Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Órgano de Normalización Técnica

DIRECTRIZ-ONT-04-2014

PARA: ☛ **ALCALDIAS MUNICIPALES**
☛ **CONCEJOS MUNICIPALES**
☛ **OFICINAS DE VALORACIONES Y BIENES INMUEBLES**

DE: **Ing. Alberto Poveda Alvarado**
Director Órgano de Normalización Técnica

FECHA: **17 de diciembre de 2014**

ASUNTO: **MODIFICACIÓN INTEGRAL DE LA DIRECTRIZ DONT-03-2000**
"Procedimiento Técnico y Administrativo para la realización de un Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles en las Municipalidades"

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley Nº 7509 "Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles", el Órgano de Normalización Técnica hace del conocimiento de los entes corporativos municipales que, producto de las modificaciones que se han producido en el ordenamiento jurídico nacional, en especial con la promulgación de la Ley Nº8687 "Ley de Notificaciones Judiciales" y la Ley Nº 9069 "Ley de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria", que introduce reformas al Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se hace necesario modificar en forma integral la Directriz DONT 03-2000 del 19 de octubre del 2000, denominada "Procedimiento Técnico y Administrativo para la Realización de un Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles en las Municipalidades".

Esta directriz tiene por objeto 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, mediante la aplicación de los procedimientos administrativos y técnicos adecuados.

No omitimos manifestar que, en todo momento, el Órgano de Normalización Técnica está en disposición de acompañar a la municipalidad en los diversos aspectos de un proceso de avalúos, para coadyuvar con la actuación de la Administración, según los requerimientos especiales de cada una.

*REJ / wcs**

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax***: *2234-9914*

VICENTE POVEDA ALVARADO (FIRMA)
Digitally signed by VICENTE POVEDA ALVARADO (FIRMA)
Date: 2014.12.17 11:34:26 -06:00
Reason: Gerente de Ingresos, aprobacion de Documento
Location: Costa Rica

Ministerio de Hacienda
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN
Órgano de Normalización Técnica

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

ORGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

AGOSTO 2014

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **5**
1. Objetivo general. 5
2. Objetivos específicos. 5
3. Marco Legal. 6
4. Definición de Avalúo: 6
5. Requisitos previos al inicio de un proceso de valoración. 7
   5.1 Requisitos legales 7
   5.2 Requisitos administrativos 8
6. Causales para realizar avalúos 10
   6.1 Valoración general 10
   6.2 Valoración de inmuebles no declarados 10
   6.3 Valoración por no aceptación del valor declarado 12
   6.4 Valoración por perjuicios sufridos por el inmueble. 12
   6.5 Valoración a solicitud del contribuyente 13
7 Solicitud de regularización y de rectificación 13
8 Plan de valoración 13
   8.1 Información a los contribuyentes. 14
   8.2 Apertura de los expedientes administrativos. 14
9 Proceso para la elaboración de los avalúos. 15
   9.1 Recolección de datos. 15
   9.2 Determinación del valor 22
   9.3 Elaboración del documento de avalúo 22
   9.4 Avalúo de fincas en derechos 23
   9.5 Avalúo de inmuebles bajo el régimen de propiedad en condominio 24
   9.6 Análisis y recomendación de los avalúos por parte del O.N.T. 24
   9.7 Notificación del avalúo 25
   9.8 Recursos del contribuyente contra el avalúo 26
ANEXOS **28**

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Anexo 1.....29
FORMULARIO DE TOMA DE DATOS DEL TERRENO 29
Anexo 2.....30
Formulario Toma de Datos de Construcciones e Instalaciones 30
Anexo 3.....33
Formulario Avaluó de Inmueble 33
Anexo 4.....38
Formulario Avalúo de Inmueble Condominio 38
Anexo 5.....43
SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES NO DECLARADOS.....43
Anexo 6.....44
SOLICITUD DE RECTIFICACION DE DECLARACIONES.....44
Anexo 7.....45
ACTA DE NOTIFICACIÓN.....45
GLOSARIO.....48

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

INTRODUCCIÓN

Motivados por la experiencia en los procesos de valoración en las diferentes Municipalidades y como producto de las modificaciones que se han producido en el ordenamiento jurídico nacional, en especial con la promulgación de la Ley Nº8687 "*Ley de Notificaciones Judiciales*" y la Ley Nº 9069 "*Ley de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria*" que introduce reformas al Código de Normas y Procedimientos Tributarios, además del propósito de actualizar la documentación que el ONT ha brindado a las Municipalidades del país se presenta la siguiente modificación en forma integral a la Directriz DONT-03-2000 del 19 de octubre del 2000, denominada "Procedimiento Técnico y Administrativo para la Realización de un Proceso de Valoración de Bienes Inmuebles en las Municipalidades".

Esta directriz tiene por objeto 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, mediante la aplicación de los procedimientos administrativos y técnicos adecuados. Por lo tanto, se deja sin efecto la anterior Directriz DONT-03-2000 del 19 de octubre del 2000.

1. Objetivo general.

Que las municipalidades, en su condición de Administraciones Tributarias, puedan realizar las valoraciones de los bienes inmuebles para todos los casos previstos en la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles dentro de su territorio, aplicando la normativa y utilizando los procedimientos indicados por el Órgano de Normalización Técnica.

2. Objetivos específicos.

- Uniformar en todas las Administraciones Tributarias Municipales el procedimiento para la realización de avalúos, con el objeto de garantizar mayor precisión y homogeneidad en la forma de determinar los valores de los inmuebles en todo el territorio nacional.
- Establecer un proceso de avalúo ordenado, dirigido y controlado, aprovechando al máximo los recursos disponibles.
- Procurar el cumplimiento del Principio de Justicia Tributaria, de modo que se produzca mayor equidad entre los valores registrados en las Administraciones Tributarias Municipales para los bienes de los contribuyentes que cumplen con su deber formal de presentar la declaración de bienes inmuebles en tiempo, y los de aquellos que no lo hacen.
- Que las municipalidades puedan ejercer eficientemente una actuación administrativa de oficio de valoración de los bienes inmuebles no declarados en tiempo, con el fin de promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones de los contribuyentes e incrementar la recaudación.
- Evitar posibles errores en los procedimientos de valoración que puedan acarrear nulidades sobre lo actuado por las municipalidades.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

- Enmarcar todo el proceso de valoración dentro de los parámetros establecidos en la Ley 7509, su Reglamento y la demás normativa vigente concordante.

3. Marco Legal.

El fundamento legal dentro del que se enmarca este documento, se encuentra en la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Ley Nº 7509 del 09 de mayo de 1995, publicada en La Gaceta número 116 del 19 de junio de 1995, que establece en su artículo 16 que los contribuyentes de este tributo deben declarar, por lo menos cada cinco años, el valor de sus bienes a la municipalidad donde se ubican y que ese valor declarado se tomará como base del impuesto, si la Municipalidad no lo corrige dentro del período fiscal siguiente a la presentación de la declaración.

Es importante recordar que, si el valor declarado no es aceptable para la Municipalidad porque es menor al valor que ya tiene registrado en su base de datos, esta objeción debe ser debidamente notificada al contribuyente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley Nº 8687 del 04 de diciembre del 2008, publicada en La Gaceta Nº 20 del 29 de enero del 2009.

Además, dentro de lo que compete a esta Directriz, en aquellos casos en que el contribuyente no cumpla con este deber formal, el artículo 17 del mismo cuerpo normativo otorga a la Municipalidad la facultad de efectuar, de oficio, la valoración de los bienes inmuebles sin declarar.

Los procedimientos de declaración, fiscalización y rectificación de declaraciones, así como la potestad de valoración, se encuentran regulados en los artículos 25 a 36 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Decreto Ejecutivo número 27601-H del 12 de enero de 1999, publicado en La Gaceta número 18 del 27 de enero de 1999.

En esta materia también es de aplicación obligatoria la Ley de Notificaciones Judiciales, supracitada y, de manera supletoria, en aquello que no se encuentre regulado en estas leyes, se aplicará además el Código de Normas y Procedimientos Tributarios, Ley Nº 4755 del 03 de mayo de 1971.

Al final de este documento, en el anexo 7, podrá encontrarse un glosario de términos.

4. 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.[1]

[1] artículo 10 bis de la Ley 7509

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

5. Requisitos previos al inicio de un proceso de valoración.

Tal y como se indicó anteriormente, el artículo 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles autoriza a la Municipalidad para efectuar de oficio la valoración de todos aquellos bienes inmuebles que no hayan sido declarados en tiempo.

No obstante, en aquellos casos en que la Municipalidad haya decidido realizar procesos de requerimiento de la declaración de bienes, el Órgano de Normalización Técnica recomienda iniciar el proceso de valoración en aquellos sectores o distritos en los que se llevó a cabo tal requerimiento.

Antes de iniciar un proceso de valoración, la municipalidad debe asegurarse de que dispone de las herramientas mínimas necesarias, cumpliendo con los siguientes requisitos, que se pueden clasificar como de carácter legal y administrativo:

5.1 Requisitos legales

5.1.1 Conformación de la Oficina de Valoraciones y responsable.

La municipalidad deberá tener conformada una Oficina de Valoraciones, la cual estará a cargo de un profesional capacitado y con amplia experiencia en materia de valoración e incorporado al Colegio de Ingenieros Agrónomos o al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, quien será quien firme y se responsabilice por los avalúos.[2]

Según el dictamen de la Procuraduría General de la República Nº C-144-99 del 4 de junio de 1999, 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/o cuyas valoraciones sean de carácter más complejo, pueden requerirse dos o más profesionales para cumplir con esta labor.

5.1.2 Publicación de la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas y de la metodología de valoración.

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[3], deberán ser publicados por la municipalidad en La Gaceta y en un diario de circulación nacional, de previo a iniciarse los procesos de valoración.

De no cumplirse con este requisito, la valoración puede ser declarada nula pues el contribuyente puede alegar que se encuentra en estado de indefensión.

2 Artículos 10 bis y 19 de la Ley 7509
3 Artículo 12 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Art. 12 de su reglamento.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax***: *2234-9914*

5.2 Requisitos administrativos.

5.2.1 Personal de apoyo.

Considerando la disponibilidad de recursos, la municipalidad designará a los funcionarios encargados del proceso de valoración para realizar las labores de campo y de oficina como son: el levantamiento de datos, la atención al público, la toma de datos, la elaboración de documentos de avalúo, los estudios de registro, etc. y, finalmente la notificación de los avalúos y la atención de los recursos de revocatoria y apelación que eventualmente se presenten en su contra.

5.2.2 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, así como en aspectos básicos de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y su Reglamento y la Ley de Notificaciones Judiciales.

5.2.3 Base de datos.

Es indispensable que la municipalidad cuente con información confiable, tanto de las características de los inmuebles como de los sujetos pasivos, incorporada en una base de datos digital, depurada y actualizada, que permita a la municipalidad efectuar una correcta identificación de los inmuebles no declarados, proceder a su valoración y, finalmente, a la notificación de los avalúos realizados.

