

**Directriz DONT-03-2000**

San José 19 de octubre de 2000

Señores  
Alcalde Municipal  
Presidente Concejo Municipal  
Oficina de Valoraciones

Estimados señores:

El Órgano de Normalización Técnica en uso de las facultades otorgadas por el Art. 12 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, N° 7509, sus reformas y su reglamento les envía para su implantación, la presente Directriz denominada "Procedimiento Técnico y Administrativo para la Realización de un Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles en las Municipalidades (Ley 7509 y sus Reformas)".

Tiene como objetivo apoyar a las municipalidades del país en la función de valoración de bienes inmuebles, que en su carácter de Administraciones Tributarias les impone la ley antes citada. Podrán aplicarla a partir del recibo de la misma, siendo su responsabilidad informar sobre su contenido a los funcionarios encargados de realizar las tareas a las que se refiere el documento.

Antes de iniciar un proceso de valoración de fincas no declaradas, es indispensable que las municipalidades hubiesen revisado un proceso de declaración siguiendo lo establecido en oficio Directriz- DONT-06-99, del 27 de mayo de 1999. El Órgano de Normalización Técnica recomienda la valoración de bienes inmuebles solamente en aquellos cantones en los que se ha agotado la vía de la declaración como mecanismo para actualizar las bases imponibles de las fincas.

Respetuosamente,

Ing. Alberto Poveda Alvarado  
Subdirector de Avalúo Municipal

M.B.A. Marietta Montero Zúñiga  
Directora

cc. Dirección General de Tributación  
Junta de Gobiernos Locales  
Procuraduría General de la República  
Defensoría de los Habitantes  
Tribunal Fiscal Administrativo  
Contraloría General de la República, División Jurídica  
Archivo

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA  
REALIZACIÓN DE UN PROCESO DE VALORACIÓN DE  
BIENES INMUEBLES EN LAS MUNICIPALIDADES  
(LEY 7509 Y SUS REFORMAS)

M.B.A. Marietta Montero Zúñiga  
DIRECTORA  
Ing. Alberto Poveda Alvarado  
SUBDIRECTOR

GRUPO NORMATIVO  
Lic. Francisco Montealegre A.  
Ing. Daniel Gómez A.  
Ing. Luis E. Coto M.  
Ing. Wanny Chaves S.

OCTUBRE 2000

## Contenido

1	<i>Introducción</i> .....	2
2	<i>Objetivo General</i> .....	2
3	<i>Objetivos específicos</i> .....	2
4	<i>Marco legal</i> .....	3
5	<i>Definición de Avalúo</i> .....	3
6	<i>Requisitos previos al inicio de un proceso de valoración</i> .....	3
	<b>6.1 Requisitos legales</b> .....	<b>4</b>
	6.1.1 Conformación de la Oficina de Valoraciones y responsable.....	4
	6.1.2 Contratación de un profesional responsable de la realización de los avalúos.....	4
	6.1.3 Publicación de la plataforma de valores y de la metodología de valoración.....	4
	6.1.4 Notificaciones.....	5
	<b>6.2 Requisitos administrativos</b> .....	<b>5</b>
	6.2.1 Personal de apoyo.....	5
	6.2.2 Capacitación.....	5
	6.2.3 Base de datos.....	5
	6.2.4 Información del Registro Público de la Propiedad.....	6
	6.2.5 Información catastral.....	6
	6.2.6 Equipo y materiales.....	7
	6.2.6.1 Equipo informático.....	7
	6.2.6.2 Materiales.....	7
	6.2.6.3 Espacio físico y mobiliario.....	8
	6.2.6.4 Vehículos.....	8
7	<i>Causas para realizar avalúos</i> .....	8
	<b>7.1 Valoración general</b> .....	<b>8</b>
	<b>7.2 Valoración de inmuebles no declarados</b> .....	<b>9</b>
	7.2.1 Identificación de las fincas no declaradas.....	9
	7.2.1.1 Por la existencia o no de una causal reciente de modificación automática.....	10
	7.2.1.2 Otros criterios de clasificación de fincas no declaradas.....	10
	7.2.2 Zona a valorar en una valoración de fincas no declaradas.....	11
	<b>7.3 Valoración por no aceptación del valor declarado</b> .....	<b>11</b>
	<b>7.4 Valoración por mejoras o perjuicios</b> .....	<b>11</b>
	<b>7.5 Valoración a solicitud del contribuyente</b> .....	<b>12</b>
8	<i>Solicitud de regularización</i> .....	12
9	<i>Plan de valoración</i> .....	13
	<b>9.1 Información a los contribuyentes</b> .....	<b>13</b>
	<b>9.2 Procedimiento de avalúo</b> .....	<b>14</b>
	9.2.1 Apertura de un expediente administrativo.....	14
10	<i>Procedimiento para el avalúo</i> .....	15
	<b>10.1 Recolección de datos</b> .....	<b>15</b>
	10.1.1 Recolección de información del terreno.....	15
	10.1.2 Recolección de la información de construcciones, instalaciones y obras complementarias.....	17
	10.1.3 Criterios a seguir cuando no es posible el ingreso al inmueble.....	20
	<b>10.2 Determinación del valor</b> .....	<b>21</b>

<b>10.3</b>	<b>Elaboración del documento de avalúo.</b>	<b>22</b>
<b>10.4</b>	<b>Avalúo de fincas en derechos.</b>	<b>22</b>
<b>10.5</b>	<b>Avalúo de inmuebles en propiedad horizontal.</b>	<b>23</b>
<b>10.6</b>	<b>Análisis y recomendación de los avalúos el Órgano de Normalización Técnica.</b>	<b>23</b>
<b>10.7</b>	<b>Notificación del avalúo.</b>	<b>24</b>
<b>10.8</b>	<b>Recursos del contribuyente a la valoración.</b>	<b>24</b>
<b>10.9</b>	<b>Confirmatorias.</b>	<b>25</b>

## **II ANEXOS .....26**

<i>Anexo 1.</i>	<i>Marco Legal</i>	<i>27</i>
<i>Anexo 2.</i>	<i>Formulario par ala toma de datos del terreno.</i>	<i>30</i>
<i>Anexo 3.</i>	<i>Formulario para la tomad de datos de las construcciones.</i>	<i>31</i>
<i>Anexo 4.</i>	<i>Formulario de avalúo.</i>	<i>32</i>
<i>Anexo 5.</i>	<i>Formulario para la regularización de omisos.</i>	<i>33</i>
<i>Anexo 6.</i>	<i>Formulario para la regularización de declarantes.</i>	<i>34</i>
<i>Anexo 7.</i>	<i>Acta de notificación.</i>	<i>35</i>
<i>Anexo 8.</i>	<i>Glosario.</i>	<i>37</i>

## **1 Introducción.**

El Órgano de Normalización Técnica, en cumplimiento al artículo 12 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Ley 7509 y sus Reformas, y en su condición de asesor de las municipalidades, elabora el presente documento dirigido a las municipalidades del país.

Aquí se describen los procedimientos administrativos y técnicos a seguir por las Administraciones Tributarias Municipales, en los procesos de valoración que realicen en cumplimiento a lo que señala la normativa legal.

## **2 Objetivo general.**

Que las municipalidades, en su condición de Administraciones Tributarias realicen valoraciones sobre los bienes inmuebles dentro de su territorio para todos los casos previstos en la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y sus Reformas.

## **3 Objetivos específicos.**

- Uniformar en todas las Administraciones Tributarias Municipales el proceso de realización de avalúos, con el objeto de garantizar mayor precisión y homogeneidad en todo el territorio nacional.
- Establecer un proceso de avalúo ordenado, dirigido y controlado, aprovechando al máximo los recursos disponibles.
- Procurar que los valores registrados en las Administraciones Tributarias Municipales sobre los cuales se efectúa el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, representen una mayor justicia entre los contribuyentes que cumplen con sus obligaciones tributarias (declarantes), y aquellos que no lo hacen.
- Que las municipalidades puedan ejercer una actuación administrativa de oficio sobre los bienes inmuebles sin declarar, con el fin de mejorar el cumplimiento voluntario e incrementar la recaudación.
- Evitar posibles nulidades sobre lo actuado por las municipalidades en los procesos de valoración.
- Enmarcar todo el proceso de valoración dentro de los parámetros establecidos en la Ley 7509 y sus reformas, su reglamento y la demás legislación vigente.

#### **4 Marco Legal. <sup>1</sup>**

El marco legal sobre el cual se fundamenta este documento, incluye las siguientes leyes:

- Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y su reglamento (Ley 7509 del 09 de mayo de 1995 y sus reformas)
- Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Reformado por la Ley 7900, publicada en la Gaceta N°159 del 17 de agosto de 1999).
- Ley de Notificaciones, Citaciones y Otras Comunicaciones Judiciales (N°7637).

Se recomienda la consulta permanente de estas leyes y reglamentos, por lo tanto es indispensable que las municipalidades cuenten con copia de las mismas.

En el anexo 1 se citan algunos e los artículos más importantes relacionados con el proceso de valoración.

#### **5 Definición de Avalúo:**

Para efectos del presente documento y para todo lo relacionado con el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la ley define el avalúo como el conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones, que sirven para determinar el valor de un bien inmueble de naturaleza urbana o rural, tomando en cuenta su uso.

#### **6 Requisitos previos al inicio de un proceso de valoración.**

El Órgano de Normalización Técnica recomienda un proceso de valoración en aquellos sectores, distritos o cantones, en los cuales la municipalidad considere agotado el proceso de requerimiento de la declaración de bienes.

Antes de iniciar un proceso de valoración, para evitar posibles nulidades sobre lo actuado, y además asegurarse que se dispone de las herramientas mínimas necesarias, las municipalidades deberán cumplir con los siguientes requisitos que se pueden clasificar como de carácter legal y administrativo:

---

<sup>1</sup> Ver definición de términos en el anexo 8.

## **6.1 Requisitos legales**

### **6.1.1 Conformación de la Oficina de Valoraciones y responsable.**

La municipalidad deberá tener conformada la Oficina de Valoraciones, la cual estará a cargo de un profesional capacitado en materia de valoración e incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

### **6.1.2 Contratación de un profesional responsable de la realización de los avalúos.**

Será quien firme y se responsabilice por los avalúos, tal como lo indica la ley en su artículo 10 bis, tiene que poseer amplia experiencia (demostrada) en valoración, además de estar incorporado a alguno de los colegios antes citados.

