



Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia Infraestructura y Tecnologías
Dirección Arquitectura e Ingeniería

Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de Servicios Administrativos y de Salud de la CCSS

Versión 1.0 – GIT-M-GA-02

Abril 2015

 Caja Costarricense de Seguro Social	Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Nombre: Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS	Código: GIT-M-GA-02	
	Solicitud de cambio N°	Fecha de aprobación: 30-05-2014 Fecha de ratificación: 16-05-2015	Rige a partir de: 21-04-2015	Página: 2

Firmas de Aprobación

Elaborado por:	Unidad	Fecha:	Firma:
Licda. Criseld Morales Kirton	Dirección de Arquitectura e Ingeniería	26-05-2014	
Ing. Rohanny Vindas Umaña	Dirección de Arquitectura e Ingeniería	26-05-2014	

Revisado por:	Unidad	Fecha:	Firma:
Ing. Jorge Granados Soto, Director a.i.	Dirección de Arquitectura e Ingeniería	26-05-2014	
Ing. Juan César Rojas Aguilar, Director	Dirección de Mantenimiento Institucional	26-05-2014	
Msc. David Valverde Méndez, Asesor Legal	Gerencia de Infraestructura y Tecnologías	26-05-2014	
Warda Yadira Durán Ortiz, Asistente Ejecutiva Gerencia	Gerencia de Infraestructura y Tecnologías	02-04-2015	

Aprobado por:	Unidad	Fecha:	Firma:
Msc. Gabriela Murillo Jenkins, Gerente	Gerencia Infraestructura y Tecnologías	30-05-2014	
	Ratificado	16-04-2015	

Tabla de contenido

INTRODUCCION	6
PRIMERA PARTE	8
Normativa administrativa y legal para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar	8
MANUAL PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.....	8
PARA LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE SALUD DE LA CCSS	8
I. Aspectos generales	8
1.1 Alcance y campo de aplicación	8
1.2 Objetivo General	8
1.2.1 Objetivos específicos	8
1.3 Referencias normativas.....	9
1.4 Responsabilidades sobre el proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS.....	10
Fuente: Los autores.....	10
1.5 Definiciones, símbolos y abreviaturas	10
1.5.1- Definiciones.....	10
1.5.2 Símbolos	12
1.5.3 Abreviaturas	13
II. Proceso de arrendamiento de bienes inmuebles en la CCSS.....	13
2.1 Marco conceptual.....	13
2.2 Componentes del proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles.....	14
2.3 Proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles de la CCSS	15
.....	17
.....	18
2.3.1 Identifica necesidad de espacio físico.....	19
2.3.2 Disponibilidad de infraestructura por modalidades distintas al arrendamiento con terceros	19
2.3.2.1- Disponibilidad de inmueble propiedad de la Caja en la localidad.....	19
2.3.2.2 Disponibilidad de inmuebles en la localidad por préstamo u otros similares	20
2.3.3 Disponibilidad de inmuebles en la localidad para arrendar	20
2.3.3.1 Estudio de mercado y evaluación previa para arrendamiento.....	20
2.3.4 Avalúo	22

 Caja Costarricense de Seguro Social	Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Nombre: Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS	Código: GIT-M-GA-02	
Solicitud de cambio N°	Fecha de aprobación: 30-05-2014 Fecha de ratificación: 16-05-2015	Rige a partir de: 21-04-2015	Página: 4	Versión: 1.0

2.3.5 Comisión Institucional de Control del Gasto.....	22
2.3.5.1 Procedimiento de la Comisión Institucional de Control del Gasto para contar con el visto bueno para la contratación del arrendamiento o alquiler de edificios	22
2.4 Procedimiento de contratación para arrendamiento.....	23
2.4.1 Inicio del Procedimiento de Contratación (Decisión Inicial)	23
2.4.2 Conformación del expediente de contratación administrativa para el arrendamiento de un bien inmueble	24
2.4.3 Determinación del Procedimiento Administrativo aplicable	25
2.4.3.1 Disponibilidad de varios inmuebles con idoneidad técnica	25
2.4.3.2 Bienes Únicos.....	25
2.4.4 Desarrollo de procedimiento y observancia de normativa aplicable	26
2.5 Contenido del contrato.....	26
2.6 Disposiciones institucionales sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la institución.....	26
III Buen uso y mantenimiento de los bienes inmuebles arrendados.....	27
3.1 De las obligaciones del arrendatario	27
3.2 De las obligaciones del arrendador.....	28
SEGUNDA PARTE.....	29
Normativa técnica para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar.....	29
IV Procedimientos, técnicas y métodos para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar	29
4.1 Competencia técnica para la elaboración de avalúos en el ámbito institucional.....	29
4.2 Procedimiento para recibir solicitudes, confección y trámite de avalúos y valoraciones técnicas	29
4.3 Requisitos a solicitar a las unidades para realizar un avalúo	29
4.4 Valoración técnica de los inmuebles a arrendar.....	30
4.5 Metodología del avalúo para alquiler	31
4.6 Métodos para la estimación del alquiler	32
4.6.1 Método comparativo de Mercado.....	32
4.6.2 Método de ingreso o de la renta	34

 Caja Costarricense de Seguro Social	Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Nombre: Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS	Código: GIT-M-GA-02	
Solicitud de cambio N°	Fecha de aprobación: 30-05-2014 Fecha de ratificación: 16-05-2015	Rige a partir de: 21-04-2015	Página: 5	Versión: 1.0

4.6.3 Método del Multiplicador de Ingreso Bruto.....	41
4.7 Recolección de datos e inspección de campo	42
4.7.1 Inspección de la zona	42
4.7.2 Inspección de la finca	42
4.7.2.1 Inspección de una finca urbana	42
4.7.2.2 Inspección de una finca rural	43
4.7.3 Inspección de construcciones e instalaciones.....	43
4.8 Investigación del valor	45
4.8.1 Investigación de valores para terrenos	45
4.8.2 Investigación del valor de las construcciones e instalaciones	48
4.9 Informe escrito.....	48
4.9.1 Formato	50
4.9.1.1. Justificación del valor unitario asignado al terreno: Consiste en indicar todos aquellos conceptos por los cuales se determina el valor unitario, y señalar el procedimiento de valorización seguido.....	54
4.9.1.2. Avalúo de construcciones e instalaciones	55
ANEXO N° 1. Formulario de Evaluación previa para arrendamiento de bienes inmuebles	57
ANEXO 2. Formulario para el Levantamiento de información de campo para valoración técnica y avalúo	60
ANEXO 3. Métodos de Valoración para Bienes Inmuebles	64
ANEXO 4. Circulares y Directrices Institucionales	99
ANEXO 5. Caracterización del Proceso	124
Arrendamiento de bienes inmuebles para brindar servicios administrativos y de salud	124

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 6	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	--------------	-----------------	-------------------------------

INTRODUCCION

El arrendamiento de bienes inmuebles es una alternativa que permite resolver necesidades de espacio físico para instalar servicios médicos y administrativos para los usuarios de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).

La identificación de esta alternativa se deriva del análisis y eliminación previa de otras opciones que atiendan los requerimientos para brindar los servicios administrativos o de salud alineados con las estrategias institucionales para la prestación de servicios conforme las necesidades de los usuarios y de la calidad del servicio establecida por la CCSS.

Como ente público, el arrendamiento de un inmueble que efectúe cualquier unidad ejecutora de la Caja, debe observar las regulaciones externas e internas en materia de contratación de inmuebles con terceros, así como otras disposiciones técnicas y administrativas que han sido definidas en la misma CCSS por diferentes unidades involucradas en este proceso. Para cuya ejecución se da para conocimiento y uso este manual.

Para la elaboración de este documento, fue necesario analizar leyes como de la Arrendamientos Urbanos y Suburbanos; la de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica; la de Construcciones; de Planificación Urbana; de Contratación Administrativa y otras, así como de reglamentos, entre los que a manera de ejemplo se puede citar el Reglamento a la ley 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

El examen normativo efectuado también consideró el estudio de directrices gerenciales en materia de inversiones en bienes inmuebles propiedad de terceros, criterios legales sobre la ejecución de reparaciones en bienes inmuebles que no son propiedad de la CCSS; la Comisión de Control del Gasto en Contratación de servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento de zonas verdes y alquileres referente a su objetivo en la organización.

Adicionalmente se robustece el manual con los métodos y herramientas para la valoración de bienes inmuebles, el avalúo, y la estimación del alquiler, que permiten establecer el justiprecio.

Este documento fue mejorado con los aportes de diferentes grupos profesionales especializados en ámbitos administrativos, técnicos y legales. Asimismo en la Sesión N° 308 del Consejo de Presidencia Ejecutiva y Gerencias, contó el aval de los integrantes del mismo.