A la fecha de inicio de la valoración y en forma permanente la base de datos debe estar disponible y los valores de los inmuebles actualizados mediante la inclusión de todas las causales que dan pie a las modificaciones del valor y deben estar registrados y ser parte de la base imponible[4].

En este mismo registro debe establecerse una diferenciación para aquellos inmuebles que fueron declarados o valorados mediante la metodología establecida en la Ley N°9071 del 17 de setiembre de 2012, Ley de Regulaciones Especiales sobre la aplicación de la ley N° 7509, "Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles", del 9 de mayo de 1995, para Terrenos de uso Agropecuario, pues estos inmuebles deben ser tratados de una forma diferente.

Las bases de datos deben estar permanentemente actualizadas y, para su depuración, las municipalidades deberán cumplir con las directrices y lineamientos emitidas al respecto y el ONT podrá orientarlas en la aplicación de las mismas.

5.2.4 Información del Registro Inmobiliario.

[4] Artículo 14 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

La Municipalidad debe tener acceso a la página web del Registro Inmobiliario para actualizar las características del inmueble y de los propietarios, información que es básica para su correcta identificación, como complemento de la indicada en el punto anterior.

La información catastral facilita el proceso de valoración porque representa las características gráficas de los inmuebles. Es importante contar con el número de plano, el área del inmueble, la localización exacta, la medida de su frente o frentes, la forma, el área de las construcciones e instalaciones, servicios públicos, servidumbres y el acceso a vías públicas.

Copia de los planos catastrados de las fincas a valorar pueden ser obtenidos en la Subdirección de Catastro del Registro Inmobiliario.

5.2.5 Equipo y materiales.

Las necesidades de equipo varían según la información disponible y el número de avalúos a realizar, así como de los recursos con que cuente la municipalidad.

Puede considerarse además que, si los municipios toman la decisión de contratar empresas privadas para que realicen la valoración, éstas pueden aportar parte de los equipos y materiales que se requieren en el proceso, lo que deberá hacerse constar en el contrato que se suscriba al respecto.

Entre los requerimientos materiales se pueden indicar los siguientes:

5.2.5.1 Equipo informático

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 o en cualquier otra presentación, pero debe ser suficiente para que permita la estimación de los valores mediante el uso del programa de valoración entregado a las municipalidades por el ONT, así como para la digitación de los avalúos y la emisión de las notificaciones.

5.2.5.2 Materiales

Además de los suministros de oficina indispensables, son necesarios los formularios para la toma de datos del inmueble y de las construcciones o instalaciones, para los avalúos y para la notificación de todos los actos de la administración que deban ser notifiicados. Al final del documento se adjunta una muestra para cada uno de los formularios a utilizar:

- Formulario para la Toma de Datos del Terreno (anexo 1)
- Formulario para la Toma de Datos de la Construcción (anexo 2)
- Formulario de Avalúo (anexo 3)
- Formulario de Solicitud de Regularización para inmuebles no declarados (anexo 4)
- Formulario de Solicitud de Regularización para Fincas Declaradas (anexo 5)
- Acta de Notificación (Anexo 6)

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

5.2.5.3 Espacio físico y mobiliario

Este requerimiento es necesario para ubicar físicamente a los funcionarios encargados de la valoración y para la atención de los contribuyentes que se presenten a solicitar información o a realizar consultas. Los planos de las zonas homogéneas, el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva y las tablas de depreciación del Método de Ross – Heidecke, tienen que estar disponibles para los contribuyentes en esta área.

5.2.5.4 Vehículos

La disponibilidad de al menos un vehículo es necesaria 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 y notificaciones a realizar.

6. Causales para realizar avalúos

Los procesos de valoración se pueden clasificar según la causal que lo motive, de la siguiente forma:

- Valoración general.
- Valoración de inmuebles no declarados.
- Valoración por no aceptación del valor declarado.
- Valoración por perjuicios sufridos por el inmueble.
- Valoración a solicitud del contribuyente.

Sin embargo, es importante indicar que la metodología a utilizar para la determinación del valor de los inmuebles es igual para todos los casos.

6.1 Valoración general

Cuando la Municipalidad lo considere necesario se puede realizar una valoración general, que debe abarcar al menos todos los inmuebles de un distrito según lo indica el artículo 10 de de la ley 7509, sin embargo, no será necesario valorar aquellos inmuebles que ya han sido valorados o declarados en los últimos cinco años. Este tipo de valoración no ha sido una práctica usual en las Municipalidades.

6.2 Valoración de inmuebles no declarados[5]

Es una valoración de oficio y se realiza a todos los inmuebles cuyos propietarios no hubiesen declarado en el periodo establecido en el artículo 16 de la Ley de Impuesto sobre Bienes inmuebles.

[5] Artículo 17 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax***: *2234-9914*

Es la principal herramienta de las municipalidades para actualizar el valor de los inmuebles cuyos propietarios no han cumplido con su deber formal de presentar la declaración, por lo que la administración puede clasificar las fincas no declaradas con el fin de programar la valoración, atendiendo razones de conveniencia y disponibilidad de recursos y aplicando los siguientes pasos:

1. Identificar todos los inmuebles no declarados en los últimos cinco años ni valorados en los últimos tres, pues deben respetarse los plazos establecidos en los artículos 16 y 17 de la Ley 7509 para cada caso.

2. Una vez identificados, realizar un estudio del valor registrado de cada uno de ellos, para determinar si existe alguna modificación automática reciente del valor: gravámenes hipotecarios, permisos de construcción, fraccionamiento, reuniones de fincas, etc. [6]

3. El valor registrado se compara con el obtenido usando el programa de valoración suministrado por el Órgano de Normalización Técnica, que refleja el valor probable del inmueble, con el fin de determinar si este último valor es mayor al obtenido por esas modificaciones automáticas.

4. La municipalidad puede definir en términos porcentuales cuál es la diferencia mínima que debe existir entre esos dos valores, para que el inmueble se clasifique como prioritario de valorar.

De esta manera la Municipalidad podrá tomar la decisión de iniciar la valoración en aquellos inmuebles que no han sido modificados de manera automática en su valor en fecha reciente o que, aún habiendo sufrido una modificación automática, a criterio de la municipalidad su valor es muy inferior al valor real del inmueble.

Además podrán utilizarse otros criterios de priorización, como los que a continuación se detallan:

a) Por zonas homogéneas: la valoración se puede iniciar en las zonas homogéneas cuyo valor unitario sea mayor.

b) Por área del inmueble o por 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.

c) Por mejoras en la zona: por ejemplo en donde se haya dado la construcción de autopistas, carreteras, caminos vecinales y obras públicas y, en general mejoras sustanciales que redunden en beneficio de los inmuebles, por lo que la municipalidad puede delimitar la zona de influencia de estas situaciones.

d) Por aquellos distritos con información catastral actualizada que permitan una mejor valoración.

e) 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.

[6] Artículo 14 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

6.3 Valoración por no aceptación del valor declarado[7]

Es una valoración de oficio que puede realizarse cuando un contribuyente cumple con su obligación formal de presentar su declaración de bienes inmuebles, pero el valor declarado resulta inaceptable para la Municipalidad.

Según lo señala el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Municipalidad verificará los valores de todos los bienes declarados, pero solamente podrá modificar dichos valores, si así lo considera pertinente, dentro del periodo fiscal siguiente al de la presentación de la declaración.[8]

En razón de los recursos disponibles, la municipalidad puede aplicar los mismos criterios descritos para la valoración de fincas no declaradas para clasificar los inmuebles por declaraciones con un valor inaceptable.

Si el valor declarado no es aceptable para la Municipalidad porque es menor al valor que ya tiene registrado en su base de datos, esta objeción debe ser debidamente notificada al contribuyente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales para lo que se recomienda a la Municipalidad gestionar la rectificación voluntaria de la declaración, aplicando lo establecido en el punto 8 de este documento.

6.4 Valoración por perjuicios sufridos por el inmueble.[9]

Este tipo de valoración se realiza de oficio o a solicitud de parte, cuando un inmueble sufre un perjuicio por causas ajenas a la voluntad de su titular y la administración considera que se justifica una variación del valor, como por ejemplo, cuando se produzcan incendios, inundaciones, deslizamientos, y otros.

Estos daños pueden afectar un sector o incluso únicamente un inmueble, por lo que la municipalidad puede delimitar la zona de influencia de estos perjuicios, así como los inmuebles a valorar.

Es necesario recordar que la valoración de los inmuebles afectados será resuelta mediante acuerdo debidamente motivado del Concejo Municipal, el cual indicará el motivo de la valoración, así como el nuevo valor, que constituirá la nueva base imponible del inmueble o inmuebles, a partir del momento en que ocurrió el hecho.[10]

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.

Se recomienda iniciar la valoración en aquellos inmuebles más afectados.

[7] Artículo 16 de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
[8] Artículo 28 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
[9] Artículo 15, incisos a y b de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
[10] Artículo 24 del Reglamento a la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

6.5 Valoración a solicitud del contribuyente

Es una valoración individual que obedece al deseo del contribuyente, expresado mediante solicitud escrita, para que la Administración determine el valor del inmueble.

Esta solicitud deberá incluir las razones técnicas y/o legales que permitan a la Municipalidad determinar si existe mérito suficiente para realizar el avalúo requerido y, una vez fijado el nuevo valor, se emitirá una resolución debidamente motivada que contenga el criterio del perito que justifica el cambio.

Una vez firme esta resolución, se procederá a modificar el valor en la base de datos municipal.

Este tema se encuentra analizado con más detalle en la Directriz Nº ONT-004-2013 del 29 de noviembre del 2013.

7 Solicitud de regularización y de rectificación

Tal y como se ha venido indicando, la valoración de oficio de un inmueble puede ser producto del incumplimiento por parte del contribuyente en la obligación formal de presentar su declaración, o bien cuando la misma ha sido presentada pero contiene información falsa, inexacta o incompleta o cuando el valor consignado resulta inaceptable para la administración.

En el primer caso, antes de realizar el avalúo, la Municipalidad puede enviar un oficio al contribuyente, en el que se le recuerda que ya ha transcurrido el plazo de ley y que debe presentar su declaración de bienes inmuebles, otorgándole para tal efecto un plazo de diez días hábiles e indicando que, transcurrido este plazo, se procederá a realizar la valoración de oficio.

En el segundo caso, es decir cuando la declaración presentada contiene información falsa, inexacta o incompleta o el valor consignado resulta inaceptable, la Municipalidad, antes de realizar el avalúo, está facultada para proponer al contribuyente la rectificación de su declaración, mediante la presentación de una segunda declaración. Para tales efectos se le estará dando el mismo plazo de diez días hábiles, haciendo la misma advertencia del caso anterior.[11]

Se recomienda el formato que se adjunta en los anexos 4 y 5.

Si pasados diez días hábiles después de la notificación de la solicitud de rectificación el contribuyente no presenta su declaración, la municipalidad procederá a realizar el avalúo y a su notificación.

8 Plan de valoración

[11] Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

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

- Periodo de ejecución: en un calendario de actividades se indicará la fecha de inicio y de finalización de todas las actividades.
- Responsables: encargado de la Oficina de Valoraciones, Perito(s) Valuador(es), así como los encargados del trabajo de oficina, trabajo de campo y notificaciones.
- Meta: 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: deberán rendirse 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, para establecer los planes remediales.