Según Oficio C-144-99, del 4 de junio de 1999 de la Procuraduría General de la República, los avalúos pueden ser realizados indistintamente por profesionales colegiados al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos o al Colegio de Ingenieros Agrónomos.

En aquellas municipalidades con un gran número de avalúos a realizar y cuyas valoraciones sean de carácter más complejo, pueden requerirse dos o más profesionales para esta labor.

### **6.1.3 Publicación de la plataforma de valores y de la metodología de valoración.<sup>2</sup>**

Los planos de valores de Zonas Homogéneas, así como el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva y el método de depreciación, elaborados y suministrados por el Órgano de Normalización Técnica<sup>3</sup> deberán ser publicados por la municipalidad en el Diario Oficial La Gaceta y en un diario de circulación nacional.

El Método de Valoración de Terrenos vigente a la fecha y que el Órgano de Normalización Técnica dispuso para su aplicación en las municipalidades, se publicó en el Diario Oficial La Gaceta N°232 del 30 de noviembre de 1999.

De no cumplirse con este requisito, los contribuyentes pueden alegar que se encuentran en estado de indefensión y por lo tanto la valoración puede ser declarada nula.

---

<sup>2</sup> Artículo 12 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Art. 12 de su reglamento.

<sup>3</sup> El Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva fueron publicados por el O.N.T. en el Diario Oficial La Gaceta del 21 de diciembre de 1999.

#### **6.1.4 Notificaciones.**

De conformidad con la ley de Notificaciones, Citaciones y otras Comunicaciones Judiciales (Ley 7637), se debe dar competencia legal a los funcionarios encargados de las notificaciones de los avalúos. Esto se realiza mediante acuerdo del Concejo Municipal. En este acuerdo se debe incluir: nombre del (los) funcionario(s), número de cédula, cargo que ocupa y horario de notificación.

Es importante señalar que para la notificación no es indispensable la contratación de nuevo personal, pues esta función puede ser asumida por cualquier funcionario que reciba la capacitación correspondiente y a quién se le hubiese dado la competencia antes citada, entre ellos: empleados de la oficina, inspectores municipales, etc.

### **6.2 Requisitos administrativos.**

#### **6.2.1 Personal de apoyo.**

La municipalidad designará a los funcionarios encargados del proceso de valoración para realizar las labores de oficina, de campo y la notificación de los avalúos. Considerando actividades como la atención al público, la toma de datos en la oficina y en el campo, la elaboración de documentos de avalúo, los estudios de registro, etc.

Las necesidades de personal dependerán de la disponibilidad de recursos, así como de las necesidades propias de cada municipalidad según el número de avalúos a realizar.

#### **6.2.2 Capacitación.**

El personal de la Oficina de Valoraciones debe capacitarse previamente en la aplicación y uso del Programa de Valoración entregado por el Órgano de Normalización Técnica, en el uso de los planos de valores de terrenos, el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, y en el Método de Depreciación.

Además de poseer conocimientos de aspectos básicos de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, del Código Tributario, del proceso de notificación y de los respectivos reglamentos.

#### **6.2.3 Base de datos.**

Es indispensable, que la municipalidad cuente con información tanto de las características literales de los inmuebles como de los respectivos sujetos pasivos, preferiblemente incorporada en una base de datos digital, la cual debe estar depurada y actualizada, para permitir a la municipalidad efectuar una correcta identificación, valoración y finalmente la notificación de los inmuebles valorados.

La base de datos debe estar disponible y los valores de los inmuebles actualizados a la fecha de inicio de la valoración, con las declaraciones presentadas, los permisos de construcción, gravámenes por concepto de hipotecas y cédulas hipotecarias, los cambios de dominio y fraccionamientos existentes, todas éstas causas de modificación del valor señaladas en el artículo 14 de la Ley (Modificación automática del valor registrado), y deben estar registrados y ser parte de la base imponible<sup>4</sup>.

Para este proceso las municipalidades disponen de la información suministrada por el Órgano de Normalización Técnica correspondiente a la última actualización disponible de la base de datos, que incluye los documentos públicos antes citados, y las declaraciones y permisos de construcción que estuviesen disponibles en las municipalidades, además incluye datos literales de la fincas como datos de identificación de los contribuyentes (censo de contribuyentes).

El O.N.T. ha facilitado a las municipalidades un Plan de Depuración de Registros<sup>5</sup>, y está coordinando con el Registro Nacional y con la Dirección de Catastro Nacional para realizar procesos de depuración automática de errores, principalmente de digitación.

#### **6.2.4 Información del Registro Público de la Propiedad.**

Mediante el uso de Internet, esta información debe estar siempre disponible para consultas actualizadas sobre características del inmueble y de los propietarios que complementen la anterior información.

La información del Registro Público de la Propiedad es básica para la correcta identificación legal del inmueble y de sus propietarios (nudatarios y usufructuarios).

#### **6.2.5 Información catastral.**

La información catastral facilita el proceso de valoración porque representa las características gráficas de los inmuebles. La cantidad y calidad de la información varía según el tiempo transcurrido desde la última actualización catastral. Es importante el número de plano, el área del inmueble, la localización exacta, la medida de su frente o frentes o vías públicas o servidumbre, la medida del fondo y la forma.

En aquellas zonas o cantones con mayor información catastral se dispone de otros detalles del inmueble, como su uso actual y el área de las construcciones e instalaciones, servicios públicos y características de las vías de acceso.

Copia de los planos catastrados de las fincas a valorar se pueden solicitar en la Dirección de Catastro del Registro Nacional.

---

<sup>4</sup> Artículo 9 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>5</sup> Oficio D.O.N.T. 07-99 del 14 de abril de 1999.

## **6.2.6 Equipo y materiales.**

Las necesidades de equipo varían según la información disponible y del número de avalúos a realizar, así como de los recursos con que cuente la municipalidad, considerando además que si los municipios deciden que empresas privadas realicen la valoración, según lo establecido en el contrato éstas pueden aportar parte de los equipos y materiales que se requieren en el proceso.

Entre los requisitos materiales, se pueden indicar los siguientes:

### **6.2.6.1 Equipo informático**

Es necesario para la estimación de los valores mediante el uso del programa de valoración entregado a las municipalidades, así como para la digitación de los avalúos y la emisión de las notificaciones. Las características del equipo, así como su capacidad dependerán de las necesidades de cada municipalidad y de la información que se desee manejar y que se tenga disponible, sea esta literal, gráfica u otra. Se debe incluir equipo para la impresión masiva o individual de los documentos.

### **6.2.6.2 Materiales**

Además de los suministros de oficina indispensables, son necesarios los formularios impresos para la toma de datos de inmueble y de las construcciones o instalaciones, para los avalúos y para notificación. El Órgano de Normalización Técnica adjunta un patrón para cada uno de los formularios a utilizar:

- Formulario par ala Toma de Datos del Terreno (anexo 2)
- Formulario para la Toma de Datos de la Construcción (anexo 3)
- Formulario de Avalúo (anexo 4)
- Formulario de Solicitud de Regularización para Fincas sin Declarar (anexo 5)
- Formulario de Solicitud de Regularización para Fincas Declaradas (anexo 6)
- Acta de Notificación (Anexo 7)

### **6.2.6.3 Espacio físico y mobiliario**

Para ubicar los funcionarios encargados de la valoración, y para la atención de los contribuyentes que se acerquen a solicitar información o a realizar consultas. Los planos de zonas homogéneas y la Tabla de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva y las tablas de depreciación del Método de Ross – Heidecke tienen que estar disponibles y en un lugar visible para los contribuyentes.

### **6.2.6.4 Vehículos**

Para las inspecciones de campo y para la notificación de los avalúos. Los requerimientos dependerán de las distancias a recorrer, así como del número de avalúos a realizar. Se debe tener presente que los avalúos tendrán que notificarse personalmente en la primera instancia.

## **7 Causas para realizar avalúos**

Es importante citar que la determinación del valor de los inmuebles es igual para todos los casos; por lo tanto el valor para un determinado inmueble será el mismo ya sea que el avalúo lo motiva una valoración general, una valoración de fincas sin declarar, una rectificación de declaración o cualquier otra causa de avalúo.

Las diferencias en el procedimiento de valoración para los distintos avalúos, obedecen principalmente a los aspectos de la legislación que se tienen que considerar en cada caso particular.

Los procesos de valoración se pueden clasificar según la causa, de la siguiente forma:

- Valoración general.
- Valoración de inmuebles no declarados.
- Valoración por no aceptación del valor declarado.
- Valoración por mejoras o perjuicios.
- Valoración a solicitud del contribuyente.

### **7.1 Valoración general<sup>6</sup>**

Se realiza a todos los inmuebles al declarar el Concejo Municipal una valoración general, debe abarcar todos los inmuebles de al menos un distrito. Es una valoración de oficio cuyo objetivo es actualizar los valores de todos los inmuebles, se considera de carácter

---

<sup>6</sup> Artículo 10 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

informativo, un buen ejemplo de una valoración general es la que se realiza como parte de un programa de catastro.

Aunque se determine el valor de todos los inmuebles, solamente se podrán notificar aquellos según lo establecido en la ley sean susceptibles a una modificación en el valor registrado.

Cuando el Concejo Municipal decide declarar una valoración general, tal como se indicó, se incluirán todos los inmuebles de al menos un distrito, aunque es una valoración de carácter informativo, la municipalidad puede considerar la notificación de aquellos inmuebles que no han sido declarados en los últimos cinco años. Por lo tanto como resultado de una valoración general se puede obtener una valoración general de fincas no declaradas, cuyo procedimiento se describe en el aparte 6.2.

## **7.2 Valoración de inmuebles no declarados<sup>7</sup>:**

Es una valoración de oficio. Se realiza a todos los inmuebles cuyos propietarios no hubiesen declarado en el periodo establecido por la municipalidad para la presentación de declaraciones, que no lo hicieran en los últimos cinco años y además que durante ese mismo período no hubiesen sido objeto de valoración.

Es la principal herramienta disponible por las municipalidades para actualizar el valor de los inmuebles cuyos propietarios se niegan a cumplir con su obligación de presentar la declaración, y se pueden considerar la principal causa de valoración. por su importancia se describe con detalle en este documento.

### **7.2.1 Identificación de las fincas no declaradas**

El contribuyente que no hubiese presentado la declaración de todos sus bienes en el cantón, será declarado como “omiso” en la presentación de la declaración. Es responsabilidad de la municipalidad, mediante acuerdo municipal, se definir fechas de inicio y final del periodo de recepción de declaraciones, que una vez concluido, permitirá también por acuerdo municipal definir que todo aquel propietario de inmuebles que no declaró su valor se clasifique como “omiso” en la presentación de declaraciones, y por lo tanto sus inmuebles no declarados pueden ser objeto de valoración.

