

Reglamento de Avalúo



Tabla de contenidos

Capítulo I	4
Capítulo II	6
Capítulo III	9
Capítulo IV	11
Capítulo V	13
Capítulo VI	15
Capítulo VII	16

Reglamento de Avalúo

Primera edición, San José Costa Rica

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo

Dirección: Avenida 9, Calles 3 bis y 5, Barrio Amón – San José.

Central Telefónica: 2211-0000

Web: www.invu.go.cr

Facebook: @INVU.porelbiencomun

Reglamento de Avalúo

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

La Junta Directiva de este Instituto, en sesión ordinaria N° 5306, artículo II, inc. 2), del 26 de agosto del año en curso, acuerda: Derogar el acuerdo de la sesión ordinaria N° 4635, art. IX, de fecha 18 de setiembre de 1996, por medio del cual se aprobó Reglamento de Avalúos del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo. Asimismo, aprobar la propuesta de modificación al citado Reglamento que textualmente dice:

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO

REGLAMENTO DE AVALÚO

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en el artículo 24, inciso f), de su Ley Orgánica, pone en conocimiento de todos los interesados que la junta directiva en sesión ordinaria N° 5306, artículo II, inciso 2), celebrada el 26 de agosto del año en curso, acordó aprobar la modificación del Reglamento de Avalúos, el cual dice textualmente:

“REGLAMENTO DE AVALÚOS”

Considerando:

- a) Que se requiere adecuar la normativa a las necesidades institucionales.
- b) Que la demanda de créditos individuales para atacar el déficit habitacional del país se ha acrecentado.
- c) Que este reglamento será aplicable en la relación contractual con los profesionales internos y con los profesionales externos contratados para prestar servicios en este campo, en cualquiera de las modalidades que contempla la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- d) Que es necesario contar con un instrumento jurídico que permita regular las relaciones contractuales entre el INVU, el profesional y el cliente. **Por tanto:**

Con base en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (N° 7052), la Ley de Creación del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (N° 1788), las disposiciones de la Ley de Servicios Profesionales del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos y su Reglamento, la Ley General de Administración Pública y su Reglamento, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y la Ley Sobre Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (N° 7600), se emite el siguiente reglamento en materia de la contratación de servicios profesionales para la realización de avalúos.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—

Finalidad del Reglamento: El presente Reglamento tiene la finalidad de establecer las condiciones y términos que rigen la relación jurídica entre el INVU, los profesionales internos y los profesionales externos contratados para realizar avalúos, y su responsabilidad ante los usuarios.

Artículo 2.—

Objetivo específico: Brindar un marco de referencia para lograr el acuerdo efectivo entre el profesional, el INVU y el cliente.

Artículo 3.—

Definiciones:

- a) **Vivienda de interés social:** Aquella cuyo valor no sobrepasa el límite máximo del monto que para tales efectos ha acordado la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda, con base en la metodología de cálculo aprobada y las variaciones en el salario mínimo.
- b) **Avalúo:** Es la determinación técnica del valor de un bien o derecho, referido a una moneda de curso legal y a una fecha determinada y cuya vigencia será de seis meses, contados a partir de la fecha del acto de valoración.
- c) **Peritaje:** Es un análisis practicado por un especialista en la ciencia, con el fin de evaluar los factores y condiciones que determinan el estado y/o condición de un bien, en sus partes y en relación con el medio y que contempla el potencial deterioro debido al uso o la influencia de factores externos.
- d) **Profesional valuador o tasador:** Ingeniero o arquitecto que evalúa y certifica el precio o valor de un bien, de acuerdo con los procedimientos técnicos normalmente aceptados. Puede trabajar a título personal o como empleado o prestatario de servicios para una persona jurídica que contrata con el INVU.
- e) **Comisión de tasación:** Comisión ad-hoc, conformada por los funcionarios designados por la Gerencia General de la Institución, que servirá como canal de comunicación entre el INVU y los profesionales contratados para los avalúos requeridos.

- f) **Mejoras:** Son los trabajos requeridos para que el bien aumente su valor y se asegure una mayor durabilidad del mismo.

En casos de interés social, las mejoras deben ser de naturaleza tal que permitan mantener las condiciones de habitabilidad de la vivienda, o que se requieran por razones de seguridad de los ocupantes de la misma. Las mejoras deben definirse por prioridades. El criterio del profesional, que es quien asegura la garantía hipotecaria, prevalece sobre lo solicitado por el cliente.

