precio mas probable que puede ser obtenido por un bien a partir de una venta pública debidamente publicitada y que que seria subastada bajo condiciones de venta forzada, con urgencia, en las condiciones u ubicación en que se encuentra.

9.- **Vida Util Total** **VUT**
Es la vida que se estima tendrá el bien considerando la eficiencia económica.

10.- **Edad Efectiva** **EE**
Es la edad que tiene el bien considerando las reparaciones importantes que haya tenido en su vida cronológica.

11.- **Estado de Conservación** **EC**
Es el estado de conservación observado que tiene el bien durante la visita física.

12.- **Porcentaje de Demérito** **%D**
Es la perdida de valor que tiene el bien por efectos de edad y estado de conservación.
Fórmula %D = ((1-(1-(EE/VUT)^1.4) x (EC/10)) x (OBS/10))

13.- **Vida Util Remanente** **VUR**
Es la vida esperada que se estima tendrá el bien, en el momento de la inspección.
Fórmula VUR = VUT x (1-%D)

14.- **Tasa de Capitalización** **TC**
Es la tasa de rendimiento real que debe tener una inversión en activos y fijos y se obtiene de dos maneras:
a).- Tasa de mercado, resulta de dividir el precio de operación entre el ingreso neto anual.
b).- Tasa financiera, resulta de sumar la tasa real de instrumentos a largo plazo, la tasa de liquidez y la tasa de riesgo.

15.- **Obsolescencia Funcional y Económica** **OBS**

Es la depreciación en la cual la perdida de valor se debe a factores inherentes al bien mismo, tales como:

a).- Funcional; cambios en el diseño, falta de utilidad funcional, costos excesivos de operación, entre otros.

b).- Económica; se debe a las condiciones externas desfavorables al entorno económico.

16.- **Depreciación Anual** **DA**

Es el cargo anual que tiene un equipo y se obtiene mediante la relación del valor neto de reposición y la vida útil remanente. **Formula** DA = VNR / VUR

17.- **Unidad Mínima Indivisible** **UMI**

Unidad de maquinaria integrada por el equipo, accionada por mecanismos como instalaciones civiles, mecánica, bombas, válvulas, tuberías, instrumentos, etc.

18.- **Maquinaria y Equipo**

El termino Maquinaria se define como el conjunto de dispositivos mecánicos que son diseñados para crear un producto o alterar el estado de una materia.

El termino Equipo es descrito como aquello que es necesario para la operación de una planta como herramienta, maquinaria, aparatos, implementos y todo lo necesario para permitir la realización del trabajo en una actividad, por lo tanto, toda maquinaria es equipo, pero no todo equipo es maquinaria.

c).-CONDICIONES DEL AVALÚO

19.- La información y antecedentes de propiedad asentados en el presente avalúo, es la proporcionada por el cliente, la cual asumimos como correcta, entre la que podemos mencionar la siguiente:

a).- Inventario.	☑
b).- Facturas de propiedad.	☐
c).- Pedimentos de importación.	☑
d).- Bitácora de mantenimiento.	☑
f).- Gastos de Importación.	☑
g).- Seguros.	☑
h).- Gastos de fletes.	☑
i).- Gastos de embalajes.	☑
j).- Gastos de empaques.	☑
k).- Otros.	☑

20.- No es propósito del presente avalúo verificar la probable existencia de gravámenes, reserva de dominio, adeudos fiscales o de cualquier otro tipo que pudieran afectar los bienes que se valúan, a menos que expresamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por información omitida en la solicitud del avalúo.

21.- Quienes intervenimos en el presente avalúo declaramos bajo protesta de decir verdad, que no guardamos ningún tipo de relación o nexo de parentesco o de negocios con el cliente o propietario de los bienes que se valúan.

22.- En la inspección ocular de los bienes motivo del presente avalúo, no es posible detectar todos los vicios ocultos que pudieran existir en la maquinaria y equipo, los considerados son el resultado de la observación o por informe expreso del cliente.

23.- Toda vez que el objetivo del presente avalúo, no es verificar cambios de propiedad, ni de ocupación irregular o cualquier otra restricción legal, el valor comercial estimado al que se concluye solo considera las expresadas en el propio avalúo, porque se observaron durante la inspección ocular a los bienes.

24.- El presente avalúo es exclusivo del solicitante para el destino o propósito que se expresa, por lo que no podrá ser utilizado para fines distintos a lo indicado en este avalúo.

25.- Los precios y cotizaciones de los activos valuados fueron investigados a los precios que regían en el mes en que se realiza la inspección física de los bienes, y la paridad del peso mexicano con el dólar se consideró a

26.- La vigencia de este avalúo está determinada por su propósito o destino y dependerá básicamente de la temporabilidad que establezca en su caso la institución emisora o autoridad competente.

d).- LIMITANTES DEL AVALÚO

31.- **Sobre la documentación de la maquinaria y equipo.**

Se proporcionaron facturas de xxxxxxxxxxxxxxx

32.- **Sobre la inspección de la maquinaria y equipo.**

Ninguna salvedad

e).- EXCEPCIONES DEL AVALÚO

33.- Sobre la valuación de la maquinaria y equipo.

No existen excepciones, ya que se están valuando toda la maquinaria.

34.- Sobre los métodos de valuación:

Método Físico ☑
Método Ingreso ☑
Método Mercado ☑

Ninguna excepción, ya que se desarrollan los tres enfoques.

No. Avalúo: 0-000-00-000000-0000-000-0

V. DESCRIPCIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO

Mencionar su clasificación o ubicación

1.- Nombre genérico:

Descripción:
Marca:
Modelo o tipo:
número de serie:
Fecha de fabricación
Año de adquisición
Fecha de puesta en marcha:
Condiciones de adquisición:
Valor de factura:

Cantidad Pzas.

2.- Nombre genérico:

Descripción:
Marca:
Modelo o tipo:
número de serie:
Fecha de fabricación
Año de adquisición
Fecha de puesta en marcha:
Condiciones de adquisición:
Valor de factura:

Cantidad Lote

3.- Nombre genérico:

Descripción:
Marca:
Modelo o tipo:
número de serie:
Fecha de fabricación
Año de adquisición
Fecha de puesta en marcha:
Condiciones de adquisición:
Valor de factura:

Cantidad Pzas.

4.- Nombre genérico:

Descripción:
Marca:
Modelo o tipo:
número de serie:
Fecha de fabricación
Año de adquisición
Fecha de puesta en marcha:
Condiciones de adquisición:
Valor de factura:

Cantidad Lote

5.- Nombre genérico:

Descripción:
Marca:
Modelo o tipo:
número de serie:
Fecha de fabricación
Año de adquisición
Fecha de puesta en marcha:
Condiciones de adquisición:
Valor de factura:

Cantidad Pzas.

No. Avalúo: 0-000-00-000000-0000-000-0

VI. VALOR DE MERCADO

El valor de mercado se obtiene aplicando la depreciación de mercado y sus premisas son las siguientes:

* Un comprador informado no pagará por un bien más que el valor de comprar un sustituto.
* El valor de mercado se obtiene multiplicando el VRN por la depreciación de mercado.
* La depreciación de mercado se obtiene mediante comparables.

Maquinaria y equipo

Mencionar su clasificación o ubicación

Tipo	Cantidad	Precio unit.	VRN					%D.M.			VM
1.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -					0%			$ -
2.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -					0%			$ -
3.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -					0%			$ -
4.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -					0%			$ -
5.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -					0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
								0%			$ -
		Suma V.R.N.	$ -					Suma valor de mercado			$ -

Depreciación adicional a la depreciación física para obtener la depreciación de mercado.

VII. VALOR FÍSICO

El valor físico se obtiene aplicando el enfoque del costo y sus premisas son las siguientes:

* Un comprador informado no pagará por un bien más que el costo de comprar un sustituto.
* El valor físico se obtiene del valor depreciado de la maquinaria y equipo debido a su estado de conservación y obsolescencias.
* El valor comercial de los bienes se obtiene siguiendo el procedimiento del enfoque de valor físico, afectado por un factor de comercialización .

Maquinaria y equipo

Mencionar su clasificación o ubicación

Tipo	Cantidad	Precio unit.	VRN	VUT	EE	EC	OBS	%D	VUR	DA	VNR
1.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
2.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
3.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
4.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
5.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		$ -	$ -								
		Suma V.R.N.	$ -						Suma V.N.R.		

Nota.- El precio unitario de la maquinaria y equipo se obtiene por medio de facturas y pedimentos proporcionados por el cliente y de investigación directa de proveedores y fabricantes de cada tipo descrito en este avalúo, para lo cual se anexa la memoria.

No. Avalúo: 0-000-00-000000-0000-000-0

VIII · RESUMEN DE RESULTADOS

RESULTADOS DE LOS ENFOQUES DE VALUACIÓN APLICADOS:

VALOR FÍSICO	$ -
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS	$ -
VALOR DE MERCADO	$ -

IX · CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CONCLUSIÓN

X · CONCLUSIÓN DEL VALOR COMERCIAL

El **VALOR COMERCIAL** para el inmueble motivo del presente **AVALÚO** asciende a la cantidad de: **$** -

****

FECHA (CON LETRA):

CERTIFICACIÓN

VALUADOR

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

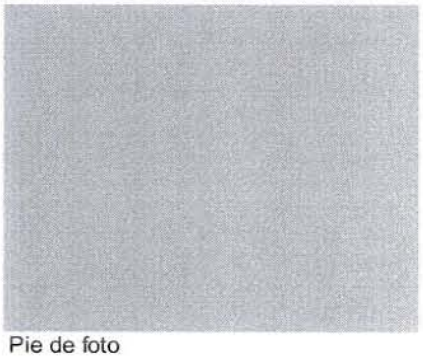
Nombre
registro F.R.
Especialidad

Nombre:
Cargo:
Clave:

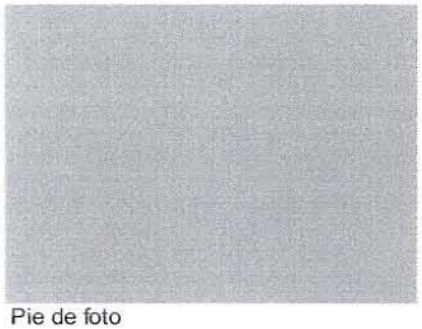
0-000-00-000000-0000-000-0

XI · REPORTE FOTOGRÁFICO

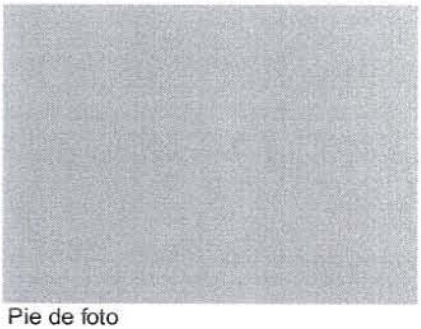
Pie de foto



Pie de foto



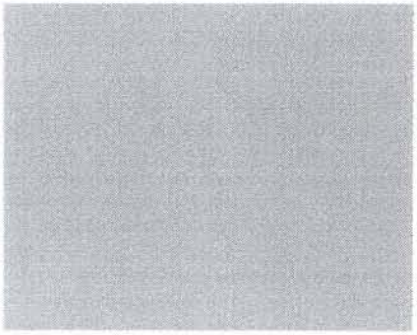
Pie de foto

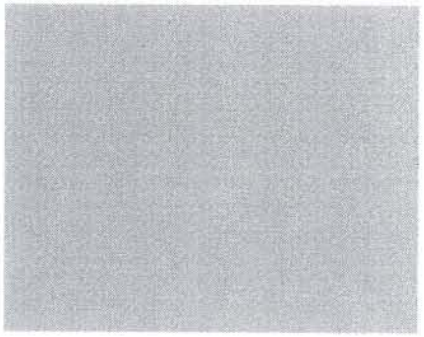


Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto





No. **Descripción del bien**

1 **Nombre genérico**

Datos de cotización para valor de reposición nuevo (VRN)

Fecha de cotización:

Monto de cotización	$	-	
Gastos de fletes	$	-	0%
Gastos de instalación	$	-	0%
Arancel	$	-	0%
Valor de Reposición Nuevo	$	-	

Empresa:
Contacto:
Teléfonos:
Características:

No. **Descripción del bien**

2 **Nombre genérico**

Datos de cotización para valor de reposición nuevo (VRN)

Fecha de cotización:

Monto de cotización	$	-	
Gastos de fletes	$	-	0%
Gastos de instalación	$	-	0%
Arancel	$	-	0%
Valor de Reposición Nuevo	$	-	

Empresa:
Contacto:
Teléfonos:
Características.

No. **Descripción del bien**

3 **Nombre genérico**

Datos de cotización para valor de reposición nuevo (VRN)

Fecha de cotización:

Monto de cotización	$	-	
Gastos de fletes	$	-	0%
Gastos de instalación	$	-	0%
Arancel	$	-	0%
Valor de Reposición Nuevo	$	-	

Empresa:
Contacto:
Teléfonos:
Características:

AVALÚO AGROPECUARIO
FOR-SCF-AV-001-003

COORDINACIÓN REGIONAL: **0-000-00-000000-0000-00-0**

AVALÚO AGROPECUARIO

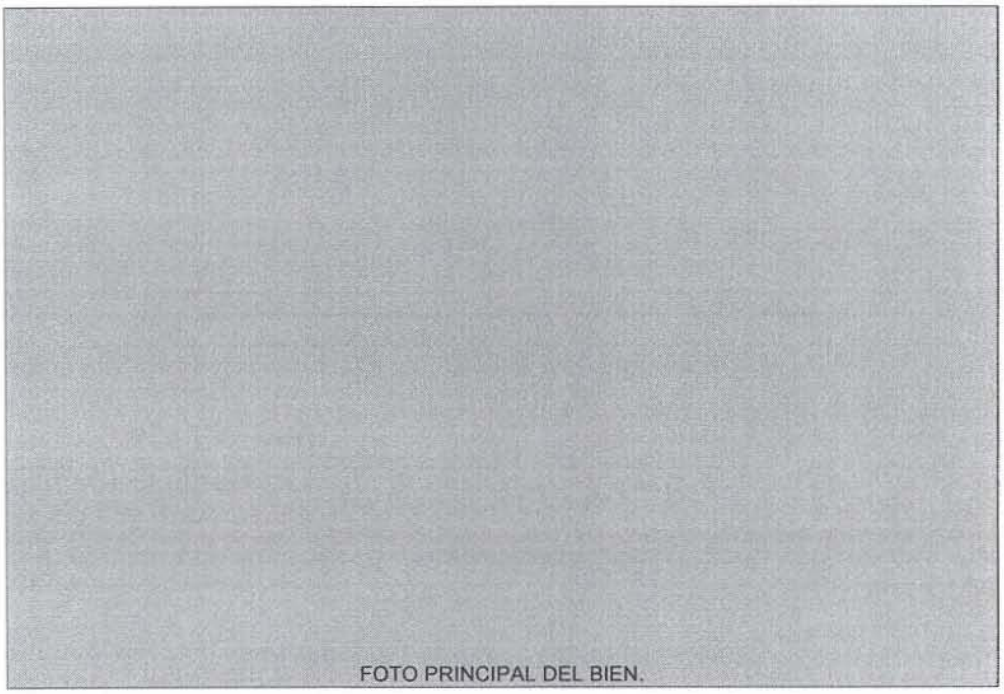


FOTO PRINCIPAL DEL BIEN.