Se hará una identificación de todos los inmuebles no declarados, con estadísticas acerca del incumplimiento por sectores, distritos y en general en todo el cantón.

La Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles<sup>8</sup> establece que se debe valorar todos los inmuebles no declarados de al menos un distrito, condición que se debe cumplir en los planes de valoración municipal. Sin embargo, atendiendo razones de conveniencia y

---

<sup>7</sup> Artículo 17 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>8</sup> Artículo 10 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

disponibilidad de recursos, la administración puede clasificar las fincas no declaradas con el fin de programar la valoración.

A continuación se describen algunos criterios para la clasificación de los inmuebles no declarados, los que pueden ser aplicados en forma conjunta:

#### **7.2.1.1 Por la existencia o no de una causal reciente de modificación automática**

Una vez identificadas las fincas no declaradas, se debe realizar un estudio del valor registrado de cada una de ellas, así como si existe alguna causa reciente de modificación automática del valor: declaraciones, permisos de construcción, traslados de dominio o hipotecas.

El mayor valor de los documentos anteriores se compara con el obtenido usando el programa de valoración suministrado por el Órgano de Normalización Técnica (valor probable del inmueble). La municipalidad definirá cual será en términos porcentuales la diferencia mínima entre los dos valores para que el inmueble se clasifique como prioritario de valorar. El Órgano de Normalización Técnica recomienda dar prioridad a los inmuebles cuya diferencia de valor sea superior al 20%.

Así, la valoración de fincas no declaradas, se iniciará con aquellos inmuebles que no han sido modificados de manera automática en su valor en fecha reciente, o bien con aquellas aún habiendo sufrido una modificación automática, a criterio de la municipalidad su valor es muy inferior al valor real del inmueble.

#### **7.2.1.2 Otros criterios de clasificación de fincas no declaradas**

En los inmuebles no declarados y cuyo valor además no puede ser modificado automáticamente por alguna de las causas citadas, se pueden aplicar otros criterios de priorización, como los que a continuación se detallan:

- a) Zonas homogéneas: la valoración se puede hincar en las zonas homogéneas cuyo valor unitario sea mayor, así dentro de cada zona se deben buscar los sectores de mayor valor, generalmente los de vocación comercial.
- b) Extensión o interés fiscal: puede utilizarse el área del inmueble o las dimensiones de las construcciones e instalaciones, de modo que aquellos inmuebles con un mayor potencial de valor se valoren primero.

Cualquier otro criterio de importancia económica y que contemple un trato justo en la valoración puede considerarse: condición socioeconómica de los pobladores, infraestructura del sector, etc.

## 7.2.2 Zona de valorar en una valoración de fincas no declaradas

La determinación del distrito(s) a incluir en una valoración de inmuebles no declarados será responsabilidad de la Administración Tributaria, y para ello es aconsejable considerar los siguientes aspectos:

- La valoración abarcará al menos un distrito.
- La disponibilidad de recursos municipales.
- Es aconsejable iniciar la valoración en los distritos que contengan las zonas homogéneas más valiosas.
- Aquellos distritos o cantones con información catastral actualizada son los que mejor aplicaran para la valoración.

## 7.3 Valoración por no aceptación del valor declarado<sup>9</sup>

Es una valoración de oficio que incluye a todos aquellos inmuebles cuyos propietarios han declarado un valor, que según criterio de la administración, y siguiendo lo establecido por el Órgano de Normalización Técnica en el documento **“Procedimiento Técnico y Administrativo para un Proceso de Declaración de Bienes Inmuebles Ordenado, Dirigido y Controlado”**, resulte inaceptable.

Solamente se podrán modificar los valores declarados hasta dentro del periodo fiscal siguiente al de la presentación de la declaración, y según lo señala el reglamento<sup>10</sup> la municipalidad verificará los valores de todos los bienes declarados.

Si por los recursos disponibles o bien porque en algún momento la cantidad de avalúos a realizar es mucha, la municipalidad puede aplicar los mismos criterios descritos para la valoración de fincas no declaradas para clasificar los inmuebles a valorar por declaraciones con un valor inaceptable.

## 7.4 Valoración por mejoras o perjuicios<sup>11</sup>

Se produce cuando por mejoras sustanciales en el sector, o por perjuicios que sufra un inmueble por causas ajenas a la voluntad de su titular la administración considere que se justifica una variación del valor.

Puede ser una valoración de oficio o a solicitud del propietario del inmueble.

Entre las mejoras que cita la ley en su artículo 15 están: la construcción de autopistas, carreteras, caminos vecinales y obras públicas y en general las mejoras sustanciales que

---

<sup>9</sup> Artículo 16 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>10</sup> Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>11</sup> Artículo 15, incisos a y b de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

redundan en beneficio de los inmuebles. Los perjuicios pueden ser por ejemplo: incendios, problemas de inundaciones, peligros de deslizamientos, etc.

Estos daños o perjuicios pueden afectar todo un sector o incluso únicamente un inmueble.

La municipalidad delimitará la zona de influencia de estos beneficios o perjuicios, así como los inmuebles a valorar.

Es necesario recordar que la valoración de los inmuebles afectado por estas mejoras o daños será por acuerdo municipal, el cual indicará el motivo de la valoración, así como el sector a valorar.

En el caso de perjuicios la decisión de valorar tiene que documentarse con la declaración de emergencia, riesgo o zona de desastre de la Comisión Nacional de Emergencias, informes del cuerpo de bomberos, etc. Si a pesar del perjuicio sufrido por el inmueble, el valor determinado por la municipalidad es mayor al valor registrado en la base de datos municipal, no se podrá incrementar el valor registrado del inmueble.

En estos casos también se debe considerar criterios de selección y clasificación de los inmuebles a valorar, entre ellos:

- a) Si la valoración es motivada por la construcción de mejoras públicas importantes que benefician un sector, la valoración se iniciará en aquellos inmuebles que considere la municipalidad, resulten con un incremento mayor en su valor como resultado de la mejora.
- b) Si la valoración obedece a causas ajenas a la voluntad de sus titulares como inundaciones, terremotos, etc., la valoración se iniciará en aquellos inmuebles más afectados, reduciéndoles el valor según la magnitud del desastre.

## **7.5 Valoración a solicitud del contribuyente**

Es una valoración individual que obedece al deseo del contribuyente, expresada mediante solicitud escrita, de delegar en la Administración la determinación del valor del inmueble.

De presentarse, la municipalidad realizará la valoración del inmueble y de resultar un valor mayor al valor registrado, se procederá a su modificación.

Debe distinguirse este caso de aquellos en los que el inmueble ha sufrido por causas ajenas a su propietario daños o perjuicios que lleven al mismo a solicitar una reducción del valor, tal como se señala el artículo 15, inciso b de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

## **8 Solicitud de regularización**

Según se indica en el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Ley 4755 y sus reformas)<sup>12</sup>, es obligación de la Administración Tributaria cuando inicia una determinación de oficio, proponer al sujeto pasivo la regularización correspondiente.

La determinación de oficio es la valoración del inmueble, y puede ser producto del incumplimiento en la obligación de presentación de la declaración, o bien que la declaración presentada tenga información falsa, incompleta o un valor inaceptable para la administración. En cualquiera de los casos, la municipalidad, antes de notificar el avalúo, está obligada a proponer al contribuyente la regularización de su situación, sea mediante la presentación de la declaración (para el caso de fincas no declaradas), o bien la presentación de una segunda declaración rectificando el valor anterior (cuando se trata de declaraciones con valores inaceptables para la administración). Se recomienda que se adjunte a la solicitud de regularización un formulario de declaración así como el valor que la municipalidad propone al contribuyente<sup>13</sup>.

Si pasados diez días de la notificación de la solicitud de regularización el contribuyente no presenta su declaración, la municipalidad procederá a la notificación del avalúo.

## **9 Plan de valoración**

Considerando los recursos disponibles, la complejidad y el número de valoraciones a realizar, las municipalidades en coordinación con el Órgano de Normalización Técnica, elaborarán un plan de trabajo para la ejecución de los avalúos que incluya los siguientes aspectos:

- Periodo de ejecución: por medio de un calendario de actividades indicando, fecha de inicio y fecha de finalización de todas las actividades.
- Responsables: encargado de la Oficina de Valoraciones, Perito(s) Valuador(es), trabajo de oficina, trabajo de campo y notificadores.
- Metas: el total de avalúos a realizar es el resultado de los avalúos diarios, por los días laborables efectivos mensuales, por los meses que contemple el periodo de ejecución.
- Control de cumplimiento del plan: deben establecerse informes periódicos del avance de las diferentes actividades, en cuanto a lo realizado y lo esperado tanto en número de avalúos como del monto valorado. Las desviaciones, en caso de presentarse se analizarán en estos informes.

### **9.1 Información a los contribuyentes.**

---

<sup>12</sup> Modificación del 17 de agosto de 1999.

<sup>13</sup> Ver anexos 5 y 6.

Los contribuyentes deben estar informados de los planes de valoración de la municipalidad<sup>14</sup>. Además, es obligación de la municipalidad facilitarles a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones.

Se deben insistir en la importancia de la actualización de los valores de los inmuebles para incrementar la recaudación y así la necesidad de recurso que tiene la municipalidad para mejorar la infraestructura y en general para cumplir con sus obligaciones, para esto se pueden utilizar los mecanismos publicitarios que la municipalidad considere apropiados.

La zona a valorar, así como los parámetros utilizados para determinar los valores deben hacerse del conocimiento del público.

## **9.2 Procedimiento de avalúo.**

En esta sección se describen con mayor detalle las actividades a seguir propiamente para la valoración de los bienes inmuebles:

### **9.2.1 Apertura de un expediente administrativo.**

Una vez identificados los inmuebles a valorar, se abre un expediente para cada uno de ellos. Estos se archivan por número de finca en orden ascendente. El expediente servirá para tener un registro de lo actuado, tanto para valoraciones futuras como para eventuales reclamos.

Inicialmente, se incluirá en el expediente al menos la siguiente información:

- a) Identificación completa del propietario(s) del inmueble: nombre, cédula, dirección completa, teléfonos, número de fax, dirección postal, representante legal (nombre, dirección y calidad del mismo).
- b) Identificación del inmueble: inscripción en el Registro Público, plano catastrado (de ser posible adjuntar copia del mismo), ubicación (provincia, cantón y distrito y señas exactas).
- c) Histórico de valores registrados: según base de datos municipal.
- d) Histórico de declaraciones, permisos de construcción, avalúos, traslados de dominio, hipotecas, etc.
- e) Zona homogénea en que se ubica y valor zonal según plataforma de valores.