En el punto 3° del Consejo de Directores de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, que se efectuó el 30-05-2014 la Gerente de Infraestructura y Tecnologías aprobó el Manual para arrendamiento de bienes muebles, no obstante su publicación y divulgación se vio supeditada a que se ajustara a lo establecido, en cuanto forma, al oficio GA-2030-2014 de la Gerencia Administrativa que se refiere al Procedimiento de Gestión Documental.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 7	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	--------------	-----------------	-------------------------------

Una vez concluida esa tarea, dado que se verificó que se mantiene el fondo del asunto y que se cumple con lo normado en el procedimiento de gestión de documentos, la Gerente de Infraestructura y Tecnologías, mediante oficio GIT-10062-2015 del 16 de abril de 2015, ratifica la aprobación del Manual para el Arrendamiento de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 8	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	--------------	-----------------	-------------------------------

PRIMERA PARTE

Normativa administrativa y legal para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar

MANUAL PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE SALUD DE LA CCSS

I. Aspectos generales

1.1 Alcance y campo de aplicación

La aplicación de este Manual es obligatoria para todos los funcionarios involucrados en los procesos de arrendamiento de inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social; así como para los profesionales en ingeniería y arquitectura de la Institución que participan en la valoración técnica previa de los inmuebles que se postulan para arrendamiento y en el avalúo para determinar el justiprecio. Concretamente se trata de los profesionales de las Áreas Regionales de Ingeniería y Mantenimiento; del Equipo de Ingeniería y Arquitectura de la Gerencia Financiera, de la Dirección de Mantenimiento Institucional y de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería.

Se excluyen de la aplicación del presente manual las contrataciones para el arrendamiento inmuebles que se tramiten bajo la modalidad de arrendamiento con opción de compra y venta (leasing), así como los que se gestionen mediante fideicomiso, casos en los que se deberá realizar la valoración en concreto de los presupuestos de idoneidad técnica y económica del bien de conformidad con el tipo de contrato de que se trate, para lo cual se deberá acudir a las instancias técnicas vinculantes.

1.2 Objetivo General

Estandarizar el procedimiento para arrendar un bien inmueble en la CCSS, fundamentado en el marco normativo externo e interno, los procedimientos y métodos técnicos para la valoración previa y determinación del justiprecio de bienes inmuebles propuestos para alquilar, de forma que se seleccionen aquellos que se ajustan a las necesidades de espacio físico identificadas para la prestación de los servicios de calidad a los usuarios; así como que se haga uso adecuado del inmueble y que se dé el mejor uso alternativo a los recursos financieros.

1.2.1 Objetivos específicos

- Guiar a las unidades ejecutoras de la CCSS en el proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud.
- Referir la información administrativa, legal y técnica que en la CCSS le imprime mayor transparencia y solidez el proceso de contratación de espacio físico con terceros.
- Conocer los requerimientos técnicos necesarios que deberá poseer cualquier inmueble a arrendar en concordancia con las necesidades de la población a la que va dirigida la prestación del servicio, las necesidades de operación de la unidad ejecutora, las características de la ubicación, la geografía y otros.
- Identificar los requerimientos técnicos mínimos para la evaluación técnica de los inmuebles y para la determinación del justiprecio en todo el proceso de arrendamiento de bienes inmuebles.

1.3 Referencias normativas

Tabla 1. Normativa que rige para el arrendamiento de bienes inmuebles en la CCSS

Nombre de la normativa	Código
Ley de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos	7527 del 17 de agosto de 1995, publicada en la Gaceta N° 155 del 17 de agosto de 1995
Ley de Contratación Administrativa	7494, del 02 de mayo del año 1995, publicada mediante Alcance N° 20 al Diario Oficial La Gaceta N° 110 del 8 de junio de 1995 y sus reformas.
Ley General de la Administración Pública	6227, del 18 de diciembre de 1978, publicada en la Gaceta N° 15 del 22 de enero de 1979.
Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública	8422 del 14 de setiembre de 2004, publicada en la Gaceta N 212 del 29 de octubre de 2004
Ley General de Control Interno	8292 del 30 de julio del 2002, publicada en la Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002.
Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en Costa Rica	7600 del 18 de abril de 1996, publicada en la Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1996
Reglamento de la ley 7600 sobre la Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad	Decreto No. 26831 publicado en La Gaceta No. 75 del 24 de abril de 1998
Ley de Construcciones	Decreto Ley No 833 del 4 de noviembre de 1949, reformado por leyes No 1605 de 16 de julio de 1953, 1714 de 9 de diciembre de 1953, 2760 de 16 de junio de 1961 en lo conducente, 4240 de 15 de noviembre de 1968 en lo conducente y 7029 de 23 de abril de 1986.
Ley General de Salud	5395 de 30 de octubre de 1973, Publicado en el Alcance N° 172 a La Gaceta No. 222 del 24 de noviembre de 1973.
Ley de Planificación Urbana	4240 del 11 de noviembre de 1968. . Publicada en La Gaceta N° 274 del 31-11-1968
Ley sobre Unidades de Medición	5292 del 23 de julio de 1973.
Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa	Decreto Ejecutivo N° 33411-H publicado en la Gaceta N° 210 del 2 de noviembre de 2007.
Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública	R-CO-44-2007 del 11 de octubre del 2007, publicado en la Gaceta N° 202 del 22 de octubre del 2007.
Recordatorio Directrices sobre la Inversión en Bienes Inmuebles que no son propiedad de la Institución.	Circular GF-5.419 del 26 de noviembre de 2009
Procedimiento para autorizar alquiler de edificios y equipos. Comisión Institucional Control del Gasto	Circular GDF-30.751-2007, del 19 de julio de 2007
Solicitud de criterio unidades que incumplen los acuerdos de la Comisión del Gasto en Contrataciones. Dirección Jurídica actual Subgerencia Jurídica	Criterio D.J.1755-2006, del 26 de marzo de 2006
Criterios de la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres. Dirección Jurídica actual Subgerencia Jurídica	Criterio D.J. 3227-04, del 19 de julio de 2004
Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres. Comisión Institucional Control del Gasto	Circular N° 19.459, del 25 de mayo de 2004
Artículo 29°, acuerdo segundo de la Sesión N° 7810, celebrada el 18 de noviembre de 2003 sobre Creación de la Comisión Institucional de Control del Gasto. Junta Directiva.	Circular N° 39.320, del 26 de noviembre de 2003
Directrices sobre la Inversión en Inmuebles que no son propiedad de la Institución. Circular Junta de Gerentes	Circular N° 27.722, del 6 de noviembre del 2001

Fuente: Los autores

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 10	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

1.4 Responsabilidades sobre el proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS

Tabla 2. Unidades y su responsabilidad en relación con el proceso

Unidad	Responsabilidad
Gerencia Infraestructura y Tecnologías	Aprueba el Manual
Consejo Presidencia Ejecutiva y Gerentes	Avala el Manual
Titulares subordinados de otras unidades involucradas en el proceso (administrativa, técnica y legalmente)	Revisión del Manual
Dirección de Comunicación Organizacional	Publica en la Web Master el Manual para el arrendamiento de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud de la CCSS
Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Elabora y/o actualiza el proceso y el Manual
Unidad Ejecutora y unidades técnicas en Arquitectura e Ingeniería; y de contratación administrativa (nivel central, o regional)	Aplica lo descrito en el Manual

Fuente: Los autores

1.5 Definiciones, símbolos y abreviaturas

1.5.1- Definiciones

ADJUDICATARIO: Persona física o jurídica ya sea participando de manera individual como en consorcio que participó en calidad de OFERENTE dentro de un procedimiento de contratación administrativa y a los cuales se le adjudicó el contrato para el arrendamiento de un bien inmueble de su propiedad.

ADMINISTRACIÓN: Refiérase al término CCSS y a sus dependencias competentes.

APROBACION INTERNA: Verificación de legalidad de un contrato que emite la Subgerencia Jurídica Institucional.

ARRENDADOR: Quien cede el uso, goce y disfrute de la cosa a cambio de la cancelación de un precio. Para efectos de arrendar a la Institución deberá estar inscrito en su Registro de Proveedores.

ARRENDATARIO: Locatario o inquilino de un bien inmueble que para su uso, goce y disfrute debe cancelar un precio.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 11	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

ARRENDAMIENTO: Existe arrendamiento o locación cuando dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el uso y goce temporal de un bien inmueble y la otra a pagar un precio cierto y determinado.

AVALUO: Es el informe en el cual se describen las características del bien valorado, las circunstancias bajo las cuales se valora, los métodos empleados y las conclusiones obtenidas por las cuales se le asigna un monto determinado, considerado “valor del bien” a la fecha de elaboración del mismo.

BITÁCORA: Documento oficial en el que se indican los eventos o intervenciones en los equipos y sistemas críticos, la fecha en que ocurrieron, el responsable de la anotación y la descripción de los mismos.

CARTEL: Pliego de condiciones que constituye el reglamento específico del procedimiento de contratación administrativa mediante el cual se realiza un arrendamiento de un bien inmueble.

CONTRATO: Conjunto de cláusulas mediante las cuales se formaliza la contratación del arrendamiento de un bien inmueble para el uso, goce y disfrute de la Caja como arrendatario, mediante el cual las partes se obligan a cumplir con los términos del cartel, la oferta y la adjudicación en firme del arrendamiento y cualquier otro documento que se constituya como Adenda al contrato, así como los acuerdos contenidos y oficios contenidos del expediente que se levante para el procedimiento administrativo de arrendamiento.

COSTO: Cantidad que se requiere para crear o producir un bien o servicio.

CRONOGRAMA DE VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Documento en el que se indican la totalidad de visitas anuales por equipo y/o sistema crítico, la fecha en que se realizarán y la duración de éstas.

EQUIPO TÉCNICO: Es el equipo de profesionales expertos de la Institución, que realizan la evaluación de los bienes de los bienes inmuebles y el justiprecio.

ESTUDIO DE MERCADO: Empleo de técnicas de investigación y trabajos de campo para el conocimiento del mercado.

JUSTIPRECIO: Valor de un objeto, bien mueble o inmueble susceptible a negocio jurídico, tasado por peritos tanto judicial como extrajudicialmente.

MERCADO: Es el ambiente en el que se comercializan bienes y servicios entre compradores y vendedores a través de un mecanismo de precios.