Inmueble que se valúa:

Fecha del avalúo:

Solicitante del avalúo:

Propietario del inmueble:

Ubicación del inmueble:

Uso actual del predio:

Superficie valuada:

VALOR FÍSICO:	$ -
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS:	$ -
VALOR DE MERCADO:	$ -

Observaciones:

VALOR COMERCIAL: $ -

****

I.- ANTECEDENTES:

INSTITUCIÓN QUE PRACTICA EL AVALÚO: FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

OTROS REGISTROS:
SOLICITANTE:
DOMICILIO:

INMUEBLE QUE SE VALÚA:
UBICACIÓN:

No. CTA. PREDIAL:
No. DE CONCESIÓN DEL AGUA:
PROPIETARIO DE LA CONCESIÓN:
RÉGIMEN DE PROPIEDAD:
OBJETO DEL AVALÚO:
PROPÓSITO DEL AVALÚO:
PROPIETARIO:
DOMICILIO:
SITUACIÓN LEGAL A LA VISITA:
FECHA DEL AVALUÓ:
NOMBRE DEL VALUADOR:
REGISTRO DE LA FINANCIERA RURAL
ESPECIALIDAD:
ACOMPAÑANTE A LA VISITA:
LO HUBO Y RELACIÓN CON EL PREDIO)

II.-DATOS GENERALES DE LA REGIÓN:

II.I GEOGRÁFICOS, FISIOGRÁFICOS Y ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PREPONDERANTES EN EL MPIO:

II.II CLIMATOLOGÍA: **FUENTE:**
CLIMA:

TEMPERATURA:

PRECIPITACIÓN PLUVIAL:

ALTITUD:

FENÓMENOS METEREOLÓGICOS (VIENTOS, HELADAS, GRANIZO, ETC.):

SINIESTRALIDAD (ESTIMADA):

II.III CULTIVOS EN LA REGIÓN:

II.IV VEGETACIÓN DOMINANTE DE LA ZONA:

II.V CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE AGRICULTURA Y/O GANADERÍA DE LA ZONA:

II.VI SERVIDUMBRES Y/O RESTRICCIONES:

II.VII OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES SOBRE LOS ASPECTOS AGROCLIMÁTICOS:

III.-CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PREDIO:

III.I USO ACTUAL DEL PREDIO:

III.II USO POTENCIAL DEL PREDIO:

III.III CARACTERÍSTICAS AGROLÓGICAS: **FUENTE:**

COLOR Y TEXTURA:

CAPA ARABLE:

FUENTE DE ABASTECIMIENTO DE AGUA:

TOPOGRAFÍA:

PEDREGOCIDAD, PERMEABILIDAD Y DRENAJE:

SALINIDAD:

GRADO DE EROSIÓN DEL TERRENO:

III.IV OBSERVACIONES Y/O CONCLUSIONES SOBRE LOS ASPECTOS AGROLÓGICOS Y DE USO DEL SUELO:

III.V VÍAS DE ACCESO AL PREDIO Y CERCANÍA A PUNTOS DE RELEVANCIA:

III.VI SERVICIOS MUNICIPALES:

III.VII LINDEROS Y COLINDANCIAS SEGÚN:

NORTE:
SUR:
ORIENTE:
PONIENTE:

III.VIII ÁREA TOTAL SEGÚN:

_____ ha

III.IX CONSIDERACIONES ADICIONALES:

III.X CROQUIS DE LOCALIZACIÓN (CON DISTANCIAS Y UBICACIÓN DE POBLACIONES DE RELEVANCIA).

Macrolocalización	*Microlocalización*	POSICIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO Latitud Norte Longitud Oeste m. s. n. m.

0-000-00-000000-0000-00-0

IV.- TIPOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN (CO):

CO IV.I USO ACTUAL Y DISTRIBUCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES:

CO IV.II FUNCIONALIDAD DEL PROYECTO:

CO IV.III No. DE NIVELES:

CO IV.IV TIPOS DE CONSTRUCCIÓN:

CO IV.V EDAD APROXIMADA DEL INMUEBLE:

CO IV.VI VIDA ÚTIL TOTAL DEL INMUEBLE:

CO IV.VII VIDA ÚTIL REMANENTE:

CO IV.VIII ESTADO DE CONSERVACIÓN:

CO IV.IX ELEMENTOS DE LA CONSTRUCCIÓN:

a.- OBRA NEGRA O GRUESA:

CIMENTACIONES Y ESTRUCTURA:

MUROS, ENTREPISOS Y TECHOS:

AZOTEAS Y BARDAS:

b.- ESTRUCTURA METÁLICAS Y/O DE MADERA:

c.- REVESTIMIENTOS Y ACABADOS:

APLANADOS Y PLAFONES:

PISOS, LAMBRINES Y PINTURA:

d.- HERRERÍA, CERRAJERÍA Y CARPINTERÍA:

e.- VIDRIERÍA:

f.- INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS:

g.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

h. INSTALACIONES ESPECIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS:

IV.I. TERRENOS DE AGOSTADERO (TA):

TA IV.I.I SUPERFICIE DE AGOSTADERO.

TA IV.I.II TIPO DE EXPLOTACIÓN.

TA IV.I.III COEFICIENTE DE AGOSTADERO PARA LA ZONA (SEGÚN LA SAGARPA Y/O AUTORIDAD LOCAL)

TA IV.I.IV PRACTICAS DE MANEJO DEL PASTIZAL.-

TA V.I.V DISTRIBUCION DE AGUAJES NATURALES Y ARTIFICIALES Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO.-

TA IV.I.VI OROGRAFIA Y PELIGROSIDAD.-

TA IV.I.VII DESCRIPCION DE LAS CERCAS.-

TA IV.I.VIII CAPACIDAD DE CARGA EN UNIDADES ANIMAL (U.A.) DEL PREDIO.-

TA IV.I.IX DESCRIPCION Y DIMENSIONES DE LOS POTREROS.-

TA IV.I.X DESCRIPCION DE LOS CORRALES DE MANEJO (DE ESPERA Y DE TRABAJO) Y DIMENSIONES.-

TA IV.I.XI DESCRIPCION Y CAPACIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES Y EQUIPOS AUXILIARES.-

TA IV.I.XII DESCRIPCION DE LAS CONSTRUCCIONES AUX; MEJORAS TERRITORIALES, CAMINOS INTERIORES Y MAQUINARIA Y EQUIPO AGRICOLA:

IV.II. TERRENOS AGRÍCOLAS DE TEMPORAL (AT):

AT IV.II.I SUPERFICIE CULTIVABLE:

AT IV.II.II SUPERFICIE CULTIVADA O PLANTADA:

AT IV.II.III DESCRIPCION GENERAL DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AT IV.II.IV DENSIDAD DE SIEMBRA:

AT IV.II.V ESTADO ACTUAL DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AT IV.II.VI NIVEL DE TECNIFICACION DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES.

AT IV.II.VII CERCANIA A MERCADOS:

AT IV.II.VIII USOS O DESTINOS DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AT IV.II.IX ESQUEMAS DE COMERCIALIZACION:

AT IV.II.X PROGRAMAS DE APOYO FEDERALES Y/O ESTATALES:

AT IV.II.XI HISTORIA DE SIEMBRA:

AT IV.II.XII RENDIMIENTOS HISTORICOS Y/O ESPERADOS PARA EL (LOS) CICLO (S):

AT IV.II.XIII DESCRIPCION DE LAS CONSTRUCCIONES AUX; MEJORAS TERRITORIALES, CAMINOS INTERIORES Y MAQUINARIA Y EQUIPO AGRICOLA:

IV.III. TERRENOS AGRÍCOLAS DE RIEGO (AR):

AR
IV.III.I SUPERFICIE CULTIVABLE:

AR
IV.III.II SUPERFICIE CULTIVADA O PLANTADA:

AR
IV.III.III DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AR
IV.III.IV DENSIDAD DE SIEMBRA:

AR
IV.III.V ESTADO ACTUAL DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AR
IV.III.VI NIVEL DE TECNIFICACION DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES.

AR
IV.III.VII TIPO Y SISTEMA DE RIEGO:

AR
IV.III.VIII GASTO AUTORIZADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DESARROLLADAS DENTRO DEL PREDIO:

AR
IV.III.IX USO CONSUNTIVO (SUPERFICIE NETA REGABLE):

AR
IV.III.X CALIDAD DEL AGUA:

AR
IV.III.XI CERCANÍA A MERCADOS:

AR
IV.III.XII USOS O DESTINOS DE LOS CULTIVOS Y/O PLANTACIONES:

AR
IV.III.XIII ESQUEMAS DE COMERCIALIZACION:

AR
IV.III.XIV PROGRAMAS DE APOYO FEDERALES Y/O ESTATALES:

AR
IV.III.XV HISTORIA DE SIEMBRA:

AR
IV.III.XVI RENDIMIENTOS HISTÓRICOS Y ESPERADOS PARA EL (LOS) CICLO (S):

AR
IV.III.XVII DESCRIPCION DE LAS CONSTRUCCIONES. AUX; MEJORAS TERRITORIALES, CAMINOS INTERIORES Y MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA:

IV.IV. TERRENOS FORESTALES (FO):

FO

IV.IV.I SUPERFICIE ARBOLADA CON POSIBILIDADES FORESTALES:

FO

IV.IV.II SUPERFICIE NETA CON PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL:

FO

IV.IV.III VOLUMENES APROVECHABLES POR GENERO EN BASE A:

DE MEDIDAS COMERCIALES:

DE CORTAS DIMENSIONES:

LEÑAS:

DESPERDICIOS:

FO

IV.IV.IV PROGRAMA DE MANEJO AUTORIZADO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA MADERA:

	ANUALIDAD	SUPERFICIE	VOLUMEN AUTORIZADO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

FO

IV.IV.V. PROGRAMAS DE REFORESTACION (NATURAL O INDUCIDA):

FO

IV.IV.VI MERCADO Y CARACTERISTICAS DE LA COMERCIALIZACION:

FO

IV.IV.VII. DESCRIPCION DE LAS CONSTRUCCIONES. AUX; MEJORAS TERRITORIALES, CAMINOS INTERIORES Y MAQUINARIA Y EQUIPO:

IV.V. BANCOS DE MATERIAL (BM):

BM

V.IV.I DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BANCO (MATERIAL A EXTRAER):

BM

IV.V.II VOLÚMENES (RESERVAS) PROBADOS Y DE EXTRACCIÓN ANUAL (ACTUALES Y/O PROBABLES):

BM

IV.V.III PERMISOS Y CONCESIONES:

BM

IV.V.IV CALIDAD DEL MATERIAL EXTRAÍDO Y USOS (ACTUALES Y/O PROBABLES):

BM

IV.V.V CONDICIONES DE MERCADO:

RESERVAS TOTALES (ESTIMADAS PARA LA REGIÓN SEGÚN AUTORIDADES):

CONSUMO ANUAL (REGIONAL O NACIONAL):

COMPETENCIA ACTUAL:

ANÁLISIS DEL MERCADO:

BM

IV.V.VI TIEMPO (ESTIMADO) DE AGOTAMIENTO DEL BANCO (SEGÚN VOLÚMENES DE EXTRACCIÓN):

BM

IV.V.VII CERCANÍA A MERCADOS:

BM

IV.V.VIII ESQUEMAS DE COMERCIALIZACIÓN:

BM

IV.V.IX DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES AUX; MEJORAS TERRITORIALES, CAMINOS INTERIORES Y MAQUINARIA Y EQUIPO:

IV.VI. TERRENOS EN TRANSICIÓN (TT):

TT
IV.VI.I SUPERFICIE EN TRANSICIÓN:

TT
IV.VI.II UBICACION GENERAL RESPECTO AL NÚCLEO POBLACIONAL:

TT
IV.VI.III CLASIFICACIÓN DE LA ZONA:

TT
IV.VI.IV USO (S) DE SUELO ACTUAL (ES) Y OBSERVADOS EN PREDIOS COLINDANTES:

TT
IV.VI.V USO (S) DE SUELO AUTORIZADO (S) PARA EL PREDIO SEGÚN PLAN PARCIAL DE DESARROLLO URBANO:

TT
IV.VI.VI USO DE SUELO POTENCIAL:

TT
IV.VI.VII ÍNDICE DE SATURACIÓN DE LA ZONA:

TT
IV.VI.VIII DENSIDAD DE POBLACIÓN:

TT
IV.VI.IX TIPO DE CONSTRUCCIÓN DOMINANTE EN LA ZONA:

TT
IV.VI.X NIVEL SOCIOECONÓMICO:

TT
IV.VI.XI CONTAMINACIÓN AMBIENTAL:

TT
IV.VI.XII VALOR CATASTRAL PARA PAGO DE IMPUESTO PREDIAL EN LA ZONA:

TT
IV.VI.XIII INTENSIDAD DE CONSTRUCCIÓN:

TT
IV.VI.XIV TENDENCIAS DEL CRECIMIENTO URBANO EN LA ZONA:

TT
IV.VI.XV EQUIPAMIENTO URBANO EN LA ZONA:

TT
IV.VI.XVI INVERSION(ES) REALIZADA(S) AL PREDIO O AL ENTORNO POR PARTE DE AUTORIDADES Y/O PROPIETARIOS:

0-000-00-000000-0000-00-0

V · CONSIDERACIONES PREVIAS AL AVALÚO

OBJETIVO DEL PRESENTE AVALÚO

En todos los casos se entenderá que el Objeto del avalúo será el de estimar el **Valor Comercial** de un determinado bien o propiedad, a menos que se indique otro. Para ello, se incluirán y desarrollarán sin excepción los tres métodos o enfoques de valuación exigidos por la C.N.B. y V., a saber: 1) El Método Físico, Directo o también llamado Enfoque de Costos, 2) El de Capitalización de Rentas o Enfoque de Ingresos y, 3) El comparativo o Enfoque de Mercado, como se definen a continuación.

Será necesario indicar el **Propósito** o utilización específica del Avalúo en el mismo documento, por ej.: Otorgamiento o liquidación de crédito, Escrituración, Pago de impuestos, Venta de la propiedad y Determinar su valor asegurable, entre otros fines.

METODOLOGÍA DE VALUACIÓN

Enfoque de Costos o Método Físico o Directo, es el proceso técnico necesario para estimar el costo de reposición o de reemplazo de un bien similar al que se valúa, afectado por la depreciación atribuible a los factores de edad y estado de conservación observados.

Enfoque de Ingresos o Método de Capitalización de Rentas, es el procedimiento mediante el cual se estima el valor presente o capitalizado de los ingresos netos por rentas que produce o es susceptible de producir un inmueble a la fecha del avalúo durante un largo plazo de modo constante (a perpetuidad), descontados por una determinada tasa de capitalización (real) aplicable al caso en estudio.

La tasa de capitalización proviene de considerar la Tasa libre de riesgo (país y sector) de una inversión a largo plazo (>30 años) en México y la Tasa prima correspondiente al género del inmueble que se valúa, donde se combinan los factores de "grado de liquidez" y relación de área de terreno a construcción (C.U.S.), como puede verse en el procedimiento aplicado en el Capítulo IX posterior.

Enfoque de Mercado o Método Comparativo, es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene un valor que resulta de comparar el bien que se valúa (sujeto) con el precio ofertado de al menos tres bienes similares (comparables), ajustados por sus principales factores diferenciales (homologación).

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

Valor de Reposición Nuevo, (**V.R.N.**): Es el costo directo actual de reponer de modo eficiente un determinado bien. Para el caso de los inmuebles en razón de su estructura y acabados, incluyendo únicamente los costos indirectos propios del constructor o contratista.

Valor Neto de Reposición, (**V.N.R.**): Es el que resulta de descontar al Valor de Reposición Nuevo (V.R.N.) los deméritos atribuibles a la depreciación por edad y estado de conservación ó su equivalente en costos directos a incurrir para devolver a la construcción su estado original o nuevo para el caso de los inmuebles.

Renta Bruta Mensual (**R.B.M.**): Es la suma total de dinero que produce o es susceptible de producir el inmueble que se valúa durante un mes natural, a la fecha del avalúo.

Deducciones a la Renta Bruta Mensual: Son los gastos en los que incurre el propietario de un inmueble al rentarlo, como son: depreciación de la construcción, vacíos intercontractuales, impuestos y derechos por tenencia del inmueble (I.S.R., predial, drenaje, etc.), póliza de seguros contra daños, mantenimiento de áreas públicas o comunes, así como por

Tasa de capitalización (%): Es el rendimiento porcentual neto anual o tasa de descuento real que le sería exigible a un determinado género de inmuebles, clasificados en razón de su **uso**, esto es, a su nivel de **riesgo** (plazo de retorno de la inversión) y grado de **liquidez**.

Valor Comercial: Es la cantidad estimada de dinero circulante a cambio de la cual el vendedor y el comprador del bien que se valúa, estando bien informados y sin ningún tipo de presión o apremio, estarían dispuestos a aceptar en efectivo por su enajenación a un término razonable contados a partir de la fecha del avalúo, asumiendo una promoción suficiente y

CONDICIONANTES Y SALVEDADES AL AVALÚO

La información y antecedentes de propiedad asentados en el presente avalúo es la contenida en la documentación proporcionada por el solicitante del propio avalúo y/o propietario del bien a valuar, la cual asumimos como correcta; entre la que podemos mencionar las siguientes copias fotostáticas:

- Escritura de propiedad: ☑
- Planos: ☑
- Boleta predial: ☑
- Título, concesión, o boleta de agua: ☐
- Avalúo antecedente: ☐
- Otra (indicar): Inventarios, certificados de inafectabilidad, afectaciones, restricciones etc.

No es objeto del presente avalúo verificar la probable **existencia de gravámenes**, reservas de dominio, adeudos fiscales o de cualquier otro tipo que pudieran afectar el bien que se valúa, a menos que expresamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por información omitida en la solicitud del avalúo.