8.1 Información a los contribuyentes.

Los contribuyentes deben estar informados de los planes de valoración de la municipalidad, mediante los mecanismos publicitarios que el ente corporativo considere apropiados, y es obligación de la municipalidad facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones.[12]

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

8.2 Apertura de los expedientes administrativos.

Una vez identificados los inmuebles a valorar, se abre un expediente para cada uno de ellos. Se sugiere el archivo de estos expedientes por número de finca en orden ascendente.

El expediente servirá para tener un registro de lo actuado por la Municipalidad, tanto para valoraciones futuras como para eventuales reclamos, por lo que debe mantenerse permanentemente actualizado, ordenado cronológicamente y foliado.

Inicialmente, el expediente debe contener, al menos, la siguiente información:

a) Identificación completa del propietario(s) del inmueble: nombre, cédula, dirección exacta, número de teléfonos, número de fax, dirección postal, representante legal (nombre, dirección y calidad del mismo).

b) Identificación del inmueble: inscripción en el Registro Inmobiliario, plano catastrado (de ser posible adjuntar copia del mismo), ubicación (provincia, cantón y distrito y señas exactas).

[12] Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

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.

Posteriormente se irán incorporando todos aquellos documentos que se generan producto de la valoración, por lo que también 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.

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[13]

e) Copia del requerimiento de invitación al contribuyente para que normalice jurídicamente la situación de las fincas sin declarar o para fincas declaradas con solicitud de rectificación, conforme lo expuesto en el punto 8 anterior.

f) Copia del documento de avalúo y su acta de notificación.

g) Cualquier otro documento que respalde la actuación de la municipalidad.

9 Proceso para la elaboración de los avalúos.

A continuación se detallan los pasos a seguir en un proceso para realizar los avalúos:

9.1 Recolección de datos.

9.1.1 Recolección de información del terreno

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 Inmobiliario.

[13] El programa de valoración del O.N.T. permite una impresión de los factores resultantes.

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

- Información Catastral: fichas catastrales, planos catastrales, planos de la finca, etc.
- Declaraciones anteriores sobre el inmueble.
- Avalúos previos 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.

Para la información relativa a las características del terreno, se utiliza el Formulario Para la Toma de Datos del Terreno, que se divide en cuatro secciones que se detallan a continuación:[14]

Sección 1. Datos del propietario

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

Número de cédula: de identidad para las personas físicas, o cédula jurídica para las personas jurídicas. Cuando el propietario es un extranjero se requiere el número de su cédula de residencia o del documento con el que se encuentra acreditado en el país.

Representante legal: es la persona que ostenta la representación de los propietarios de la finca, representación que debe ser acreditada mediante una certificación ya sea de personería jurídica o del poder otorgado para tal efecto.

Porcentaje de posesión: cuando la finca pertenece a un único propietario, se tiene un 100% de posesión. Si la finca está en derechos, se indicará en términos porcentuales la porción que corresponde a cada uno. En estos casos se necesitarán hojas adicionales, una para cada copropietario. Cuando la proporción de los derechos se expresa en el Registro Inmobiliario de otra forma, como por ejemplo en fracciones, proporción en colones o proporción en área, se transformará a términos porcentuales.

Domicilio Fiscal: es el lugar señalado para oír notificaciones, el que puede ser igual a la ubicación del inmueble o no. También puede señalar medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Ley de Notificaciones Judiciales.

Sección 2. Datos del inmueble:

Número de finca y de derecho: para fincas inscritas se consigna el número asignado por el Registro Inmobiliario. Para fincas sin inscribir se escribirá en este espacio “sin inscribir” seguido del número consecutivo que le asigne cada municipio.

Naturaleza: se indicará si la finca tiene construcciones o a qué se dedica.

[14] Anexo 1

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Número de plano catastrado: número de catastro asignado al plano. Si solamente se dispone de un plano sin catastrar, se escribirá "sin catastrar" y si del todo no existe un plano para la finca se escribirá "sin plano", pero en estas dos últimas condiciones la municipalidad debe prestar especial cuidado para que no se produzca una superposición de planos en relación con otras fincas, identificando a los colindantes y las áreas de sus respectivos inmuebles o por medio del mapa catastral cuando se cuente con él.

Sección 3. Datos del terreno

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

Dirección exacta: con todos los puntos de referencia que permitan localizar la finca.

Zona homogénea: se refiere a la zona homogénea en que se ubica el inmueble, según la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas.

Área: área en metros cuadrados de la finca. De preferencia se utilizará el área según el Registro Inmobiliario pero, si no se dispone de este dato se utilizará el del plano catastrado..

Frente: frente principal por donde se accesa a la propiedad, o el acceso principal en el caso de que la finca tenga varios frentes, en el caso de lotes vacantes se utilizará el frente a la vía principal, siempre y cuando exista un acceso directo a la misma y se medirá en metros lineales. Se puede utilizar lo indicado en el plano disponible o lo que se derive de la inspección de campo.

Tipo de vía: según la clasificación dada por el O.N.T. se trata de la vía sobre 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, de las hojas catastrales o de la fotografía aérea. 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 en relación con la vía pública a la que tiene frente, en metros lineales. Es positiva cuando el inmueble está a sobre nivel y negativa cuando es a bajo nivel.

Ubicación: es la ubicación de la finca con relación a las esquinas o cuadras, según la clasificación suministrada por el O.N.T.

Servicios 1 (acera, cordón y caño) y servicios 2 (cañería, electricidad, teléfono y alumbrado público): se indicará si el inmueble tiene acceso o no a estos servicios con un **si** o un **no** según el caso.

•***Dirección****: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Por ejemplo, aunque un lote vacante no cuente con electricidad, se indicará con un sí, si este servicio está 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.

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, 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 considerando las características de la finca.

Valor de la finca: resultante de la multiplicación del valor unitario por el área de la finca y debe expresarse 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.

9.1.2 Recolección en campo de la información de construcciones, instalaciones y obras complementarias.

La información recolectada en la visita de campo, relativa a las construcciones, instalaciones y obras complementarias se consigna en el formulario de "Toma de Datos de construcciones e instalaciones"[15]. En cada formulario se pueden consignar los datos de hasta dos construcciones y tres instalaciones, A continuación se describen los criterios técnicos para la recolección de la información mencionada:

Encabezado:

Se debe indicar el número de finca y la fecha de inspección.

[15] Anexo 2.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Fecha: fecha de inspección de la construcción.

Nº de finca: el número de finca es importante indicarlo para poder relacionarlo con la construcción

El formulario de toma de datos está dividido en dos partes que le permitirá incluir un máximo de dos construcciones y tres instalaciones.

Si existen más construcciones y/o instalaciones deberá utilizar la cantidad de formularios necesarios para incluir todas las obras civiles.

En el cuadro **1. Construcciones** se deberá indicar para cada construcción el estado según el Método de Depreciación Ross – Heidecke, la edad en años suministrada por el propietario o en su defecto estimada por el perito, la tipología determinada, el uso actual al que está destinada la edificación, el área en metros cuadrados y de dónde procede dicho dato, por ejemplo: Medida durante la inspección, Plano constructivo, Permiso de construcción, Declaración de bienes, Fotografía aérea, Mapas catastrales; tomando en cuenta que toda área abierta o en obra gris como terrazas, parqueos y otros se considerarán como medias áreas. También deberá indicarse el número de plantas de cada edificación.

Posteriormente se irá indicando, **en porcentajes**, el tipo de estructura y cada uno de los materiales utilizados en los diferentes elementos que componen la obra: las paredes, así como el acabado de las mismas, la cubierta y el acabado de la misma, los cielos, los pisos, entrepisos, marcos de ventanas y verjas. Para los baños o baterías de baños, se deberá indicar la cantidad en cada una de las categorías: económico, normal, bueno, muy bueno, lujoso y medio baño. Cuando el material no exista en la lista suministrada, se utilizará la línea de otros, indicando el material correspondiente.

En el cuadro **2. Instalaciones**, se hará para cada obra una descripción breve de la misma, por ejemplo: piscina residencial, de concreto, enchapada. En la columna siguiente se indicará el área en la medida que indica la tipología constructiva (m, m², m³, otro) y la fuente de la misma, la edad y la fuente de la misma (indicada por el propietario, inquilino, otro o estimada por el perito) y el estado según el Método de Depreciación Ross – Heidecke. De conformidad con la siguiente tabla:

El estado se indica según el Método de Depreciación Ross – Heidecke:

DEPRECIACIÓN POR ESTADO			
ESTADO	**CONDICIONES FÍSICAS**	**CLASIFICACIÓN**	**COEFIC. DEPREC.**
1	Edificaciones nuevas sin daños en estructura o acabados.	**Óptimo (O)**	**0.0**
2	Presenta labores de mantenimiento total o parcial a nivel de acabados: repellos, pintura, reparación de ventanas, rodapiés, etc.	**Muy Bueno (MB)**	**0.032**
3	Algunos acabados han sido sustituidos totalmente como guarniciones, marcos y ventanas, puertas, rodapiés, grifería, loza sanitaria y otros.	**Bueno (B)**	**2.52**

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

4	Ha recibido sustituciones parciales en estructuras secundarias como cielos, algunas paredes, cubierta, canoas, bajantes, parte del sistema electro-mecánico (cableado eléctrico, tuberías en general).	**Intermedio (I)**	**8.09**
5	Requiere sustituciones totales en estructuras secundarias como, cielos, pisos, paredes, cubierta, canoas y bajantes, sistema electro-mecánico (cableado eléctrico, tuberías en general)	**Regular (R)**	**18.10**
6	Requiere sustituciones parciales en estructuras primarias: cimientos, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.	**Deficiente (D)**	**32.20**
7	Requiere sustituciones en gran parte de estructuras primarias: entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.	**Malo (M)**	**52.60**
8	Requiere sustituciones en estructuras primarias y secundarias en casi la totalidad de la edificación.	**Muy Malo (MM)**	**72.20**
9	Edificaciones sin valor por ser necesaria su demolición.	**Demolición (DM)**	**100**

FUENTE: MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTACIÓN, ÓRGANO DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA

Definiciones de los estados

A continuación se detallan cada uno de los estados de conservación:

Óptimo: Una construcción en estado óptimo es aquella que por su edad no ha requerido reparaciones de ningún tipo.
Muy Bueno: Son aquellas que han tenido labores normales de mantenimiento, entre ellos se citan como ejemplo: reparaciones de fisuras a nivel de repellos y pintura.
Bueno: Son aquellas que han tenido labores normales de mantenimiento en mayor cantidad, se citan cambios en acabados no dañados como guarniciones, marcos de ventanas y puertas, rodapiés, ventanas, grifería y otros.
Intermedio: Una construcción en estado intermedio ha recibido reparaciones y sustituciones parciales a nivel de estructuras secundarias como cielos, pisos, cubierta, paredes y sistema electro-mecánico.
Regular: Una construcción en estado regular es aquella que requiere sustituciones totales en estructuras secundarias como cielos, contrapisos, pisos, cubierta, paredes y sistema electro-mecánico.
Deficiente: Son construcciones que requieren sustituciones parciales a nivel de estructura primaria como cimientos, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas entre otros.
Malo: Una construcción en estado malo es aquella que requiere sustituciones en gran parte a nivel estructural primario como, entrepisos, muros de carga, columnas, vigas y cerchas.
Muy malo: Una construcción en estado muy malo es aquella que requiere de sustituciones estructurales primarias y secundarias en casi la totalidad de la edificación.
Demolición: Son aquellas construcciones en total estado de deterioro por lo que deben demolerse.
Tipología constructiva: según el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva, elaborado por el Órgano de Normalización Técnica.
Avalúo: el valor de la construcción se obtiene a partir del valor unitario de nuevo, según el Manual de Valores Unitarios por Tipología Constructiva y aplicando el porcentaje de depreciación según el Método de

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Depreciación de Ross – Heidecke, supracitado. Multiplicando el valor unitario depreciado por el área de la construcción, se obtiene 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.