OFERENTE: Persona física o jurídica ya sea participando de manera individual como en consorcio que participan dentro de un procedimiento de contratación administrativa.

ORDEN DE INICIO: Documento que emite la Administración, en el cual se indica la fecha de inicio del contrato de arrendamiento de un bien inmueble.

PLAN ANUAL (PA): Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, donde se concreta la política de la Institución, a través de la definición de proyectos, objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el año, se precisan los recursos

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 12	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican los responsables de los programas. (CGR, N-1-2012-DC-DFOE, p. 5)

PLAN-PRESUPUESTO: Reflejo del plan en términos financieros en el presupuesto, de tal forma que se convierta en un instrumento que permita llevar a cabo los fines de la organización, la vinculación del plan y el presupuesto exige que se llegue al nivel de tener la cuantificación global del costo de cada una de las metas, para obtener el costo aproximado de cada programa. (CGR, 2000, p. 35).

PLAZO: Período definido contractualmente, conforme con los términos del cartel, de la oferta y el contrato mediante el cual el arrendador se obliga a contratar con la Administración a entera satisfacción de la CCSS.

PRESUPUESTO: Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual, mediante la estimación de los ingresos y gastos necesarios para alcanzar los objetivos y metas de los programas presupuestarios establecidos. (CGR, N-1-2012-DC-DFOE, p. 5)

REFRENDO: Trámite de aprobación de un contrato de la Administración Pública, el mismo es efectuado por la Contraloría General de la República como órgano jerárquico impropio.

PRECIO: Cantidad inicial que se pide, ofrece o paga por un bien o servicio. El precio de venta es un hecho histórico.

TIEMPO MÍNIMO PARA LA ATENCIÓN DE LAS FALLAS: Tiempo que transcurre entre la falla y la corrección de la misma.

TITULAR SUBORDINADO: Persona al servicio público, que pertenece a la administración activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. (CGR, N-1-2012-DC-DFOE, p. 6)

UNIDAD EJECUTORA: Dependencia organizativa encargada de la gestión de los recursos presupuestarios y consecución de los objetivos y metas programados.

VALOR: Concepto económico que se refiere al precio más probable que los compradores y vendedores concluirá por un bien o servicio que está en venta o alquiler. El valor no es un hecho sino un estimado del precio probable que se pagará por los bienes o servicios en un momento dado.

VALOR DE MERCADO: valor más probable en el que el comprador y el vendedor enterados de las características particulares y principales de un bien, así como de las condiciones del mercado que lo rodean, estarían dispuestos a intercambiarlo.

VALOR DE RENTA: es el valor establecido con la finalidad de cuantificar la rentabilidad de un bien.

1.5.2 Símbolos

No aplica

1.5.3 Abreviaturas

DAI: Dirección de Arquitectura e Ingeniería

DMI: Dirección de Mantenimiento Institucional

ARIM: Abreviatura de Áreas Regionales de Ingeniería y Mantenimiento

CCSS: Siglas de Caja Costarricense de Seguro Social.

CGR: Siglas de Contraloría General de la República.

DAI: Abreviatura de Dirección de Arquitectura e Ingeniería.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

LGAUS: Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

UE: Unidad Ejecutora.

II. Proceso de arrendamiento de bienes inmuebles en la CCSS

2.1 Marco conceptual

Para atender las necesidades de espacio físico identificadas por las unidades ejecutoras responsables de brindar servicios determinados a los usuarios, la Caja podrá arrendar cualquier tipo de bienes inmuebles para la instalación de servicios administrativos y de salud.

No obstante, ya sea que esa necesidad esté alineada con la estrategia institucional en lo correspondiente a servicios a los usuarios, ya sea que atienda una orden sanitaria del Ministerio de Salud, ya sea que resuelva problemas de hacinamiento que impactan negativamente el servicio a los usuarios, que atienda una resolución de la Sala Constitucional, para citar algunos; la CCS debe ejecutar la contratación de planta física con terceros con apego a los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; las normas internas establecidas en materia de contratación administrativa, así como las regulaciones administrativas institucionales vigentes en materia del plan-presupuesto, y las condiciones técnicas contenidas en el presente manual.

En aquellas situaciones en que la necesidad obedezca a una situación imprevisible asociada por ejemplo a incendios, o eventos como inundaciones, sismos, etc. debe actuarse conforme las excepciones previstas por el marco legal externo y las regulaciones institucionales, y/o decisiones de los jefes competentes en materia administrativa, técnica y/o legal, que se emitan para resolver los requerimientos de espacio físico derivados de la situación misma.

Resulta necesario enfatizar que de conformidad con lo regulado en la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos N° 7527, la CCSS como ente descentralizado podría adquirir la calidad de arrendatario, debe observar la regulación en materia de arrendamiento.

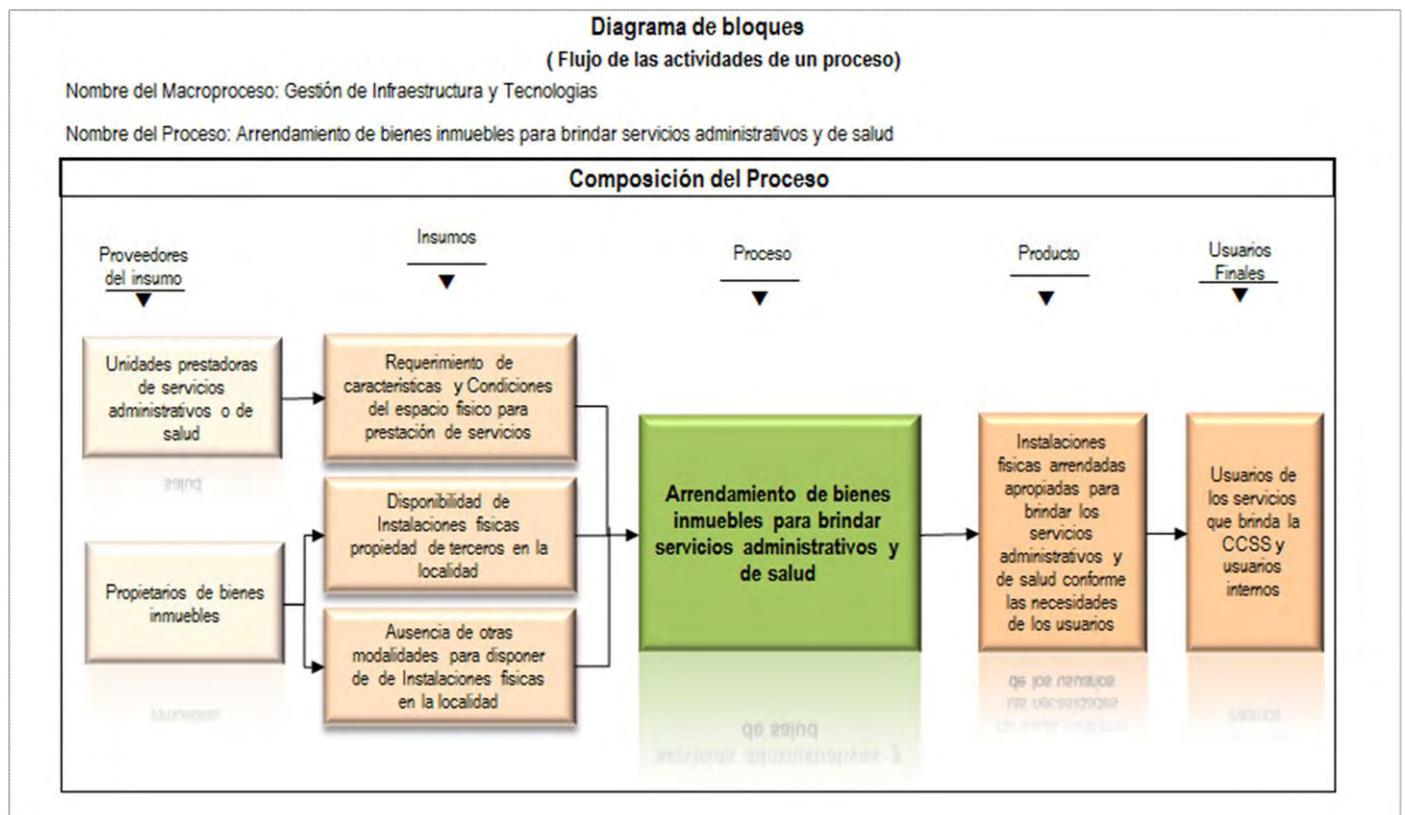
Es así que la Institución para contratar arrendamientos, como sujeto del derecho público deberá realizar el procedimiento de selección y perfeccionamiento de sus contratos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa N° 7494, del 02 de mayo del año 1995, publicada mediante Alcance N° 20 al Diario Oficial La Gaceta N° 110 del 8 de junio de 1995 y sus reformas, así como en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa Decreto Ejecutivo N° 33411-H, publicado en la Gaceta N° 210 del 2 de noviembre de 2007.

El marco normativo externo se ve complementado con las normas administrativo-legales vigentes en la CCSS, así como con las herramientas técnicas que permitan fortalecer los criterios de selección del inmueble, con el mejor uso alternativo de los fondos públicos con que se contrata y poder dotar de la mejor planta física posible para resolver la necesidad de dar servicios a los usuarios.

Para formalizar un contrato de arrendamiento de un bien inmueble, se requiere el aporte y participación de varias unidades de la CCSS, por lo que es de especial relevancia que este proceso se desarrolle bajo el enfoque de un trabajo en equipo, con una estrecha coordinación y observando la estandarización definida en este Manual.