Quienes intervenimos en el presente avalúo, declaramos **bajo protesta de decir verdad,** que no guardamos ningún tipo de relación o nexo de parentesco o de negocios con el cliente o propietario del bien que se valúa.

En la inspección ocular del bien motivo del presente, no es posible detectar todos los **vicios ocultos** que pudieran existir en la propiedad, por lo que sólo se consideran los aquí expresados como resultado de la observación o por informe expreso del solicitante o propietario del mismo bien.

Toda vez que el objetivo del presente avalúo, **NO es constatar** o verificar deslindes de propiedad, ni de ocupación irregular o cualquier otra restricción legal, el Valor Comercial estimado al que se concluye en el presente sólo considera las expresadas en el propio avalúo, que se observaron durante la inspección ocular al bien o porque fueron incluidas en la documentación proporcionada al efecto.

Los **croquis de localización** o de distribución dibujados en el presente son aproximados, por lo que no deben considerarse como "planos a escala", esto es, no reflejan de modo exacto la realidad morfológica del bien inmueble que se valúa.

El presente avalúo es de **uso exclusivo** del(os) solicitante(s) para el destino o propósito expresado en la Hoja 1, por lo que no podrá ser utilizado para fines distintos.

La **edad** considerada en el presente avalúo corresponde a la "aparente" o "estimada" por el perito valuador para el inmueble que se valúa, en razón de la observación directa de su estado de conservación y condiciones de mantenimiento, por lo que no es necesariamente la edad cronológica precisa del inmueble a menos que el acompañante o propietario la especifique con exactitud.

El inmueble valuado se **identificó plenamente**, para lo cual nos basamos en la documentación técnica y legal de la propiedad proporcionada por el solicitante y/o el propietario, así como por la inspección ocular al mismo con apoyo de la verificación instrumental necesaria al caso.

OBSERVACIONES RELATIVAS AL INMUEBLE QUE SE VALÚA

El inmueble se encontró deshabitado y con algunos problemas de humedades, debidos al descuido y falta de mantenimiento que acusa por la misma causa.

Se detectó una ocupación ilegal ("invasión") en el inmueble, no obstante ello, no se consideró para los efectos del presente Avalúo. Sin embargo, se sugiere realizar una verificación sobre las condiciones legales de dicha ocupación.

La superficie construida se obtuvo de ....

Los precios unitarios son los reportados por los Manuales .... Correspondientes a Casa habitación unifamiliar ..... De fecha ENE/2003.

Los costos de cultivo se obtuvieron de:

Los rendimientos de los cultivos se obtuvieron de:

0-000-00-000000-0000-00-0

VI.- ESTUDIO DE MERCADO DE TERRENOS:

PRECIOS DE TERRENOS DETECTADOS EN LA ZONA Y/O ZONAS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES:

1 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VALOR UNITARIO
SUPERFICIE: ha **VALOR:**

2 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VALOR UNITARIO
SUPERFICIE: ha **VALOR:**

3 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VALOR UNITARIO
SUPERFICIE: ha **VALOR:**

4 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VALOR UNITARIO
SUPERFICIE: ha **VALOR:**

5 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VALOR UNITARIO
SUPERFICIE: ha **VALOR:**

CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE TERRENOS:

TABLA DE HOMOLOGACIÓN:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	FACTORES						PRECIO HOMOLOGADO
		SUPERFICIE	ACCESO	UBICACIÓN	PENDIENTE	INSTALACIONES	RESULTANTE	
INVESTIGACIÓN No. 01								
INVESTIGACIÓN No. 02								
INVESTIGACIÓN No. 03								
INVESTIGACIÓN No. 04								
INVESTIGACIÓN No. 05								
							PRECIO HOMOLOGADO PROMEDIO:	

SE CONSIDERA UN PRECIO / ha A N.R. DE:

TABLA DE FACTOR DE MERCADO:

EXCELENTE COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE MANERA INMEDIATA:	
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.95.(NO TIENE PROBLEMAS DE COMERCIALIZACIÓN, EXISTE UNA BUENA DEMANDA ACTUALMENTE).	
BUENA COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE 1 A 6 MESES:	
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.80.(EXISTE UN MERCADO ACTIVO, CON BUENAS CARACTERÍSTICAS GENERALES).	
REGULAR COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO D VENTA DE 7 A 12 MESES:	
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.70.(SU COMERCIALIZACIÓN ES LIMITADA, PRESENTA POCA DESEABILIDAD).	
BAJA COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE 13 A 24 MESES:	
FACTOR DE AJUSTE: HASTA UN 0.50.(SE TIENEN PROBLEMAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN, POCA DESEABILIDAD).	

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

VI.- ESTUDIO DE MERCADO DE INMUEBLES:

PRECIOS DE INMUEBLES DETECTADOS EN LA ZONA Y/O ZONAS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES:

1 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VIDA ÚTIL TOTAL: Años.
EDAD: Años. **PRECIO:** TERRENO Y CONSTRUCCIONES
ÁREA CONSTRUIDA: m2 **PRECIO:** TERRENO.
SUP. TERRENO ha IMPORTE UNITARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

2 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VIDA ÚTIL TOTAL: Años.
EDAD: Años. **PRECIO:** TERRENO Y CONSTRUCCIONES
ÁREA CONSTRUIDA: m2 **PRECIO:** TERRENO.
SUP. TERRENO ha IMPORTE UNITARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

3 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VIDA ÚTIL TOTAL: Años.
EDAD: Años. **PRECIO:** TERRENO Y CONSTRUCCIONES
ÁREA CONSTRUIDA: m2 **PRECIO:** TERRENO.
SUP. TERRENO ha IMPORTE UNITARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

4 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VIDA ÚTIL TOTAL: Años.
EDAD: Años. **PRECIO:** TERRENO Y CONSTRUCCIONES
ÁREA CONSTRUIDA: m2 **PRECIO:** TERRENO.
SUP. TERRENO ha IMPORTE UNITARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

5 CLASIFICACIÓN: **FUENTE:**
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
VIDA ÚTIL TOTAL: Años.
EDAD: Años. **PRECIO:** TERRENO Y CONSTRUCCIONES
ÁREA CONSTRUIDA: m2 **PRECIO:** TERRENO.
SUP. TERRENO ha IMPORTE UNITARIO DE LA CONSTRUCCIÓN

CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE TERRENOS:

TABLA DE HOMOLOGACIÓN:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	FACTORES						PRECIO HOMOLOGADO
		EDAD	USO	CONSERVACIÓN	OBSOLESCENC	OTRO	RESULTANTE	
INVESTIGACIÓN No. 01								
INVESTIGACIÓN No. 02								
INVESTIGACIÓN No. 03								
INVESTIGACIÓN No. 04								
INVESTIGACIÓN No. 05								

PRECIO HOMOLOGADO PROMEDIO:

SE CONSIDERA UN PRECIO / m2 A N.R. DE:

PRECIO TOTAL DE LA CONSTRUCCIÓN: #¡REF!

ENFOQUE DE MERCADO (TERRENO Y CONSTRUCCIONES):

OBSERVACIONES Y CONSIDERACIONES ADICIONALES:

VII.I- ANÁLISIS POR PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA:

(PÁGINA 1 / 2)

VIII.I ESTUDIO ANALÍTICO DE UNA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA DE TEMPORAL O RIEGO:

CICLO AGRÍCOLA P. / V.	CICLO AGRÍCOLA O. / I.
CULTIVO:	**CULTIVO:**
CARACTERÍSTICAS:	**CARACTERÍSTICAS:**
FECHA DE SIEMBRA:	**FECHA DE SIEMBRA:**
FECHA DE COSECHA:	**FECHA DE COSECHA:**

CICLO AGRÍCOLA P./ V: 0

INGRESOS			**EGRESOS (en pesos):**	
PRODUCCIÓN ESPERADA:		TON.	PREPARACIÓN DEL TERRENO: (25%)	0
VALOR DEL PRODUCTO:		$	SIEMBRA Y FERTILIZACIÓN: (40%)	0
VALOR DE LA PRODUCCIÓN:	0	$	AGROQUÍMICOS Y RIEGOS: (20%)	0
OTROS INGRESOS:			COSECHA: (15%)	0
FORRAJE:		$	COSTO DE PRODUCCIÓN:	
PROCAMPO:		$	COSTO FINANCIERO:	0
OTRO:		$	COSTO SEGUROS:	0
			COSTO ADMINISTRATIVO:	0
INGRESO TOTAL:	0	$	EGRESO TOTAL:	0

RENTABILIDAD			**CAPITALIZACIÓN A PERPETUIDAD**	
R= VP - (COSTO DE PRODUCCIÓN + FINANCIAMIENTO + SEGUROS + COSTO ADMINISTRATIVO):	0	$	CONSIDERANDO UNA TASA DE RIESGO CALCULADA EN BASE A LAS CONDICIONES DEL PREDIO:	0.00%
VALOR RESULTANTE POR HECTÁREA:	0.00	$	**QUE A No. REDONDOS NOS DA:**	

CICLO AGRÍCOLA O. / I. 0

INGRESOS			**EGRESOS (en pesos):**	
PRODUCCIÓN ESPERADA:		TON.	PREPARACIÓN DEL TERRENO: (25%)	0
VALOR DEL PRODUCTO:		$	SIEMBRA Y FERTILIZACIÓN: (40%)	0
VALOR DE LA PRODUCCIÓN:	0	$	AGROQUÍMICOS Y RIEGOS: (20%)	0
OTROS INGRESOS:			COSECHA: (15%)	0
FORRAJE:		$	COSTO DE PRODUCCIÓN:	
PROCAMPO:		$	COSTO FINANCIERO:	0
OTRO:		$	COSTO SEGUROS:	0
			COSTO ADMINISTRATIVO:	0
INGRESO TOTAL:	0	$	EGRESO TOTAL:	0

RENTABILIDAD			**CAPITALIZACIÓN DE LA PERPETUIDAD**	
R= VP - (COSTO DE PRODUCCIÓN + FINANCIAMIENTO + SEGUROS + COSTO ADMINISTRATIVO):	0	$	CONSIDERANDO UNA TASA DE RIESGO CALCULADA EN BASE A LAS CONDICIONES DEL PREDIO:	0.00%
VALOR RESULTANTE POR HECTÁREA:	0.00	$	**QUE A No. REDONDOS NOS DA:**	

VALOR UNITARIO DE LA TIERRA CONSIDERANDO SU POTENCIAL PRODUCTIVO:	**$,0**
IMPORTE TOTAL DE LA TIERRA CONSIDERANDO SU POTENCIAL AGRÍCOLA:	**$,0**

VII.I- ANÁLISIS POR PRODUCTIVIDAD AGRÍCOLA:

(PÁGINA 2 / 2)

JUSTIFICACIÓN DE LA TASA DE RIESGO:

CONCEPTO:	TASAS:								
	10%	11%	12%	13%	14%	15%	16%	17%	18%
Disp. del Agua	RBoGEA	RBoGCR	RBoGCT	RP o RA	pp>800 mm	pp/800-650	pp/650-55(	pp/550-450	pp<450
puntos									
Uso del suelo	Prof. 1° pend	Med. 1° pend	Esc. 1° pend	Prof. 3° pend	Med. 3° pend	Esc. 3° pend	Med. 5° o +	Esc. 5° o +	Lomerio a Cerril
puntos									
Siniestralidad	Baja (1)	Baja (2)	Baja H.G.V.	Media (1)	Media (2)	Media H.G.V.	Alta (1)	Alta (2)	Alta H.G.V.
puntos									
Inst. y Mejoras	Muy buenas	Buenas	Optimas	Adecuadas	Regulares	Deficient.	nadecuada	Malas	S/ints. ni mejoras
puntos									
Acceso	A pie de carr	Buena T.	Regular T.	Mala T.	Buena B.	Regular B.	Mala B.	Cam. Herr.	Sin Camino.
puntos									
Cultivos y plan.	Todos	Lim / Inst.	Lim / Acce.	Lim / Agua	Lim / clima	Básicos	Pastos Ind	Pastos Nat	Eriazo
puntos									
Serv. y Mercado	Colindando	500 m	2.0 Km	5.0 Km	10 Km	20 Km	50 Km	100 Km	+ de 100 Km
puntos									
Suma de puntos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ponderación	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Tasas parciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TASA RESULTANTE:		0.00%							

INTERPRETACION DE LA TABLA:

?	**Disponibilidad del Agua:**	0	0
?	**Uso del suelo:**	0	0
?	**Siniestralidad:**	0	0
?	**Inst. y Mejoras:**	0	0
?	**Acceso:**	0	0
?	**Cultivos y plantaciones:**	0	0
?	**Servicios y Mercado:**	0 0	0

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

SE CONSIDERA APLICABLE LA TASA DE RIESGO PONDERADA PARA EL ANÁLISIS DE PRODUCTIVIDAD DEL PREDIO.

LOS PRECIOS DEL GRANO, COSTOS DE PRODUCCIÓN, DATOS TÉCNICOS, FUERON OBTENIDOS DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS, MANUALES TÉCNICOS Y POR PRODUCTORES LOCALES.
(LAS PUBLICACIONES CONSULTADAS FUERON: BOLETÍN AGROPEK , LA PUBLICACIÓN DE PRECIOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE SECTOR AGROPECUARIO, DE LA SAGARPA Y EL BOLETÍN SEMANAL DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA).

EL COSTO DEL CAPITAL (Kc) ESTA DESCONTADO EN EL COSTO DEL CRÉDITO, LA TASA ANALIZADA ÚNICAMENTE INTENTA MEDIR EL RIESGO POR CONDICIONES FÍSICAS.

VII.II- EXPLOTACIÓN DE UN TERRENO DE AGOSTADERO:

(PÁGINA 1 / 3)

VII.II ESTUDIO ANALÍTICO DE UNA EXPLOTACIÓN DE BOVINOS CRÍA-CARNE:

TIPO DE VEGETACIÓN:
CONDICIONES AGOSTADERO:
CARACTERÍSTICAS:
REGIÓN:
FECHA:

DATOS TÉCNICOS:

COEFICIENTE DE AGOSTADERO:		ha/U.A.
PESO DE LA UNIDAD ANIMAL:	450	Kg.
PESO DEL SEMENTAL:	800	Kg.
PESO DEL BECERRO AL NACER:	30	Kg.
PESO DEL BECERRO AL DESTETE:	170	Kg.
DURACIÓN DE LA GESTACIÓN:	280	DÍAS
EDAD AL DESTETE:	300	DÍAS
PERIODO A LA VENTA DE LAS CRÍAS:	405	DÍAS
PERIODO A LA VENTA DE LAS CRÍAS:	1.13	AÑOS.
RELACIÓN SEMENTAL / VIENTRE:	0.05	(1:20)
ÍNDICE DE DESECHO VIENTRES:	14%	
ÍNDICE DE DESECHO SEMENTAL:	20%	
TASA DE FINANCIAMIENTO:		

CARNE PARA VENTA DE ANIMAL JOVEN (EN PIE):

CARNE DE BECERRO:	3,400	Kg. / Ciclo.
CARNE DE BECERRO:	3,022	Kg. / Año.