En el cuadro **3. Observaciones Generales**, se deberá indicar si se pudo ingresar o no a la construcción. Si no se pudo ingresar a la construcción y los datos fueron suministrados por alguna persona, deberá anotarse el nombre y el parentesco o relación con el propietario de la persona informante (doméstica, jardinero, inquilino, otro)
En los reglones siguientes del cuadro de observaciones se deben anotar aquellas características relevantes de la construcción o instalación que ayuden a justificar la tipología determinada para cada obra.

En el punto ***4. Croquis***

En cada propiedad donde haya sido posible medir o estimar las medidas de las obras existentes, o se haya utilizado alguna otra fuente como fotografía aérea, planos constructivos u otro medio gráfico, deberá dibujarse a mano alzada un croquis de cada una de esas obras. El croquis se realiza a mano alzada y deberá indicar todas las medidas, si el espacio en el formulario no es suficiente use hojas adicionales. En el caso donde no sea posible ingresar ni exista otra fuente gráfica que nos permita indicar las dimensiones de la obra, se deberá anotar cuál ha sido la fuente para determinar el área, por ejemplo: áreas suministradas por el propietario, inquilino, otro; área obtenida de la declaración de BI del año XX, de la base de datos municipal, otro. Siempre debe indicarse la fuente de dónde se obtuvo el dato de las áreas.

9.1.3 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:

<u>En el terreno:</u>

- 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., se considerará la pendiente que estime el perito.
- En caso de no contar con plano de la finca, mapas catastrales o cualquier otro medio para estimar la regularidad, le asignará la regularidad a criterio del perito o en su defecto la regularidad que los planos de zonas homogéneas indican para el lote tipo.
- Para otras características, debe considerarse que el inmueble tiene los mismos valores que el lote tipo según la zona homogénea en donde se ubica.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax***: *2234-9914*

Características de las construcciones e instalaciones:

- En aquellos inmuebles localizados en terrenos rurales de gran extensión, en los que no sea visible el área construida, el perito utilizará su criterio en forma discrecional.
- 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. 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, las dimensiones de las construcciones e instalaciones existentes, así como la tipología de las mismas y las características de la finca, tendrán que definirse en función del criterio del perito considerando la escasa información disponible en relación al inmueble.

En estos casos, si el propietario se manifiesta disconforme con lo determinado por la municipalidad, será el contribuyente quien tendrá la carga de la prueba, 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 permitir el ingreso de un perito valuador de la municipalidad al inmueble. Sólo entonces podrán corregirse las inexactitudes que pudiesen haberse generado.

9.2 Determinación del valor

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

El valor base para el terreno será el que indique la zona homogénea en que se localice el inmueble en el respectivo plano de valores de Zonas Homogéneas, ajustado por los 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 el Manual de Valores Base Unitarios 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.

El Órgano de Normalización Técnica proveerá a las municipalidades un programa 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.

9.3 Elaboración del documento de avalúo

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Los avalúos deben numerarse en forma consecutiva y según el año en que se realizaron. Por ejemplo: 001-2014, 002-2014, 003-2014, 001-2015, 002-2015, 003-2015, etc.

El formulario de avalúo[16], es el documento que se comunica a los propietarios del inmueble o a sus representantes adjunto al acta de notificación[17]. A 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 y debe incluirse además lo siguiente:

- Número y fecha del avalúo.
- Número de acuerdo municipal y fecha en que la municipalidad publicó el Método de Valoración de terrenos, la Plataforma de Valores de Terreno y el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva.
- La causa del avalúo: según se trate de una finca sin declarar, una finca declarada con un valor inaceptable o por perjuicios que hubiesen afectado al inmueble.

En los cuadros 1, 2 y 3 se incluye la información del formulario para la Toma de Datos del Terreno, y en el cuadro 4 se resumen los datos del formulario para la Toma de Datos de la Construcción.

Posteriormente, se suman los valores individuales para obtener el total del valor del inmueble, el cual debe consignarse en números y en letras.

Cuando se trate de una finca en derechos, debe dividirse el valor total de la finca entre los porcentajes 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.

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

Todo avalúo debe consignar los factores de ajuste del valor unitario de la finca valorada con respecto al lote tipo, así como los factores de ajuste del valor unitario de la construcción, instalaciones y obras complementarias según corresponda.

9.4 Avalúo de fincas en derechos

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.

Debe tomarse en cuenta que:

[16] Anexo 3.
[17] Anexo 6.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

1. La declaración de un copropietario debe contener el valor total del inmueble y no sólo el de su derecho.

2. Si el valor declarado por un copropietario no es aceptable para la Administración, ésta deberá hacer la fiscalización pertinente a todo el inmueble.

3. Si existen incumplidores del deber de presentación de la declaración informativa, por tratarse de un inmueble como unidad jurídica, la Administración deberá llamar a esos incumplidores a presentar su declaración y, en caso de que no lo hagan, hacer la fiscalización pertinente para garantizar la precisión y homogeneidad del valor del bien inmueble.

4. Lo mismo se aplicaría en el caso de que todos los copropietarios presenten su declaración pero consignen valores diferentes para cada derecho.

En casos de fincas en copropiedad, el avalúo debe notificarse a todos los codueños, para que ejerzan su derecho de defensa.

9.5 Avalúo de inmuebles bajo el régimen de propiedad en condominio

Cuando se trate de condominios, es indispensable que se disponga de una copia de la escritura constitutiva, pues deben valorarse tanto las áreas de uso común como las de uso privativo de cada condómino, y es en este documento en donde se detalla la distribución porcentual de las áreas comunes entre las distintas unidades, así como la descripción de las áreas comunes y privadas.

El procedimiento para la valoración de condominios está descrito en el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva. Este mismo procedimiento se deberá seguir en aquellos casos en que el avalúo deba aplicarse solamente a algunas de las fincas filiales del condominio que no hayan sido declaradas. En el caso de los condominios horizontales donde no existe terreno privado, este cuadro se dejará en blanco.

En el anexo 4 se incluye el formulario para la valoración de condominios. Se debe elaborar un documento de avalúo por cada finca filial que sea objeto de modificación del valor.

9.6 Análisis y recomendación de los avalúos por parte del O.N.T.

El Órgano de Normalización Técnica deberá analizar y recomendar la calidad de los avalúos realizados por las municipalidades, con el objeto de aplicar las correcciones necesarias[18], 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.

El asesor del ONT realizará el control de calidad a una muestra del total de avalúos y una vez realizado el análisis de la muestra, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la entrega, el Órgano de Normalización

[18] Artículo 12 de la Ley de Impuesto sobre Bienes INmuebles

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

Técnica emitirá la Resolución Recomendativa, que recomienda la calidad de los avalúos realizados por la municipalidad.[19]

El número de resolución del O.N.T. que avala el procedimiento debe indicarse en cada documento de avalúo.

9.7 Notificación del avalúo20

La notificación es el medio que comprueba que cualquier acto realizado por la Administración fue debidamente comunicado al contribuyente, como garantía del debido proceso y para que pueda ejercer su derecho de defensa.

Se adjunta en el anexo 6 un formulario para ser utilizado como acta de notificación por las municipalidades, en el que deben incluirse, entre otros:

- los datos de identificación de la persona a quien se dirige la notificación
- si se tratara de una persona jurídica, debe incluirse también el nombre del representante legal, la dirección exacta, si es posible número de teléfono (opcional) para facilitar la labor del notificador
- el tipo y el número del documento que se notifica (por ejemplo número de avalúo)
- los datos de la persona que recibe la notificación con sus datos personales, o sea el nombre completo y número de cédula y, si se trata de persona que aparente ser mayor de 15 años, debe indicarse así en el documento
- los recursos con que cuenta y los plazos en que puede interponerlos en caso de no estar de acuerdo con los resultados del avalúo
- la prevención de que el contribuyente debe señalar lugar para oír futuras notificaciones porque, de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales, en caso de no hacerlo, las resoluciones posteriores le quedarán notificadas con el transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.
- datos y firma del notificador
- fecha, lugar y hora de la notificación
- si la notificación no se hizo, se indican las causas para ello
- cuando la persona a notificar se niegue a recibirla, se indicará así en el acta y se deja siempre el documento en el lugar de notificación.
- cualquier otro dato que el notificador considere importante para respaldar su actuación

Todos los pormenores de lo ocurrido en el momento de la notificación que tenga relación directa con el acto deben consignarse también en el documento, tal como que no quiso recibir el documento, que el que lo recibió no quiso firmar, que el local estaba cerrado, la dirección es inexistente, el interesado es desconocido en esa dirección u otros detalles que puedan asegurar el ejercicio del debido proceso por parte de la Administración para evitar una futura nulidad.

[19] Artículo 19, inciso d) del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
[20] Las notificaciones deben realizarse siguiendo lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales (Ley 8687 del 04 de diciembre del 2008).

•***Dirección**: 5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.** 2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax**: 2234-9914*

El funcionario responsable de la notificación tiene fe pública para hacer constar la diligencia de notificación y, por lo tanto, es responsable por lo que se consigne en ella.

Con la derogatoria de la Ley de Notificaciones y otras Citaciones Judiciales Nº7637 de 21 de octubre de 1996 y la aplicación de la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley Nº 8687, desapareció la obligación de nombrar y juramentar a los notificadores de la Municipalidad, por lo que resulta de aplicación la norma genérica de la investidura del funcionario público a partir de su nombramiento, que establece el artículo 111, inciso 1de la Ley General de la Administración Pública:

> *"Artículo 111.-*
> *1. Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva."*

De esta manera, cualquier funcionario de la Municipalidad puede, en nombre de la misma, realizar las notificaciones que estime pertinentes, asumiendo la responsabilidad por el uso de esta facultad, por lo que debe brindársele la capacitación necesaria para que lleve a cabo esta labor.[21]

En el caso particular de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tenemos además que el artículo 16 establece claramente que el funcionario municipal designado para este fin queda investido de fe pública para hacer constar, bajo su responsabilidad, la diligencia de notificación cuando se niegue el acuse de recibo.