En los casos supracitados, la sumatoria del valor del terreno, la edificación y las mejoras a realizar, no podrá exceder el monto de la vivienda de interés social.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DEL PROFESIONAL

Artículo 4.—

Notificación y plazo de entrega: La Comisión de Tasación notificará la asignación de casos a cada profesional, por vía de fax, con la prevención de que deberá presentarse para ser notificado personalmente, en el término de las veinticuatro horas siguientes al envío del documento. En caso de días inhábiles, deberá apersonarse el siguiente día hábil.

La Comisión determinará el plazo de entrega del informe de avalúo, de acuerdo con las condiciones del caso concreto, sin que exceda de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado personalmente al profesional. Excepcionalmente y en casos muy calificados -a criterio de la Comisión- dicho plazo podrá ser ampliado, pero ello deberá ser justificado por la dependencia que solicita el servicio o por el profesional designado.

Artículo 5.—

Formato: Para confeccionar su informe, el profesional debe cumplir con el formato de informe de avalúo aportado por el INVU, que se encuentre vigente.

Los informes deberán presentarse en original y una copia, debidamente firmado, indicando el número de registro profesional. Debe contener toda la información solicitada y cumplir con la totalidad de las disposiciones vigentes que le hayan sido comunicadas y todas aquellas aplicables según el reglamento de esta materia. No se recibirán los informes de avalúo realizados en forma manuscrita.

En el caso de personas jurídicas, el informe deberá ser firmado por el profesional responsable, a cuyo cargo está el caso y haya sido previamente calificado y por el representante legal de aquella.

Artículo 6.—

Devolución de expedientes: Cuando el caso así lo amerite, será obligación del profesional comunicarse con el cliente. En la eventualidad de no poder establecer contacto con él o de no poder ubicar el bien a valorar, debe devolver el expediente, con su debida justificación, en el mismo plazo establecido en el artículo 5. Si se trata de defectos en el expediente, que impiden la presentación del servicio, el profesional está obligado a devolverlo -a más tardar- al día siguiente de recibido, con la debida justificación.

Artículo 7.—

Factura legal para el cobro de honorarios profesionales: Para el pago de los informes debidamente aprobados por la Comisión, el profesional presentará factura timbrada de cobro por los servicios prestados (original y dos copias), la cual contendrá el detalle de los casos sometidos a cobro. Debe constar la firma del profesional y el monto total a pagar. En caso de personas jurídicas, la factura deberá ser firmada por su representante legal.

Artículo 8.—

Aclaraciones o enmiendas: El profesional está en la obligación de acudir a la Institución para rendir aclaraciones sobre su informe, cada vez que ésta así lo considere conveniente, en un plazo no mayor a tres días hábiles después de ser notificado, de acuerdo con lo que establece en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 9.—

El profesional deberá tener un banco de datos actualizado sobre valores de bienes, que le podrán ser solicitado por el INVU en cualquier momento. Una vez solicitado, el profesional contará con un plazo de tres días hábiles para entregarlo. En caso de atraso, se aplicará la sanción tipificada en el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 10.—

Responsabilidad: El profesional es entera y exclusivamente responsable por el contenido de su informe, ante el INVU y el cliente. Ello incluye la responsabilidad administrativa, civil y eventualmente penal que pueda derivarse de sus acciones o de su informe.

Si por error atribuible al informe del profesional, el monto de la garantía resultare insuficiente para cubrir la diferencia que pueda quedar al descubierto, en caso de indemnización, cambio de garantía o remate del bien, el profesional o empresa deberá cubrir de su propio peculio el monto faltante.

Para efectos de lo anterior, todo profesional o empresa jurídica, deberá rendir una garantía de cumplimiento de cualesquiera de las señaladas en el Reglamento de Contratación Administrativa, de acuerdo con el siguiente criterio:

- a) Una suma equivalente a una vez y media el monto definido para vivienda de interés social, en tanto que los honorarios profesionales devengados en forma acumulada no hayan sobrepasado dicha suma.
- b) Cuando el monto de los honorarios profesionales devengados, en forma acumulada, sea superior a una vez y media pero inferior a dos veces el monto de vivienda de interés social, la garantía será equivalente a dos veces esa suma. Ello le sería comunicado oportunamente por el INVU.
- c) Cuando el monto de los honorarios profesionales devengados, en forma acumulada, sea superior a tres veces el monto de vivienda de interés social, la garantía será equivalente a cuatro veces esa suma.

El profesional está obligado a cumplir con una garantía cuya renovación deberá presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la comunicación oficial.

Esta garantía debe extenderse a la orden del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y servirá para constituir un respaldo a su favor para cubrir eventuales errores, omisiones o mala práctica profesional en que incurra y que ponga en peligro la inversión del INVU o el crédito del beneficiario.