2.2 Componentes del proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles

Figura 1. Diagrama de Bloques del proceso de arrendamiento de bienes inmuebles para brindar servicios administrativos y de salud



Fuente: Los autores

La unidad ejecutora identifica, caracteriza, y dimensiona la necesidad de espacio físico. Con esa información investiga la disponibilidad de espacio físico en inmuebles propiedad de la CCSS, ubicados en la localidad y que cumplan los requerimientos establecidos para resolver la necesidad de espacio físico.

Con ese fin debe consultar a la Gerencia Financiera (Dirección Financiera - Área de Administración y Aseguramiento de Bienes); y a la Gerencia de Pensiones (Dirección Financiero-Administrativa) sobre la disponibilidad total o parcial de planta física en alguno de los inmuebles que pudieran estar ubicados en la localidad requerida y que se encuentra bajo la administración de alguna de esas unidades técnicas.

De resultar positiva la consulta, la unidad ejecutora deberá tramitar el permiso de ocupación del respectivo inmueble, y de esta manera quedaría resuelto el problema específico de infraestructura.

Si la gestión es infructuosa identifica la disponibilidad de inmuebles en la localidad que se puedan acceder por modalidades diferentes al arrendamiento. De no encontrar disponibilidad de inmuebles en esa condición, se cuenta con elementos objetivos suficientes que motivan la selección del arrendamiento con terceros para atender la necesidad específica de la unidad ejecutora y se proceder a ejecutar las acciones administrativas, técnicas y legales necesarias para poder disponer de la instalación para brindar los servicios administrativos y/o de salud requeridos por los usuarios de la CCSS y que permitan a los funcionarios cumplir con la operación diaria de manera eficiente.

2.3 Proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles de la CCSS

El desarrollo de cada uno de los componentes del proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles de la CCSS, implica la ejecución de actividades sucesivas, cuyo detalle se refiere de resume en el diagrama que se muestra, más adelante

Figura 2-Simbología utilizada en el diagrama del proceso para arrendamiento de bienes inmuebles

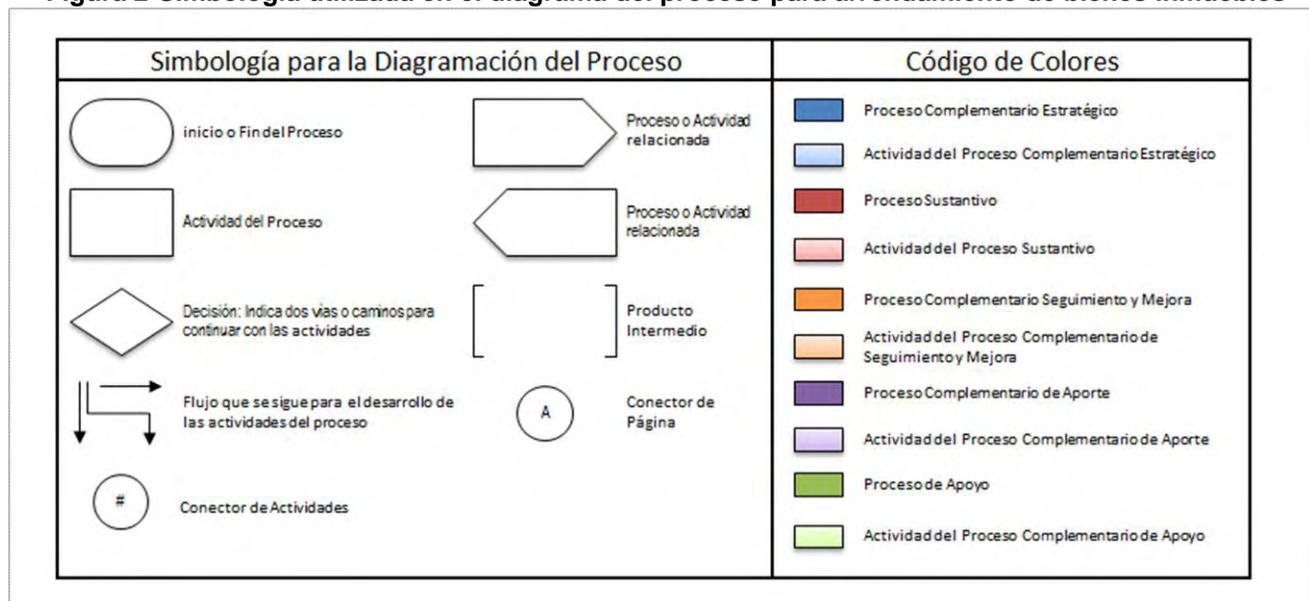
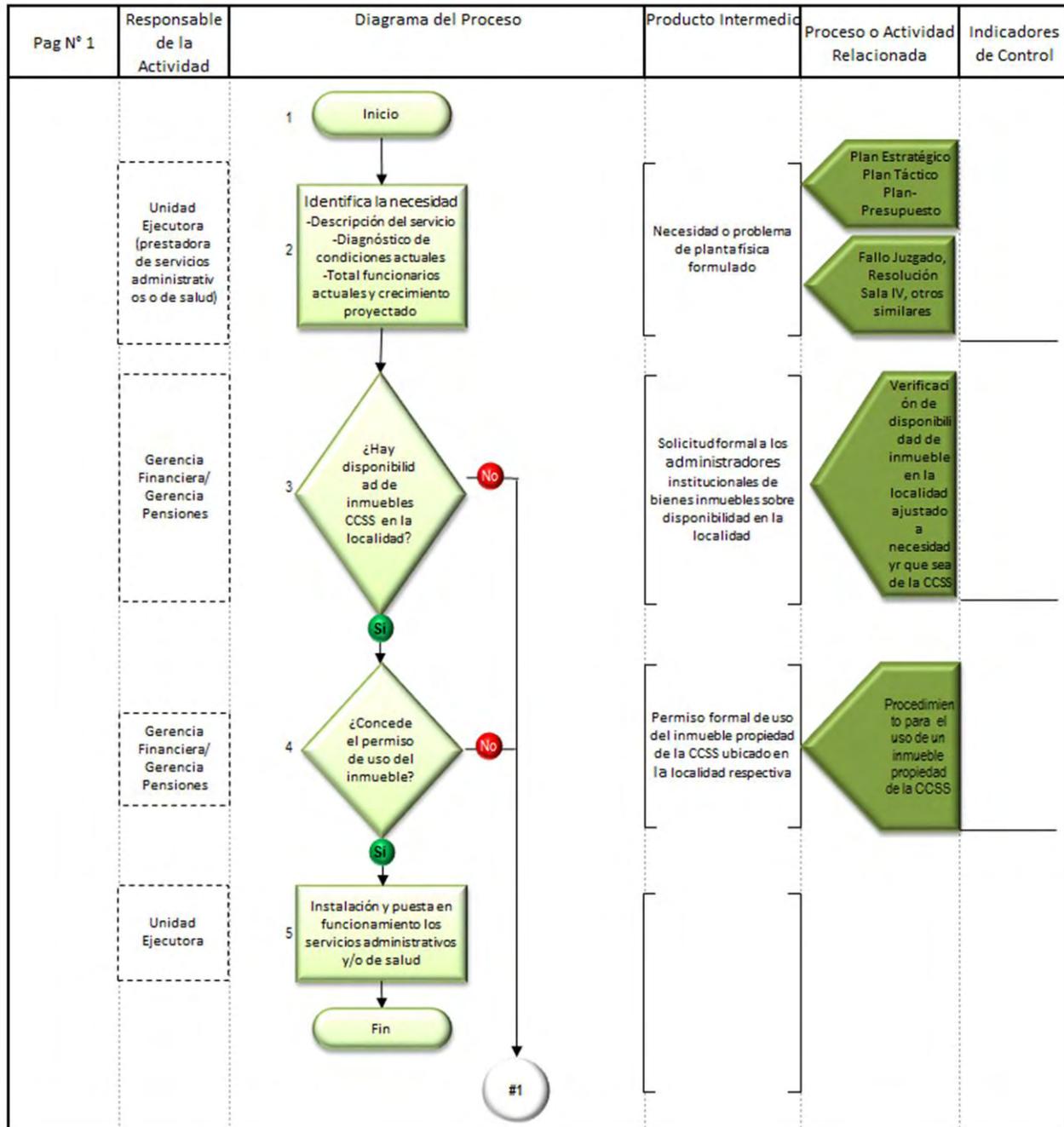
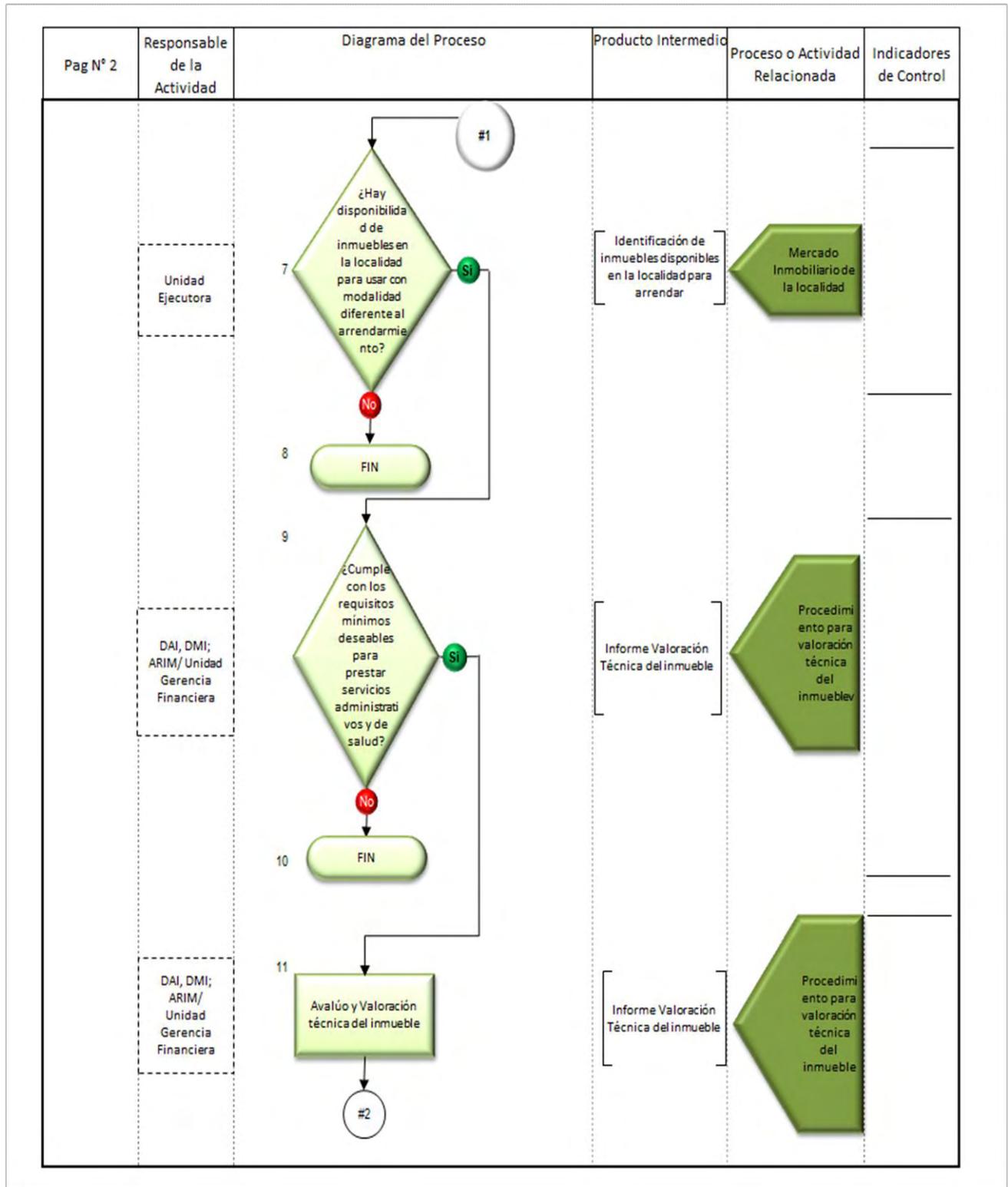
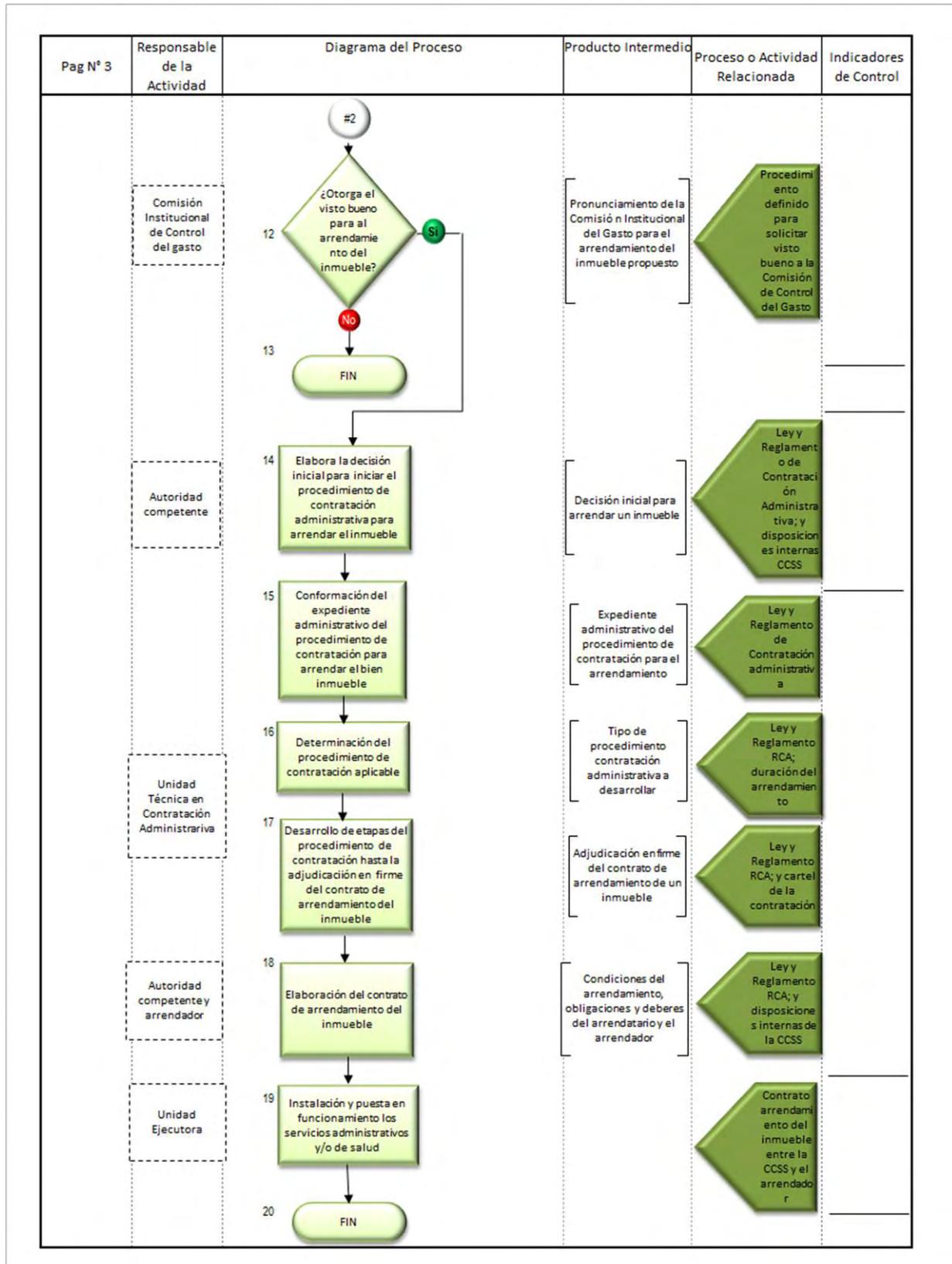