Para todos los casos, el primer avalúo tiene que notificarse personalmente, en la casa de habitación del contribuyente o en el domicilio fiscal que éste haya señalado de previo.

Los documentos que quedan en poder de la municipalidad, y que deben ser agregados al expediente administrativo, deben ser idénticos a los que le fueron entregados al contribuyente, no deben presentar ninguna clase de alteraciones, tachaduras, borrones, distorsiones u omisiones, porque a futuro pueden ser objeto de nulidades y responsabilidades administrativas.

9.8 Recursos del contribuyente contra el avalúo22

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

TIPO DE RECURSO	ENCARGADO DE RESOLVER	PLAZO
REVOCATORIA	OFICINA DE VALORACIONES	15 DÍAS DESPUÉS DE NOTIFICACIÓN

[21] De conformidad con el artículo 1º la Ley de Notificaciones Judiciales no solo aplica al Poder Judicial pues incluye también los procedimientos regulados por la Ley General de la Administración Pública para el Estado y sus instituciones, a menos que alguna norma especial lo impidiere.

[22] Artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles

		15 DIAS PARA RESOLVER
APELACIÓN	CONCEJO MUNICIPAL	15 DÍAS DESPUÉS DE NOTIFICACIÓN DEL CONCEJO
APELACION	TRIBUNAL FISCAL ADMNISTRATIVO	15 DÍAS DESPUÉS DE LA NOTIFICACIÓN DEL CONCEJO
		4 MESES PARA RESOLVER
APELACIÓN	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	30 DÍAS DESPÚES DE NOTIFICACIÓN DEL TFA

Cuando el avalúo o la resolución que finalmente establezca el nuevo valor adquiera firmeza, ya sea porque el contribuyente no utilizó alguno de los recursos de impugnación que la ley le otorga o porque agotó la vía administrativa, la Municipalidad procederá a registrar el nuevo valor en la base de datos municipal y constituirá la base imponible para el año siguiente a su registro.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax****: 2234-9914*

ANEXOS

Anexo 1.

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^2
- 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^2 Valor del terreno: ¢_____

Valor del Derecho: ¢_____

Responsable: _____ Fecha: _____

Anexo 2.

Formulario Toma de Datos de Construcciones e Instalaciones

Municipalidad de _____

Oficina de Valoraciones.

hoja 1

FORMULARIO DE TOMA DE DATOS DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES (INDIQUE PORCENTAJES)

Fecha_____ *N° de finca:_____*

1. CONSTRUCCIONES

Construcción	1	2		***Cubierta***	1	2
Estado				*sin cubierta*		
Edad (años)				*HG ondulado,*		
Tipología				*HG imitación teja,*		
Uso actual				*HG rectangular,*		
área (m2)				*HG estructural,*		
plantas				*PVC*		
				teja		
Estructura				*losa de concreto,*		
prefabricado				*domo (s) acrílico,*		
mampostería,				*otros ( )*		
concreto armado						
metal,						
muro seco,				***acabado cubierta***		
madera				*natural,*		
mixto				*pintado,*		
otra:_____				*esmaltado,*		
				otro ( )		
Paredes						
Mampostería				***Cielos***		
Concreto				*madera aglomerada*		
Ladrillo,				*cartón*		
Sistema lanzado,				*madera*		
Prefabricado,				*yeso decorativo*		
Zócalo,				*láminas yeso*		
Madera,				*fibrocemento*		
Yeso				*PVC*		
fibrocemento				*otro (especifique*		
Sistema Mixto						
Otro ( )				***Pisos***		
				concreto lujado		
Acabados de paredes				*madera*		
en gris,				*terracín*		
pintado;				*terrazo*		
sin repello,				*paladiana*		
repello grueso,				*ceramica*		
repello fino,				*porcelanato*		
enchape				*mármol*		
				otro ( )		

Entrepisos	1	2		***Marcos ventanas***	1	2
perfiles metálicos				*madera,*		
madera				*aluminio natural,*		
prefabricados				*aluminio anodizado*		
otro ( )				*otros (especifique:*		
Baños ( ) Batería de baños( ) cantidad				***Verjas portones: S/N,***		
económico				*tubo cuadrado*		
normal				*hierro forjado*		
bueno				*madera*		
muy bueno				*mixto*		
lujoso				*otros ( )*		
medio baño						

2. INSTALACIONES

Instalaciones	*Descripción y materiales*	área	edad	estado
1				
2				
3				

3. OBSERVACIONES GENERALES

Se ingresó a la construcción: si ____ no _____

Datos suministrados por: _____

4. CROQUIS

Guía para el uso del formulario
"Toma de datos de Construcciones e instalaciones"

1. Encabezado:
Se debe indicar el número de finca y la fecha de inspección.

Fecha: fecha de inspección de la construcción.

Nº de finca: el número de finca es importante indicarlo para poder relacionarlo con la construcción

El formulario de toma de datos está dividido en dos partes que le permitirá incluir un máximo de dos construcciones y tres instalaciones.
Si existen más construcciones y/o instalaciones deberá utilizar la cantidad de formularios necesarios para incluir todas las obras civiles.
En el cuadro ***1. Construcciones*** se deberá indicar para cada construcción el estado, según el Método de Depreciación Ross – Heidecke, la edad en años suministrada por el propietario o en su defecto estimada por el perito, la tipología determinada, el uso actual al que está destinada la edificación, el área en metros cuadrados y de dónde procede dicho dato, por ejemplo: Medida durante la inspección, Plano constructivo, Permiso de construcción, Declaración de bienes, Fotografía aérea, Mapas catastrales; tomando en cuenta que toda área abierta o en obra gris como terrazas, parqueos y otros se considerarán como medias áreas. También deberá indicarse el número de plantas de cada edificación.

Posteriormente se irá indicando, **en porcentajes**, el tipo de estructura y cada uno de los materiales utilizados en los diferentes elementos que componen la obra: las paredes, así como el acabado de las mismas, la cubierta y el acabado de la misma, los cielos, los pisos, entrepisos, marcos de ventanas y verjas. Para los baños o baterías de baños, se deberá indicar la cantidad en cada una de las categorías: económico, normal, bueno, muy bueno, lujoso y medio baño. Cuando el material no exista en la lista suministrada, se utilizará la línea de otros, indicando el material correspondiente.
En el cuadro ***2. Instalaciones***, se hará para cada obra una descripción breve de la misma, por ejemplo: piscina residencial, de concreto, enchapada. En la columna siguiente se indicará el área en la medida que indica la tipología constructiva (m, m^2, m^3, otro) y la fuente de la misma, la edad y la fuente de la misma (indicada por el propietario, inquilino, otro o estimada por el perito) y el estado según el Método de Depreciación Ross – Heidecke.

En el cuadro ***3. Observaciones Generales***, se deberá indicar si se pudo ingresar o no a la construcción. Si no se pudo ingresar a la

construcción y los datos fueron suministrados por alguna persona, deberá anotarse el nombre y el parentesco o relación con el propietario de la persona informante (doméstica, jardinero, inquilino, otro)
En los reglones siguientes del cuadro de observaciones se deben anotar aquellas características relevantes de la construcción o instalación que ayuden a justificar la tipología determinada para cada obra.

4. Croquis

En cada propiedad donde haya sido posible medir o estimar las medidas de las obras existentes, o se haya utilizado alguna otra fuente como fotografía aérea, planos constructivos u otro medio gráfico, deberá dibujarse a mano alzada un croquis de cada una de esas obras. El croquis se realiza a mano alzada y deberá indicar todas las medidas, si el espacio en el formulario no es suficiente use hojas adicionales. En el caso donde no sea posible ingresar ni exista otra fuente gráfica que nos permita indicar las dimensiones de la obra, se deberá anotar cuál ha sido la fuente para determinar el área, por ejemplo: áreas suministradas por el propietario, inquilino, otro; área obtenida de la declaración de BI del año XX , de la base de datos municipal, otro. Siempre debe indicarse la fuente de dónde se obtuvo el dato de las áreas.

Anexo 3

Formulario Avaluó de Inmueble

MUNICIPALIDAD DE _____ **hoja 1**

AVALÚO DE INMUEBLE

Nº Avalúo _____ **Fecha** _____

Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas)

El presente avalúo lo realiza la Municipalidad de en cumplimiento a las funciones conferidas en los artículos 3 y 17 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

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 _____

Señas exactas: _____

Apartado Postal: Zona postal:

2. Datos del inmueble

Inscripción en el Registro Público: Finca N° _____ Derecho: Horizontal:

Tomos: Tomo: Folio: As.: Número:

Plano Catastrado N°: Copropietarios: Posesión %:

3. Descripción del Inmueble: Ubicación: Distrito: _____ Zona homogénea: _____

Dirección: _____

Frente (m): _____ Regularidad: _____ Área (m²): _____

Servicios 2:

Cañería _____ Electricidad: _____ Alumbrado: _____ Teléfono: _____

Servicios 1: acera: _____ cordón: _____ caño: _____

Tipo de Vía: _____ Pendiente: _____ Nivel con respecto a la vía:(±) metros _____

Capacidad uso del suelo: _____ Hidrografía: _____

Uso actual: _____ Valor unitario: _____ /m^2

Valor total del terreno:

4. Construcciones e instalaciones

CONSTRUCCION	1	2	3	4	5	6
DESCRIPCION						
AREA (m^2)						
TIPOLOGÍA						
EDAD (años)						
VIDA ÚTIL						
ESTADO						
DEPRECIACIÓN %						
VALOR UNITARIO ¢/ m^2						
VALOR CONSTRUCCIÓN	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0
VALOR TOTAL CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES, OBRAS COMPLEMENTARIAS					₡0	

MUNICIPALIDAD DE _____ **hoja 2**

AVALÚO DE INMUEBLE

Nº Avalúo _____ **Fecha** _____

MONTO TOTAL DEL AVALÚO

5. RESUMEN:		
TERRENO:¢	₡0	(valor letras)
CONSTRUCCIONES:¢	₡0	(valor letras)
VALOR TOTAL, ¢	₡0	(valor letras)
VALOR DERI¢	₡0	(valor letras)

PERITO VALUADOR: _____ Firma _____

N° colegiado _____ (CFIA o CIA)

Nota: determinación del valor según método y parámetros de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.

Resolución Recomendativa ONT Nº del de de

INSTRUCTIVO EXPLICATIVO DEL FORMULARIO DE AVALÚO DE BIENES INMUEBLES (LEY 7509 Y SU REGLAMENTO)

INFORMACIÓN DE ENCABEZADO.

La información que se refiere al encabezado contempla lo siguiente:
Municipalidad que realiza el avalúo
Nº Avalúo: indica el número del documento de avalúo.
Fecha: Se indica la fecha en que se realizó el avalúo.
Motivo del avalúo: indica por qué causa la administración municipal ha procedido con un avalúo de oficio: porque la finca no ha sido declarada, porque el valor declarado no es aceptable, por perjuicio o mejora en el sector u otro.

CUADRO 1. DATOS DEL PROPIETARIO

Los datos relativos a la identificación del contribuyente.

- PROPIETARIO: nombre de la persona física propietaria del inmueble o de un derecho.

