

Guía Operativa

Para el llenado de reportes de visitas oculares en sistema.





Introducción

Siendo uno de nuestros principales objetivos la profesionalización de la función del Asesor Hipotecario y en alcance a nuestra misión de establecer un orden regulatorio claro en el mercado de Brókers Hipotecarios, congruente y eficaz; implementamos el reporte de visita ocular.

Nuestra labor como Brókers Hipotecarios se basa en 3 principales pilares:

- 1.- La Asesoría objetiva y profesional dirigida a clientes sujetos de crédito,
- 2.- La integración de un expediente completo y veraz, y
- 3.- El acompañamiento y soporte a las instituciones financieras.

Dichos pilares, son nuestro valor agregado que nos diferencia durante el procedimiento de intermediación hipotecaria, el cual, debemos adoptar si apuntamos a la eterna permanencia del canal.

Con base en lo anterior, desarrollamos una herramienta práctica y simple de usar, que, a través del registro en tiempo real de la geolocalización y una evidencia fotográfica, garantizamos en gran medida la labor eficaz del intermediario hipotecario.

En tres sencillos pasos podremos avalar que conocimos a nuestro cliente, que sus ingresos hacen sentido con la actividad que él manifiesta y además, ayuda en la detección de alertas reportables a la institución financiera.

A continuación, desglosamos la guía operativa que describe de manera completa y detallada el procedimiento mediante el cual debemos crear cada uno de nuestros reportes.

En la Asociación de Brókers Hipotecarios estamos comprometidos en que nuestros asociados ofrezcan un servicio con los mejores estándares de calidad y estamos trabajando en solidificar la manera en la que hacemos nuestras operaciones.







Reglas de Negocio

- 1. El reporte de visita ocular se generará por cliente, no por carátula creada.
- 2. El reporte de visita ocular solamente puede ser creado cuando el cliente tenga una carátula vigente.
- 3. El reporte de visita ocular sólo podrá recabar información relacionada a cualquiera de los 2 domicilios registrados en la solicitud de crédito, ya sea el domicilio particular o laboral del acreditado.
- 4. Todo reporte de visita ocular debe contar con selfie y geolocalización del inmueble visitado, las cuales deben registrarse a través de dispositivos móviles (celular / tablet).

La selfie debe tomarse frente al inmueble visitado y debe visualizarse solamente el Asesor que realizo la visita.

- 5. El reporte de visita ocular tendrá un periodo de edición de 45 días, posteriores a su emisión.
- 6. La vigencia del reporte de visita ocular es de 6 meses a partir de la fecha de emisión (una vez vencido el reporte, el Asesor deberá generar uno nuevo).
- 7. El reporte de visita ocular vigente debe ser utilizado para todos lo expedientes generados por acreditado.
- 8. Es responsabilidad de los Asesores el uso adecuado de las plataformas, herramientas, usuarios y contraseñas que les son asignados.

Nota: Los usuarios y contraseñas son personales e intransferibles.





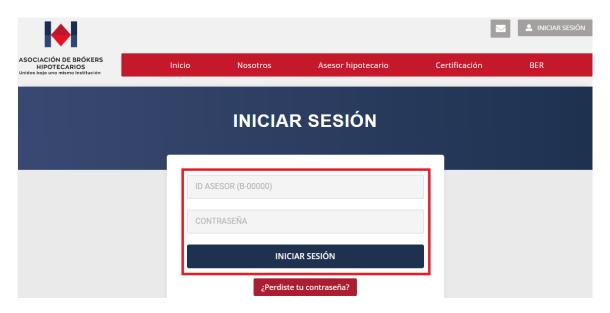


1. Acceso a Portal ABH

1.1. El Asesor deberá ingresar al portal de ABH a través de la dirección https://ahmex.com.mx/ y dar clic en la esquina superior derecha en el botón de "Iniciar Sesión", o ingresar directamente en el enlace https://ahmex.com.mx/cuenta/?login=false.



- 1.2. Una vez dentro del portal se deberán ingresar los siguientes datos:
 - ID Asesor
 - Contraseña



Nota: El Asesor que no recuerde su contraseña, deberá dar clic en el botón de ¿Perdiste tu contraseña? para que se le envíe un correo electrónico y pueda reestablecerla.







2. Creación de Carátula

2.1. Dentro de la pantalla "Mi Cuenta", el Asesor deberá dar clic en el módulo "Crear Carátula".



- 2.2. Posteriormente, el Asesor deberá empezar a registrar los diferentes datos solicitados en la carátula:
 - Nombre, Apellido Paterno y Materno,
 - RFC.
 - Importe,
 - Banco,
 - Entidad Federativa,
 - Municipio.