Una vez cumplidos seis meses de haber concluido su relación contractual con el profesional, y si no media incumplimiento por parte de este, el INVU le devolverá la garantía rendida. En caso de incumplimiento, se seguirá el debido proceso.

Artículo 11.—

Declaración jurada: En cada caso, el profesional deberá declarar bajo juramento, no tener interés actual ni futuro en los bienes objeto del avalúo. Además, que no tiene relación de parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad y/o afinidad inclusive, con el cliente, con ningún funcionario del INVU o de la Entidad Desarrolladora, así como con sus representantes legales.

Artículo 12.—

Información adicional: El profesional deberá incluir en su informe de avalúo cualquier nota aclaratoria que considere pertinente y todas aquellas informaciones, enmiendas y aclaraciones que le sean requeridas por el INVU.

Artículo 13.—

Lugar para notificaciones: El profesional deberá indicar dirección exacta, apartado postal, números telefónicos, o facsímil, para recibir notificaciones de parte del INVU. Igualmente, deberá proceder a registrar legalmente su firma ante la Institución. En el caso de personas jurídicas también deberá registrarse la firma del representante legal. El profesional deberá informar inmediatamente cualquier cambio del lugar para recibir notificaciones. La Proveeduría de la Institución deberá actualizar esta información cada seis meses.

Artículo 14.—

Licencias: El profesional podrá gestionar, ante la Comisión de Tasación, la interrupción temporal de su prestación de servicios, por motivos justificados. La Comisión tiene tres días hábiles para resolver la solicitud.

Durante el período de su licencia, dicho profesional será excluido de la asignación de casos, condición que no será compensada una vez que se reincorpore a sus labores.

CAPÍTULO III

De las obligaciones del INVU

Artículo 15.—

Información: El INVU deberá facilitar al profesional tasador la siguiente información con fotocopias de los documentos originales:

- a) Plano catastrado.
- b) Estudio de Registro.
- c) Nombre del solicitante, dirección exacta y números de teléfono del domicilio y del lugar de trabajo.
- d) Planos constructivos y presupuestos, si los hubiere.
- e) Formatos adecuados para brindar el reporte de avalúo.
- f) En el caso de avalúos en condominios se debe suministrar el porcentaje de proporcionalidad de la finca filial.
- g) Cualquier otra información que se considere necesaria para la realización de los trabajos requeridos.
- h) Indicar para que línea de crédito se requiere el avalúo.
- i) Recibo de pago del avalúo.
- j) Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante.

Artículo 16.—

Aprobación de informe: Una vez presentado el informe, la Comisión de tasación del INVU procederá a su revisión y aprobación o rechazo.

Artículo 17.—

Pago de facturas: El INVU, realizará el pago correspondiente por los servicios de avalúos presentados por los profesionales en los diez días hábiles posteriores a la presentación de la factura del profesional. únicamente se pagarán los servicios de todos aquellos informes que hayan sido aprobados por la Comisión de Tasaciones.

Artículo 18.—

Asignación de avalúos: La asignación de avalúos se hará a través de la Comisión de Tasación. Para ello, se utilizará el criterio de una distribución equitativa del trabajo, de acuerdo con el Registro de Resultados que la Comisión llevará al efecto, con el fin de establecer la eficiencia de los profesionales. Dicho control será notificado a los profesionales en cada prestación de servicios.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE TASACIÓN

Artículo 19.—

Conformación: La Comisión estará integrada por un representante del área técnica del Proceso de Crédito, de Ahorro y Préstamo y el representante legal del Área Administrativa Financiera.

Sesionará al menos una vez cada 15 días.

Artículo 20.—

Libro de Actas: La Comisión deberá llevar un libro de actas donde consigne todas sus actuaciones. El libro de actas deberá estar foliado sellado y debidamente autorizado mediante razón de apertura consignada por la Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto en la Norma 301, del Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Internas Públicas en la legalización de Libros.

En cada sesión se deberá hacer constar lo siguiente: fechas, convocados, asistentes, ausentes, lugar de reunión, hora de inicio y de conclusión, asuntos tratados, acuerdos tomados, cumplimiento de acuerdos y otros asuntos de competencia.

Artículo 21.—

Funciones: La Comisión deberá llevar un control sobre el estado de asignación de casos a los profesionales valuadores, con el fin de garantizar una justa y equitativa distribución de honorarios.

Asimismo, trimestralmente, informará a la Proveduría sobre el estado de pago de honorarios para que, de ser procedente, realice las gestiones tendientes a la obtención de renovación de garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de este reglamento.