Inicialmente, se incluirá en el expediente al menos la siguiente información:

Luego a este expediente se adicionarán todos aquellos documentos que se generan producto de la valoración. Servirá como bitácora de lo actuado por la municipalidad. Entre estos documentos se pueden citar:

- a) Causal del avalúo y clasificación según prioridad: prioridad alta, media o baja.
- b) Estudio del inmueble en el Registro Público de la Propiedad.

---

<sup>14</sup> Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

- c) Formularios de toma de datos de la construcción y el terreno.
- d) Factores de ajuste del valor para las distintas variables según método de valoración del Órgano de Normalización Técnica<sup>15</sup>
- e) Copia de la solicitud de regularización al contribuyente y su correspondiente acta de notificación.
- f) Copia del documento de avalúo y su acta de notificación.
- g) Cualquier otro documento que respalde la actuación de la municipalidad.

## **10 Procedimiento para el avalúo**

El Órgano de Normalización Técnica en todo momento estará en total disposición de involucrarse en los diversos aspectos de un proceso de avalúos.

A continuación se detallan los pasos a seguir en un proceso de valoración:

### **10.1 Recolección de datos.**

#### **10.1.1 Recolección de información del terreno**

Para la información relativa a las características del terreno, se utiliza el Formulario Para la Toma de Datos del Terreno<sup>16</sup>.

Estos datos se pueden obtener de las distintas fuentes de información de la municipalidad, entre las que se pueden citar las siguientes:

- Base de datos municipal.
- Información del Registro Público de la Propiedad.
- Base de datos entregada por el O.N.T. a las municipalidades.
- Información Catastral: fichas catastrales, planos catastrales, planos de la finca, etc.
- Declaraciones anteriores para el inmueble en cuestión.
- Avalúos realizados al inmueble.

Aquellos datos que no se localicen en las fuentes antes citadas, se tomarán directamente en el campo, mediante una inspección del inmueble.

El Formulario para la Toma de Datos del Terreno, se divide en cuatro secciones que se detallan a continuación:

---

<sup>15</sup> El programa de valoración del O.N.T. permite una impresión rápida de los factores resultantes.

<sup>16</sup> Anexo 2

### **Sección 1. Datos del propietario:**

**Nombre o razón social:** se refiere al nombre del propietario para personas físicas, cuando el propietario es una persona jurídica se requiere la razón social.

**Domicilio Fiscal:** es el lugar señalado para notificaciones, puede ser igual a la ubicación del inmueble o no.

**Representante legal:** es la persona que ostenta la representación de los propietarios de la finca. Cuando el inmueble es propiedad de personas jurídicas se tiene que solicitar la personería jurídica.

**Número de cédula:** de identidad o jurídica según el caso. Cuando el propietario es un extranjero se requiere la cédula de residencia.

**Porcentaje de posesión:** cuando la finca pertenece a un único propietario, se tiene un 100% de posesión. Si la finca esta en derechos, se indicará en términos porcentuales el porcentaje de cada uno, en estos casos se necesitarán hojas adicionales (una para cada copropietario). La suma de todos los porcentajes de posesión de una finca debe ser igual a 100. Cuando la proporción de los derechos se expresa en el Registro Público de la Propiedad de otra forma: fracción, proporción en colones o proporción en área, se transformará en términos porcentuales.

### **Sección 2. Datos del inmueble:**

**Número de finca y derecho:** para fincas inscritas se escribe su número según el Registro Público de la Propiedad, para fincas sin inscribir se escribirá en este espacio “sin inscribir”.

**Naturaleza:** se indicará si la finca está construida o vacante.

**Número de plano:** número de catastro asignado al plano, si solamente se dispone de un plano sin catastrar, es escribirá “sin catastrar” y si del todo no existe un plano para la finca se escribirá “sin plano”.

### **Sección 3. Datos del terreno:**

**Localización:** distrito en el que se localiza la finca, se utilizará la numeración según la División Política Administrativa del país. En el reverso de la hoja es recomendable dibujar un croquis con la ubicación de la finca.

**Dirección exacta:** señas para localizar la finca, para ello se recomienda el uso de algún punto de referencia conocido y fijo.

**Zona homogénea:** se refiere a la zona homogénea en que se ubica el inmueble, según la plataforma de valores.

**Área:** área en metros cuadrados de la finca. De preferencia se utilizará el área según el Registro Público de la propiedad. Si no se dispone de la medida registral de la finca, o bien si aún indicando el Registro una medida para la finca, se determina mediante inspección que existe una diferencia obvia con la realidad, se puede utilizar la medida indicada en el respectivo plano catastrado o incluso se puede estimar mediante medición durante la inspección de campo.

**Frente:** frente en metros lineales a la vía de mayor importancia (frente principal). Se puede tomar de lo indicado en el plano disponible, de lo contrario puede medirse con una cinta.

**Tipo de vía:** según la clasificación dada por el O.N.T. Se trata de la vía a la cual el inmueble tenga el frente principal.

**Pendiente:** se da en términos porcentuales, se puede estimar a partir de planos de nivel, con el uso de un clinómetro o bien estimado la diferencia de altura entre dos puntos localizados a una distancia conocida.

**Regularidad:** es una característica que resulta aconsejable tomarla del plano catastrado o de las hojas catastrales. Si no se dispone de estas herramientas, el funcionario municipal debe estimarla en el campo.

**Nivel:** se refiere a la diferencia de nivel del inmueble con la vía pública de mayor importancia a la que tiene frente, se mide con una cinta y se da en metros lineales, es positiva cuando el inmueble esta a sobrenivel y negativa cuando es bajonivel.

**Ubicación:** es la ubicación de la finca con relación a las esquina so cuabras, según la clasificación del O.N.T.

**Servicios 1 (acera, cordón y caño) y servicios 2 (cañería, electricidad, teléfono y alumbrado público):** se indicará si el inmueble tiene disponibilidad o no a estos servicios con un **si** o un **no** según el caso, y no tanto si los tiene instalados. Por ejemplo, aunque un lote vacante no cuente con electricidad, se indicará con un sí, si este servicio esta disponible pues existe el tendido eléctrico adecuado.

**Uso del suelo:** según la clasificación del O.N.T. se refiere a la capacidad de uso del suelo en actividades agropecuarias y forestales. Es importante solamente en zonas rurales.

**Condiciones hidrológicas:** según la clasificación del O.N.T. Estima la disponibilidad de agua para distintos propósitos: agrícola, pecuario, etc. Es importante solamente en inmuebles localizados en zonas rurales.

#### **Sección 4. Observaciones:**

**Espacio para observaciones:** aquí se señalan todos aquellos aspectos que se consideren importantes, como condiciones especiales del inmueble que no se contemplen en el resto del formulario, por ejemplo: problemas de drenaje, deslizamientos de tierra, etc.

**Valor unitario:** valor por metro cuadrado de terreno, determinado según la Metodología del Órgano de Normalización Técnica y considerando las características de la finca.

**Valor de la finca:** resultante de la multiplicación del valor unitario por el área de la finca, se expresa en moneda nacional.

**Valor del derecho:** se obtiene del producto del valor del terreno por su correspondiente porcentaje de posesión.

**Responsable:** nombre del funcionario que realizó la inspección de la finca.

**Fecha:** fecha de inspección de la finca.

#### **10.1.2 Recolección de la información de construcciones, instalaciones y obras complementarias.**

La información relativa a las construcciones, instalaciones y obras complementarias se recoge en el formulario de “Toma de Datos de la construcción”<sup>17</sup>. A continuación se describen los criterios técnicos para la recolección de la información mencionada:

**Encabezado:** se debe indicar el número de finca, así como los derechos, igualmente mediante las letras f o m si se trata de propiedad horizontal (f para finca filial, m para finca matriz).

En sectores con manzanas numeradas anotar la manzana en que se ubica el inmueble, así como el número de la parcela si se dispone de plano catastral.

**Número de construcción:** se refiere a una numeración consecutiva de las construcciones, instalaciones y obras complementarias existentes en el inmueble. Se debe usar un formulario para cada construcción de la finca.

**Destino:** indica según la construcción o instalación, para que se construyó, que no necesariamente es el uso que se le da al inmueble al momento de la inspección. Se sugieren los siguientes destinos:

- Residencial
- Comercial
- Oficinas
- Industrial
- Bodega
- Mixto: Residencial-comercial residencial-industrial, comercial-oficinas, etc.
- Recreativo
- Otros: parqueo, etc

**Fecha:** fecha de inspección de la construcción

**N° de plano catastral:** de la finca en que se encuentra la construcción.

**Punto 1.** Si el frente del lote es igual al frente de la construcción, se indica con un **Sí**, si es diferentes con un **No**.

**Punto 2.** Se refiere al frente de la construcción en metros lineales.

**Punto 3.** Se debe indicar el número de plantas o pisos de la construcción, en el caso de sótanos se deben considerar como un planta, aunque para efectos de cálculo del valor se debe usar como media área.

### **Detalles externos**

---

<sup>17</sup> Anexo 3.

**Punto 4.1.** Es importante detallar bien los aspectos de la fachada, en muchas ocasiones, el acceso al interior del inmueble no es posible y entonces se tendrá que tipificar por las características de la fachada.

Se debe indicar el tipo y la proporción estimada de cada uno de los materiales de construcción y acabados. Si el elemento de construcción o acabado no estuviese entre las opciones, se especificará en el espacio “**otros**”.

Si alguno de los elementos no se pudiese observar, por ejemplo, si la cochera tuviese un portón que impidiera determinar el tipo de piso, se debe indicar en el cuadro “**Observaciones sobre detalles de la fachada**”.

### **Detalle internos**

Se consideran aquí los materiales y acabados del interior de la construcción.

Es indispensable especificar si se ingresó a la construcción o no, las razones por las cuales esto no fue posible se deben indicar en espacio de observaciones.

Se anotará que proporción de cada uno de los materiales o acabado tiene la construcción. Si alguno de ellos no estuviese entre las opciones, se debe especificar en el espacio otros. Las divisiones son especialmente importantes en edificios de oficinas.

Para los baños, es necesario indicar que tipos son, así como si existen medios baños.

El número de departamentos se refiere a los aposentos, no se consideran aposentos los baños, pasadizos, escaleras, ductos de ascensores o cocheras, tampoco terrazas semiabiertas o corredores.