Figura 3- Diagrama del proceso para el arrendamiento de bienes inmuebles en la CCS



Fuente: Los autores





Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 19	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

2.3.1 Identifica necesidad de espacio físico

Teniendo a la vista los objetivos y metas en la prestación de servicios administrativos y/o de salud, según corresponda, o el problema específico que enfrenta, etc., la unidad ejecutora respectiva debe analizar, caracterizar y dimensionar el espacio físico requerido, de manera que como mínimo elabore la siguiente información:

- Descripción del servicio que se brinda (ya sea administrativo o en salud) o brindará, la población a la que va dirigido, cantidad promedio de usuarios y las necesidades que van a ser solventadas.
- Cantidad de funcionarios que laboran para el momento en que surge la necesidad y la proyección de crecimiento, en razón al área que se necesita.
- El estado y una breve descripción de las condiciones actuales de las instalaciones o recinto donde se está dando la prestación de servicios, área actual del inmueble, acceso al mismo, y otras características que se estimen relevantes para la prestación eficiente de los servicios institucionales.

Si se trata de la apertura de nuevos servicios para una comunidad específica, similarmente se requiere:

- Breve descripción de las condiciones de las instalaciones o recinto indicando los servicios que se van a dar
- Área estimada requerida, las condiciones mínimas deseables de acceso al inmueble
- Identificar y documentar la disponibilidad de recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para poner y mantener en operación el inmueble
- Otras características consideradas relevantes para la prestación eficiente de los servicios institucionales

2.3.2 Disponibilidad de infraestructura por modalidades distintas al arrendamiento con terceros

2.3.2.1- Disponibilidad de inmueble propiedad de la Caja en la localidad

El titular subordinado de la unidad ejecutora debe consultar formalmente (por vía física o electrónica), a la Gerencia Financiera (Dirección Financiero Contable – Área de Administración y Aseguramiento de Bienes) y a la Gerencia de Pensiones (Dirección Financiero-Administrativa) sobre la disponibilidad de algún bien inmueble propiedad de la CCSS, que se ubique en la localidad y se ajuste a los requerimientos de planta física identificados.

En la solicitud que se formule se deben indicar al menos los datos previamente detallados, a saber:

- a. Descripción del servicio que se brinda (ya sea administrativo o en salud) o brindará, la población a la que va dirigido, cantidad promedio de usuarios y las necesidades que van a ser solventadas.
- b. Cantidad de funcionarios que laboran para el momento en que surge la necesidad y la proyección de crecimiento, en razón al área que se necesita.
- c. El estado y una leve descripción de las condiciones actuales de las instalaciones o recinto donde se está dando la prestación de servicios, área actual del inmueble,

acceso al mismo, y otras características que se estimen relevantes para la prestación eficiente de los servicios institucionales.