CARNE PARA VENTA DE DESECHO (EN PIE):

CARNE DE VACA VIEJA:	1,260	Kg. / Año.
CARNE DE SEMENTAL:	160	Kg. / Año.
TOTAL CARNE DE DESHECHO:	1,420	Kg. / Año.
MORTALIDAD DEL HATO:		%
No. DE UNIDADES ANIMAL QUE DEBERÁN MANTENERSE CON PASTURA:	21.78	U.A.
No. DE Ha. NECESARIAS PARA MANTENER AL HATO:	0.00	ha

PRECIOS, VOLÚMENES E INGRESOS TOTALES POR LA PRODUCCIÓN DE LA CRIANZA DE BOVINOS:

	PRECIO CARNE BECERRO	PRECIO CARNE V. VIEJA	PROD. CARNE BECERRO	PROD. MENSUAL V. VIEJA	INGRESO MENSUAL BECERRO	INGRESO MENSUAL V. VIEJA	INGRESO MENSUAL VENTA LECHE	INGRESO ANUAL TOTAL
ENERO			251.85	118.33	0	0.00		0
FEBRERO			251.85	118.33	0	0.00		0
MARZO			251.85	118.33	0	0.00		0
ABRIL			251.85	118.33	0	0.00		0
MAYO			251.85	118.33	0	0.00		0
JUNIO			251.85	118.33	0	0.00		0
JULIO			251.85	118.33	0	0.00		0
AGOSTO			251.85	118.33	0	0.00		0
SEPTIEMBRE			251.85	118.33	0	0.00		0
OCTUBRE			251.85	118.33	0	0.00		0
NOVIEMBRE			251.85	118.33	0	0.00		0
DICIEMBRE			251.85	118.33	0	0.00		0
TOTAL			**3,022**	**1,420**				**0**
PROMEDIO	**0.00**	**0.00**						
PROMEDIO PONDERADO:		**0.00**						

INGRESOS BRUTOS / ha $ 0.00

VII.II- EXPLOTACIÓN DE UN TERRENO DE AGOSTADERO:

(PÁGINA 2 / 3)

VII.II ESTUDIO ANALÍTICO DE UNA EXPLOTACIÓN DE BOVINOS CRÍA-CARNE:

EGRESOS:

COSTO ANUAL DE REPOSICIÓN DEL HATO BASE:	$ 0.00
COSTO TOTAL DEL SUPLEMENTO ALIMENTICIO, MANO DE OBRA Y VET (5% DE LOS INGRESOS):	$ 0.00
SEGURO GANADERO (4.3% DE LOS INGRESOS):	$ 0.00
ADMÓN. ASESORÍA (5% DE LOS INGRESOS):	$ 0.00
DEPRECIACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES: (SE CONSIDERA UN TIEMPO ÚTIL DE 30 AÑOS.)	$
DEPRECIACIÓN DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES: (SE CONSIDERO UN TIEMPO ÚTIL DE 15 AÑOS.)	$
MORTALIDAD: 0.00 Kg. (PERDIDA DE PRODUCCIÓN ANUAL, EXPRESADA EN Kg.:)	$ 0.00
TOTAL DE EGRESOS:	$ 0.00
UTILIDAD BRUTA (INGRESOS-EGRESOS):	$ 0.00
COSTO FINANCIERO : (CRÉDITO DE AVIO COMO CAPITAL DE TRABAJO CONSIDERADO PARA FINANCIAR EL PROYECTO.)	$ 0.00
UTILIDAD FINANCIERA: (SE DEFINE COMO LA GANANCIA DEL NEGOCIO QUITANDO LOS COSTOS FINANCIEROS.)	$ 0.00
IMPUESTOS: (ACTUALMENTE, EN PROYECTOS PRIMARIOS (AGRICULTURA Y GANADERÍA) SE CONSIDERA TASA CERO.)	$ 0.00
UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS:	$ 0.00
DEPRECIACIÓN: (DEBE AGREGARSE (CUANDO SEA EL CASO) LA DEPRECIACIÓN UNA VEZ HECHA LA DEDUCCIÓN DE LOS IMPUESTOS.)	$ 0.00
UTILIDAD NETA:	$ 0.00
TASA DE RIESGO ESTIMADA:	0.00%
VALOR ESTIMADO DEL PREDIO POR ha EN PRODUCCIĆ	$ 0.00
VALOR ESTIMADO DEL PREDIO EN PRODUCCIÓN (a N.R.):	#¡REF!

INTERPRETACIÓN DE LA TABLA:

Disponibilidad del Agua:	**RBoGEA**	Riego Bombeo o Gravedad con Equipo de Aspersión.
	RBoGCR	Riego Bombeo o Gravedad con Canales Revestidos.
	RBoGCT	Riego Bombeo o Gravedad con Canales de Tierra.
	RPoRA	Riego de Punta o Riego de Auxilio.
	pp>800 mm	Temporal de 1ra. precipitaciones arriba de los 800 mm anuales.
	pp/ 800-650	Temporal de 2da. precipitaciones entre los 800 a los 650 mm anuales.
	pp/ 650-550	Temporal de 3ra. precipitaciones entre los 650 a los 550 mm anuales.
	pp/ 550-450	Temporal de 4ta. precipitaciones entre los 550 a los 450 mm anuales:
	pp<450 mm	Temporal de 5ta. precipitaciones abajo de los 450 mm anuales.
Uso del suelo:	**Prof.1°pend**	Suelos Profundos con 1% promedio de pendiente.
	Med.1°pend	Suelos medianamente profundos con 1% promedio de pendiente.
	Esc. 1°pend	Suelos poco profundos con 1% promedio de pendiente.
	Prof.3°pend	Suelos Profundos con 3% promedio de pendiente.
	Med.3°pend	Suelos medianamente profundos con 3% promedio de pendiente.
	Esc. 3°pend	Suelos poco profundos con 3% promedio de pendiente.
	Med. 5° o +	Suelos medianamente profundos con 5% promedio de pendiente.
	Esc. 5° o +	Suelos poco profundos con 3% promedio de pendiente.
	Cerril	Terreno cerril con fuertes pendientes y suelos poco profundos
Siniestralidad:	**Baja (1)**	Poca o nula presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción
	Baja (2)	Poca presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Baja H.G.V.	Poca presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
	Media (1)	Mediana presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción
	Media (2)	Mediana presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Media H.G.V.	Mediana presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
	Alta (1)	Alta presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción.
	Alta (2)	Alta presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Alta H.G.V.	Alta presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
Inst. y Mejoras:	**Muy buenas**	En perfecto estado de conservación o nuevas, funcionando acorde al establecimiento.
	Buenas	En buen estado de conservación o seminuevas, funcionando acorde al establecimiento.
	Optimas	En buen estado de conservación, funcionando acorde a su uso.
	Adecuadas	En buen estado de conservación, con uso limitado pero acorde al establecimiento.
	Regulares	En regular estado de conservación, con uso limitado pero acorde al establecimiento.
	Deficientes	En regular estado de conservación, sin uso.
	Inadecuadas	En regular estado de conservación con uso distinto al del establecimiento.
	Malas	En mal estado de conserv. con uso limitado, sin uso o distinto al planeado.
	S/ins. ni mejoras	No tiene o están en estado ruinoso, sin uso.
Acceso:	**A pie de carr.**	Predios colindantes y con acceso a carreteras asfaltadas.
	Buena T.	Predios colindantes y con acceso a tercerías en buenas condiciones.
	Regular T.	Predios colindantes y con acceso a tercerías en regulares condiciones.
	Mala T.	Predios colindantes y con acceso a tercerías en malas condiciones.
	Buena B.	Predios colindantes y con acceso a brechas en buenas condiciones.
	Regular B	Predios colindantes y con acceso a brechas en regulares condiciones.
	Mala B	Predios colindantes y con acceso a brechas en malas condiciones.
	Cam. Herr.	Predios colindantes y con acceso a caminos de herradura.(no entra una pick up)
	Sin Camino	Predio sin camino de acceso a más de 1 Km.(cerriles principalmente)
Cultivos y plantaciones:	**Todos**	Puede sembrarse cualquier cultivo sin problemas.
	Lim / Inst.	Puede sembrarse cualquier cultivo pero no tiene instalaciones.
	Lim / Acce	Puede sembrarse cualquier cultivo pero se dificulta el acceso.
	Lim / Clima	Puede sembrarse cualquier cultivo pero tiene problemas climáticos.
	Básicos	Únicamente cultivos básicos o industriales.
	Pastos Ind.	Su vocación son los pastos (inducidos)

INTERPRETACIÓN DE LA TABLA:

Disponibilidad del Agua:	**RBoGEA**	Riego Bombeo o Gravedad con Equipo de Aspersión.
	RBoGCR	Riego Bombeo o Gravedad con Canales Revestidos.
	RBoGCT	Riego Bombeo o Gravedad con Canales de Tierra.
	RPoRA	Riego de Punta o Riego de Auxilio.
	pp>800 mm	Temporal de 1ra. precipitaciones arriba de los 800 mm anuales.
	pp/ 800-650	Temporal de 2da. precipitaciones entre los 800 a los 650 mm anuales.
	pp/ 650-550	Temporal de 3ra. precipitaciones entre los 650 a los 550 mm anuales.
	pp/ 550-450	Temporal de 4ta. precipitaciones entre los 550 a los 450 mm anuales.
	pp<450 mm	Temporal de 5ta. precipitaciones abajo de los 450 mm anuales.
Uso del suelo:	**Plano**	Suelos planos o semi-planos, con pendientes mínimas (1 al 3% máximas en promedio).
	Pend. -5%	Suelos con superficies planas, semi-planos, en promedio con pendientes no mayores al 5%.
	Pend./ 5-10%	Suelos semi-planos, con pendientes en promedio entre los 5 a 10%.
	Pend./ 10-15%	Lomeríos suaves, con pendientes en promedio entre los 10 y 15%.
	Pend./ 15-20%	Lomeríos ligeramente escarpados, con pendientes en promedio entre los 15 y 20%.
	Pend./ 20-25%	Lomeríos medianamente escarpados, con pendientes en promedio entre los 20 y 25%.
	Pend./ 25-30%	Lomeríos escarpados, con pendientes en promedio entre los 25 y 30%.
	Pend./ 30-35%	Terrenos cerriles, con pendientes en promedio entre los 30 y 35%.
	Pend. + 35%	Terrenos cerriles, en general con pendientes mayores a los 35%.
Siniestralidad:	**Baja (1)**	Poca o nula presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción.
	Baja (2)	Poca presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Baja H.G.V.	Poca presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
	Media (1)	Mediana presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción.
	Media (2)	Mediana presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Media H.G.V.	Mediana presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
	Alta (1)	Alta presencia de un fenómeno meteorológico que altere la producción.
	Alta (2)	Alta presencia de 2 fenómenos meteorológicos que alteren la producción.
	Alta H.G.V.	Alta presencia de 3 fenómenos (Heladas, Granizadas, Vientos) meteorológicos.
Inst. y Mejoras:	**Muy buenas**	En perfecto estado de conservación o nuevas, funcionando acorde al establecimiento.
	Buenas	En buen estado de conservación o seminuevas, funcionando acorde al establecimiento.
	Optimas	En buen estado de conservación, funcionando acorde a su uso.
	Adecuadas	En buen estado de conservación, con uso limitado pero acorde al establecimiento.
	Regulares	En regular estado de conservación, con uso limitado pero acorde al establecimiento.
	Deficientes	En regular estado de conservación, sin uso.
	Inadecuadas	En regular estado de conservación con uso distinto al del establecimiento.
	Malas	En mal estado de conserv. con uso limitado, sin uso o distinto al planeado.
	S/ins. ni mejoras	No tiene o están en estado ruinoso, sin uso.
Acceso:	**A pie de carr.**	Predios colindantes y con acceso a carreteras asfaltadas.
	Buena T.	Predios colindantes y con acceso a terracerías en buenas condiciones.
	Regular T.	Predios colindantes y con acceso a terracerías en regulares condiciones.
	Mala T.	Predios colindantes y con acceso a terracerías en malas condiciones.
	Buena B.	Predios colindantes y con acceso a brechas en buenas condiciones.
	Regular B	Predios colindantes y con acceso a brechas en regulares condiciones.
	Mala B	Predios colindantes y con acceso a brechas en malas condiciones.
	Cam. Herr.	Predios colindantes y con acceso a caminos de herradura.(no entra una pick up).
	Sin Camino	Predio sin camino de acceso a más de de 1 Km.(cerriles principalmente).
Cultivos y plantaciones:	**Pastos Ind.**	Puede sembrarse cualquier cultivo sin problemas.
	Selva Alta	Puede sembrarse cualquier cultivo pero no tiene instalaciones.
	Selva Media	Puede sembrarse cualquier cultivo pero se dificulta el acceso.
	Selva Baja	Puede sembrarse cualquier cultivo pero no tiene carece o requiere de agua.
	Bosque	Puede sembrarse cualquier cultivo pero tiene problemas climáticos.
	Palmares	Únicamente cultivos básicos o industriales.
	Sabana	Su vocación son los pastos (inducidos).
	Pastizales	Únicamente se logran las gramas naturales.
	Matorrales	Terrenos improductivos (manglares, peñascos, salinos, etc.).
Servicios y Mercado:	**Colindando**	Colinda con los servicios y/o mercados entre 500 m y 2.0 Km.
	10.0 Km	Colinda con los servicios y/o mercados entre 10.0 Km y 20.0 Km.
	20.0 Km	Colinda con los servicios y/o mercados entre 20.0 Km y 50.0 Km.
	50.0 Km	Colinda con los servicios y/o mercados entre 50.0 Km y 100.0 Km.
	100.0 Km	Colinda con los servicios y/o mercados a 100 Km.
	+ de 100 Km	Colinda con los servicios y/o mercados a más de 100 Km.

0-000-00-000000-0000-00-0

VIII.- APLICACIÓN DEL MÉTODO FÍSICO:

(AUXILIADO POR LA METODOLOGÍA DE MERCADO Y EN LOS PRECIOS UNITARIOS COMPARABLES).

A). TERRENO (LA SUPERFICIE ESTA CONSIDERADA EN HECTÁREAS):

	CLASIFICACIÓN DEL TERRENO	SUPERFICIE TOTAL	VALOR UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1				0.00
2				0.00
3				0.00
4				0.00
5				0.00
	SUP. TOTAL	,0.000000	ha.	0.00 PRECIO DEL TERRENO ($)
	PRECIO UNITARIO PROMEDIO	0.00	$ / ha	

B). CONSTRUCCIONES (EN m2):

	CLASIFICACIÓN	VIDA PROV. EN AÑOS	EDAD DE LA CONST.	FACTOR DE EDAD	FACTOR OTRO	FACTOR RESULTANTE	SUPERFICIE EN m2	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1				,0.000		,0.000			0.00
2				,0.000		,0.000			0.00
3				,0.000		,0.000			0.00
4				,0.000		,0.000			0.00
	SUP. TOTAL	0.00					PRECIO TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES($)		0.00
	PRECIO PROMEDIO / m2	0.00							

C). DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

	U.	CONCEPTO	V.U.T. EN AÑOS	EDAD	FACTOR DE EDAD	FACTOR CONSERV.	FACTOR RESULTANTE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1					,0.000		,0.000			0.00
2					,0.000		,0.000			0.00
3					,0.000		,0.000			0.00
4					,0.000		,0.000			0.00
5					,0.000		,0.000			0.00
6					,0.000		,0.000			0.00
7					,0.000		,0.000			0.00
8					,0.000		,0.000			0.00
							PRECIO TOTAL DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS ($)			0.00

D). BIENES DISTINTOS A LA TIERRA (PLANTACIONES, MADERA, BANCO DE MATERIAL, ETC.).

	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	FACTOR EFICIENCIA	FACTOR CONSERV.	FACTOR RESULTANTE	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1							0.00	0.00	0.00
2							0.00	0.00	0.00
3							0.00	0.00	0.00
4							0.00	0.00	0.00
						PRECIO TOTAL DE LOS BIENES DISTINTOS A LA TIERRA ($)			0.00

RESUMEN: **RESULTADO DEL MÉTODO FÍSICO DIRECTO(A+B+C+D) EN $:** 0.00

CONSIDERACIONES EN LA UTILIZACIÓN DEL MÉTODO FÍSICO: (EXPLICAR EL USO DE LOS FACTORES Y FUENTES DE INFORMACIÓN).