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Para las sociedades de derecho, cooperativas y asociaciones solidaristas, se indica la razón social con la cual están registradas en el Registro Nacional, Padrón Jurídico, así como su representante legal.

-NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: nombre y apellidos del representante legal únicamente cuando el propietario es persona jurídica.

- CÉDULA DE IDENTIDAD O JURÍDICA: Número de cédula de identidad o jurídica del propietario del bien inmueble o del derecho.

- DOMICILIO FISCAL (SEÑAS EXACTAS):
En este cuadro se indica la provincia, cantón y distrito donde reside el propietario del bien inmueble.

-**SEÑAS EXACTAS:** dirección del propietario o representante legal (en caso de sociedades), por calles, avenidas y número; ó en caso contrario tomando como referencia puntos fijos y estables como: iglesia, escuela, colegio, edificios públicos, puentes y otros.

-APDO. POSTAL: número del apartado postal del propietario.

-ZONA POSTAL: número de zona postal del propietario.

CUADRO 2. DATOS DEL INMUEBLE

-**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO**
- Número de la finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad. **– derecho:** número del derecho inscrito en el Registro Público de la Propiedad para aquellas fincas divididas en derechos e inscritas bajo el sistema de folio real. Para fincas con un solo propietario debe anotarse tres ceros.
Tomo, folio, asiento y número: número de tomo, folio, asiento y número de la finca, según consta en el Registro Público de la Propiedad. Si el inmueble está inscrito bajo el sistema **de folio real,** estos espacios deben dejarse en blanco.

-P. CATASTRO: Este espacio deben ser llenados solamente si el inmueble posee plano catastrado. Se anota el número con que Catastro Nacional registra dicho plano.

-Nº. CO-PROPIETARIOS: número de personas físicas o jurídicas dueñas de una misma finca. Si el inmueble pertenece a un propietario se anota "**0 1**", si pertenece a dos anotar **"0 2"** y así sucesivamente "**0 3, 0 4, 0 5**..."
-% POSESIÓN: proporción del derecho que según el Registro Público de la Propiedad le corresponde como propietario, en los casos que el inmueble pertenece a varios dueños.

CUADRO 3. CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

UBICACIÓN:
Distrito: nombre del distrito donde se ubica la finca a valorar.
Zona Homogénea: con base en la Plataforma de Valores por Zonas Homogéneas, publicada en la Gaceta, se indica la el número de zona donde se ubica el inmueble a valor[23]ar. Estos mapas se encuentran disponibles en la municipalidad para su consulta.

-**DIRECCIÓN:** dirección del inmueble valorado, por calles, avenidas y número de local; ó en caso contrario,

[*] La metodología para la valoración de terrenos está disponible en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.

por señas lo más claras y breves posible, tomando como referencia puntos fijos y estables como: iglesia, escuela, colegio, edificios públicos, puentes y otros.

- FRENTE*: longitud en metros del frente principal a la vía de acceso que tenga el inmueble valorado.

-REGULARIDAD*: Se refiere a la variable que mide la regularidad de un terreno con respecto a la forma de un cuadrado o rectángulo perfecto.

-ÁREA*: Superficie que tiene el inmueble en metros cuadrados. El área de terreno debe ser la que indique el plano de catastro. Si no cuenta con plano catastrado, se utiliza el área que indique el Registro Público de la Propiedad. Si el inmueble no está inscrito en el Registro y no posee plano catastrado, se anota el área indicada por el propietario o estimada por la municipalidad.

-**UBICACION EN MANZANA***: Se refiere a la ubicación del inmueble dentro de un cuadrante urbano. La ubicación 1. corresponde al lote manzanero, 2. cabecero, 3.esquinero, 4. medianero con dos frentes, 5. medianero, 6. lote ubicado en un callejón lateral y 7. callejón al fondo.

-SERVICIOS*:
-Se refiere a los servicios que posee o a los que tiene acceso el inmueble.

-TIPO DE VÍA*: Se indica el código de vía según la guía técnica emitida por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, el cual indica la calidad del material e importancia de la vía.

- PENDIENTE*: Se refiere a la inclinación del terreno. En este espacio se indica el porcentaje de inclinación promedio del terreno o si es plano (0-5%), ondulado (5-15%), accidentado (16-30%) o muy accidentado (30-45%), quebrado (45-60%) y muy quebrado (más de 60%)

-NIVEL*: Si el inmueble se encuentra a nivel de la vía se coloca un "0"; si se encuentra sobre el nivel de la vía pública se marca el signo positivo "+" indicando la cantidad en metros y si se encuentra bajo nivel, se sigue el mismo procedimiento pero marcando el signo "-".

CAPACIDAD DE USO DEL SUELO*: Esta información es exclusiva para fincas rurales. Se refiere a las condiciones agrológicas del inmueble (fertilidad y laborabilidad del suelo). Se clasifica en ocho clases, según su utilidad en la agricultura anual, perenne, ganadería, utilización del bosque y bosque de protección; se toma en cuenta la necesidad de usar prácticas de manejo y conservación de suelos, la topografía, humedad, viento, pedregosidad y temperatura de la zona, entre otros. Se clasifica como uno (1) el inmueble que presente las mejores condiciones y como ocho (8), el que contenga la mayor cantidad de limitantes.

HIDROGRAFÍA*. Esta información es exclusiva para fincas ruarles y se refiere a la disponibilidad de las fuentes de abastecimiento de agua que posea el inmueble: agua de lluvia, de ríos, canales o paja de agua, pozo y cañería; además, se considera el régimen de lluvias de la zona donde está ubicado el predio.

-USO ACTUAL: Indica si se refiere a un inmueble vacante, residencial, comercial, industrial, turístico, educacional, recreativo, frutales, cultivos anuales, hortalizas, repastos, bosques, café, caña, cacao, banano, otros.

-VALOR UNITARIO*: Es el valor zonal ajustado para el terreno de este inmueble en particular. El valor se ajusta con los factores de corrección de cada una de las variables de conformidad con el Modelo de Valoración del Órgano de Normalización Técnica.

- **VALOR TOTAL DEL TERRENO:** El valor total del terreno es el resultado de multiplicar el **valor unitario** por el **área total de la finca**.

CUADRO 4. CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

-DESCRIPCIÓN: indica el tipo de construcción, instalación u obra complementaria.

-ÁREA m²: En esta fila se anota el área total construida en metros cuadrados de cada una de las obras. En las construcciones o instalaciones con más de un piso, el área total es la suma de las áreas de cada piso.

-TIPOLOGIA CONSTRUCTIVA:
El Manual de Valores base por Tipología constructiva que elabora y publica en la Gaceta el Órgano de Normalización Técnica, contiene los códigos asignados a cada una de las construcciones, instalaciones y obras complementaras y la descripción de cada uno de ellos. Para cada construcción se detallan los materiales de la estructura, paredes, cubierta, cielos, pisos, baños y otros detalles. Para las instalaciones y obras complementarias se hace una descripción general.
Por ejemplo:

Construcciones: Vivienda de Concreto (VC), Vivienda de Madera (VM), Viviendas de Adobe (VA),Viviendas de Bambú (VB).Edificios de Apartamentos (AP), Edificios de Oficina (EO), Hoteles (HT), Cines (CI),Galerones (GA), Locales Comerciales (LC), Edificios Comerciales (EC), Centros Comerciales (CC), Edificios Educativos (EE), Edificios Religiosos (ER), Teatros (TE) y otras.
Instalaciones: Cancha de Baloncesto (IB), Cancha de Tenis (IT), Cancha Squash (IH), Cancha de Fútbol (IF), Pistas de atletismo (IA), Piscinas (PI), Aguas Turbulentas (AT), Saunas (IS), Ranchos B.B.Q (IQ).
Obras complementarias: Losa de Concreto (LO), Tapias (TP), Verjas (VJ), Concretos (CO), Muros de Contención (MR), Acera (OV03), Enzacatado (OE) , Gradas (OV05), Cercas de Alambre (CE01) y otros
El manual lo puede consultar en la publicación en la Gaceta digital que se indica en el formulario de avalúo

-EDAD AÑOS: En esta columna se indica la edad de la(s) construcción(es), instalación(es) u obras complementarias.

-VIDA UTIL PROBABLE: Se refiere a la vida total probable que tenga el bien.

ESTADO: En esta casilla se indica en qué condición o estado se encuentra cada una de las obras existentes, para ello consideran los estados definidos por el método Ross-Heidecke:
Óptimo (O), Muy bueno (MB), Bueno (B), Intermedio-I, Regular (R), Deficiente-D Malo (M), Muy malo (MM), Demolición-DM

-DEPRECIACIÓN: es el porcentaje de pérdida de valor de la obra civil por el correr del tiempo, que considera edad, vida útil y estado.

% DE BUENO: es el porcentaje que se calcula al restarle a una unidad la depreciación por edad y por vida útil y multiplicarlo por el porcentaje de bueno por estado[24].

-VALOR UNITARIO: valor por cada metro cuadrado, cúbico o lineal, de la(s) construcción(es), instalación(es) y obras complementarias, que se obtiene al multiplicar el valor unitario para una obra nueva por el porcentaje de bueno.

-VALOR TOTAL: Corresponde al producto del área total construida, multiplicada por el valor del metro cuadrado, cúbico o lineal de cada construcción, instalación u obra complementaria,

[24] Ver Manual de Valores Base por tipología Constructiva, publicado en la Gaceta en fecha indicada en el formulario de avalúo.

-VALOR TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS: suma de los valores totales de cada construcción, instalación u obra complementaria.