- d. Si se trata de la apertura de nuevos servicios para una comunidad específica, similarmente debe elaborarse una leve descripción de las condiciones de las instalaciones o recinto indicando los servicios que se van a dar, el área estimada requerida, las condiciones mínimas deseables de acceso al inmueble, y otras características que se estimen relevantes para la prestación eficiente de los servicios institucionales.

Si con base en la respuesta que se obtiene de las dependencias consultadas se verifica la disponibilidad de planta física propiedad de la CCSS, la UE gestionará el respectivo permiso para ocupación del inmueble (total o parcialmente), conforme lo establecido procedimentalmente por la unidad técnica respectiva y así se resolvería el problema o se atendería la necesidad de espacio físico para instalar servicios administrativos o de salud.

2.3.2.2 Disponibilidad de inmuebles en la localidad por préstamo u otros similares

Agotada la posibilidad de disponer de un inmueble de la CCSS en la localidad, se procede a valorar otras alternativas, tales como el préstamo de planta física propiedad de una asociación, la Municipalidad u otros similares.

De ser viable alguna de estas alternativas, la UE procederá a gestionar el trámite correspondiente para formalizar el acuerdo entre las partes y poder disponer del espacio físico que necesita para brindar el servicio administrativo o de salud específico.

Si el resultado de esta investigación es infructuoso, se cuenta con los criterios objetivos debidamente documentados para valorar la posibilidad de arrendar un inmueble a terceros.

2.3.3 Disponibilidad de inmuebles en la localidad para arrendar

2.3.3.1 Estudio de mercado y evaluación previa para arrendamiento

El titular subordinado de la UE conducirá un estudio de alternativas en la circunscripción territorial en la cual presta su servicio y donde existe la demanda de servicios por parte de los usuarios que se debe satisfacer.

Debe tenerse presente que toda gestión tendiente a determinar la existencia de bienes inmuebles disponibles para arrendar deberá ser documentada y conformará parte de los requisitos previos de la contratación que posteriormente se tramite.

La determinación de bienes inmuebles disponibles se fundamenta en una valoración técnica que se solicita a la unidad técnica respectiva según la adscripción de la UE y la estructura administrativa de funcionamiento para este tipo de análisis.

Dicho estudio se realiza para determinar si las características de un bien inmueble cumplen o no; con una serie de requisitos mínimos deseables que hacen el inmueble apto para ser utilizado en la prestación de servicios públicos (salud y administrativos) requeridos por los usuarios en este caso específico de la CCSS. Para su desarrollo se aplica el formulario que se localiza en el Anexo N° 1 Evaluación previa para arrendamiento de bienes inmuebles, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- **Accesibilidad:** las edificaciones destinadas a prestar servicios en salud para atención de público deben ofrecer las condiciones necesarias para garantizar la accesibilidad de todas

las personas, en caso de existir desniveles éstos deben ser salvados mediante rampas según requerimientos a la Ley 7600 y su Reglamento, sin embargo en la práctica es conocido que la gran mayoría de locales que se arriendan por parte de la CCSS, no presentan las condiciones mínimas de accesibilidad requeridas, al ser edificaciones diseñadas y construidas con anterioridad a la promulgación de esta ley.

- **Materiales:** las edificaciones deberán ser construidas a base de materiales de primera calidad, sin daño, durables, incombustibles, lavables y asépticos. Paredes preferiblemente de concreto, mampostería o tipo muro seco de fibroyeso o fibrocemento. Cielos rasos suspendidos preferiblemente de fibra mineral, fibroyeso, fibrocemento o tablilla, artesonados o losa de concreto también pueden emplearse. Pisos preferiblemente con acabados lavables que eviten acumulación de suciedad e impurezas; enchapes de cerámica, gres, mosaico, terrazo o loseta vinílica resistentes al alto tránsito. Alfombra o madera puede existir únicamente en pasillos. Sistema eléctrico enductado en cloruro de polivinilo (PVC) o hierro galvanizado (EMT), con su correspondiente centro de carga e interruptores termo magnéticos (breakers). Tomacorrientes, apagadores y cualquier otro accesorio deben estar buen estado de funcionamiento, libres de golpes o alteraciones que afecten su seguridad. Cubierta de techos en lámina de hierro galvanizado, esmaltada u otro material de buena calidad que garantice la impermeabilidad y se encuentre libre de infiltraciones. Sistema mecánico para aguas servidas provenientes de lavamanos, duchas e inodoros con disposición apropiada a colector de aguas residuales o tanque séptico. Disponibilidad de servicios públicos como electricidad, agua potable, línea telefónica, alcantarillado, alumbrado, acera, transporte, recolección de basura. Ubicación: el inmueble debe ubicarse de preferencia frente a calle pública y equidistante dentro del área de influencia de atención.
- **Ventilación, iluminación natural, conservación y mantenimiento:** Las edificaciones deben contar con ventilación e iluminación natural para las áreas habitables o no habitables y presentar óptimas condiciones de conservación y mantenimiento necesario para prestar el servicio requerido, incluyendo sus instalaciones eléctricas, mecánicas, pintura, muebles sanitarios, etc.

Como se indicó previamente este análisis es muy básico y su finalidad es la de actuar como un filtro inicial que garantice a la Institución el cumplimiento de las condiciones mínimas para la prestación de servicios públicos y que por tanto recursos que se asignen para la valoración de un inmueble, se estarán utilizando eficientemente pues el mismo ofrece buenas condiciones para su eventual arrendamiento.

Las edificaciones de la CCSS destinadas a prestar servicios, deben ofrecer las condiciones necesarias para garantizar la accesibilidad de todas las personas independientemente de la edad o de su capacidad física, sin embargo en la práctica es conocido que la gran mayoría de locales que se arriendan por parte de la CCSS, no presentan las condiciones mínimas de accesibilidad requeridas, al ser edificaciones diseñadas y construidas con anterioridad a la promulgación de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad en Costa Rica Nº 7600, razón por la cual tiene que valorarse proporcionalmente la necesidad a suplir con el cumplimiento de las condiciones del inmueble, a fin de que discrecionalmente la UE adopte la decisión que resulte más adecuada al brindar los servicios.

2.3.4 Avalúo

El titular subordinado de la UE, o autoridad competente conforme la estructura administrativa de funcionamiento de la dirección de gestión o de sucursales, presenta una solicitud formal ante la unidad técnica en arquitectura e ingeniería respectiva, para que realice el avalúo del inmueble (s) con el fin de contar con elementos que sustenten la decisión de la conveniencia de arrendar un inmueble determinado considerando la ubicación, calidad y precio.

Dicha solicitud debe contener como mínimo la siguiente información:

- Uso o fin para el cual se solicita el avalúo y lo que se requiere evaluar
- Plano arquitectónico de las edificaciones (en caso que exista)
- Calidades del propietario del bien inmueble
- Número de identificación
- Lugar y dirección de la residencia
- Número telefónico
- Datos generales de la propiedad
- Número de inscripción ante el Registro Público
- Plano de Catastro
- Ubicación exacta del inmueble a valorar
- Contrato con la unidad solicitante para realizar la inspección
- Nombre del encargado
- Número telefónico

Para efectuar el avalúo el profesional en ingeniería o arquitectura, debe realizar un estudio de campo en el que recopila la información necesaria para verificar que el inmueble cumple con las condiciones requeridas para prestar servicios públicos e incluso requiere ampliar en otros detalles. Con la finalidad de estandarizar la recopilación de los datos y facilitar el análisis de la información obtenida en el campo referente al inmueble, así como para fortalecer la valoración que se realiza, se debe utilizar el formulario que se localiza en el Anexo N°2 Levantamiento de información de campo para valoración técnica y avalúo.

2.3.5 Comisión Institucional de Control del Gasto

De conformidad con el artículo 29 de la sesión 7810 celebrada el 18 de noviembre de 2003 la Junta Directiva de la Institución acordó crear la Comisión Institucional de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, cuyo objetivo es propiciar una mejor asignación de los recursos presupuestarios, así como el análisis de todas las contrataciones que realiza la Institución por dichos conceptos.

Por lo anterior toda UE que deba realizar un procedimiento de contratación cuyo objeto sea el arrendamiento de bienes inmuebles; mediante cualquiera de las modalidades que establece la Ley de Contratación Administrativa, previo al inicio del mismo debe contar con el visto bueno de la Comisión Institucional de Control del Gasto, lo resuelto por la misma es de carácter vinculante debiéndose acoger lo adoptado en sus resoluciones.