EN LAS CONSTRUCCIONES:
EN LAS INSTALACIONES:
EN LOS BIENES DISTINTOS A LA TIERRA:

0-000-00-000000-0000-00-0

IX · RESUMEN DE RESULTADOS

RESULTADOS DE LOS ENFOQUES DE VALUACIÓN APLICADOS:

VALOR FÍSICO	$
VALOR DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS	$
VALOR DE MERCADO	$

X · CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CONCLUSIÓN

XI · CONCLUSIÓN DEL VALOR COMERCIAL

El **VALOR COMERCIAL** para el inmueble motivo del presente **AVALÚO** asciende a la cantidad de $
****

FECHA **00-Ene-00** o vendible resultante: **$/m2**

CERTIFICACIÓN

VALUADOR

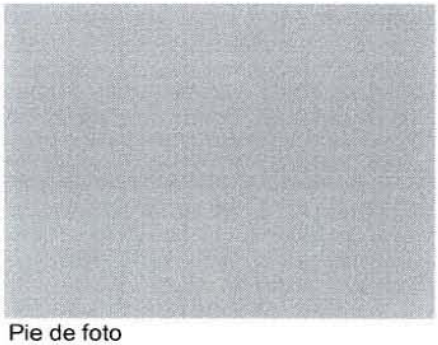
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

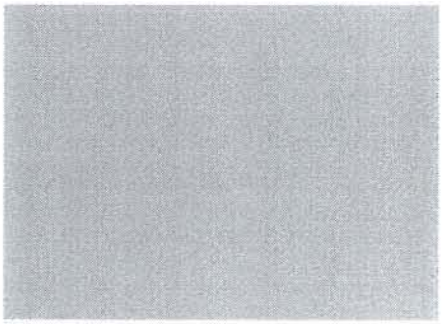
Nombre:
registro F.R.:
Especialidad:

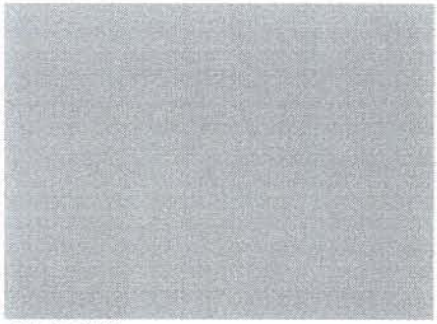
Nombre:
Cargo:
Clave:

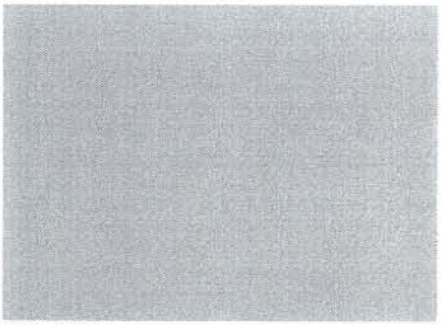
0-000-00-000000-0000-00-0

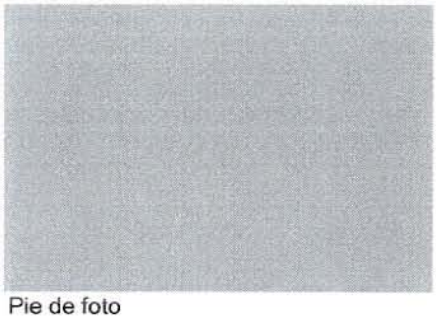
XII · REPORTE FOTOGRÁFICO

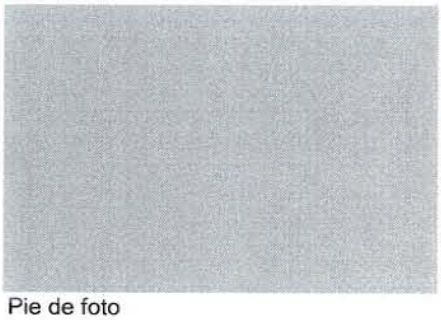

Pie de foto

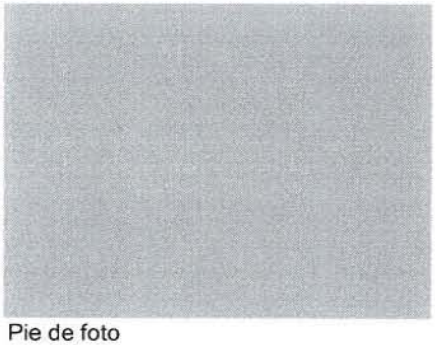

Pie de foto

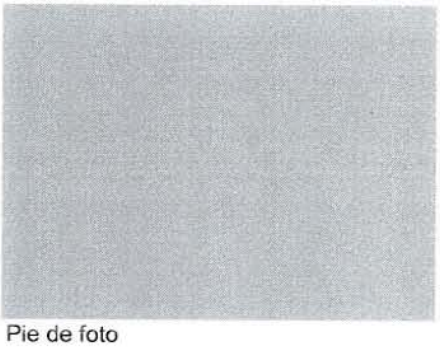

Pie de foto


Pie de foto


Pie de foto


Pie de foto


Pie de foto


Pie de foto

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Oficio solicitud de avalúos al amparo de los Programas de Apoyo emitido por el Agente de Crédito Rural.

OF-SCF-AV-001-004

Agencia de Crédito Rural _____

Of XXXXXXXXXX
Lugar y fecha

ING. _____
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE AVALÚOS
P R E S E N T E

En atención a la solicitud de avalúo No. 0-000-00-000000-0000-000-0 generada en el Sistema Informático de Avalúos, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los requisitos de elegibilidad así como documentación obligatoria para el trámite del apoyo para el pago de avaluo, solicitado por el Sr(a). _____, ha sido requisitada correctamente, conforme lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural y que el propósito del avalúo solicitado se destinará para la operación siguiente:

☐ **Otorgamiento de crédito a Pequeño Productor.**
Se anexa:
- Solicitud de Avalúo.
- Documentación del bien a valuar.
- Solicitud de Apoyo FN-RO-01.
- Solicitud de crédito.

☐ **Reestructura de crédito de hasta 70,000 UDI con bien mueble o de 300,000 UDI con bien inmueble.**
Se anexa:
- Solicitud de Avalúo.
- Documentación del bien a valuar.
- Solicitud de Apoyo FN-RO-01.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____
AGENTE ESTATAL O AGENTE DE CRÉDITO RURAL

C. c. p.-

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Oficio respuesta del Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos a la Agencia de Crédito, respecto de la solicitud de avalúo al amparo de los Programas de Apoyo (hasta $6,000.00)

Cuando el costo del avalúo resulte menor al monto máximo de apoyo de $6,000.00

OF-SCF-AV-001-005

Coordinación Regional_____
Gerencia Jurídica_____
Departamento de Gestión de Avalúos_____

Of XXXXXXXXXX
Lugar y fecha

C._____
AGENTE DE CRÉDITO RURAL
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio No. _____ de fecha _____, mediante el cual se remitió a este Departamento de Gestión de Avalúos la solicitud de avalúo No. 0-000-00-000000-0000-000-0, formalizada por la Agencia de Crédito a su digno cargo al amparo del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, específicamente al Apoyo para el pago de avalúos.

Al respecto, le informo que el avalúo de referencia se encuentra bajo mi resguardo debidamente certificado y de conformidad con el establecido en el numeral 5.2.3 Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos del Manual de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, solicito a usted se lleven a cabo las actividades necesarias para continuar con el procedimiento de pago al Valuador respectivo de acuerdo a lo siguiente:

VALUADOR	REFERENCIA DE AVALUO	COSTO DEL AVALUO	MONTO DE APOYO (Hasta $6,000.00)	BANCO	CUENTA BANCARIA Y CLABE
		$	$		
TOTAL A PAGAR:					

No omito comentarle que la entrega del avalúo se realizará hasta que se haya pagado el apoyo al Perito Valuador por la Instancia facultada para ello.

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

_____
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE AVALUOS

C.c.p.-

Oficio respuesta a la Agencia de Crédito por el Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos respecto de la solicitud de avalúo al amparo de los Programas de Apoyo (mayor a $6,000.00)

Cuando el costo del avalúo resulte mayor al monto máximo de apoyo $6,000.00.

OF-SCF-AV-001-006

Coordinación Regional_____
Gerencia Jurídica_____
Departamento de Gestión de Avalúos_____

Of XXXXXXXXXXX
Lugar y fecha

C._____
AGENTE DE CREDITO RURAL
P R E S E N T E

Me refiero a su oficio No. _____ de fecha _____, mediante el cual se remitió a este Departamento de Gestión de Avalúos la solicitud de avalúo No. 0-000-00-000000-0000-000-0, formalizada por la Agencia de Crédito a su digno cargo al amparo del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, específicamente al Apoyo para el pago de avaluos.

Al respecto, le informo que el avalúo de referencia se encuentra entregado a la Agencia de Crédito a su cargo, debidamente certificado y de conformidad con lo establecido en el numeral 5.2.3 "Aplicación de Tarifas del Servicio de Avalúos" del Manual de Avalúos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por lo que solicito a usted se lleven a cabo las actividades necesarias para continuar con el procedimiento de reembolso al cliente de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para acceder al crédito y fomentar la integración económica y financiera para el desarrollo Rural, de acuerdo al siguiente cuadro:

No. REFERENCIA DE AVALUO	COSTO DEL AVALUO	MONTO DE APOYO (Hasta $6,000.00)	MONTO PAGADO POR EL CLIENTE
	$	$	$
TOTAL A PAGAR:		$	

Cabe señalar, que el costo del servicio solicitado resultó mayor al monto máximo del apoyo autorizado, por lo que el solicitante del avalúo a la fecha ya ha cubierto con sus recursos el costo total del servicio por la cantidad de $_____, que incluye honorarios, gasto de viaje y viáticos, más IVA correspondiente, misma que se encuentra también finiquitada en el Sistema Informático de Avaluos

Sin más por el momento, aprovecho para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

_____
TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE AVALÚOS

C. c. p.-

Formato Informes de Avalúos generados por otras instituciones
FOR-SCF-AV-001-007

COORDINACION REGIONAL SUR
GERENCIA JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE AVALÚOS

CONTROL DE AVALÚOS ELABORADOS POR OTRAS INSTITUCIONES													
No.	Fecha solicitud	Año	Promotor de Financiamiento Rural	Agencia	Número de avalúo	Fecha del avalúo	Institución Bancaria	Solicitante	Bien a valuar	Ubicación del Bien	Valor cocluido	Vo.Bo. SI/No	Razón del Rechazo

9.2 Selección, Actuación y Evaluación del Perito Valuador en el Padrón Nacional de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

ANEXO A

FOR-SCF-AV-001-007

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.
COORDINACIÓN REGIONAL _____

ANEXO "A"

Lugar y fecha

Lic.
Subdirector Corporativo Fiduciario o Gerente de Avalúos
P r e s e n t e.

Sirva la presente para solicitar la incorporación al Padrón de Valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, al __(indicar profesión)__ _____(indicar nombre (s) y apellidos)_____, el cual después de revisar su expediente, consideramos acredita su desarrollo profesional en la prestación del servicio de avalúos en la especialidad de_____(indicar especialidad de valuación)_____, ya que cuenta con los conocimientos técnicos, experiencia y ética en la materia para desarrollar la actividad valuatoria.

Al formular esta solicitud, asumo la responsabilidad de que se revisó por parte de esta Gerencia Jurídica que la persona que se propone para integrar el padrón de valuadores de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero cuenta con la experiencia y conocimientos adecuados para desempeñarse como valuador externo y de cuidar que los avalúos que formule se apeguen a los ordenamientos legales y administrativos aplicables en la materia, así como a integrar el expediente de cada valuador y mantenerlo actualizado.

A T E N T A M E N T E

_____
Gerente Jurídico Regional

_____
Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos

C.c.p.-

ANEXO B

FOR-SCF-AV-001-008

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA JURÍDICA Y FIDUCIARIA
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA FIDUCIARIA
GERENCIA DE AVALÚOS
ANEXO "B"

FECHA: _____

PERITO VALUADOR: _____

LISTA DE AVALÚOS BANCARIOS REALIZADOS EN EL ÚLTIMO AÑO

No.	Banco	Tipo de avalúo	Bien que se valúa	Ubicación	Monto valuado

ANEXO C

FOR-SCF-AV-001-009

D.G.A. JURÍDICA Y FIDUCIARIA
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA FIDUCIARIA
GERENCIA DE AVALÚOS
ANEXO "C"

FECHA: _____

CÉDULA DE INDENTIFICACIÓN DEL VALUADOR

COORDINACIÓN REGIONAL:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE (S):

PROFESIÓN:

DOMICILIO:

Calle	Número ext.	Número int.
Colonia	Delegación	C.P.
Municipio	Estado	
Teléfono particular:		Teléfono oficina
Celular		Correo electrónico

ALTA ☑
BAJA ☐
ACTUALIZACIÓN ☐
SUSPENSIÓN ☐

ESPECIALIDADES

☑ Inmuebles
☐ Maquinaria y Equipo
☐ Agropecuarios
☐ Otra: indicar _____

CEDULA PROFESIONAL	Profesionista	Valuador	Maestría
Número:			

ASOCIACIÓN VALUATORIA A QUE PERTENECE

COBERTURA	
Local	☐
Regional	☑
Nacional	☐

ESTUDIOS DE VALUACIÓN

ULTIMOS CURSOS	IMPARTIDO POR	FECHA

ESPECIALIDAD	IMPARTIDO POR	FECHA

MAESTRIA	IMPARTIDO POR	FECHA

REGISTROS CON OTRAS INSTITUCIONES

INSTITUCIÓN	ESPECIALIDADES	ACTIVO mes/año

Cédula de Evaluación de Peritos Valuadores

FOR-SCF-AV-001-010

EVALUACIÓN DE PERITOS VALUADORES
CRITERIOS GENERALES DE CLASIFICACIÓN

PERITO EVALUADO: _____

CLAVE DE REGISTRO: _____ **FECHA:**

OBSERVACIONES: _____

_____

EVALUADO POR: _____

PUESTO: _____

COORDINACIÓN REGIONAL: _____

RESUMEN DE EVALUACIÓN

INFRAESTRUCTURA

		MÁXIMOS	PUNTUACIÓN
I.	PERSONAL TOTAL	2	0
II.	EQUIPO SISTEMATIZADO	2	0
III.	PERSONAL TÉCNICO	3	0
IV.	DISPOSICIÓN DE DESPLAZAMIENTO	3	0
V.	CAPACIDAD EMPRESARIAL	10	0
	PUNTUACIÓN PARCIAL	20	0.00

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

		MÁXIMOS	PUNTUACIÓN
VI.	CALIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE	3	0
VII.	DISPOSICIÓN DE APOYO	5	0
VIII.	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE AVALÚOS	7	0
	PUNTUACIÓN PARCIAL	15	0

CAPACIDAD TÉCNICA

		MÁXIMOS	PUNTUACIÓN
IX.	INVESTIGACIÓN INMOBILIARIA	8	0
X.	DESARROLLO DEL AVALÚO	10	0
XI.	CAPACIDAD DE RESPUESTA	10	0
XII.	EXPERIENCIA VALUATORIA	12	0
XIII.	TAMAÑO Y COMPLEJIDAD DE AVALÚOS	12	0
XIV.	CALIDAD DE TRABAJO	13	0
	PUNTUACIÓN PARCIAL	65	0.00

SUMA TOTAL	100	0.00

Al obtener la suma total de puntos alcanzados, se ubica al valuador en una de las siguientes categorías:

CATEGORÍA	PUNTOS
A	80.1 en adelante
B	66.1 a 80.0
C	50.0 a 66.0

Cualquier evaluado con una puntuación menor a 60, no se considera por su capacidad y calidad como Perito Valuador para colaborar con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Tabla de referencias de puntaciones

FOR-SCF-AV-001-011

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA JURÍDICA Y FIDUCIARIA
SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA FIDUCIARIA
GERENCIA DE AVALÚOS
TABLA DE REFERENCIA DE PUNTUACIONES

	CONCEPTO	ALTA	MEDIA	BAJA	PUNTUACIÓN
INFRAESTRUCTURA					
I. PERSONAL TOTAL PONDERACIÓN: 2 SUMA DE PUNTOS: 0.2	MAS DE 10 DE 5 A 10 MENOS DE 5	10	8	6	
				SUMA	0
II. EQUIPO SISTEMATIZADO PONDERACIÓN: 2 SUMA DE PUNTOS: 0.2	AUTOMATIZACIÓN TOTAL APLICACIÓN MANUAL Y AUTOMATIZADA APLICACIÓN MANUAL	10	8	6	
				SUMA	0
III. PERSONAL TÉCNICO PONDERACIÓN: 3 SUMA DE PUNTOS: 0.3	MÁS DE 6 DE 2 A 5 MENOS DE 2	10	8	6	
				SUMA	0
IV. DISPOSICIONES DESPLAZAMIENTO PONDERACIÓN: 3 SUMA DE PUNTOS: 0.1666	NACIONAL LOCAL	10 8	8 6	5 3	
				SUMA	0.00
V. CAPACIDAD EMPRESARIAL PONDERACIÓN: 10 SUMA DE PUNTOS: 1	EMPRESA PERSONA FÍSICA	10 8	8 6	5 3	
				SUMA	0
				SUBTOTAL	0.00
IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL					
	CONCEPTO	ALTA	MEDIA	BAJA	PUNTUACIÓN
VI. CALIDAD DE ATENCIÓN AL CLIENTE PONDERACIÓN: 3 SUMA DE PUNTOS: 0.3	CALIDAD DE ATENCIÓN	10	8	5	
				SUMA	0
VII. DISPOSICIÓN DE APOYO PONDERACIÓN: 5 SUMA DE PUNTOS: 0.5	DISPOSICIÓN	10	8	5	
				SUMA	0
VIII. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PONDERACIÓN: 7 SUMA DE PUNTOS: 0.7	MÁS DE 10 AÑOS 5 A 10 AÑOS MENOS DE 5 AÑOS	10	8	5	
				SUMA	0
				SUBTOTAL	0
CAPACIDAD TÉCNICA					
	CONCEPTO	ALTA	MEDIA	BAJA	PUNTUACIÓN
IX. INVESTIGACIÓN INMBOLIARIA PONDERACIÓN: 8 SUMA DE PUNTOS: 0.8	CONSTANTE FRECUENTE ESPORÁDICA	10	8	5	
				SUMA	0
X. DESARROLLO DEL AVALÚO PONDERACIÓN: 10 SUMAS DE PUNTOS: 0.25	CONOCER EL VALOR COMERCIAL ENFOQUE DE COSTOS ENFOQUE DE MERCADO ENFOQUE DE CAPITALIZACIÓN DE RENTAS	10 10 10 10	8 8 8 8	5 5 5 5	
				SUMA	0
XI. CAPACIDAD DE RESPUESTA PONDERACIÓN: 10 SUMA DE PUNTOS: 1	CAPACIDAD DE RESPUESTA	10	8	5	
				SUMA	0
XII. EXPERIENCIA VALUATORIA PONDERACIÓN: 12 SUMA DE PUNTOS: 0.2	PREDIO RUSTICO, PECUARIO, AGRICOLA, FORESTAL TRANSICIÓN CASAS HAB., DEPTOS., TERRENOS URBANO INDUSTRIAL MAQUINARIA AGRICOLA VEHICULOS	10 10 10 10 10 10	8 8 8 8 8 8	5 5 5 5 5 5	
				SUMA	0
XIII. TAMAÑO Y COMPLEJIDAD DE AVALÚOS PONDERACIÓN: 12 SUMA DE PUNTOS: 0.2	PREDIO RUSTICO, PECUARIO, AGRICOLA, FORESTAL TRANSICIÓN CASAS HAB., DEPTOS., TERRENOS URBANO INDUSTRIAL MAQUINARIA AGRICOLA VEHICULOS	10 10 10 10 10 10	8 8 8 8 8 8	5 5 5 5 5 5	
				SUMA	0
XIV. CALIDAD DE TRABAJO PONDERACIÓN: 13 SUMA DE PUNTOS: 0.72222	CONTENIDO TÉCNICO PRESENTACIÓN	10 8	8 6	5 3	
				SUMA	0.00
				SUBTOTAL	0.00
				TOTAL	0.00

9.3 Catálogos de Funcionarios Autorizados para Revisar y Certificar Avalúos

Cédula de identificación de Funcionario.