CUADRO 5. MONTO TOTAL DEL AVALÚO RESUMEN

TERRENO monto señalado para la casilla de **VALOR TOTAL DE TERRENO,** del cuadro **3, (CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO).**
CONSTRUCCIONES, corresponde al monto señalado para la casilla de **VALOR TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS** del cuadro **4, (CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS).**

VALOR TOTAL. Corresponde al monto total en colones (¢) de la sumatoria de **VALOR DEL TERRENO** más el **VALOR DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.**

VALOR DERECHO: corresponde al valor total del avalúo multiplicado por el porcentaje de posesión que se indica en el **CUADRO 2. DATOS DEL INMUEBLE**

Anexo 4

Formulario Avalúo de Inmueble Condominio

MUNICIPALIDAD DE _____ **hoja 1**

AVALÚO DE INMUEBLE EN CONDOMINIO

Nº Avalúo _____ **Fecha** _____

Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509 y sus reformas)

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 _____
Señas exactas: _____

Apartado Postal: Zona postal:

2. Datos del inmueble

Inscripción en el Registro Público: Finca N° _____ Derecho: Horizontal:
Tomos: Tomo: Folio: As.: Número:
Plano Catastrado N°: Copropietarios: Posesión %: % condómino

3. Descripción del Inmueble

:Ubicación: Distrito: _____ Zona homogénea: _____
Dirección: _____

4. Terreno común

Frente: _____ m Regularidad: _____ Área: _____ m2
Servicios 2:
Cañería _____ Electricidad: _____ Alumbrado: _____ Teléfono: _____
Servicios 1: acera: _____ cordón: _____ caño: _____
Tipo de Vía: _____ Pendiente %: _____ Nivel con respecto a la vía:(±) metros _____
Capacidad uso del suelo: _____ Hidrografía: _____
Uso actual: _____ Valor unitario ¢: _____ /m^2
Valor total del terreno: **Valor porcentual :** ¢0

5. Terreno privado

Frente: _____ m Regularidad: _____ Área: _____ m2
Servicios 2:
Cañería _____ Electricidad: _____ Alumbrado: _____ Teléfono: _____
Servicios 1: acera: _____ cordón: _____ caño: _____
Tipo de Vía: _____ Pendiente: _____ % Nivel con respecto a la vía:(±) _____ m
Capacidad uso del suelo: _____ Hidrografía: _____
Uso actual: _____ Valor unitario: _____ /m^2
Valor total del terreno:

MUNICIPALIDAD DE _____ **hoja2**

OFICINA DE VALORACIONES

AVALÚO DE INMUEBLE EN CONDOMINIO

Nº Avalúo _____ **Fecha** _____

6. Construcciones, instalaciones, obras complementarias, comunes						
CONSTRUCCION	1	2	3	4	5	6
DESCRIPCION						
AREA (m^2)						
TIPOLOGÍA						
EDAD (años)						
VIDA ÚTIL						
ESTADO						
DEPRECIACIÓN %						
VALOR UNITARIO ¢/ m^2						
VALOR DE LA OBRA	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0
VALOR PORCENTUAL	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0
VALOR TOTAL PORCENTUAL			₡0			

7. Construcciones, instalaciones, obras complementarias, privadas						
CONSTRUCCION	1	2	3	4	5	6
DESCRIPCION						
AREA (m^2)						
TIPOLOGÍA						
EDAD (años)						
VIDA ÚTIL						
ESTADO						
DEPRECIACIÓN %						
VALOR UNITARIO ¢/ m^2						
VALOR DE LA OBRA	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0	₡0
VALOR TOTAL OBRAS		₡0				

MONTO TOTAL DEL AVALÚO

8. RESUMEN:

TERRENO:¢	₡0 _____	(valor letras)
CONSTRUCCIONES:¢	₡0 _____	(valor letras)
VALOR TOTAL, ¢	₡0 _____	(valor letras)
VALOR DERI¢	₡0	(valor letras)

PERITO VALUADOR: _____ Firma _____

N° colegiado _____ (CFIA o CIA)

Nota: determinación del valor según método y parámetros de valoración definidos por el Órgano de Normalización Técnica en sitio Web del Ministerio de Hacienda.

Resolución Recomendativa ONT Nº del

INSTRUCTIVO EXPLICATIVO DEL FORMULARIO DE AVALÚO DE BIENES INMUEBLES (LEY 7509 Y SU REGLAMENTO)

INFORMACIÓN DE ENCABEZADO.
La información que se refiere al encabezado contempla lo siguiente:
Municipalidad que realiza el avalúo
Nº Avalúo: indica el número del documento de avalúo.
Fecha: Se indica la fecha en que se realizó el avalúo.
Motivo del avalúo: indica por qué causa la administración municipal ha procedido con un avalúo de oficio: porque la finca no ha sido declarada, porque el valor declarado no es aceptable, por perjuicio o mejora en el sector u otro.

CUADRO 1. DATOS DEL PROPIETARIO
Los datos relativos a la identificación del contribuyente.

- PROPIETARIO: nombre de la persona física propietaria del inmueble o de un derecho.

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Para las sociedades de derecho, cooperativas y asociaciones solidaristas, se indica la razón social con la cual están registradas en el Registro Nacional, Padrón Jurídico, así como su representante legal.

-NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: nombre y apellidos del representante legal únicamente cuando el propietario es persona jurídica.

- CÉDULA DE IDENTIDAD O JURÍDICA: Número de cédula de identidad o jurídica del propietario del bien inmueble o del derecho.

- DOMICILIO FISCAL (SEÑAS EXACTAS):
En este cuadro se indica la provincia, cantón y distrito donde reside el propietario del bien inmueble.

-**SEÑAS EXACTAS:** dirección del propietario o representante legal (en caso de sociedades), por calles, avenidas y número; ó en caso contrario tomando como referencia puntos fijos y estables como: iglesia, escuela, colegio, edificios públicos, puentes y otros.

-APDO. POSTAL: número del apartado postal del propietario.

-ZONA POSTAL: número de zona postal del propietario.

CUADRO 2. DATOS DEL INMUEBLE
- UBICACIÓN (señas exactas): ubicación exacta del inmueble indicar por calles, avenidas y número de local; en caso contrario la ubicación debe ser lo más clara y breve posible, tomando como referencia puntos fijos y estables como: iglesia, escuela, colegio, edificios públicos, puentes y otros.

- CANTÓN Y DISTRITO: Indicar el cantón y distrito en el que se encuentra el inmueble. Si el inmueble se encuentra ubicado en más de un cantón, se debe indicar el número de ellos.

-**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO**
- Número de la finca inscrita en el Registro Público de la Propiedad. **– derecho:** número del derecho inscrito en el Registro Público de la Propiedad para aquellas fincas divididas en derechos e inscritas bajo el sistema de folio real. Para fincas con un solo propietario debe anotarse tres ceros.
tomo, folio, asiento y número: número de tomo, folio, asiento y número de la finca, según consta en el Registro Público de la Propiedad. Si el inmueble está inscrito bajo el sistema **de folio real,** estos espacios deben dejarse en blanco.

-P. CATASTRO: Este espacio deben ser llenados solamente si el inmueble posee plano catastrado. Se anota el número con que Catastro Nacional registra dicho plano.

-Nº. CO-PROPIETARIOS: número de personas físicas o jurídicas dueñas de una misma finca. Si el inmueble pertenece a un propietario se anota "**0 1**", si pertenece a dos anotar **"0 2"** y así sucesivamente "**0 3, 0 4, 0 5**..."
-% POSESIÓN: proporción del derecho que según el Registro Público de la Propiedad le corresponde como propietario, en los casos que el inmueble pertenece a varios dueños.

CUADRO 3. CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

UBICACIÓN:
Distrito: nombre del distrito donde se ubica la finca a valorar.
Zona Homogénea: con base en la Plataforma de Valores por Zonas Homogéneas, publicada en la Gaceta, se

indica la el número de zona donde se ubica el inmueble a valor[25]ar. Estos mapas se encuentran disponibles en la municipalidad para su consulta.

-**DIRECCIÓN:** dirección del inmueble valorado, por calles, avenidas y número de local; ó en caso contrario, por señas lo más claras y breves posible, tomando como referencia puntos fijos y estables como: iglesia, escuela, colegio, edificios públicos, puentes y otros.

- FRENTE*: longitud en metros del frente principal a la vía de acceso que tenga el inmueble valorado.

-REGULARIDAD*: Se refiere a la variable que mide la regularidad de un terreno con respecto a la forma de un cuadrado o rectángulo perfecto.

-ÁREA*: Superficie que tiene el inmueble en metros cuadrados. El área de terreno debe ser la que indique el plano de catastro. Si no cuenta con plano catastrado, se utiliza el área que indique el Registro Público de la Propiedad. Si el inmueble no está inscrito en el Registro y no posee plano catastrado, se anota el área indicada por el propietario o estimada por la municipalidad.

-**UBICACION EN MANZANA***: Se refiere a la ubicación del inmueble dentro de un cuadrante urbano. La ubicación 1. corresponde al lote manzanero, 2. cabecero, 3.esquinero, 4. medianero con dos frentes, 5. medianero, 6. lote ubicado en un callejón lateral y 7. callejón al fondo.

-SERVICIOS*:
-Se refiere a los servicios que posee o a los que tiene acceso el inmueble.

-TIPO DE VÍA*: Se indica el código de vía según la guía técnica emitida por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, el cual indica la calidad del material e importancia de la vía.

- PENDIENTE*: Se refiere a la inclinación del terreno. En este espacio se indica el porcentaje de inclinación promedio del terreno o si es plano (0-5%), ondulado (5-15%), accidentado (16-30%) o muy accidentado (30-45%), quebrado (45-60%) y muy quebrado (más de 60%)

-NIVEL*: Si el inmueble se encuentra a nivel de la vía se coloca un "0"; si se encuentra sobre el nivel de la vía pública se marca el signo positivo "+" indicando la cantidad en metros y si se encuentra bajo nivel, se sigue el mismo procedimiento pero marcando el signo "-".

CAPACIDAD DE USO DEL SUELO*: Esta información es exclusiva para fincas rurales. Se refiere a las condiciones agrológicas del inmueble (fertilidad y laborabilidad del suelo). Se clasifica en ocho clases, según su utilidad en la agricultura anual, perenne, ganadería, utilización del bosque y bosque de protección; se toma en cuenta la necesidad de usar prácticas de manejo y conservación de suelos, la topografía, humedad, viento, pedregosidad y temperatura de la zona, entre otros. Se clasifica como uno (1) el inmueble que presente las mejores condiciones y como ocho (8), el que contenga la mayor cantidad de limitantes.

HIDROGRAFÍA*. Esta información es exclusiva para fincas ruarles y se refiere a la disponibilidad de las fuentes de abastecimiento de agua que posea el inmueble: agua de lluvia, de ríos, canales o paja de agua, pozo y cañería; además, se considera el régimen de lluvias de la zona donde está ubicado el predio.

-USO ACTUAL: Indica si se refiere a un inmueble vacante, residencial, comercial, industrial, turístico, educacional, recreativo, frutales, cultivos anuales, hortalizas, repastos, bosques, café, caña, cacao, banano, otros.

-VALOR UNITARIO*: Es el valor zonal ajustado para el terreno de este inmueble en particular. El valor se ajusta con los factores de corrección de cada una de las variables de conformidad con el Modelo de Valoración del Órgano de Normalización Técnica.

- **VALOR TOTAL DEL TERRENO:** El valor total del terreno es el resultado de multiplicar el **valor unitario** por el **área total de la finca**.

CUADRO 4. CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS

-DESCRIPCIÓN: inidca el tipo de construcción, instalación u obra complementaria.

-A (m2), L (m), V (m3): A (m2), se refiere al área total construida en metros cuadrados de cada una de las obras, L (m) se refiere a la longitud en metros y V (m3), se refiere al volumen por ejemplo en el caso de gaviones . En las construcciones o instalaciones con más de un piso, el área total es la suma de las áreas de cada piso.

* La metodología para la valoración de terrenos está disponible en el sitio Web del Ministerio de Hacienda.