2.3. Una vez que se haya dado clic en "Enviar", el sistema desplegará una pantalla emergente para asegurar que la información está correcta.



2.4. La carátula se descargará de manera automática en tu equipo o dispositivo y podrás visualizarla.



Posteriormente podrás crear tu reporte de visita ocular en el portal de ABH.





3. Creación de Reporte de Visita Ocular

3.1. Dentro de la pantalla "Mi Cuenta", el Asesor deberá dar clic en el módulo "Reporte de Visita".



- 3.2. Al ingresar se mostrará una pantalla con las siguientes funcionalidades:
 - Creación de Visita Ocular,
 - Añadir Datos de Ubicación,
 - Consultar Visitas.









En el primer módulo, el Asesor realizará el registro de la información para iniciar con el reporte de visita ocular.



3.3. Para comenzar, se debe capturar el RFC del cliente al que se generará el reporte de visita ocular y dar clic en "Buscar".



Nota: En caso de que se ingresen datos incompletos o erróneos, el sistema les indicará que no existe registro como cliente o que no hay operaciones registradas.









Sí el cliente ya cuenta con un reporte de visita ocular vigente, el sistema lo informará.



- 3.4. Una vez que se haya ingresado un RFC registrado y sin reporte de visita vigente, se desplegará una pantalla que muestra los siguientes datos:
 - Nombre del cliente,
 - RFC,
 - Estatus.



3.5. El Asesor debe dar clic en "+ Agregar" para comenzar con la creación del reporte de visita.

El sistema desplegará el formulario del reporte de visita, y lo primero que se deberá revisar, es el nombre y RFC del cliente.





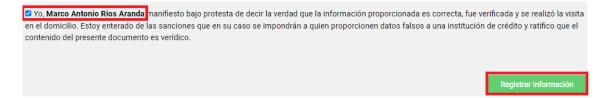
Reporte de Visita El presente reporte de visita ocular sólo podrá recabar información relacionada a cualquiera de los 2 domicilios registrados en la solicitud de crédito, ya sea el domicilio particular o laboral del acreditado. **DATOS DE CLIENTE** Nombre del cliente RFC ESTEBAN CAHUICH SANTOS CASE881107U23 Tipo de persona Asalariado O Independiente Celular Teléfono (opcional) dmxrios14@gmail.com ¿Desde cuándo conoces a tu cliente? RFC del empleador Nombre del empleador

Nota: En caso de que los datos sean erróneos o el cliente no sea el indicado, el Asesor deberá regresar a la página anterior y capturar el RFC adecuado.

- 3.6. Posteriormente, el Asesor podrá empezar a registrar los diferentes datos solicitados en el reporte de visita, el cual esta divido en dos secciones:
 - Datos de Cliente,
 - Datos de Inmueble Visitado,

En cada una de estas secciones se solicitará diferente información, la cual deberá capturarse de manera correcta en cada uno de los campos.

3.7. Al finalizar el llenado del formulario, el Asesor deberá seleccionar la casilla con la leyenda, Yo, "Nombre de Asesor" manifiesto...... Y para concluir debe dar clic en el botón verde "Registrar información".



Nota: Si alguno de los campos no se encuentre debidamente llenado, no se podrá avanzar con el proceso.







	Reporte	de Visi	ta				
El presente reporte de visita ocular sólo podrá recaba	ar información relacionada	a a cualquiera c	le los 2 domic	cilios registrados	s en la solicitud de crédito, ya se		
domicilio particular o laboral del acreditado.							
DATOS DE CLIENTE							
Nombre del cliente		RFC					
ESTEBAN CAHUICH SANTOS		CASE88110	7U23				
Tipo de persona							
 ● Asalariado ○ Independiente 							
Celular	Teléfono (opcional)			E-mail			
				dmxrios14@gr	mail.com		
¿Desde cuándo conoces a tu cliente?							
	•						
RFC del empleador		Nombre del e	mpleador				
Nombre comercial del empleador							
Actividad principal del empleador							
● Industria ○ Servicios ○ Comercio Mayoreo ○ Co	mercio Menudeo						
Fecha de ingreso/inicio de actividades							
	DATOS DEL INMU	EBLE VISITA	DO				
Calle			Núm. ext.		Núm. int. (opcional)		
Colonia		Alcaldía / Munic	ipio				
Estado		Código postal					
Aguascalientes	•	1					
Ubicación y tipo de inmueble							
● Casa habitación ○ Empresa ○ Otro							
Tipo de zona							
○ Residencial • Comercial • Parque Industrial • Comercial	Coworking Otro						
El inmueble es							
● Propio ○ Rentado ○ Prestado	,						
	VALIDACIÓN	I DE ENTORI	10				
Domicilio coincide contra Google Maps							
○ Si ● No							
Las características del domicilio son acordes con la	actividad que el cliente n	nanifiesta					
● Si ○ No							
Conclusiones / Recomendaciones (Detalla la inform	nación que usted consider	e relevante que	la instituciór	ı financiera cono	ozca acerca del cliente) (opciona		
Yo, Marco Antonio Rios Aranda manifiesto bajo pi en el domicilio. Estoy enterado de las sanciones que contenido del presente documento es verídico.		•			•		
					Registrar información		







3.8. Una vez que se haya dado clic en "Registrar información", el sistema desplegará una pantalla emergente para asegurar que la información está correcta.