CAT-SC-FAV-001-012

Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria
Subdirección Corporativa Fiduciaria
Gerencia de Avalúos

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIO CATÁLOGO DE FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA REVISAR Y CERTIFICAR AVALÚOS
NOMBRE:
PROFESIÓN:
ADSCRIPCIÓN:
CARGO:
No. EMPLEADO:
CLAVE:
F I R M A : _____

9.4 Otorgamiento de Descuentos

Solicitud de descuento

OF-SCF-AV-001-013

Coordinación Regional
Gerencia Jurídica
Departamento de Gestión de Avalúos

Lugar y Fecha

Gerente de Avalúos
P r e s e n t e

Con fundamento en el numeral 5.2.6 de las Políticas para el Otorgamiento de Descuentos contenidas en el Manual de Avalúos institucional, la Coordinación Regional _____ solicita la aplicación de un descuento del (%) _____, sobre el cobro de honorarios por el servicio de avalúos No._____, practicado al solicitante _____ atendiendo la dasificación del cliente "___" y la calificación de riesgo _____, emitidas por la Agencia de Crédito_____.

Así mismo, le informamos que el monto de honorarios de avalúo, asciende a la cantidad de _____, por lo que una vez aplicado el descuento solicitado, la cantidad a pagar es de $_____ (_____00/100 M.N) incluyendo el IVA.

MONTO DEL AVALÚO	HONORARIOS	CLASIFICACIÓN DE CLIENTE	CALIFICACIÓN DE RIESGO	DESCUENTO %	HONORARIOS A PAGAR

Anexo: Calificación de Riesgo y Calificación del Cliente: _____

En espera de su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

_____
Coordinador Regional

_____
Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos

C.c.p.

9.5 Devoluciones a Usuarios del Servicio de Avalúos.

Carta solicitud del cliente.

FOR-SCF-AV-001-014

Lugar y fecha_____

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROOLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
COORDINACION REGIONAL _____
AGENCIA_____
PRESENTE

Me permito solicitar la devolución por un importe de $_____ (_____ pesos __/100 M. N.) derivado del depósito por $_____ (_____pesos 00/100 M. N.) realizado como anticipo de avalúo de referencia No. 3-___-___-_____-____-___-_ de fecha __ de _____ de _____.

El motivo de la devolución es por _____, para lo cual, anexo la siguiente documentación:

- Copia fotostática del comprobante bancario, que ampara el depósito realizado..... ☐
- Copia fotostática de estado de cuenta bancario, que especifica cuenta bancaria y cuenta clabe..... ☐
- Copia fotostática de la solicitud del avalúo emitida por el Sistema de Avalúos..... ☐
- Copia fotostática de identificación oficial..... ☐

Por lo anterior, autorizo a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero a realizar la transferencia electrónica por $_____ (_____ pesos __/100 MN.) a la sucursal No. XXX, cuenta bancaria No. _____ con numero de cuenta clabe _____, a cargo del banco _____ a nombre de _____.

El suscrito conviene expresamente que bastará para considerar que se ha realizado la devolución, en el momento en que haya sido abonada la cantidad correspondiente en la cuenta bancaria proporcionada para tales efectos, deslindando de toda responsabilidad a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

ATENTAMENTE

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DEL AREA DE GESTION DE AVALUOS		SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA AGENCIA

_____
Nombre y Firma del cliente

Formato devolución IVA.

FOR-SCF-AV-001-015

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
COORDINACIÓN REGIONAL_____
AGENCIA DE CREDITO_____

Lugar y Fecha

Recibí de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal, Pesquero, de conformidad y para los efectos referidos en el artículo 7° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria _____ con número de cuenta clave_____, a cargo del banco _____, la cantidad de _____ (_____ __/100 M. N.) por concepto de restitución del diferencial del importe principal de $_____ e IVA trasladado de $_____ causado por el anticipo pagado para la prestación del servicio consistente en la realización del avalúo número _____, amparado con factura número_____ , el cual arrojó un valor inferior del bien valuado al que yo indique cuando ordené dicho avalúo y entregué el citado anticipo, por lo cual resulta procedente la restitución, así como la nota de crédito número _____, de fecha_____, por un importe de _____ más el importe del IVA de _____.

Por lo anterior, se extiende la presente para los fines que convengan a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Atentamente

_____
Nombre y Firma

(En su caso, representado por _____, poder numero _____)

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DEL AREA DE GESTION DE AVALUOS	SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA AGENCIA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Formato cancelación de IVA.

FOR-SCF-AV-001-016

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
COORDINACION REGIONAL _____
AGENCIA _____

Lugar y fecha

Recibí de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de conformidad y para los efectos referidos en el artículo 7° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, mediante transferencia electrónica a mi cuenta bancaria _____ con numero de cuenta clabe (CLABE) _____, a cargo del banco _____, la cantidad de _____, por concepto de devolución del diferencial del importe principal _____ e IVA trasladado de _____, causado por la cancelación del avalúo No._____, amparado con factura número _____, así como la nota de crédito número _____, de fecha_____, por un importe de _____ más el importe del IVA de _____.

El motivo de la cancelación del servicio es por_____

Por lo anterior, se extiende la presente para los fines que convengan a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Atentamente

_____
Nombre y firma

(En su caso, representado por _____, poder numero _____)

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DEL AREA DE GESTION DE AVALUOS

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA AGENCIA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Formato reclasificación de depósito.

OF-SCF-AV-001-017

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
COORDINACION REGIONAL _____
AGENCIA _____

"Recibí de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, de conformidad y para los efectos referidos en el artículo 7° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la cantidad de _____ por concepto de _____ no causado (a) y la cantidad de _____, por concepto de restitución del IVA trasladado, lo anterior debido a que por un error del (a) suscrito(a), realicé el día _____ un depósito por la cantidad de _____, en la cuenta número_____, referencia _____, en el banco_____, aperturada a mi nombre con el objeto de realizar pagos por concepto de _____ y debido a que en la prestación de dicho servicio se causa el IVA, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero realizó, como consecuencia de mi error la retención y entero del impuesto aludido. De igual forma, recibí Nota de Crédito número _____de fecha _____, por un importe de _____ más el importe del IVA de _____. Por lo anterior resulta procedente la restitución.

Asimismo y debido a que no realicé el pago de la amortización número _____del crédito _____, amparado bajo el contrato número _____, por este acto reconozco, que adicionalmente a las sumas contenidas en el contrato referido, adeudo al día de hoy _____ la cantidad de _____, por concepto de _____ la cual reconozco y pago en el presente acto y pido me sea aplicada a la cuenta _____ por los conceptos que a continuación detallo: _____.

Finalmente instruyo a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, a que la cantidad de _____ y de _____ que suman la cantidad de _____, indicada en el primer párrafo de la presente, sea aplicada para el pago de la amortización numero _____ correspondiente al crédito _____, amparado bajo el contrato número _____, que indebidamente deje de pagar debido a mi error de depositar dicha suma de dinero en una cuenta diferente, según se ha detallado.

Se extiende la presente para los fines que convengan a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Atentamente

_____
Nombre y firma
(en su caso, representado por ____, poder numero ____otorgado por _____)
RFC:
Domicilio Fiscal:
Fecha:

SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DEL AREA DE GESTION DE AVALUOS	SELLO Y FIRMA DE RECIBIDO DE LA AGENCIA

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Oficio Solicitud del Departamento de Gestión de Avalúosde la Coordinación Regional.

OF-SCF-AV-001-018

Coordinación Regional
Departamento de Gestión de Avalúos

Oficio No.
Lugar y fecha

Gerente de Avalúos
P r e s e n t e

Asunto:_____

Me permito solicitar la devolución referente al avalúo 3-__-__-_____-_____-___-, por la cantidad de $_____ (_____ pesos __/100 M. N.), a nombre de _____, derivado del depósito bancario de fecha _____de _____ de ____.

Lo anterior, con fundamento a lo establecido en el numeral 5.2.7.1 de las Políticas Generales de Devoluciones del Manual de Avalúos.

Se anexa la siguiente documentación:

- Carta solicitud de devolución en original
- Copia fotostática de la ficha de depósito bancario
- Copia fotostática de la solicitud del avalúo
- Copia fotostática de estado de cuenta a nombre del solicitante
- Copia de identificación oficial del solicitante

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Titular del Area de Gestión de Avalúos.

c.c.p.

Oficio de la Gerencia de Avalúos dirigida a la Gerencia Fiscal y de Cuentas por Pagar.

OF-SCF-AV-001-019

Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria
Subdirección Corporativa Fiduciaria
Gerencia de Avalúos

DGAJF/SCF/GA/ XX /20XX
Lugar y fecha

GERENTE FISCAL Y DE CUENTAS POR PAGAR
P R E S E N T E

Me permito solicitar a usted girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda para gestionar la devolución a favor del C. _____, referente al avalúo 3-___-__-_____-___-___-_ derivado del Oficio No. _____ emitido por _____ Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Departamento de Gestión de Avalúos _____, con fundamento a lo establecido en el numeral 4 de las Políticas Generales del Manual de Procedimientos para Devoluciones, para lo cual, se anexan los siguientes documentos:

- Carta solicitud del cliente en original.
- Copia fotostática de la ficha (s) de depósito bancaria (s).
- Original del oficio solicitud de la Coordinación Regional _____
- Copia del comprobante bancario para validar cuenta bancaria y Clabe.
- Original de la solicitud de avalúo.

El cliente solicita el pago de la devolución mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria No. _____ y "clabe" bancaria estandarizada No. _____ a cargo del Banco _____, a nombre del C. _____, asimismo, le informo que el importe a devolver es de: $_____ (_____ pesos __/100 M. N.).

En espera de su pronta respuesta, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

GERENTE DE AVALÚOS

C.c.p.

9.6 Pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la Prestación del Servicio de Avalúos.

Oficio solicitud de pago de honorarios.

OF-SCF-AV-001-020

Coordinación Regional XXXXXXXXXX
Gerencia Jurídica
Departamento de Gestión de Avalúos XXXXXXXXX

CRN/XXXX/2013
México D.F., a de de 2013

Gerente de Avalúos
Presente

De conformidad con lo señalado en el numeral 5.2.6 correspondiente a las Políticas Generales para el pago de Honorarios a Peritos Valuadores por la prestación del servicio de Avalúos, me permito relacionar copia fiel de los recibos de honorarios originales que obran en poder de esta Área de Avalúos, a fin de que se gestionen a través de su conducto, los pagos siguientes:

VALUADOR	REFERENCIA DEL AVALUO	No. RECIBO	MONTO CONCLUIDO DEL AVALUO	PAGO DE ANTICIPO	PAGO DE FINIQUITO	TOTAL A PAGAR VALUADOR	SALDO A FAVOR
				TOTAL A PAGAR	$0.00		

OBSERVACIONES
Entre otros casos, se deberá especificar si alguno de los pagos referidos fue sujeto de algun descuento, penalización o cancelación.

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre:
Puesto:

C.c.p.

Comprobación de Gastos de Viaje y Viáticos

FOR-SCF-AV-001-021

Referencia del Avalúo: _____
Fecha: _____

FORMATO COMPROBACIÓN DE GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS
FOR-SCF-AV-001-021

Perito Valuador: _____
Nombre: _____
Dirección: _____

Calle | No. Exterior | No. Interior

Colonia | C.P. | Municipio

DATOS DEL BIEN A VALUAR

Solicitante del Avalúo: _____
Dirección: _____

GASTOS

Origen: _____ **Destino:** _____

Coordinación Regional: NORTE

Fecha de salida: _____ **Fecha de Regreso:** _____
No. de días: _____ ☐ Con Pernocta ☐ Sin Pernocta

Kilometraje	**15 Km**	$60.00
Peaje Total:		
Taxis:		

	Día 1	*Día 2*	*Día 3*	
Alimentos:	☐ Desayuno	☐ Desayuno	☐ Desayuno	$-
	☐ Comida	☐ Comida	☐ Comida	$-
	☐ Cena	☐ Cena	☐ Cena	$-

Hospedaje:

Hotel: _____ | _____
Nombre | Ubicación

Día 1	*Día 2*	*Día 3*	
☐	☐	☐	$-

Servicio Aéreo:
Vuelo: **Origen** **Destino** $-

Observaciones: _____

Sub total		$ 60.00
IVA 16%	☐ IVA 11%	$ 9.60
TOTAL		$ 69.60

Todas las cantidades se expresan en moneda nacional

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos e información asentados son verdaderos y correctos y que además cuento con los comprobantes de los gastos de viaje y viáticos erogados al realizar la inspección física del bien a valuar para su reembolso correspondiente.