La Comisión podrá delegar en los representantes de Ahorro y Préstamo y del Área técnica del Proceso de Crédito Individual, ambos integrantes de la Comisión, la asignación, revisión y aprobación de informes de avalúos, de sus áreas respectivamente, para lo cual en cada sesión, dichos representantes informarán sobre el estado de estas actividades para el respectivo refrendo, registro y control.

Artículo 22.—

Discrepancias: En caso de surgir cualquier discrepancia sobre el informe entre el profesional y el cliente o entre el profesional y la Comisión de Tasación, se solicitará una revisión del informe. De persistir la discrepancia, la Comisión en pleno será la encargada de adoptar la resolución definitiva, para lo cual procederá a designar un profesional funcionario de la Institución, miembro o no de la Comisión, para que realice una visita de campo y verificación las condiciones del informe para sustentar la resolución final que emitirá la Comisión. Lo resuelto se comunicará al profesional. En caso de que la Comisión no apruebe el informe, el expediente se reasignará a otro profesional para un nuevo avalúo.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23.—

Sanciones. Por la infracción de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Por cada día natural de atraso injustificado en la entrega del informe de avalúo (hasta un máximo de cinco informes) se impondrá una multa de tres mil colones exactos (¢3.000,00), hasta un máximo de tres días. A partir del cuarto día, dicho informe se considerará “no aprobado” y contabilizará como tal para los efectos del inciso d) de este artículo. Este monto será deducido en la factura correspondiente. A partir del sexto informe entregado tardíamente, se procederá según las disposiciones del primer párrafo del artículo anterior.
- b) Por infringir las disposiciones del párrafo primero del artículo 4º de este Reglamento, específicamente, por no apersonarse para ser notificado en el plazo estipulado, esto facultará a la Comisión para reasignar los casos a otro profesional, e iniciar los trámites contemplados en el artículo 24.
- c) Por infringir las disposiciones del artículo 9º de este reglamento, se impondrá una multa de tres mil colones exactos (¢3.000,00), hasta un máximo de tres días. A partir del cuarto día de atraso, se procederá según lo dispuesto en el párrafo primero del artículo anterior.
- d) En caso de que el profesional haya recibido documentos originales y extra-víe alguno de ellos, deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito a la Comisión de Tasación, y se encargará de la gestión y el costo de restitución de toda la documentación extraviada. Si el profesional extravía las fotocopias recibidas, deberá correr con los gastos de reposición de las mismas. En ninguno de estos casos se le eximirá de los plazos de ley para rendir su informe. También asumirá la responsabilidad por el vencimiento de la documentación y sus consecuencias. El tiempo que se demore el profesional en la restitución de los expedientes y su informe de avalúo, se considerará como días multa por atraso, de acuerdo con el monto señalado en el inciso a) de este artículo.
- e) Por la no aprobación de cinco informes, la Institución recurrirá al procedimiento establecido en el artículo 24.

- f) Si, con posterioridad a la aprobación de una operación crediticia, se descubre que hubo falsedad en la información que contiene el informe de avalúo, se prescindirá de los servicios del profesional responsable por violar las disposiciones de este artículo. Si esto conlleva una reparación del daño o a una indemnización, se procederá de acuerdo con el artículo 10.

Cuando a juicio de la Comisión y con base en el Registro de Resultados que se creará al efecto, se determine que la calidad del trabajo de un profesional valuador es insuficiente, la Comisión enviará informe a la Gerencia General para que inicie procedimiento de exclusión del Registro.

Artículo 24.—

En los casos en que se aplique como sanción la exclusión del profesional correspondiente del registro de peritos valuadores, será menester haber cumplido de previo con el procedimiento del artículo 308, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública, a efectos de cumplir con los preceptos constitucionales del debido proceso y del derecho de defensa. Para tal efecto, la Comisión de Tasación procederá a elaborar el informe correspondiente que dirigirá a la Gerencia General para que esta proceda con la apertura del procedimiento adjuntando el expediente respectivo, debidamente foliado, con todos los antecedentes necesarios para la solución adecuada del caso. De lo que resuelva la Gerencia General cabrán los Recursos ordinarios y extraordinarios establecidos en la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO VI

DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS TERRENOS

Artículo 25.—

Requisitos: El profesional deberá incluir en el informe lo siguiente:

- a) Seguir el formato diseñado por la Institución.
- b) Adjuntar croquis de ubicación del inmueble con el norte referido y distancias a puntos de fácil y rápida identificación (negocios, escuelas, iglesias, etc.).
- c) Verificar en el sitio todas las dimensiones de los linderos y la naturaleza de los mismos (lote en verde, tapia, vivienda, etc.).