Nota: Si el Asesor no tiene certeza de que los datos son correctos, puede dar clic en "Cancelar" y validar nuevamente la información.

Al concluir el registro de la información, el sistema te regresará a la pantalla principal.





4. Añadir Datos de Ubicación.

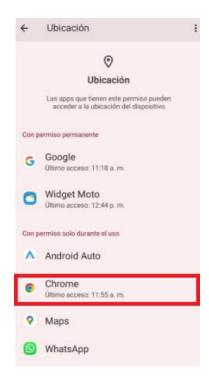
En este módulo, el Asesor añadirá la selfie y geolocalización al reporte de visita ocular, los cuales son fundamentales para corroborar la visita al cliente.



Nota: Esta parte del proceso del reporte de visita ocular debe hacerse a través de dispositivo móvil (celular / tablet).

Debes revisar que tu dispositivo tenga habilitada la geolocalización, en caso de que no, deberás acceder a los servicios de localización o ubicación, y habilitarlos para uso de tu navegador.











4.1. Al dar clic en "Añadir datos de ubicación", se mostrará el listado de reportes de visita ocular que no cuentan con datos de ubicación (selfie y geolocalización).

Las funcionalidades en este módulo son las siguientes:

- Agregar foto y geolocalización: aquí el Asesor deberá registrar la selfie y geolocalización del inmueble visitado.
- **Editar:** opción que permite al Asesor modificar información registrada en el reporte de visita (en caso de error).



4.2. Al ingresar a la opción de "Agregar foto y geolocalización", debes dar clic en "Seleccionar archivo" y elegir la selfie a registrar (podrás tomar la foto en el momento o añadirla desde la galería).



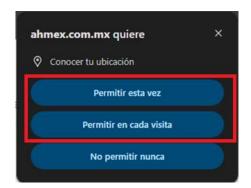




Una vez que hayas cargado la selfie al reporte, el sistema mostrará la foto registrada.



4.3. El sistema solicitará acceder / conocer tu ubicación, deberás seleccionar alguna de las 2 opciones que lo permita.







4.4. Se mostrará el mapa con nuestra geolocalización y las coordenadas, y deberás dar clic en el botón de "Registrar información".



Nota: Si la geolocalización no es correcta, habrá que salirse del módulo y repetir los pasos 4.1 al 4.4.

4.5. Al dar clic en "Registrar información", el sistema desplegará una pantalla emergente para asegurar que la información está correcta.



Al concluir el registro de la información, el sistema te regresará a la pantalla principal.





5. Consultar Visitas

En este módulo, el Asesor podrá consultar todos los reportes de visita ocular que ha generado (vigentes y vencidos), así como descargar los mismos.



5.1. Al dar clic en "Consultar Visitas", se desplegará el listado de reportes de visita ocular, los cuales podrán consultarse, descargar y/o modificarse con base en lo establecido en las reglas de negocio.

Las funcionalidades dentro de este módulo son las siguientes:

- **Editar:** opción que permite al Asesor modificar información registrada en el reporte de visita (en caso de error).
- **Editar geolocalización:** con esta funcionalidad el Asesor tendrá la opción de modificar la selfie y la geolocalización registrada en el reporte.
- **Imprimir:** aquí podrás visualizar el reporte de visita completo, descargarlo y/o mandarlo a imprimir.

Consultar Visitas						
#	Número de reporte	Nombre del cliente	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento		
1	RV-22	Marco Antonio Ríos Aranda	24-Oct-2024	24-Apr-2025	⊟ Imprimir	
2	RV-35	Jorge Ramirez Arroyo	17-Oct-2024	17-Apr-2025	∰ Imprimir	







Ejemplo de un reporte de visita impreso,





Transcurridos los 45 días disponibles para edición del reporte desde su emisión, solamente estará habilitada la opción de "imprimir".



Los reportes que ya no se encuentren vigentes seguirán visibles en la consulta para el Asesor.

	Consultar Visitas						
#	Número de reporte	Nombre del cliente	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento			
3	RV-16	Marco Antonio Ríos Aranda	01-Mar-2024	01-Sep-2024	Hmprimir		