2.3.5.1 Procedimiento de la Comisión Institucional de Control del Gasto para contar con el visto bueno para la contratación del arrendamiento o alquiler de edificios

De conformidad con lo dispuesto mediante oficio GDF-30.751-2007, del 16 de julio del 2007, suscrito por el Coordinador Comisión Institucional Control de Gasto se estableció el procedimiento para autorizar el alquiler de edificio de la siguiente forma:

- Las solicitudes para nuevos alquileres, deben firmarse por el Director de sede, Director de Gestión regional o Director Regional de sucursales. Si el monto anual supera los ¢25.000.000.00 (veinticinco millones de colones) anuales deberá gestionarse la aprobación de la Gerencia respectiva.
- En el caso de prorrogar a contratos vigentes, la jefatura o Director General de la unidad - según corresponda- elevará directamente la solicitud de visto bueno a la Comisión, con copia a la Dirección de Sede o Dirección Regional
- a. Solicitud de autorización debe contener los justificantes de la necesidad de arrendamiento, la misma deberá realizarse de conformidad con la identificación de la necesidad, a saber:
 - Descripción del servicio que se brinda (ya sea administrativo o en salud) o brindará, la población a la que va dirigido, cantidad promedio de usuarios y las necesidades que van a ser solventadas.
 - Cantidad de funcionarios que laboran para el momento en que surge la necesidad y la proyección de crecimiento, en razón al área que se necesita.
 - El estado y una breve descripción de las condiciones actuales de las instalaciones o recinto donde se está dando la prestación de servicios, área actual del inmueble, acceso al mismo, y otras características que se estimen relevantes para la prestación eficiente de los servicios institucionales.
- b. Avalúo
En el caso de bienes en condición de únicos de conformidad con lo regulado en el artículo 131 inciso j del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para la fijación del justiprecio se realizará por medio del personal especializado de la Institución, entendiéndose este como la Dirección de Arquitectura e Ingeniería y las Área Regionales de Ingeniería y Mantenimiento cuya competencia será de dependiendo de la Unidad Ejecutora solicitante.
- c. De conformidad con lo dispuesto en la circular N° 39.320 del 26 de noviembre de 2003 En el caso de prórrogas a contratos de arrendamiento se deben remitir a la Comisión Institucional de Control del Gasto cinco meses antes del vencimiento del contrato.
- d. Para el caso de autorización de prórrogas no será necesario realizar un nuevo avalúo, dicho requisito solo aplicará para la renovación de contrato o prórrogas en caso de que las condiciones del inmueble ocupado varíen de forma significativa ya sea por mejoras efectuadas por el arrendatario como por deterioro fuera del uso común. En estos casos el precio de la contratación deberá ser razonado por parte de la UP según el monto que se ha venido pagando, así como los ajustes por inflación que hayan ocurrido en el plazo de arrendamiento a expirar

Con base en el análisis de la solicitud planteada por la autoridad competente y la evidencia documental que la sustenta, la Comisión Institucional de Control del Gasto, otorga o no el visto bueno para el arrendamiento o la prórroga del contrato de alquiler.

2.4 Procedimiento de contratación para arrendamiento

2.4.1 Inicio del Procedimiento de Contratación (Decisión Inicial)

La autoridad competente del procedimiento administrativo que corresponda (según el monto de estimación contractual o la excepción a procedimiento aplicada al caso concreto), siguiendo para ello

lo establecido en el artículo 1º, inciso b del Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación, aprobado por la Junta Directiva, en el artículo 7º de la sesión 8339, celebrada el 16 de abril del año 2009, publicado en la Gaceta Nº 80 del 27 de abril del 2009; para satisfacer la necesidad identificada da inicio con el procedimiento de contratación.

Concretamente emite la decisión administrativa de inicio del procedimiento de contratación administrativa para arrendar un inmueble determinado para la instalación del servicio público del que se trate (administrativo o de salud), en la localidad específica a la que se le concedió el visto bueno por parte de la Comisión Institucional de Control del Gasto para tal fin.

Según establece el artículo 7 de la Ley de Contratación Administrativa y el 8 del Reglamento (Inicio del proceso de contratación administrativa), como parte de la decisión inicial para que se ejecute la contratación, debe acreditarse la identificación de la necesidad, razón por la que ésta debe incorporarse como parte del correspondiente expediente administrativo de contratación que conforme la unidad responsable de desarrollar el procedimiento de contratación administrativa para el arrendamiento del inmueble, de conformidad con lo indicado en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como lo dispuesto en la Ley de Control Interno.

En resumen los documentos que acompañan la decisión inicial son:

- Identificación de la Necesidad.
- Estudios de Mercado efectuados.
- Autorización de la Comisión Institucional de Control de Gasto.
- Avalúo del bien inmueble (en caso de aplicación de la excepción al procedimiento del artículo 131 inciso j, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) o de los bienes inmuebles que figuran como postulantes para arrendar.
- Certificación de disponibilidad presupuestaria (Artículo 8 de la Ley de Contratación Administrativa)
- Asignación del funcionario de la UE que será el encargado responsable de promover el respectivo procedimiento de contratación e individualización del responsable del contrato (Artículo 9 de la Ley de Contratación Administrativa)

2.4.2 Conformación del expediente de contratación administrativa para el arrendamiento de un bien inmueble

La decisión inicial con la documentación detallada anteriormente se traslada a la unidad técnica que conducirá el procedimiento de contratación para que conforme el expediente respectivo. Mismo que permanecerá bajo su custodia y debe cumplir con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 25	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

2.4.3 Determinación del Procedimiento Administrativo aplicable

2.4.3.1 Disponibilidad de varios inmuebles con idoneidad técnica

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 159 de su Reglamento para tomar en arrendamiento bienes inmuebles, con construcciones o sin ellas, la administración deberá acudir al procedimiento de licitación pública, licitación abreviada contratación directa, según corresponda, de acuerdo con el monto.

Para la estimación contractual y determinación del tipo de procedimiento aplicable, según el artículo 31 de la Ley de Contratación Administrativa, a estimar la contratación, en caso de que el arrendamiento sea por plazo determinado de tiempo, la estimación se calculará sobre el valor total del contrato durante su vigencia, en el tanto dicha vigencia sea superior a 4 años.

En el caso de contratos de arrendamiento para satisfacer servicios por periodos menores de cuatro años, cuando se establezcan o existan prórrogas facultativas que puedan superar ese límite, la estimación se efectuará sobre la base de pago mensual calculado, multiplicado por 48. Para la aprobación de toda prórroga facultativa se requiere de la autorización previa Comisión Institucional Control del Gasto.

2.4.3.2 Bienes Únicos

El artículo 2, inciso d) de la Ley de Contratación Administrativa excluye de los procedimientos de concurso la actividad de contratación que, por su naturaleza o las circunstancias recurrentes, no pueda o no convenga someterla a concurso público.

En concordancia con lo anterior, el artículo 131, inciso j) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa faculta a las entidades públicas a contratar directamente el arrendamiento o compra de bienes cuando en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación dicho bien se configura con el más apto para la finalidad propuesta.

En lo que respecta, la citada norma dispone lo siguiente:

“Artículo 131.- Objetos de naturaleza o circunstancias concurrente incompatibles con el concurso.

La Administración podrá contratar de forma directa los siguientes bienes o servicios que, por su naturaleza o circunstancias concurrentes, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso, así como los que habilite la Contraloría General de la República:

a)(...)

j) Arrendamiento o compra de bienes únicos: La compra o arrendamiento de bienes que en razón de su ubicación, naturaleza, condiciones y situación se configuren como el más apto para la finalidad propuesta. En estos casos, el precio máximo será el que fije el personal especializado de la Institución o en su defecto, de la Dirección General de Tributación.

La Administración podrá pactar el arrendamiento de inmuebles por construir o en proceso de construcción, cuando ello convenga a sus intereses institucionales o comerciales, según los términos que las partes convengan.

En el caso de la compra de inmuebles se requiere adicionalmente de la autorización de la Contraloría General de la República, quien cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles para analizar la gestión.”

Por lo tanto es necesario que la Administración haya determinado que el inmueble que desea arrendar reúne todas características particulares y específicas de ubicación, naturaleza, condiciones y situación necesaria, lo anterior de conformidad con los parámetros del presente manual.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 26	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

2.4.4 Desarrollo de procedimiento y observancia de normativa aplicable

Las fases sucesivas que comprenden desde la convocatoria al procedimiento de contratación para el arrendamiento de un inmueble, hasta la adjudicación en firme, se llevará a cabo según las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación administrativa.

2.5 Contenido del contrato

Será válido el contrato administrativo sustancialmente conforme al ordenamiento jurídico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 y el artículo 67 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos; todo contrato de arrendamiento que suscriba la Institución deberá contener como mínimo las siguientes estipulaciones:

- a. Nombres, calidades y personerías del arrendador y del arrendatario.
- b. Número de Finca (Cita de inscripción) en el Registro Público del inmueble objeto del contrato.
- d. Si el bien no está inscrito, el contrato mencionará el documento fehaciente donde conste el derecho de propiedad o de posesión. Además, se indicará la ubicación exacta del inmueble.
- e. Descripción detallada del inmueble arrendado y sus instalaciones, servicios, accesorios y espacios sin construir incorporados al arrendamiento, el estado de conservación de los bienes y, en su caso, los vicios o defectos que acompañan la cosa.
- f. Descripción individualizada de otros muebles no fungibles que las partes convengan incluir en la contratación, con sus características, numeración, estado de conservación y cualquier otro signo útil para identificarlos.
- g. Mención expresa del destino específico que la dará la UE al inmueble arrendado.
- h. Monto del precio del arrendamiento o alquiler, lugar donde se pagará y forma de pago.
- i. Mecanismo de reajuste de precios que de conformidad con las reglas del artículo 69 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos debe ser negociado con el arrendador, recomendándose negociar el índice a aplicar a fin de que sea inferior al índice de precios al consumidor, emitido por el Banco Central de Costa Rica, que de conformidad con el artículo 67 es el tope a aplicar en caso de reajuste de precio cuyo destino es vivienda.
- j. Plazo del arrendamiento.
- k. Domicilios que las partes señalan para las notificaciones.
- l. Otras cláusulas convenientes para los contratantes, en concordancia con lo dispuesto en esta ley, como por ejemplo indicación expresa de por quién correrán los pagos de servicios públicos, la existencia de eventuales pólizas para resguardar intereses institucionales, entre otras que a nivel cartelario se hayan definido como obligaciones o derechos de las partes.
- m. Fecha del contrato

2.6 Disposiciones institucionales sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la institución

De conformidad con el oficio 22664 del 5 de setiembre del 2001 de la Auditoría Interna de la Institución ha dictado las siguientes disposiciones para la Inversión sobre bienes inmuebles.