### **Características generales**

**Área:** se expresa en metros cuadrados, es importante especificar la fuente de esa medida, entre las que se pueden citar:

- Medida durante la inspección, con la ayuda de una cinta métrica.
- Plano constructivo
- Permiso de construcción
- Declaración de bienes
- Fotografía aérea
- Mapas catastrales

No se debe incluir el área de los aleros. Cuando existan terraza o cocheras, queda a criterio del perito tomarlas como “media área”, si considera que por sus características el valor unitario es muy inferior al resto de la vivienda.

En algunas instalaciones u obras complementarias, la medida debe expresarse en metros cúbicos o metros lineales, por ejemplo: muros de contención, tapias, tanques, etc.

Es conveniente dibujar en el revés de la hoja un croquis del perímetro de la construcción.

La edad, el estado, y el uso actual se especifican a la fecha de inspección. El estado se indica según el Método de Depreciación Ross – Heidecke:

ESTADO	CONDICION
1	NUEVA
2	REGULAR
3	REQUIERE REPARACIONES SIMPLES
4	REQUIERE REPARACIONES IMPORTANTES
5	SIN VALOR (VALOR DE DEMOLICIÓN)

**Topología constructiva:** según la Tabla de Valores Unitarios por Tipología Constructiva del Órgano de Normalización Técnica.

**Avalúo:** el valor unitario de la construcción, se obtiene a partir del valor unitario de nuevo según la Tabla de Valores Unitarios por Tipología Constructiva y aplicando el porcentaje de depreciación según el Método de Depreciación de Ross – Heidecke, el cual considera la edad, el estado y la vida útil de la construcción.

Multiplicando el valor unitario depreciado por el área de la construcción, se tiene el valor final de la misma.

**Responsables:** se debe indicar el nombre y la firma de la persona que realizó la inspección, así como su número de colegiado.

### 10.1.3 Criterios a seguir cuando no es posible el ingreso del inmueble

Si no fuese posible ingresar al inmueble para determinar algunas de sus características o para medir las construcciones o instalaciones existentes, el funcionario encargado anotará en el expediente las causas por las que no ingresó y la fecha respectiva. Resulta conveniente establecer una cita con el contribuyente o poseedor de la finca para la inspección. Si después de al menos dos intentos, del todo fuese imposible el ingreso a la finca el funcionario determinará sus características utilizando los siguientes criterios:

#### En el terreno:

- Si no fuese posible estimar la pendiente de la finca por otros medios: planos de pendientes, observación desde un punto más alto, avalúos anteriores, declaraciones, etc., considerara que el terreno tiene una pendiente de cero.
- En caso de no contar con plano de la finca, mapas catastrales o cualquier otro medio para estimar la regularidad, le asignará la regularidad que los planos de zonas homogéneas indican para el lote tipo.
- Para otras características, debe considerar que el inmueble tiene los mismos valores que el lote tipo según la zona homogénea en que se ubica.

### **Características de las construcciones e instalaciones:**

- En aquellos inmuebles localizados en terrenos rurales de mayor extensión, en los que no sea evidente el área construida utilizará su criterio.
- En terrenos de características urbanas y/o de área reducida donde no sea evidente el área construida o las dimensiones de las instalaciones, puede considerar que todo el terreno está construido.
- Tipificará la construcción según los materiales o acabados de la fachada que observe desde la vía pública. Generalmente existe una relación directa entre la calidad de los acabados de la fachada y los internos.

Cuando no se permita al funcionario municipal el ingreso al inmueble para una adecuada inspección, el mismo procederá protegiendo los intereses de la administración, de modo que tanto las dimensiones de las construcciones e instalaciones existentes, así como la tipología de las mismas y las características de la finca, tiene que definirse en función del criterio del perito considerando la escasa información disponible en relación al inmueble.

En estos casos de resultar en disconformidad del propietario con lo determinado por la municipalidad, será el contribuyente quien tendrá la carga de la prueba<sup>18</sup>, es decir, si una vez notificado el avalúo el contribuyente considera que por ejemplo, su casa tiene menos área o una tipología inferior a lo indicado en el avalúo, tendrá que aportar pruebas a la administración y eventualmente permitir el ingreso de un perito valuador de la municipalidad al inmueble. Solo entonces podrán corregirse las inexactitudes que pudiesen existir.

## **10.2 Determinación del valor**

El valor de una determinada finca incluirá los dos componentes: el valor del terreno y valor de las construcciones, instalaciones y obras complementarias, si existieren.

El valor base APRA el terreno será el que indique la zona homogénea en que se localice el inmueble en el respectivo plano de valores de Zonas Homogéneas, que será ajustado por factores de corrección o ajuste según las características particulares de la finca y siguiendo el método de valoración aprobado por el Órgano de Normalización Técnica.

El valor unitario de las construcciones, instalaciones y obras complementarias se depreciarán por el Método Ross – Heidecke, a partir del valor base correspondiente según la Tabla de Valores Base por Tipología Constructiva vigente.

El valor total de la finca (terreno y construcciones), se multiplicará por el porcentaje de posesión, para obtener así el valor correspondiente a cada derecho.

---

<sup>18</sup> De conformidad con el artículo 21 del Reglamento General de Gestión, Fiscalización y Recaudación Tributaria

El Órgano de Normalización Técnica proveerá a las municipalidades de una aplicación que permite realizar la estimación del valor del inmueble (terreno y construcciones) y que además imprime el valor estimado del inmueble, así como los factores que sirvieron de base a dicho cálculo.

### 10.3 Elaboración del documento de avalúo

El formulario de avalúo<sup>19</sup>, es el documento que se comunica a los propietarios del inmueble o a sus representantes mediante un acta de notificación<sup>20</sup>.

Para llenar este formulario se traslada la información contenida en los formularios para la Toma de Datos del Terreno y para la Toma de datos de la Construcción.

Además se deben señalar otros datos a incluir:

- Número y fecha del avalúo: los avalúos se numeran en forma consecutiva y según el año en que se realizó. Por ejemplo para los avalúos del año dos mil: 001-2000, 002-2000, 003-2000, y así consecutivamente.
- Número de acuerdo municipal y fecha respectiva en que la municipalidad publicó el Método de Valoración de terrenos y la Plataforma de Valores de Terreno y el Manual de Valores Base Tipología Constructiva.
- La causa del avalúo: según se trate de una finca sin declarar, una finca declarado con un valor inaceptable o por mejoras o perjuicios en el sector o la finca.

En los cuadros 1, 2 y 3 se incluye la información del formulario para la Toma de Datos del Terreno y en cuadro 4 se resumen los datos del formulario para la Toma de Datos de la Construcción, y se suman los valores individuales para obtener el total de ese rubro

Si la finca tiene más de tres construcciones, instalaciones u obras complementarias, se usarán hojas adicionales.

El valor total de la finca (terreno y construcciones) se escribe numéricamente y en letras.

En el espacio valor del derecho, se debe indicar el valor correspondiente al derecho, que es el resultante de la multiplicación del valor total de la finca por el respectivo porcentaje de posesión.

El nombre y la firma del Perito Valuador, el Colegio Profesional a que pertenece y su respectivo número de colegiado, se consignarán en los correspondientes espacios.

### 10.4 Avalúo de fincas en derechos

---

<sup>19</sup> Anexo 4.

<sup>20</sup> Anexo 7.

En aquellas fincas que se encuentran en derechos, se estima el valor del inmueble en su totalidad y se elabora un documento por cada derecho. En todos los casos se indicará en el documento de avalúo el valor correspondiente a la totalidad de la finca y el valor correspondiente según la proporción de cada derecho.

Únicamente se notificara el avalúo a aquellos propietarios de los derechos que pueden ser modificados en su base imponible, sea porque no declararon o porque presentaron declaraciones muy bajas.

## **10.5 Avalúo de inmueble en propiedad horizontal**

Cuando se valoran condominios, es indispensable que se disponga de una copia de la escritura constitutiva, pues en este documento se detalla la distribución porcentual de las áreas comunes entre las distintas unidades. Se valoran tanto las áreas de uso común, como las de uso exclusivo de cada condominio.

Para edificios de apartamentos en condominio, se valora la totalidad del edificio, se suma además el valor de las áreas comunes, y se distribuye el valor total con base en los porcentajes que la escritura constitutiva le asigna a cada condominio.

Para viviendas en condominio, se valora cada vivienda individualmente y la totalidad del área común. Al valor de cada vivienda se le suma el porcentaje del área común que le corresponde a cada condominio según la escritura constitutiva.

Se elabora un documento de avalúo para cada uno de los condominios que son objeto de modificación del valor.

Si alguna de las fincas en condominio estuviese en derechos, se seguirá el procedimiento descrito en el punto 9.4.

## **10.6 Análisis y recomendación de los avalúos del Órgano de Normalización Técnica**

El Órgano de Normalización Técnica analizará y recomendará la calidad de los avalúos realizados por las municipalidades<sup>21</sup>, verificando que los mismos se realicen según los métodos establecidos, garantizando con ello a los contribuyentes la precisión y homogeneidad en la determinación de los valores en todo el país. Aunque la supervisión por parte del O.N.T. será constante durante todo el proceso de valoración, la calidad final de los avalúos debe ser analizada con el objeto de hacer correcciones, de ser necesarias.

Previo a su notificación, las municipalidades deberán disponer al O.N.T. de una muestra de los avalúos realizados. El tamaño y la forma de obtener la muestra serán determinadas por el Órgano de Normalización Técnica. Se levantara un acta que indique la fecha y los avalúos que se entregan al O.N.T., así como el Órgano emitirá una resolución que informe sobre el resultado del análisis e indique las recomendaciones para que la Oficina de Valoraciones implemente las posibles mejoras al procedimiento de valoración. El Órgano

---

<sup>21</sup> Artículo 12, Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

de Normalización Técnica tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para emitir la resolución antes indicada<sup>22</sup>. El número de resolución del O.N.T. que avala el procedimiento seguido por la municipalidad debe indicarse en el documento de avalúo.

### 10.7 Notificación del avalúo<sup>23</sup>

Se adjunta en el anexo 7, un formulario para ser utilizado como acta de notificación por las municipalidades<sup>24</sup>, en el que incluye entre otros: datos de identificación de la persona a quien se notifica, datos del notificador y de la persona que recibe la notificación, así como el tipo de documento que se notifica (número de avalúo), fecha de la notificación, si la notificación no se hizo, se indican las causas para ello, y además se definen los recursos que tiene el contribuyente sino acepta el avalúo. El acta de notificación la firma el encargado de la Oficina de Valoraciones de la municipalidad.