Adjuntar al menos una fotografía que sea representativa del bien tasado y en los casos que se requiera, más de una fotografía. En caso de la existencia de vivienda deberá adjuntar al menos una fotografía tanto del exterior como del interior.

- d) Verificar en el campo la existencia de servicios públicos para el lote en estudio. En caso de duda deberá consultar con las entidades respectivas. Si no cuenta con el servicio de agua potable deberá rechazarlo.
- e) Debe consignar las distancias reales del inmueble en relación con el equipamiento urbano.
- f) El área a utilizar en todos los casos será la del plano catastrado más reciente. En caso de discrepancia entre el área indicada por registro y la del plano catastrado, para efectos de cálculo del valor para garantía, se utilizará la menor.
- g) Indicar en forma expresa toda mejora o desmejora que presente o requiere el terreno, esto es su vulnerabilidad (riesgos por deslizamientos, riesgo sísmico, susceptibilidad a inundaciones por la cercanía de un cuerpo de agua, necesidad de estabilizar taludes, construcción de muros), afectación por razones de protección, limitaciones ambientales por inclusión o cercanía de áreas de conservación, protección, servidumbres legales o evidentes, líneas de transmisión, derechos de vía., y demás limitaciones legales.

Asimismo, debe indicar vegetación existente (árboles frutales, maderables, huertas, etc.) y todos aquellos aspectos solicitados por el INVU y en la forma que se solicite. Indicar en forma expresa si el terreno es apto para construir, según la finalidad prevista en el avalúo, si se acepta como garantía y recomendaciones.

- h) En caso de discapacidad del cliente, deberá indicarse si el terreno reúne condiciones aptas para una persona con discapacidad.

CAPÍTULO VII DE LAS EDIFICACIONES

Artículo 26.—

Requisitos. El profesional deberá incluir en el informe lo siguiente:

- a) Seguir los formatos diseñados por la Institución.
- b) Indicar la edad del bien.
- c) Indicar la vida útil total estimada.
- d) Aplicar el Método de Depreciación de Ross-Heidecke o cualquier otro que le fuese solicitado por el INVU.
- e) Calcular el Valor Neto de Reposición (VNR) del bien a partir del Valor de reposición Nuevo (VRN). Este valor afectado por la depreciación dará como resultado el Valor Neto de Reposición, que es el valor del bien (Avalúo Físico).
- f) Utilizar el precio unitario actualizado por metro cuadrado (como mínimo el del mes anterior a la fecha del avalúo) como valor de Reposición Nuevo. En este caso deberá indicar cuál fue la fecha utilizada.
- g) Calcular de la siguiente manera la Vida útil Remanente (VUR) del bien:

$$VUT * VENR / VRN = VUR$$

En donde:

VUT= Vida útil total

VNR= Valor neto de reposición (inciso e)

VRN= Valor de reposición nuevo.

- h) Medir la edificación y calcular su área de construcción, independientemente de que cuente con los planos constructivos.
- i) Manifiestar el potencial del bien (terreno y edificación), dada su ubicación, infraestructura y las características del entorno.
- j) Se deberá valorar por separado los diferentes componentes de la edificación cuando se trate de estructuras de distintas características, materiales y edades, y resumidas en un valor final.
- k) En caso de discapacidad del cliente, deberá indicar que la edificación reúne condiciones aptas para una persona con discapacidad.

Artículo 27.—

Obras complementarias: Para las obras complementarias se deben indicar los mismos conceptos que se consideran en los numerales de edificaciones. En los casos de vivienda de interés social se debe describir las mejoras a realizar e indicar si son superfluas o no. Además, deberá adjuntar la revisión del presupuesto, la revisión del plano y su comentario, todo de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Artículo 28.—

Condominios: En este caso se debe utilizar el factor de proporcionalidad que indica el acta constitutiva del condominio, para el cálculo de la parte proporcional de terreno y de obras complementarias que sumadas al valor del Área Privativa dará el valor del inmueble sometido al Régimen de Propiedad en Condominio, como lo indica la normativa aplicable y leyes conexas.

Artículo 29.—

Informe de mejoras: El profesional debe consignar en el informe, el valor del terreno, de la edificación y la estimación del valor de las mejoras que se requieren efectuar a la vivienda de acuerdo con la definición del inciso f) del artículo 3º de este Reglamento. Asimismo, en caso de discapacidad del cliente, deberá indicarse si las mejoras reúnen las condiciones aptas para una persona con discapacidad.

Artículo 30.—

Vigencia: Rige a partir de su publicación.

San José, 17 de octubre de 2003.—