Perito Valuador

Firma

Titular del Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos

Nombre y Firma

9.7 ELABORACIÓN DE REPORTES DE VALOR PARA REESTRUCTURACIONES, CONVENIOS JUDICIALES Y TRATAMIENTOS DE CARTERA

SOLICITUD DE REPORTES DE VALOR

FOR-SCF-AV-001-022

SOLICITUD DE REPORTE DE VALOR FOR-SCF-AV-001-022 Referencia: Solicitud (Fecha):	
DATOS DEL CLIENTE	
Nombre o Razón social:	
Domicilio:	
>> Teléfono(s):	**RFC:**
DATOS DEL PROPIETARIO DEL BIEN	
Nombre o Razón social:	
Domicilio:	
>> Teléfono(s):	**RFC:**
INFORMACIÓN DEL REPORTE DE VALOR	
Objeto:	**Propósito :**
Tipo de Reporte:	**Valor Estimado:**
UBICACIÓN DEL BIEN A VALUAR	
Calle:	**Código postal:**
Numero Interior:	**Estado:**
Número exterior:	**Delegación o municipio:**
Colonia o Población:	**Entre calle y calle:**
DATOS DE LA PERSONA QUE COORDINARÁ LA VISITA	
Nombre:	**Teléfono(s):**
Domicilio:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA	
De conformidad con lo dispuesto en los articulos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, el cliente manifiesta que la información que proporciona para que se realice el avalúo, será considerada como información confidencial, salvo la que se encuentre en los registros publicos o en fuentes de acceso público.	
Autorizo a la Financiera Rural, a efectuar los trámites para practicar el Reporte de Valor para tratamiento de cartera, según sea el caso. Asimismo, me comprometo a prestar las facilidades y el acceso al bien al personal asignado.	
Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza	Firma del Solicitante

INFORME DE REPORTE DE VALOR GENERADOS

FOR-SCF-AV-001-023

COORDINACION REGIONAL_____
GERENCIA JURÍDICA_____
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE AVALÚOS

CONTROL DE REPORTES DE VALOR PARA LAS "OPERACIONES" EMPROBLEMADAS A EXCEPCIÓN DE PRÓRROGA EN RESTRUCTURACIÓN Y EN PLAZO DE ESPERA										
Fecha solicitud	Año	Promotor de Financiamiento Rural	Consecutivo	Agencia	Referencia	Solicitante	Proposito	Bien a valuar	Ubicación del Bien	Valor concluido

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR DE INMUEBLES

FOR-SCF-AV-001-024

COORDINACIÓN REGIONAL: **RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X**

REPORTE DE VALOR INMUEBLES

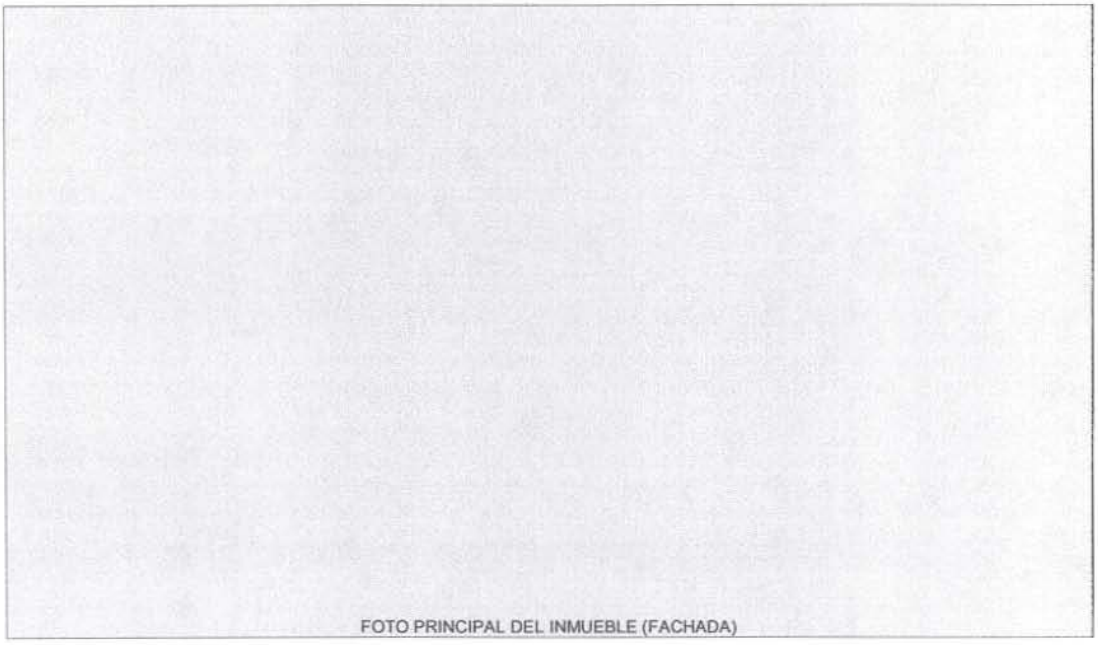


FOTO PRINCIPAL DEL INMUEBLE (FACHADA)

Inmueble que se estima su valor:

Fecha del Reporte de Valor

Solicitante:

Propietario del inmueble:

Ubicación del inmueble:

Calle y número:

Colonia o Fraccionamiento:

Delegación o Municipio:

Ciudad, Estado y C.P.:

VALOR FÍSICO:	$ -
VALOR DE MERCADO:	$ -

Observaciones:

VALOR COMERCIAL: $ -

****

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR INMOBILIARIO

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

I - ANTECEDENTES:

SOLICITANTE Nombre:
Domicilio:

PROMOTOR / ASESOR Nombre:

INMUEBLE QUE SE ESTIMA SU VALOR (Uso):

FECHA DEL REPORTE DE VALOR:

OBJETO DEL REPORTE DE VALOR: *Obtener el valor estimado del bien.*

PROPÓSITO DEL REPORTE DE VALOR:

PROPIETARIO DEL INMUEBLE: Nombre:
Domicilio:

NOMBRE DEL INFORMANTE: Tel.

UBICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE: Calle: No. Ext. No. Int.
Del./Mpio./Cd./Edo. C.P.

NÚM. DE CUENTA PREDIAL:

NÚM. DE CUENTA DE AGUA:

II - DATOS DEL TERRENO:

TRAMO DE CALLE, TRANSVERSALES, LIMITROFES Y ORIENTACIONES:

VALOR CATASTRAL / M2 $ **AL DÍA :**

MEDIDAS Y COLINDANCIAS SEGÚN:

AL NORTE:

AL SUR:

AL ORIENTE:

AL PONIENTE:

SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO: **SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIONES:**

SERVIDUMBRES O RESTRICCIONES:

EN CASO DE CONDOMINIO

INDIVISO % :

ÁREA PRIVATIVA DEL TERRENO:

ÁREA PRIVATIVA DE LAS CONSTRUCCIONES:

III.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL INMUEBLE:

USO ACTUAL DEL INMUEBLE:

TIPOS DE CONSTRUCCIÓN: **TIPO 1 :**
TIPO 2:
TIPO 3:

CLASIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN:

NÚMERO DE NIVELES:

EDAD APROXIMADA (ESTIMADA): **AÑOS**

CALIDAD DEL PROYECTO:

ESTADO DE CONSERVACIÓN:

CAJONES DE ESTACIONAMIENTO:

IV.- CONSIDERACIONES GENERALES:

-No es propósito del presente Reporte de Valor verificar la probable existencia de gravámenes, reservas de dominio, adeudos fiscales o de cualquier tipo que pudieran afectar al bien que se estima su valor, a menos que expresamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por la información omitida en el presente documento.

-Los valores del presente Reporte de Valor se basan en publicaciones especializadas (PRISMA ó BIMSA) y en una investigación de mercado actual y/o en el último valor catastral emitido por la tesorería local ó regional y especificar la fuente y fecha de los datos tomados de éstas.

-Para realizar el presente Reporte de Valor se realizó una inspección física del bien.

-EL presente Reporte de valor es exclusivamente para uso interno de la Financiera Rural.

-El Promotor de Financiamiento Rural o Asesor de Cobranza podrá señalar si así lo requiere, las consideraciones pertinentes a su juicio.

-Se anexa al presente , formando parte integral de la misma, la hoja denominada reporte de valor físico, en el que se fundamenta el valor estimado concluido.

V.- CONCLUSIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

EL VALOR COMERCIAL ESTIMADO DEL INMUEBLE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE $

(Cantidad con letra)

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ
Promotor de Financiamiento Rural o Asesor de Cobranza Nombre y Firma	Titular de la Agencia Nombre y Firma	Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestion de Avalúos Nombre y Firma

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VI. ENFOQUE DE MERCADO

ANÁLISIS DEL MERCADO DE CONSTRUCCIONES EN VENTA

DATOS DEL INMUEBLE QUE SE VALÚA	
Ubicación :	
Sup. terreno :	m²
Sup. construcción :	m²
Edad :	años
Caract :	

Caso	Calle	Nº	Colonia	Teléfono	Informante
1					
	Características:				
2					
	Características:				
3					
	Características:				

Caso	Oferta $	Sup. m²	$/m²	Factores de Homologación							$/m²
				Zona	Ubic	Sup	Uso	Ser/Ent	Negoc	FRe	
1											
2											
3											

Promedio :	
A utilizar :	

VALOR DE MERCADO			
CONCEPTO	SUPERFICIE	$/m²	$
		SUMA	

VALOR DE MERCADO $ -

DEFINICIONES DE LOS FACTORES DE HOMOLOGACIÓN:

Factor de Comercialización (FC) o Negociación: Porcentaje respecto al precio de oferta en que se estima se pudiera vender el inmueble en cuestión.

Factor de Zona (FZo): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con frente a una avenida o calle con ancho mayor a la moda tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (frente a calle moda). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Ubicación (FUb): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con dos o más frentes tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (un frente). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Uso (FUso): Factor que se estima a partir que considerar que los predios con uso autorizado como comercial tienen mayores ventajas sobre los habitacionales e industriales debido a que el mismo permite el desarrollo de unidades más rentables. Sin embargo, éste factor debe razonarse, toda vez que debe analizarse si para nuestro caso en especial y acorde a la zona, esta premisa se cumple. Para el Distrito Federal y el resto del país, se considera el USO ACTUAL DEL INMUEBLE VALUADO.

Factor de Superficie (FSup): Factor estimado de forma matemática y que proviene de una fórmula empírica. Parte de la base de considerar que un inmueble con mayor superficie tiene un precio unitario menor. Para el caso de los predios, en el Distrito Federal se considera como superficie sujeto a la SUPERFICIE MODA. Para el resto del país, se considera como superficie sujeto a la del LOTE QUE SE VALÚA. En todos los casos la superficie objeto será la de la oferta inmobiliaria.

Factor de Servicios y/o Entorno (FSer/Ent): Se refiere a la calidad de los servicios y/o de la infraestructura urbana de la zona que se valúa en comparación con la zona donde se encuentra la oferta inmobiliaria. Si nuestra zona es de mejor calidad a la comparable, el factor será mayor a 1.00. Por el contrario, si se estima que la oferta encontrada se ubica en una mejor zona a la nuestra, el factor será menor a 1.00.

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VII. ENFOQUE DE COSTOS

ANALISIS DEL MERCADO DE SUELO

DATOS DEL INMUEBLE QUE SE VALÚA

Ubicación :	
Sup. Terr :	m²
Sup. Const :	m²
Edad :	años.
Caract :	

Caso	Calle	N°	Colonia	Teléfono	Informante
1					
	Características:				
2					
	Características:				
3					
	Características:				

Caso	Oferta $	Sup. m²	$/m²	Factores de Homologación							$/m²
				Zona	Ubic	Sup	Uso	Ser/Ent	Negoc	FRe	
1											
2											
3											

Promedio :	
A utilizar :	

DEFINICIONES DE LOS FACTORES DE HOMOLOGACIÓN:

Factor de Zona (FZo): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con frente a una avenida o calle con ancho mayor a la moda tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (frente a calle moda). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Ubicación (FUb): Basado en el concepto de factores de eficiencia de la Tesorería del Distrito Federal, considera que un inmueble con dos o más frentes tiene mayores ventajas sobre el resto, misma que se refleja en su precio y/o valor. Para el Distrito Federal se considera como inmueble sujeto al LOTE MODA (un frente). Para el resto del país se considera como inmueble sujeto al LOTE QUE SE VALÚA.

Factor de Superficie (FSup): Factor estimado de forma matemática y que proviene de una fórmula empírica. Parte de la base de considerar que un inmueble con mayor superficie tiene un precio unitario menor. Para el caso de los predios, en el Distrito Federal se considera como superficie sujeto a la SUPERFICIE MODA. Para el resto del país, se considera como superficie sujeto a la del LOTE QUE SE VALÚA. En todos los casos la superficie objeto será la de la oferta inmobiliaria

Factor de Uso (FUso): Factor que se estima a partir que considerar que los predios con uso autorizado como comercial tienen mayores ventajas sobre los habitacionales e industriales debido a que el mismo permite el desarrollo de unidades más rentables. Sin embargo, éste factor debe razonarse, toda vez que debe analizarse si para nuestro caso en especial y acorde a la zona, esta premisa se cumple. Para el Distrito Federal y el resto del país, se considera el USO ACTUAL DEL INMUEBLE VALUADO.

Factor de Servicios y/o Entorno (FSer/Ent): Se refiere a la calidad de los servicios y/o de la infraestructura urbana de la zona que se valúa en comparación con la zona donde se encuentra la oferta inmobiliaria. Si nuestra zona es de mejor calidad a la comparable, el factor será mayor a 1.00. Por el contrario, si se estima que la oferta encontrada se ubica en una mejor zona a la nuestra, el factor será menor a 1.00.

Factor de Comercialización (FC) o Negociación: Porcentaje respecto al precio de oferta en que se estima se pudiera vender el inmueble en cuestión.

VII. ENFOQUE DE COSTOS

a) Del terreno: **Area de valor:**

Valores de Calle o de Zona: #¡REF! $ / m²

FZo	FUb	FFo	FFr	FSu	FRe
1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

Fracción	Superficie m²	Valor Unitario $/m²	Coeficiente	Motivo del Coeficiente	Valor Parcial
Unica					
Indiviso					
Suma				Suma	

Valor Unitario Medio de Terreno:

b) De las Construcciones:

FEd = FCo = FRe =

Tipo	Descripción	Superficie m²	V.R.N. $/m²	Demérito	V.N.R. $/m²	Valor Parcial
Tipo 1						
Tipo 2						
Tipo 3						
				Indiviso		
	Suma				Suma	

FEd = Factor de edad.
FCo = Factor de conservación.
FRe = FEd x Fco.
Demérito = (1-FRe)%
*** FRe mínimo permisible = 0.60**

c) Áreas, construcciones e instalaciones comunes (Sólo en condominios):

Clave	Descripción	Cantidad m², pza, lt, m³	Valor Unitario Nuevo Instalado $/m²	Demérito	V. Unitario Neto $/m²	Valor Parcial $
					Suma	

d) Instalaciones especiales y obras complementarias privativas :

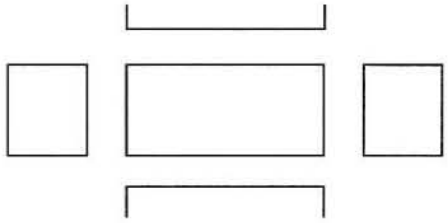
Clave	Descripción	Cantidad m², pza, lt, m³	Valor Unitario Nuevo Instalado $/m²	Demérito	V. Unitario Neto $/m²	Valor Parcial $
					Suma	

VALOR FISICO (a+b+c+d) $ -

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VIII. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

MICROLOCALIZACIÓN:



MACROLOCALIZACIÓN:

IX. REPORTE FOTOGRÁFICO

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

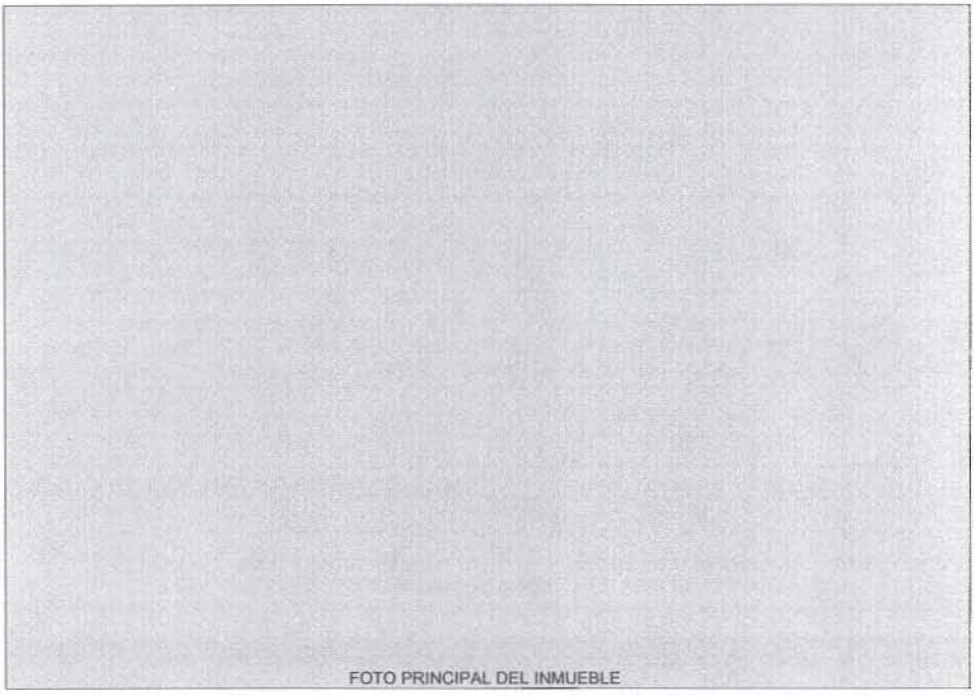
FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR DE AGROPECUARIO

FOR-SCF-AV-001-025

COORDINACIÓN REGIONAL: **RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X**

REPORTE DE VALOR AGROPECUARIO



Inmueble que se estima su valor:

Fecha del Reporte de Valor:

Solicitante:

Propietario del inmueble:

Ubicación del inmueble:

Delegación o Municipio:

Ciudad, Estado y C.P.:

VALOR FÍSICO:	$ -
VALOR DE MERCADO:	$ -

Observaciones:

VALOR COMERCIAL: $ -

****

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR AGROPECUARIO

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

I.- ANTECEDENTES:

SOLICITANTE: Nombre:
Domicilio:

PROMOTOR / ASESOR
INMUEBLE QUE SE ESTIMA SU VALOR (uso):
FECHA DEL REPORTE DE VALOR:
OBJETO DEL REPORTE DE VALOR: *Obtener el valor estimado del bien.*
PROPÓSITO DEL REPORTE DE VALOR:
No. DE CONCESIÓN DEL AGUA:
PROPIETARIO DE LA CONCESIÓN:
NOMBRE DEL INFORMANTE:
UBICACIÓN DE BIEN INMUEBLE: Calle: No. Ext. No. Int.
Del./Mpio./Cd./Edo. C.P.
NUM. DE CUENTA PREDIAL:

II.- DATOS DELTERRENO:

LINDEROS Y COLINDANCIAS SEGÚN:
AL NORTE:
AL SUR:
AL ORIENTE:
AL PONIENTE:
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO:
SUPERFICIE TOTAL DE CONSTRUCCIONES:
SERVIDUMBRE O RESTRICCIONES:

III.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PREDIO:

USO ACTUAL DEL PREDIO:
*TERRENO AGRÍCOLA DE RIEGO:
TIPO Y SISTEMA DE RIEGO:
GASTO AUTORIZADO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DENTRO DEL PREDIO:
ANTECEDENTE HISTÓRICO DE PRODUCCIÓN POR HECTÁREA:
* TERRENO AGRICOLA DE TEMPORAL:
PRECIPITACIÓN MEDIA ANUAL:
ANTECEDENTE HISTORICO DE PRODUCCION POR HECTÁREA:
*TERRENO DE AGOSTADERO:
COEFICIENTE DE AGOSTADERO PARA LA ZONA (SEGÚN LA SAGARPA):
AGUAJES NATURALES Y ARTIFICIALES Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO:

IV.- CONSIDERACIONES GENERALES:

-No es propósito del presente Reporte de Valor verificar la probable existencia de gravámenes, reservas de dominio, adeudos fiscales o de cualquier tipo que pudieran afectar al bien que se estima su valor, a menos que exprésamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por la información omitida en el presente documento.