El funcionario responsable de la notificación, asume la responsabilidad por lo indicado en ella, tiene fe pública para hacer constar la diligencia de notificación. Cuando se niegue el acuse de recibo, lo indicará en el acta.

La primera notificación del avalúo deberá hacerse en forma personalizada<sup>25</sup>.

### 10.8 Recursos del contribuyente a la valoración

Luego de notificado el avalúo, la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles establece los recursos que tiene el contribuyente, así como los plazos y los entes encargados de resolver, los cuales se citan a continuación:

#### RECURSOS DEL CONTRIBUYENTE A LA VALORACIÓN SEGÚN LA LEY DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

TIPO DE RECURSO	ENCARGADO DE RESOLVER	PLAZO	RESPONSABLE DE LA DILIGENCIA
1. REVOCATORIA <sup>26</sup>	OFICINA DE VALORACIONES	15 DÍAS DESPUÉS DE NOTIFICACIÓN	CONTRIBUYENTE
		15 DÍAS PARA RESOLVER	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

<sup>22</sup> Artículo 19, inciso d) del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>23</sup> Según indica la ley 7509 y sus reformas y su reglamento, esta acción se debe realizar siguiendo la Ley de Notificaciones, Citaciones Judiciales (Ley 7637 del 21 de octubre de 1996).

<sup>24</sup> Recomendada por el Órgano de Normalización Técnica en oficio D.O.N.T.03-99 del 12 de abril de 1999.

<sup>25</sup> Artículo 32 del Reglamento a la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

<sup>26</sup> Mientras el avalúo esta en proceso de reclamación, no está en firme por lo tanto no se puede registrar contablemente, debiéndose cobrar el impuesto Sobre Bienes Inmuebles sobre la base imponible registrada.

2. APELACIÓN	CONCEJO MUNICIPAL	15 DÍAS DESPUÉS DE NOTIFICACIÓN DEL CONCEJO	CONTRIBUYENTE
3. IMPUGNACION DE LA RESOLUCIÓN	TRIBUNAL FISCAL ADMINISTRATIVO <sup>27</sup>	15 DÍAS DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DEL CONCEJO	CONTRIBUYENTE
		4 MESES PARA RESOLVER	TRIBUNAL FISCAL
4. IMPUGNACIÓN	TRIBUNAL SUPERIOR CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	30 DÍAS DESPUÉS DE NOTIFICACIÓN DEL TRIB. FISCAL ADM.	CONTRIBUYENTE

Para todos los casos, el primer avalúo tiene que notificarse personalmente en el domicilio fiscal del contribuyente. Para las siguientes resoluciones de reclamos, sino se ha señalado lugar para notificaciones, de conformidad con el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, veinticuatro horas después de emitida la resolución queda en firme.

## 10.9 Confirmatorias

Según lo establece el artículo 146 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, si el contribuyente no presenta reclamo alguno, la administración tributaria tiene que dictar una resolución determinativa dentro de los tres meses siguientes al vencimiento del plazo para interponer reclamo.

Este plazo para que el contribuyente reclame un avalúo, lo establece el artículo 19 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en un máximo de 15 días hábiles.

En los casos que el sujeto pasivo no impugne la valoración, el artículo 146 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios señala que la resolución debe llenar los siguientes requisitos:

- Enunciación del lugar y fecha.
- Indicación del tributo, del periodo fiscal correspondiente y, en su caso, del avalúo practicado.
- Determinación de los montos exigibles por tributos.
- Firma del funcionario legalmente autorizado para resolver.

<sup>27</sup> Agota la vía administrativa, por lo tanto, a partir de esta resolución el nuevo valor debe ser registrado contablemente, y proceder al cobro administrativo y judicial.

# 11 ANEXOS

## **Anexo 1. Marco legal.**

### **Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas) y su reglamento**

**“Artículo 10 (Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles). Valoración de los inmuebles. ...la valoración general o individual se realizará una vez cada cinco años”. Y el artículo 10 bis, Avalúo y valoración, define el avalúo como: “...el conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones, que sirven para determinar el valor de un bien inmueble de naturaleza urbana o rural, tomando en cuenta su uso...”**

Además señala que el avalúo debe ser realizado por un profesional incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

Es importante aclarar que es competencia exclusiva e indelegable de las municipalidades la valoración de los inmuebles de su cantón, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles:

**“Art. 11 (Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles). Participación de la Administración Tributaria: Es actividad ordinaria de la Administración Tributaria, como función indelegable, llevar a cabo las valoraciones citadas en esta ley..., para lo cual podrá contratar los servicios de personas físicas o jurídicas”.**

Además el artículo 12 del reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, indica que todos los bienes inmuebles, aún aquellos “no afectos” deben ser valorados al decretarse una valoración general. La metodología para la realización de los avalúos tiene que publicarse por las municipalidades en el Diario Oficial “La Gaceta” y en un diario de circulación nacional. Si no se publica regirá la anterior.

En el artículo 15, se citan las causas de modificación del valor registrado:

**“Art. 15 (Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles). Causas de modificación del valor registrado. La Administración**

**Tributaria podrá modificar el valor registrado de los bienes inmuebles mediante valoración, de oficio o a solicitud del interesado, en los siguientes casos:**

- a. La construcción de autopistas, carreteras, caminos vecinales u obras públicas y las mejoras sustanciales que redunden en beneficio de los inmuebles.**
- b. El perjuicio que sufra un inmueble por causas ajenas a la voluntad de su titular.**
- c. El valor que se derive de la valoración realizada por las municipalidades, aplicando los criterios establecidos por el Órgano de Normalización Técnica, de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.”**

En el artículo 17, se faculta a las municipalidades para valorar aquellos bienes cuyos responsables no hubiesen declarado:

**“Art. 17 (Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles). Inobservancia de la declaración de bienes: cuando no exista declaración de bienes por parte del titular del inmueble, conforme al artículo anterior, la administración tributaria estará facultada para efectuar de oficio, la valoración del os bienes inmuebles sin declarar...”**

La primera instancia contra la valoración y el avalúo se citan en el artículo 19 de la Ley:

**“Artículo 19 (Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles). Recursos contra la valoración y el avalúo. ...Cuando exista una valoración general o particular de bienes inmuebles realizada por la municipalidad, y el sujeto pasivo no acepte el monto asignado, éste dispondrá de quince días hábiles para presentar formal recurso de revocatoria ante la Oficina de Valoraciones, esta dependencia deberá resolverlo en un plazo máximo de quince días hábiles.”**

### **Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Reformado mediante Ley 7900)<sup>28</sup>**

El artículo 36 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles establece que para lo no previsto en ella, se aplicará supletoriamente el Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

**“artículo 144. Vista inicial. ... los órganos actuantes en la Administración deberán proponer al sujeto pasivo, la regularización correspondiente.”**

Por lo tanto, la municipalidad antes de notificar un avalúo realizado de oficio a un bien inmueble, tendrá que solicitar al responsable la declaración o bien que presente una segunda declaración con un valor mayor.

---

<sup>28</sup> Publicada en La Gaceta N°159 del 17 de agosto de 1999.

MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_  
OFICINA DE VALORACIONES

**FORMULARIO DE TOMA DE DATOS DEL TERRENO**  
(PARA CÁLCULO DE VALORES)

**1. Datos del propietario:**

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_ % de posesión: \_\_\_\_\_

Domicilio fiscal: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Número de cédula: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**2. Datos del inmueble:**

N° de finca: \_\_\_\_\_ Derecho: \_\_\_\_\_

Condición: \_\_\_\_\_ N° de plano: \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**3. Datos del terreno:**

**Localización:** (croquis de localización en reverso de la hoja) Distrito: \_\_\_\_\_

Dirección exacta: \_\_\_\_\_

- Zona homogénea: \_\_\_\_\_
- Área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>
- Frente: \_\_\_\_\_ m
- Tipo de vía: \_\_\_\_\_
- Pendiente: \_\_\_\_\_ %
- Regularidad: \_\_\_\_\_
- Nivel: \_\_\_\_\_ m
- Ubicación: \_\_\_\_\_

**Servicios 1:** Acera: \_\_\_\_\_ Cordón: \_\_\_\_\_ Caño: \_\_\_\_\_

**Servicios 2:** Cañería: \_\_\_\_\_ Electricidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Alumbrado: \_\_\_\_\_

Uso del suelo: \_\_\_\_\_ Hidrografía: \_\_\_\_\_

**4. Observaciones:** \_\_\_\_\_

Valor unitario: ¢ \_\_\_\_\_ /m<sup>2</sup> Valor del terreno: ¢ \_\_\_\_\_

Valor del Derecho: ¢ \_\_\_\_\_

Responsable: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Municipalidad de \_\_\_\_\_

Oficina de Valoraciones.

**FORMULARIO PARA TOMA DE DATOS DE LA CONSTRUCCIÓN.**

N° de finca: \_\_\_\_\_ N° parcela: \_\_\_\_\_ Destino: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Manzana: \_\_\_\_\_ N° de construcción: \_\_\_\_\_ N° de plano catastrado: \_\_\_\_\_

**1. Frente igual a frente del terreno:**

si  no

**2. Frente de construcción: \_\_\_\_\_m****3. N° de plantas:** **4. Detalles externos.****4.1 Fachada:****Sistema estructural.**

Integral  Concreto armado  De madera  De metal   
 Vigas y columnas concreto armado   
 Otros: \_\_\_\_\_

**Paredes:**

Mampostería  Prefabricadas  Madera   
 Fibrocemento  Otras: \_\_\_\_\_

**Repellos y acabados:**

Sin repello  Repello grueso  Repello fino   
 Enchapes  % de la pared   
 Material de enchape: \_\_\_\_\_  
 Ventanales:  % de la pared

**Cubierta, canoas y bajantes:****Cubierta:**

Hierro galvanizado  Fibrocemento  Teja   
 Esmaltadas  Losa de concreto:   
 Otra: \_\_\_\_\_

**Canoas:**

Con canoas: Internas  Externas   
 Sin canoas   
 Hierro galvanizado normales:   
 H. galvanizado pecho paloma:   
 P.V.C.:

**Bajantes:**

Si:  No:   
 Internos:  Externos:   
 Hierro galvanizado:  P.V.C.:

**Precinta:**

Si:  No:  Madera:   
 Fibrocemento  Hierro galvanizado:   
 Lámina esmaltada:  Otro: \_\_\_\_\_