-TIPOLOGIA CONSTRUCTIVA:
El Manual de Valores base por Tipología constructiva que elabora y publica en la Gaceta el Órgano de Normalización Técnica, contiene los códigos asignados a cada una de las construcciones, instalaciones y obras complementaras y la descripción de cada uno de ellos. Para cada construcción se detallan los materiales de la estructura, paredes, cubierta, cielos, pisos, baños y otros detalles. Para las instalaciones y obras complementarias se hace una descripción general.
Por ejemplo:
Construcciones: Vivienda de Concreto (VC), Vivienda de Madera (VM), Viviendas de Adobe (VA),Viviendas de Bambú (VB).Edificios de Apartamentos (AP), Edificios de Oficina (EO), Hoteles (HT), Cines (CI),Galerones (GA), Locales Comerciales (LC), Edificios Comerciales (EC), Centros Comerciales (CC), Edificios Educativos (EE), Edificios Religiosos (ER), Teatros (TE) y otras.
Instalaciones: Cancha de Baloncesto (IB), Cancha de Tenis (IT), Cancha Squash (IH), Cancha de Fútbol (IF), Pistas de atletismo (IA), Piscinas (PI), Aguas Turbulentas (AT), Saunas (IS), Ranchos B.B.Q (IQ).
Obras complementarias: Losa de Concreto (LO), Tapias (TP), Verjas (VJ), Concretos (CO), Muros de Contención (MR), Acera (OV03), Enzacatado (OE) , Gradas (OV05), Cercas de Alambre (CE01) y otros

El manual lo puede consultar en la publicación en la Gaceta digital que se indica en el formulario de avalúo

-EDAD AÑOS: En esta columna se indica la edad de la(s) construcción(es), instalación(es) u obras complementarias.

-VIDA UTIL PROBABLE: Se refiere a la vida total probable que tenga el bien.

ESTADO: En esta casilla se indica en qué condición o estado se encuentra cada una de las obras existentes, para ello consideran los estados definidos por el método Ross-Heidecke:
Óptimo (O), Muy bueno (MB), Bueno (B), Intermedio-I, Regular (R), Deficiente-D Malo (M), Muy malo (MM), Demolición-DM

-DEPRECIACIÓN: es el porcentaje de pérdida de valor de la obra civil por el correr del tiempo, que considera edad, vida útil y estado.

% DE BUENO: es el porcentaje que se calcula al restarle a una unidad la depreciación por edad y por vida útil y multiplicarlo por el porcentaje de bueno por estado[26].

-VALOR UNITARIO: valor por cada metro cuadrado, cúbico o lineal, de la(s) construcción(es), instalación(es) y obras complementarias, que se obtiene al multiplicar el valor unitario para una obra nueva por el porcentaje de bueno.

-VALOR TOTAL: Corresponde al producto del área total construida, multiplicada por el valor del metro cuadrado, cúbico o lineal de cada construcción, instalación u obra complementaria,

-VALOR TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS: suma de los valores totales de cada construcción, instalación u obra complementaria.

CUADRO 5. MONTO TOTAL DEL AVALÚO RESUMEN

TERRENO monto señalado para la casilla de **VALOR TOTAL DE TERRENO,** del cuadro **3, (CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO).**

CONSTRUCCIONES, corresponde al monto señalado para la casilla de **VALOR TOTAL DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS** del cuadro **4, (CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS).**

VALOR TOTAL. Corresponde al monto total en colones (¢) de la sumatoria de **VALOR DEL TERRENO** más el **VALOR DE LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.**

VALOR DERECHO: corresponde al valor total del avalúo multiplicado por el porcentaje de posesión que se indica en el **CUADRO 2. DATOS DEL INMUEBLE**

[26] Ver Manual de Valores Base por tipología Constructiva, publicado en la Gaceta en fecha indicada en el formulario de avalúo.

Anexo 5

Oficio N°_____
Fecha: _____

Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509)

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES NO DECLARADOS

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:

Según nuestros registros se ha detectado que usted no ha cumplido con el deber formal de presentar la declaración de Bienes Inmuebles de la (s) finca (s) descrita (s) en el cuadro 2. Por lo tanto, de conformidad con el artículo 17 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Municipalidad está facultada para efectuar de oficio la valoración del (de los) bien (es) inmueble (s) sin declarar.

Sin embargo, de previo a proceder a la elaboración del relacionado avalúo, le invitamos a regularizar su situación mediante la presentación de la (s) declaración (es), para lo que adjuntamos el respectivo formulario, que debe (n) ser presentado (s) en nuestras oficinas en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 Ley General de Administración Pública.

Transcurrido este plazo la Municipalidad procederá a realizar el (los) avalúo (s) correspondiente (s).

Cuadro 2. Datos del inmueble:

Inscripción en Registro Público:
Folio Real: N° de finca: Derecho: Horizontal: ☐
Tomos: Tomo: Folio: Asiento: Número de finca:

Nombre y firma del responsable:

Nombre y firma del notificador:

Nombre y firma de quien recibe la notificación:

Fecha de notificación:

Anexo 6

Oficio N°_____
Fecha: _____

Ley de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Ley 7509)

SOLICITUD DE RECTIFICACION DE DECLARACIONES

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 mediante la declaración número XXXX de fecha XXXX para la finca de su propiedad citada en el cuadro 2, es muy inferior al valor que nuestros peritos han determinado preliminarmente para el inmueble. Por lo tanto de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Impuestos sobre Bienes Inmuebles, la Municipalidad está facultada para modificar el valor declarado.

Sin embargo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento a la Ley supracitada, le invitamos a regularizar su situación mediante la presentación de una nueva declaración, para lo que adjuntamos el respectivo formulario, que debe ser presentado en nuestras oficinas en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación del presente oficio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 Ley General de Administración Pública.

Transcurrido este plazo la Municipalidad procederá a realizar el avalúo correspondiente.

De tener alguna duda sobre los datos a consignar en su nueva declaración, no dude en contactarnos al teléfono XXXXXXX.

Nombre y firma del responsable:

Nombre y firma del notificador:

Nombre y firma de quien recibe la notificación:

Fecha de notificación:

Anexo 7

MUNICIPALIDAD DE _____ TEL: _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____ FAX: _____

ACTA DE NOTIFICACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

CEDULA: TELÉFONO:

II. ASUNTO A NOTIFICAR: _____ **DOCUMENTO N°:** _____

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:

(VÉASE DORSO)

MUNICIPALIDAD DE _____ TEL: _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____ FAX: _____

PREVENCIONES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Notificaciones Judiciales, Ley Nº 8687, usted debe señalar lugar o medio electrónico para recibir las notificaciones posteriores a ésta. Si usted no señala medio para estos efectos, las resoluciones posteriores le quedarán notificadas con el transcurso de veinticuatro horas después de dictadas.

Se producirá igual consecuencia cuando la notificación no se pueda efectuar por el medio señalado. En este caso, la resolución se tendrá por notificada a partir de la fecha que indique la respectiva constancia, salvo que se demuestre que se debió a causas que no le sean imputables.

En contra de este acto usted puede interponer los recursos de revocatoria para ante esta Administración y/o el de apelación ante el Concejo Municipal, de conformidad con lo que dispone el artículo 19 de la Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles Nº7509, para lo que cuenta con un plazo de quince días hábiles a partir de esta notificación.

Nombre, número de cédula y firma del notificador: _____

Observaciones del Notificador:

_____

_____

_____

_____

MUNICIPALIDAD DE _____ TEL: _____
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA _____ FAX: _____

MUNICIPALIDAD DE xxxxxxxxxxx

NOTIFICACIÓN POR EDICTO DE AVALÚOS DE BIENES INMUEBLES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, 19 y 36 de Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles Nº 7509, y el artículo 137 inciso d) del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, se notifica por este medio a los siguientes sujetos pasivos los avalúos realizados a sus inmuebles, por haber agotado este Municipio los medios previos de notificación sin resultado favorable.

					Valor determinado para la totalidad de la finca			
CÉDULA Nº	**NOMBRE**	**Nº FINCA**	**DERECHO**	**AVALÚO Nº**	**TERRENO ¢**	**CONSTRUCCIÓN ¢**	**TOTAL ¢**	**VALOR DERECHO ¢**
1-0912-0877	Rosales de la O María del Carmen	3-120320	ooo	204-01-0400-2012	19.483.165,28	0	19.483.165,28	19.483.165,28
3-101-153829	La Última Copa S. A.	3-121820	ooo	204-01-0443-2012	15.644.879,00	37.390.110,00	53.034.989,00	53.034.989,00
2-0321-1017	Largaespada Webb Misael	3-122901	oo1	204-01-0444-2012	75.921.000,00	0	75.921.000,00	43.000.000,00
2-0322-1000	Largaespada Webb Rosa Maura	3-122901	oo2	204-01-0444-2012	75.921.000,00	0	75.921.000,00	32.921.000,00

PREVENCIONES:

1. En caso de que la finca esté constituida en derechos, para el cálculo del impuesto se utilizará la base imponible proporcional según el porcentaje que ostente cada copropietario.
2. De conformidad con el artículo 137 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios se considera notificado el interesado a partir del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del presente edicto.
3. Para futuras notificaciones, el contribuyente debe señalar lugar o medio electrónico para recibirlas y, en caso de que no lo haga, las resoluciones que se emitan quedarán firmes veinticuatro horas después de dictadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 8687 de 4 de diciembre de 2008.
4. Conforme a los artículos 171 y 183 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, quien está siendo notificado por este medio tiene derecho a conocer el expediente administrativo y ser informado sobre los valores, parámetros y factores técnicos utilizados al realizar el avalúo, los que podrá revisar dentro del mismo expediente administrativo, el cual se encuentra a su disposición en XXXXXXXXXXXXXXXXX
5. Para determinar el valor de las construcciones, si las hubiere, esta Administración utilizó el Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva emitido por el Órgano de Normalización Técnica del Ministerio de Hacienda, cuya adhesión se publicó en el Diario Oficial La Gaceta Nº xxx del día xxxxxxx y que considera los factores de la clase de tipología, área, edad, vida útil, estado y depreciación.
6. Para determinar el valor del terreno se utilizó la Plataforma de Valores de Terrenos por Zonas Homogéneas publicada en el Diario Oficial La Gaceta Nºxxx de xxxx que considera factores de área, si es rural o urbano, pendiente, regularidad, nivel, hidrografía, tipo de vía, ubicación, uso de suelo, servicios disponibles.
7. De conformidad con el artículo 19 de la Ley Nº7509 de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, contra este acto podrán interponerse los siguientes recursos: de revocatoria ante esta Administración y de apelación ante el Concejo Municipal, y deberán ser interpuestos dentro de los 15 hábiles días siguientes a esta notificación.

GLOSARIO

- **Administración Tributaria:** se refiere a la municipalidad, como responsable 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 en condominio que comparten bienes de uso y de propiedad común. Bajo este régimen se encuentra la finca matriz y las fincas filiales.
- **Condóminos:** son los propietarios de fincas filiales sometidas al régimen de propiedad en condominio.
- **Declarantes:** personas físicas o jurídicas obligadas a presentar alguna declaración ante la Administración Tributaria.
- **Edad del inmueble:** tiempo transcurrido desde el proceso de construcción de un determinado bien inmueble. 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.
- **O.N.T:** Órgano de Normalización Técnica, creado en el artículo 12 de la Ley como 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 y optimizar la administración del impuesto.
- **Tipología constructiva:** Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva. Es un 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.

•***Dirección***: *5to piso Edificio MIRA, 300 OE de Casa Presidencial Zapote.* •***Teléf.*** *2539-6874 // 2539-6872 //* ***Fax***: *2234-9914*