-Para realizar el presente Reporte de Valor se realizó una inspección física del bien.

-EL presente Reporte de valor es exclusivamente para uso interno de la Financiera Rural.

-El Promotor de Financiamiento Rural o Asesor de Cobranza podrá señalar si así lo requiere, las consideraciones pertinentes a su juicio.

V.- CONCLUSIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

El VALOR COMERCIAL ESTIMADO DEL INMUEBLE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE: $

(Cantidad con letra)

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza Nombre y Firma	Titular de la Agencia Nombre y Firma	Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos Nombre y Firma

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VI.- ESTUDIO DE MERCADO DE TERRENOS

PRECIOS DE TERRENOS DETECTADOS EN LA ZONA Y/O ZONAS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES:

1 CLASIFICACIÓN:
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
FUENTE:

SUPERFICIE: 0.00 ha **VALOR:** 0.00
VALOR UNITARIO

2 CLASIFICACIÓN:
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
FUENTE:

SUPERFICIE: 0.00 ha **VALOR:** 0.00
VALOR UNITARIO

3 CLASIFICACIÓN:
LOCALIZACIÓN:
CARACTERÍSTICAS:
FUENTE:

SUPERFICIE: 0.00 ha **VALOR:** 0.00
VALOR UNITARIO

CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO DE TERRENOS:

TABLA DE HOMOLOGACIÓN:

CONCEPTO	FACTORES						PRECIO HOMOLOGADO
	SUPERFI	ACCESO	UBICACIÓ	ENDIENT	INSTALACIONES	RESULTANTE	
INVESTIGACIÓN No. 01						0.00	0.00
INVESTIGACIÓN No. 02						0.00	0.00
INVESTIGACIÓN No. 03						0.00	0.00
						PRECIO HOMOLOGADO PROMEDIO:	0.00

SE CONSIDERA UN PRECIO / ha A N.R. DE:

TABLA DE FACTOR DE MERCADO:

EXCELENTE COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE MANERA INMEDIATA:
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.95.(NO TIENE PROBLEMAS DE COMERCIALIZACIÓN, EXISTE UNA BUENA DEMANDA ACTUALMENTE).
BUENA COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE 1 A 6 MESES:
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.80.(EXISTE UN MERCADO ACTIVO, CON BUENAS CARACTERÍSTICAS GENERALES).
REGULAR COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO D VENTA DE 7 A 12 MESES:
FACTOR DE AJUSTE: HASTA 0.70.(SU COMERCIALIZACIÓN ES LIMITADA, PRESENTA POCA DESEABILIDAD).
BAJA COMERCIALIZACIÓN, CON UN TIEMPO DE VENTA DE 13 A 24 MESES:
FACTOR DE AJUSTE: HASTA UN 0.50.(SE TIENEN PROBLEMAS PARA LA COMERCIALIZACIÓN, POCA DESEABILIDAD).

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VII.- ENFOQUE DE COSTOS

(AUXILIADO POR LA METODOLOGÍA DE MERCADO Y EN LOS PRECIOS UNITARIOS COMPARABLES).

A). TERRENO (LA SUPERFICIE ESTA CONSIDERADA EN HECTÁREAS):

	CLASIFICACIÓN DEL TERRENO	SUPERFICIE TOTAL	VALOR UNITARIO	PRECIO PARCIAL	
1				0.00	
2				0.00	
3				0.00	
	SUP. TOTAL	,0.000000	ha.	0.00	PRECIO DEL TERRENO ($)
	PRECIO UNITARIO PROMEDIO		0.00 $ / ha		

B). CONSTRUCCIONES (EN m2):

	CLASIFICACIÓN	VIDA PROV. EN AÑOS	EDAD DE LA CONST.	FACTOR DE EDAD	FACTOR OTRO	FACTOR RESULTANTE	SUPERFICIE EN m2	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1	T1			,0.000		,0.000			0.00
2	T2			,0.000		,0.000			0.00
3	T3			,0.000		,0.000			0.00
4				,0.000		,0.000			0.00
	SUP. TOTAL	0.00				PRECIO TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES($)			0.00
	PRECIO PROMEDIO / m2	0.00							

C). DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.

	U.	CONCEPTO	V.U.T. EN AÑOS	EDAD	FACTOR DE EDAD	FACTOR CONSERV.	FACTOR RESULTANTE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1					,0.000		,0.000			0.00
2					,0.000		,0.000			0.00
3					,0.000		,0.000			0.00
							PRECIO TOTAL DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS ($)			0.00

D). BIENES DISTINTOS A LA TIERRA (PLANTACIONES, MADERA, BANCO DE MATERIAL, ETC.).

	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	FACTOR EFICIENCIA	FACTOR CONSERV.	FACTOR RESULTANTE	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1							0.00	0.00	0.00
2							0.00	0.00	0.00
3							0.00	0.00	0.00
							PRECIO TOTAL DE LOS BIENES DISTINTOS A LA TIERRA ($)		0.00

RESUMEN: RESULTADO DEL MÉTODO FÍSICO DIRECTO(A+B+C+D) EN $: **0.00**

CONSIDERACIONES EN LA UTILIZACIÓN DEL MÉTODO FÍSICO: (EXPLICAR EL USO DE LOS FACTORES Y FUENTES DE INFORMACIÓN).

EN LAS CONSTRUCCIONES:

EN LAS INSTALACIONES:

EN LOS BIENES DISTINTOS A LA TIERRA:

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VIII.- CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

CON DISTANCIAS Y UBICACIÓN DE POBLACIONES DE RELEVANCIA

Macrolocalización	Microlocalización	POSICIÓN GEOGRÁFICA DEL PREDIO Latitud Norte Longitud Oeste m. s. n. m.

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

IX.- REPORTE FOTOGRÁFICO

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

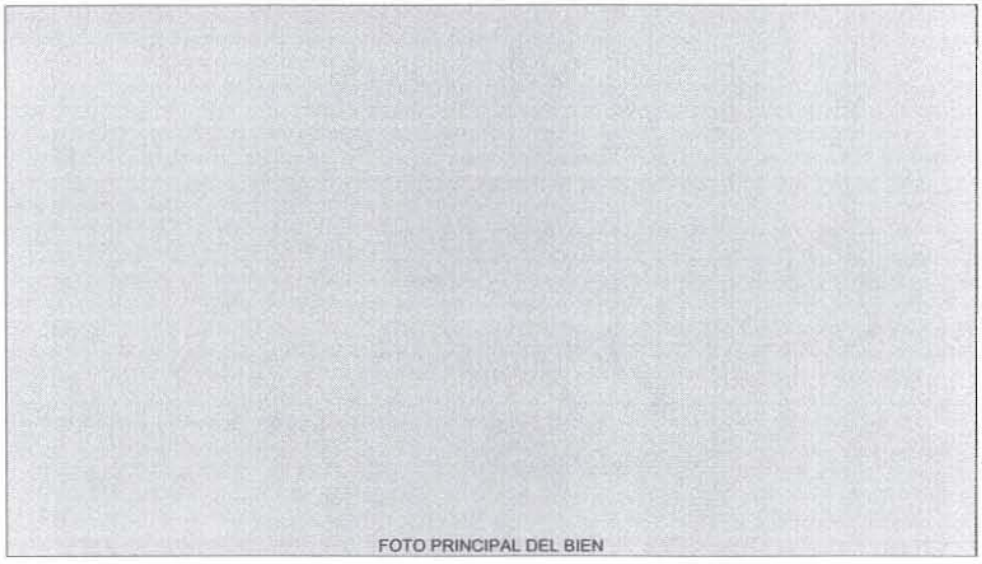
FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO

FOR-SCF-AV-001-026

COORDINACIÓN REGIONAL: **RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X**

REPORTE DE VALOR MAQUINARIA Y EQUIPO



Bienes que se estiman su valor:

Fecha del Reporte de Valor:

Solicitante:

Propietario de los bienes muebles:

Ubicación de los bienes:

Calle y número:

Colonia o Fraccionamiento:

Delegación o Municipio:

Ciudad, Estado y C.P.:

VALOR FÍSICO:	$ -
VALOR DE MERCADO:	$ -

Observaciones:

VALOR COMERCIAL:	$ -

****

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REPORTE DE VALOR MAQUINARIA Y EQUIPO

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

I.- ANTECEDENTES:

SOLICITANTE: **Nombre:**
Domicilio:
PROMOTOR O ASESOR: **Nombre:**
FECHA DEL REPORTE DE VALOR:
OBJETO DEL REPORTE DE VALOR: *Obtener el valor estimado del bien.*
PROPÓSITO DEL REPORTE DE VALOR:
BIENES QUE SE ESTIMA SU VALOR:
UBICACIÓN DE LOS BIENES: **Calle:** **No. Ext.** **No. Int.**
Del./Mpio./Cd./Edo. **C.P.**
PROPIETARIO DE LOS BIENES: **Nombre:**
Domicilio:
NOMBRE DEL INFORMANTE: **Tel.**

II. DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE (MAQ. Y EQUIPO):

DOCUMENTACIÓN DE LOS BIENES:
FACTURAS:
1.-NOMBRE GENÉRICO:
DESCRIPCIÓN:

MARCA: **(Se relacionarán los bienes que sean necesarios)**
MODELO O TIPO:
NÚMERO DE SERIE:
FECHA DE FABRICACIÓN:
OTRO:
TIEMPO PROMEDIO DE OPERACIÓN:
CONDICIÓN GENERAL DEL EQUIPO:

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

III. CONSIDERACIONES GENERALES:

-No es propósito del presente Reporte de Valor verificar la probable existencia de gravámenes, reservas de dominio, adeudos fiscales o de cualquier tipo que pudieran afectar al bien que se estima su valor, a menos que expresamente sean declarados por el solicitante y/o propietario del mismo, por lo que no asumimos responsabilidad alguna por la información omitida en el presente documento.

-Los valores del presente Reporte de Valor se basan en publicaciones especializadas (LIBRO AZUL EBC , COTIZACIÓN DE AGENCIAS, PROVEEDORAS) y en una investigación de mercado actual.

-Para realizar el presente Reporte de Valor se realizó una inspección física del bien.

-EL presente Reporte de valor es exclusivamente para uso interno de la Financiera Rural.

-El Promotor de Financiamiento Rural o Asesor de Cobanza podrá señalar si así lo requiere, las consideraciones pertinentes a su juicio.

IV. CONCLUSION DEL VALOR ESTIMADO:

EL VALOR COMERCIAL ESTIMADO DEL BIEN MUEBLE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE: $

(Cantidad con letra)

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
Ejecutivo de Financiamiento Rural o Ejecutivo de Cobranza Nombre y Firma	Titular de la Agencia Nombre y Firma	Jefe de Departamento de Coordinación Regional de Gestión de Avalúos Nombre y Firma

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

V.- VALOR DE MERCADO

ESTIMACIÓN POR INVESTIGACIÓN DE MERCADO:

Se obtiene aplicando la depreciación del mercado y sus premisas son las siguientes:
*Un comprador informado no pagará por un bien más que el valor de comprar un sustituto.
*El valor de mercado se obtiene multiplicando el V.R.N. por la depreciación de mercado.
*La depreciación de mercado se obtiene mediante comparables.

TIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	V.R.N.	%D.M.	V.M
1.- NOMBRE GENÉRICO:					
2.- NOMBRE GENÉRICO:					
3.- NOMBRE GENÉRICO:					
4.- NOMBRE GENÉRICO:					
		SUMA V.R.N.	$	SUMA VALOR DE MERCADO	$

* Depreciación adicional a la depreciación física para obtener la depreciación del mercado.

Observaciones relevantes: (especificar la fuente y la fecha)

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

VI. VALOR FÍSICO

ESTIMACIÓN FÍSICA:

Se obtiene aplicando la depreciación del mercado y sus premisas son las siguientes:

*Un comprador informado no pagará por un bien más que el valor de comprar un sustituto.

*El valor físico se obtiene del valor depreciado de la maquinaria y equipo debido a su estado de conservación y obsolescencias.

*El valor comercial de los bienes se obtiene siguiendo el procedimiento del enfoque de valor físico, afectado por un factor de comercialización.

Tipo	Cantidad	Precio unitario	V. R. N. ($)	V. U. T. ($)	E. E. (años)	EC	OBS	%D	V. U. R.	D. A.	V. N. R. $
1.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
2.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
3.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
4.- Nombre genérico:											
		$ -	$ -								
	Suma P. U.	$								Suma V.N.R.	$
		Suma V.R.N.	$ -								

Nota.- El precio unitario de la maquinaria y equipo se obtiene por medio de facturas y pedimentos proporcionados por el cliente y de investigación directa de proveedores y fabricantes de cada tipo descrito en este Reporte de Valor, para lo cual se anexa la memoria.

RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X

DEFINICIÓN DE TERMINOS Y CONCEPTOS BÁSICOS

Enfoque de Costos o Método Físico o Directo: es el proceso técnico necesario para estimar el costo de reposición o de reemplazo de un bien similar al que se valúa, afectado por la depreciación atribuible a los factores de edad y estado de conservación observados.

Enfoque de Mercado o Método Comparativo, es el desarrollo analítico a través del cual se obtiene un valor que resulta de comparar el bien que se valúa (sujeto) con el precio ofertado de al menos tres bienes similares (comparables), ajustados por sus principales factores diferenciales (homologación).

Valor Reposición Nuevo (VRN): Es el costo actual de reproducir un bien similar, el cual resulta de sumar los costos directos e indirectos.

Valor Neto de Reposición (VNR): Es el resultado de afectar al valor de reposición nuevo con el demérito por factores de edad y estado de conservación.
Formula: VNR=VRN x (1-%D)

Vida Útil Total (VUT): Es la Vida que se estima el bien considerando la eficacia económica.

Edad Efectiva (EE): Es la edad que tiene el bien considerando las reparaciones importantes que haya tenido a su vida cronológica.

Estado de Conservación (EC): Es el estado de conservación observando que tiene el bien durante su vida física.

Porcentaje de Demérito (%D): Es la pérdida que tiene el bien por efectos de edad y estado de conservación.
Fórmula %D=((1-(1-(EE/VUT))x(EC))x(OBS))

Vida Útil Remanente (VUR): Es la vida esperada que se estima tendrá el bien, en el momento de la inspección.
Fórmula: VUR=VUTX(1-%D)

Obsolescencia Funcional y Económica (OBS): Es la depreciación en el cual la pérdida de valor se debe a factores inherentes al bien mismo, tales como:
a) Funcional: Cambios en el diseño, falta de utilidad funcional, costos excesivos de operación, entre otros.
b) Económica: Se debe a las condiciones externas desfavorables al entorno económico.

Depreciación Anual (DA): Es el cargo anual que tiene el equipo y se obtiene mediante la relación del valor neto de reposición y la vida útil remanente.

Fórmula: DA=VNR/VUR.

COORDINACIÓN REGIONAL: **RV-XXX-XXXX-XXXX-XXX-X**

IX. REPORTE FOTOGRÁFICO

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto

Pie de foto