**Aleros:**

Con cielos:  Sin cielos:   
 Fibrocemento:  Artesonados:   
 Tablilla de madera:  Otro:

**Verjas:**

No  Sí  Normales:  De lujo:

**Puertas y ventanas:**

Marco de madera:  Marco de aluminio:   
 Diseños especiales de marcos de ventanas y puertas:  
 Arcos:  Otros: \_\_\_\_\_

**4.2 Cochera:**

N° de vehículos:   
**Cielos:** Si:  No:   
**Material de cielos:**  
 Fibrocemento:  Artesonado:   
 Tablilla:  Otro: \_\_\_\_\_

**Pisos:**

Concreto:  % Mosaico:  % Pedrín:   
 % Cerámica:  % Terrazo:  %  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Portones:**

Sin portones:  Con Portones:   
**Material de portones:** De madera:   
 De hierro:  Tipo: \_\_\_\_\_  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Observaciones sobre detalles de la fachada:**


---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Detalles internos:****Ingreso a la construcción:**

Si:  No:

**Pisos:**

Concreto  % Mosaico  % Cerámica:  % Paladiana  
 % Terrazo:  % Terracín:  %  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Paredes:**

Mampostería  % Prefabricado  % Madera  %  
 Fibrocemento  %  
 Un forro  % Doble forro  % Otros: \_\_\_\_\_

**Cielos.**

Con cielos:  % Sin cielos:  %  
 Fibrocemento  % Artesonado  % Gypsum  %  
 Tablilla madera  %: Aluminio suspendido  %  
 Otro: \_\_\_\_\_

**Estructura de techos.**

Cerchas madera  % Cerchas meta  %  
 Artesonado  % Otro: \_\_\_\_\_

**Baños.**

N° de baños:  Baños económicos:   
 Baños normales  Baños de lujo:

**N° de departamentos:** 

Observaciones sobre detalles internos de la construcción:

---

---

---

---

**6. Características generales:**

Area: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, según: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 Destino: \_\_\_\_\_ Uso actual: \_\_\_\_\_

(Croquis del perímetro al revés de la hoja)

**7. Tipología constructiva: \_\_\_\_\_****8. Avalúo:**

Valor unitario según tipología constructiva:  
 ¢ \_\_\_\_\_ /m<sup>2</sup> Depreciación:  %  
 Valor unitario depreciado: ¢ \_\_\_\_\_ /m<sup>2</sup>  
 Valor total: ¢ \_\_\_\_\_

**Nombre responsable:**

\_\_\_\_\_

**Firma de responsable:**

\_\_\_\_\_

**Guía para el uso del formulario “Toma de datos de la Construcción”**

**1. Encabezado:**

Se debe indicar el número de finca, así como los derechos. Igualmente mediante las letras f o m si se trata de propiedad horizontal (f para finca filial, m para finca matriz).

En sectores con manzanas numeradas anotar en cual manzana está el inmueble, así como si se cuenta con planos catastrales el número de la parcela.

Número de construcción: se refiere a una numeración consecutiva de las construcciones, instalaciones y obras complementarias existentes en el inmueble. Se debe usar un formulario para cada construcción de la finca.

**Destino:** indica según la construcción o instalación, para que se construyó, que no necesariamente es el uso que se le da al inmueble al momento de la inspección. Se sugieren los siguientes destinos:

- Habitación
- Comercial
- Oficinas
- Industrial
- Bodega
- Mixto: habitación – comercial, habitación – industrial, comercial – oficinas, etc.
- Otros: parqueo, tapias, piscinas, etc.

**Fecha:** fecha de inspección de la construcción.

**N° de plano catastrado:** de la finca en que se encuentra la construcción.

2. **Punto 1.** Si el frente del lote es igual al frente de la construcción, se indica con un **sí**, sí es diferente con un **No**.

3. **Punto 2.** Se refiere al frente de la construcción en metros lineales.

4. **Punto 3.** se debe indicar el número de plantas o pisos de la construcción, en el caso de sótanos se deben considerar como una planta, aunque para efectos de calculo del valor se debe usar como media área.

5. **Punto 4.** Es importante detallar bien los aspectos de la fachada, por cuanto en muchas ocasiones, el acceso al interior del inmueble no es posible, las características de la fachada son la única herramienta para tipificar.

Se debe indicar el tipo y la proporción de cada uno de los materiales de construcción y acabados. Si el elemento de construcción o acabado no estuviese entre las opciones, se debe especificar en el espacio **otros**.

Si alguno de los elementos no se pudiese observar, por ejemplo, si la cochera tuviese un portón que impidiera determinar el tipo de piso, se debe indicar en el cuadro **Observaciones sobre detalles de la fachada**.

6. **Detalles internos:** se refiere a los materiales y acabados del interior de la construcción. Es sumamente importante especificar si se ingresó a la construcción o no, las razones por las cuales esto no fue posible se deben indicar en espacio de observaciones.

Se debe anotar que proporción de cada uno de los materiales o acabados tiene la construcción, así como si alguno de ellos no estuviese entre las opciones, se debe especificar en el espacio otros. Las divisiones son especialmente importantes en edificios de oficinas. Para los baños, es necesario indicar que tipos son, así como si existen medios baños.

El número de departamentos se refiere a los aposentos, no se consideran baños, pasadizos, escaleras, ductos de ascensores o cocheras, tampoco terrazas semiabiertas o corredores.

**7. Características generales:**

**Area:** es importante especificar la fuente de esa medida, entre las que se pueden citar:

- Medida durante la inspección.
- Plano constructivo
- Permiso de construcción.
- Declaración de bienes
- Fotografía aérea
- Mapas catastrales

No se debe incluir el área de los aleros. Cuando existan terrazas o cocheras, queda a criterio del perito tomarlas como “media área”, si considera que por sus características el valor unitario es muy inferior al resto de la vivienda.

En algunas instalaciones u obras complementarias, la medida debe expresarse en metros cúbicos o metros lineales, por ejemplo: muros de contención, tapias, tanques, etc.

Es conveniente incluir en el revés de la hoja un croquis del perímetro de la construcción.

**La edad, el estado, y el uso actual se especifican a la fecha de inspección. El estado se indica según el Método de Depreciación Ross – Heidecke**

MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_  
OFICINA DE VALORACIONES  
**AVALÚO DE INMUEBLE**  
Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas)

**N° DE AVALÚO** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ **FECHA** \_\_\_\_\_

El presente avalúo lo realiza la Municipalidad de \_\_\_\_\_, en cumplimiento a las funciones conferidas en el artículo 3 de la ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas). Determinación del valor utilizando método y plataforma de valores de valoración del Órgano de Normalización Técnica, publicados en la Gaceta N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (Acuerdo Municipal N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_)

**Motivo del avalúo:** Finca sin declarar:  Declaración con valor muy bajo:   
Por perjuicio o mejoras en el sector:  Otro: \_\_\_\_\_

**1. Datos del propietario:**  
**Propietario:** \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_  
**Nombre o razón social:** \_\_\_\_\_  
**Representante Legal:** \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_  
**Domicilio fiscal:**  
Provincia:  Cantón:  Distrito:  **Teléfono:** Habitación: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Señas exactas: \_\_\_\_\_  
**Apartado Postal:** \_\_\_\_\_ Zona postal: \_\_\_\_\_

**2. Datos del inmueble**  
**Inscripción en el Registro Público: Folio Real:** Finca N° \_\_\_\_\_ Derecho: \_\_\_\_\_ Horizontal:   
**Tomos:** Tomo \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_ As. \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_  
Plano Catastrado N°: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Copropietarios:  Posesión: \_\_\_\_\_% % condominio: \_\_\_\_\_

**3. Descripción del Inmueble: Ubicación:** Distrito:  Zona homogénea:  Ubicación en manzana:   
Coordenadas: \_\_\_\_\_ Señas: \_\_\_\_\_  
Frente: \_\_\_\_\_m Regularidad: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>  
**Servicios públicos:** Cañería:  Electricidad:  Alumbrado:  Teléfono:  Acera:  Cordón:  Caño:   
Vía pública: \_\_\_\_\_ Capacidad uso del suelo:  Hidrografía:  Pendiente: \_\_\_\_\_% Nivel con la vía: \_\_\_\_\_m  
Uso actual: \_\_\_\_\_ Valor unitario: ₡ \_\_\_\_\_/m<sup>2</sup> **Valor total del terreno:** ₡ \_\_\_\_\_

**4. Construcciones e instalaciones**

CONSTRUCCION	1	2	3
DESCRIPCION			
AREA (m <sup>2</sup> )			
TIPOLOGÍA			
EDAD (años)			
VIDA ÚTIL			
ESTADO			
DEPRECIACIÓN %			
VALOR UNITARIO ₡/ m <sup>2</sup>			
VALOR CONSTRUCCIÓN	₡	₡	₡

**Total avalúo construcciones e instalaciones:** ₡ \_\_\_\_\_

**5. RESUMEN:**  
**TERRENO:** ₡ \_\_\_\_\_  
**CONSTRUCCIONES:** ₡ \_\_\_\_\_  
**VALOR TOTAL:** ₡ \_\_\_\_\_ (valor en letras)  
**VALOR DERECHO:** ₡ \_\_\_\_\_ (valor en letras)  
**PERITO VALUADOR:** Ing. \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ N° colegiado: \_\_\_\_\_ (CFIA o CIA)

**Nota:** determinación del valor según método y parámetros de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección de Tributación, oficio N° ..... del .....

**Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas)****SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN****Cuadro 1. Datos del propietario:**

**Propietario:** \_\_\_\_\_ **Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Nombre o razón social:** \_\_\_\_\_  
**Representante legal:** \_\_\_\_\_ **Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Domicilio fiscal:** Provincia: \_\_\_\_\_ Cantón: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Señas exactas: \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** Habitación: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
**Apartado postal:** \_\_\_\_\_ Zona postal: \_\_\_\_\_

Hemos encontrado que usted no ha presentado la declaración de Bienes Inmuebles de la finca de su propiedad citada en el cuadro 2. Por lo tanto de conformidad con el artículo 17 de la Ley en mención, la Municipalidad está facultada para realizar de oficio la valoración del bien inmueble sin declarar. Sin embargo, atendiendo lo indicado en el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, le invitamos a regularizar su situación mediante la presentación de la declaración, de la que adjuntamos el respectivo formulario. Para ello se le concede un plazo máximo de diez días a partir de la notificación de la presente (art. 264 Ley General de Administración Pública).

**Cuadro 2. Datos del inmueble:****Inscripción en Registro Público:**

**Folio Real:** N° de finca: \_\_\_\_\_ **Derecho:** \_\_\_\_\_ **Horizontal:**   
**Tomos:** Tomo: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ **Asiento:** \_\_\_\_\_ **Número de finca:** \_\_\_\_\_

**Cuadro 3. VALOR PROPUESTO:** AVALÚO N°: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

TERRENO: ₡ \_\_\_\_\_

CONSTRUCCIONES: ₡ \_\_\_\_\_

AVALÚO TOTAL ₡ \_\_\_\_\_ (VALOR EN LETRAS)

PERITO VALUADOR: Ing. \_\_\_\_\_ N° colegiado: \_\_\_\_\_ Colegio Profesional: \_\_\_\_\_

**Nota:** determinación del valor según parámetros de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación mediante oficio N°RR \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

De acuerdo al presente oficio manifiesto mi conformidad SI  NO , con la propuesta de regularización presentada por la Administración Tributaria Municipal en el Cuadro 3, con relación al valor de la finca, por lo que adjunto la declaración respectiva.

Nombre y firma contribuyente o representante legal: \_\_\_\_\_

Número de cédula: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma y nombre del encargado de la Oficina de Valoraciones: \_\_\_\_\_

**Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas)****SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN****Cuadro 1. Datos del propietario:**

**Propietario:** \_\_\_\_\_ **Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Nombre o razón social:** \_\_\_\_\_  
**Representante legal:** \_\_\_\_\_ **Cédula:** \_\_\_\_\_  
**Domicilio fiscal:** Provincia: \_\_\_\_\_ Cantón: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_ Señas exactas: \_\_\_\_\_  
**Teléfono:** Habitación: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
**Apartado postal:** \_\_\_\_\_ Zona postal: \_\_\_\_\_

Hemos encontrado que el valor declarado por usted para la finca de su propiedad citada en el cuadro 2, es muy inferior al valor que nuestros peritos han determinado para el inmueble. Por lo tanto de conformidad con el artículo 16 de la Ley en mención, la Municipalidad está facultada para modificar el valor declarado.

Sin embargo, atendiendo lo indicado en el artículo 144 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, le invitamos a regularizar su situación mediante la presentación de una nueva declaración, de la que adjuntamos el respectivo formulario. Para ello se le concede un plazo máximo de diez días a partir de la notificación de la presente (art. 264 Ley General de Administración Pública).

**Cuadro 2. Datos del inmueble:****Inscripción en Registro Público:**

**Folio Real:** N° de finca: \_\_\_\_\_ **Derecho:** \_\_\_\_\_ **Horizontal:**   
**Tomos:** Tomo: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_ **Asiento:** \_\_\_\_\_ **Número de finca:** \_\_\_\_\_

**Cuadro 3. VALOR PROPUESTO:** AVALÚO N°: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_ DEL \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

**TERRENO:** \_\_\_\_\_ ₡ \_\_\_\_\_  
**CONSTRUCCIONES:** \_\_\_\_\_ ₡ \_\_\_\_\_  
**AVALÚO TOTAL** \_\_\_\_\_ ₡ \_\_\_\_\_ (VALOR EN LETRAS)  
**PERITO VALUADOR:** Ing. \_\_\_\_\_ N° colegiado: \_\_\_\_\_ Colegio Profesional: \_\_\_\_\_

**Nota:** determinación del valor según parámetros de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica de la Dirección General de Tributación mediante oficio N°RR \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

De acuerdo al presente oficio manifiesto mi conformidad SI  NO , con la propuesta de regularización presentada por la Administración Tributaria Municipal en el Cuadro 3, con relación al valor de la finca, por lo que adjunto la declaración respectiva.

Nombre y firma contribuyente o representante legal: \_\_\_\_\_

Número de cédula: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma y nombre del encargado de la Oficina de Valoraciones: \_\_\_\_\_

## ACTA DE NOTIFICACIÓN

### I. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CEDULA:

TELÉFONO:

### II. PARA USO DE LA OFICINA

ASUNTO A NOTIFICAR:

DOCUMENTO N°:  
TELÉFONO:

### III. DATOS DE LA PERSONA QUE RECIBE LA NOTIFICACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS

CÉDULA:

RELACIÓN CON EL CONTRIBUYENTE:

EL SUSCRITO HACE CONSTAR QUE EN LA HORA, FECHA Y LUGAR INDICADOS RECIBO DEL NOTIFICADOR EL (LOS) DOCUMENTO (S) QUE HACE REFERENCIA ESTA ACTA DE NOTIFICACIÓN

FIRMO EN \_\_\_\_\_ A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS

DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

FIRMA

### IV. DATOS DEL NOTIFICADOR

NOMBRE Y APELLIDOS

CÉDULA:

FECHA:

HORA:

FIRMA

### NOTA:

SI NO FUE POSIBLE ENTREGAR LA NOTIFICACIÓN AL INTERESADO, O A OTRA PERSONA MAYOR DE QUINCE AÑOS EN EL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE, FAVOR INDICAR LAS RAZONES:

DIRECCIÓN ERRÓNEA: \_\_\_ CAMBIO DE DOMICILIO: \_\_\_ NO SE ENCONTRÓ A NADIE EN EL LUGAR: \_\_\_  
DESCONOCIDO: \_\_\_ FALLECIÓN: \_\_\_ CERRÓ OPERACIONES: \_\_\_  
OTRAS: \_\_\_\_\_

VÉASE DORSO

## **OBSERVACIONES**

SEÑOR CONTRIBUYENTE: PARA SU MEJOR INFORMACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:

### **LEY DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

ARTÍCULO 19, PARRAFO SEGUNDO:

“CUANDO EXISTA UNA VALORACIÓN GENERAL O PARTICULAR DE BIENES INMUEBLES REALIZADA POR LA MUNICIPALIDAD, Y EL SUJETO PASIVO NO ACEPTÉ EL MONTO ASIGNADO, ESTE DISPONDRÁ DE QUINCE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN RESPECTIVA, PARA PRESENTAR NORMAL RECLAMO DE REVOCATORIA ANTE LA OFICINA DE VALORACIONES. ESTA DEPENDENCIA DEBERÁ RESOLVERLO EN UN PLAZO MÁXIMO DE QUINCE DÍAS HÁBILES.

### **CÓDIGO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS:**

ARTÍCULO 30. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR EL DOMICILIO.

“LOS CONTRIBUYENTES Y LOS RESPONSABLES TIENEN OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SU DOMICILIO FISCAL, DANDO LAS REFERENCIAS NECESARIAS PARA SU FÁCIL Y CORRECTA LOCALIZACIÓN.  
DICHO DOMICILIO SE CONSIDERA LEGAL EN TANTO NO FUERE COMUNICADO SU CAMBIO.  
EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ESTABLECE EL PRESETNE ARTÍCULO, EL DOMICILIO SE DEBE DETERMINAR APLICANDO LAS PRESUNCIONES A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS PRECEDENTES, SIN PERJUICIO DE LA SANCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO.”

ARTÍCULO 137: (PARTE FINAL) FORMAS DE NOTIFICACIÓN:

“PARA FUTURAS NOTIFICACIONES EL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE DEBE SEÑALAR LUGAR PARA RECIBIRLAS Y EN CASO DE QUE NO LO HAGA, LAS RESOLUCIONES QUE RECAIGAN QUEDAN FIRMES VEINTICUATRO HORAS DESPUÉS DE DICTADAS”.

### **LEY DE NOTIFICACIONES, CITACIONE SY OTRAS COMUNICACINOES JUDICIALES**

ARTÍCULOS 2,3 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

POR LA EXTENSIÓN DE LOS MISMOS NO SE TRANSCRIBEN.

## Anexo 8.

### GLOSARIO

- **Administración Tributaria:** se refiere a las municipalidades, como responsables de la valoración, administración, percepción y fiscalización del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
- **Avalúo:** conjunto de cálculos, razonamientos y operaciones que sirven para determinar el valor de un bien inmueble de naturaleza urbano o rural.
- **Base imponible:** es aquel terreno, instalación, construcción fija o permanente que existe en los bienes raíces, tanto urbanos como rurales.
- **Condominio:** conjunto de fincas bajo el régimen de propiedad horizontal que forman parte de una finca matriz.
- **Condóminos:** cada una de las fincas de un condominio. También denominadas fincas filiales.
- **Declarantes:** personas físicas o jurídicas obligadas a presentar alguna declaración a la Administración Tributaria.
- **Edad del inmueble:** tiempo transcurrido desde el proceso de construcción de un determinado bien, para efectos de valoración se determina en años.
- **Factor de corrección o ajuste:** se refiere a la influencia de cada variable en la determinación del valor del terreno, a partir del valor zonal, expresado por medio de una relación matemática.
- **Fe pública:** se atribuye a los funcionarios municipales designados para realizar las diferentes notificaciones a los contribuyentes, donde sus actuaciones tendrán fuerza probatoria, veracidad y autenticidad.
- **Lote tipo o de referencia:** es el lote de terreno más frecuente dentro de una zona homogénea.
- **Omiso:** contribuyente que incumple con la obligación de presentar las declaraciones a que están legalmente obligado.
- **Órgano, O.N.T:** Órgano de Normalización Técnica, creado en el artículo 12 de la Ley, es un ente especializado, cuyo objetivo es el de garantizar mayor precisión y homogeneidad en la determinación de los valores de los inmuebles en todo el territorio nacional. Dicha determinación se refiere a los valores base de referencia, los cuales serán definidos por el Órgano citado, y optimizar la administración del impuesto.
- **Propiedad Horizontal:** régimen de propiedad en el que un grupo de fincas comparten bienes de uso y de propiedad común.

- **Tipología constructiva:** documento que contiene los códigos de los diferentes tipos de construcciones existentes en el país, sus correspondientes valores de reposición y método de depreciación a utilizar.
- **Valor base o valor de referencia para terreno:** es el valor unitario correspondiente al lote tipo de cada zona homogénea.
- **Valor declarado:** es el que se deriva de la declaración presentada ante la municipalidad, por los propietarios o poseedores del inmueble.
- **Valor registrado:** es el que consta en los registros de la Administración Tributaria, sobre el cual se efectúa el cobro del impuesto.
- **Vida útil:** corresponde a la vida probable en años que de acuerdo al tipo de construcción y mantenimiento, un inmueble se mantendrá siendo funcional y útil para los objetivos por los que fue diseñado.
- **Zona homogénea:** conjunto de bienes inmuebles con características similares en cuanto a desarrollo y uso específico.