- Las UE que necesite realizar una inversión en un bien inmueble arrendado deberán realizar un estudio costo- beneficio, que demuestre la necesidad y conveniencia para la

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 27	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Institución y la población asegurada a la cual se dirige el servicio en cuanto a la inversión a realizar.

- La remodelación de las instalaciones alquiladas podrá ser únicamente presupuestada por las UE que por su ubicación y dotación de recursos tengan necesidad de su realización, siempre y cuando se demuestre que se realiza un uso racional de los recursos disponibles.
- El impacto en cuanto a inversión y remodelaciones en bienes arrendados deberá ser incluido en el Plan Anual Operativo de cada UE.
- Las remodelaciones en instalaciones arrendadas, requerirán de la autorización del Director de las Unidades Desconcentradas, (Director (a) de Sede respectivo, del Director (a) regional Médico de Servicios de Salud en el caso de las Unidades no Desconcentradas, y en el caso de las Sucursales del Director Regional respectivo.

III Buen uso y mantenimiento de los bienes inmuebles arrendados

En este apartado se detallan las responsabilidades en cuanto al buen uso y mantenimiento tanto del arrendatario como del arrendador del bien inmueble.

3.1 De las obligaciones del arrendatario

Los funcionarios de la Institución deberán conservar el bien arrendado en buen estado y responder por todo daño o deterioro que se cause por su falta, culpa o negligencia.

Quien ejerza la administración del bien, deberá propiciar que quienes lo utilizan, sean estos trabajadores, usuarios, pacientes o visitantes, hagan un uso adecuado del mismo.

Para determinar la viabilidad del arrendamiento del inmueble, el arrendatario deberá aplicar el "Formulario de evaluación de infraestructura"(Anexo No.1). Además, con dicha evaluación se determinará que los elementos componentes de la edificación se encuentren en óptimas condiciones para su uso.

Con asesoría de la autoridad técnica competente, el arrendatario establecerá un tiempo de respuesta mínimo para la atención de las fallas, para cada uno de los sistemas y/o equipos del inmueble que previamente hayan identificado como críticos entre las partes por su impacto en el funcionamiento normal en la prestación del servicio administrativo o de salud que en el opere.

El arrendatario estipulará contractualmente la sanción en que incurrirá el arrendador en caso de que no se cumpla el tiempo acordado de respuesta mínimo para la atención de las fallas de cada uno de los sistemas y/o equipos críticos.

El arrendatario documentará en la bitácora, las visitas de mantenimiento correctivo y preventivo de los sistemas y equipos críticos.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 28	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

3.2 De las obligaciones del arrendador

Es obligación del arrendador entregar el bien en óptimas condiciones para prestar el servicio requerido.

Dentro del contrato de arrendamiento, el arrendador deberá comprometerse a brindar servicios de mantenimiento a todos los elementos del bien, tal y como lo indica el artículo 33 de la Ley No 7527, Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos. Este servicio deberá contemplar la mano de obra, los materiales, los repuestos, los consumibles y cualquier otro recurso en que se incurra derivado de este servicio.

Dentro de los costos del arrendamiento el arrendador deberá incluir lo correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes sistemas y/o equipos críticos: el sistema eléctrico (la distribución principal y secundaria, planta eléctrica de emergencia, transferencia automática, pararrayos), el sistema de agua potable (tanques de almacenamiento, pozos profundos, bombas, tanques hidroneumáticos), ascensores, aires acondicionados, tanques de agua caliente, sistemas de detección y alarma de incendios y sistemas de supresión de incendios. Se adicionará cualquier otro sistema y/o equipo que se acuerde entre las partes.

Para los sistemas y/o equipos críticos, el arrendador deberá presentar un cronograma de visitas de mantenimiento preventivo, el cual debe ser avalado previo a la formalización del contrato por un representante del arrendatario.

El arrendador acepta que al realizar cualquier reparación o mantenimiento podrá ser supervisado por un representante del arrendatario.

La identidad del personal que realizará el mantenimiento debe ser previamente notificado por el arrendador.

El arrendador se compromete a que su personal de mantenimiento llenará la bitácora del arrendatario, con el detalle de los trabajos realizados.

En lo no previsto en el presente capítulo, deberá aplicarse lo dispuesto en la Ley No 7527, Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, capítulo quinto y sexto.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 29	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

SEGUNDA PARTE

Normativa técnica para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar

IV Procedimientos, técnicas y métodos para el avalúo de bienes inmuebles a arrendar

4.1 Competencia técnica para la elaboración de avalúos en el ámbito institucional

Será competencia de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería como área técnica de la Institución, la realización de los avalúos de compra y venta de terrenos y edificaciones, así mismo, la facultad para que dicha Dirección pueda delegar en otras unidades que tengan personal de ingeniería y arquitectura, la realización de avalúos para alquiler de edificaciones.

Las Áreas Regionales de Ingeniería y Mantenimiento realizarán los estudios técnicos y avalúos correspondientes a Sedes de Área, Sedes de EBAIS y edificaciones para servicios administrativos de las diferentes Unidades de la Dirección Regional de su competencia. La Gerencia Financiera, a través de su equipo de ingeniería y arquitectura, realizará los estudios técnicos y avalúos correspondientes a sus sucursales, agencias y edificios administrativos.

4.2 Procedimiento para recibir solicitudes, confección y trámite de avalúos y valoraciones técnicas

El presente apartado expone los procedimientos para la solicitud, confección y trámite de avalúos y valoraciones técnicas institucionales, siendo el propósito de este procedimiento informar a los solicitantes su trámite para responder a una solicitud, según su finalidad, o bien cuando se trate de una asesoría en materia de evaluación.

Objetivos:

- Definir la información básica que debe aportar la unidad usuaria al solicitar la realización de un avalúo.
- Delimitar los parámetros mínimos que debe cumplir un local a arrendar por parte de la CCSS en la prestación de servicios en salud o administrativos.
- Enmarcar los procedimientos recomendados en la valuación de bienes inmuebles y la determinación de alquileres.

4.3 Requisitos a solicitar a las unidades para realizar un avalúo

En la primera parte de este manual se indicó que la solicitud para un avalúo, debe de realizarse mediante una nota oficial del Área de competencia, la cual debe de contener, como mínimo las siguientes indicaciones:

- 4.3.1 Uso o fin para el cuál se solicita el avalúo y lo que se requiere evaluar.
- 4.3.2 Plano arquitectónico de las edificaciones (en caso que exista).
- 4.3.3 Calidades del propietario del bien inmueble.
- 4.3.4 Número de Identificación.
- 4.3.5 Lugar y dirección de la residencia
- 4.3.6 Número telefónico

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 30	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

- 4.3.7 Datos generales de la propiedad
- 4.3.8 Número de inscripción ante registro público
- 4.3.9 Plano de Catastro
- 4.3.10 Ubicación exacta del inmueble a valorar
- 4.3.11 Contacto en la unidad solicitante para realizar la inspección
- 4.3.12 Nombre del encargado
- 4.3.13 Número telefónico

4.4 Valoración técnica de los inmuebles a arrendar

Previamente a desarrollar el procedimiento de arrendamiento de un inmueble se debe valorar técnicamente la edificación a efectos de determinar que ésta cumpla con una serie de requisitos mínimos deseables que la hagan apta para prestar servicios públicos (salud y administrativos), para lo cual el o los profesionales en ingeniería y arquitectura que realicen dicho análisis; es recomendable que tomen en cuenta los siguientes aspectos como mínimo:

- Ley General de Salud: la cual refiere a los trámites pertinentes al permiso de funcionamiento de los centros de salud.
- Accesibilidad: de acuerdo a la Ley 7600 y su Reglamento: corresponde al Estado garantizar que el entorno, los bienes, los servicios y, las instalaciones de atención al público sean accesibles para que las personas los usen y disfruten. En este sentido las edificaciones destinadas a prestar servicios en salud para atención de público deben ofrecer las condiciones necesarias para garantizar la accesibilidad de todas las personas. Sin embargo en la práctica es conocido que la gran mayoría de locales que se arriendan por parte de la CCSS, no presentan las condiciones mínimas de accesibilidad requeridas, al ser edificaciones diseñadas y construidas con anterioridad a la promulgación de esta ley.

Como mínimo las instalaciones a arrendar en sus áreas destinadas a la atención de público deben contar con:

- Rampas de acceso con dimensiones reglamentarias entre desniveles en un mismo piso, exterior e interiormente.
- Rampas o elevadores para acceder a pisos superiores.
- Puertas con ancho libre mínimo de 90 cm.
- Un servicio sanitario con dimensiones y accesorios según lo establecido en la Ley 7600 y su Reglamento.
- Estacionamientos preferenciales para personas con discapacidad.
- En caso de que la edificación se ofrezca amueblada, los módulos de atención al público deben cumplir con las dimensiones establecidas en la Ley 7600 y su Reglamento.
- De identificarse en el inmueble una situación de inaccesibilidad, la cual según criterio técnico no pueda ser corregida, y considerando además, que no existe otro inmueble aledaño en arrendamiento, con las características para la prestación del servicio que se requiere, será necesario que un profesional técnico calificado, realice una justificación de la situación, en la cual detalle el requerimiento señalado en la legislación nacional y con base a su criterio profesional, las circunstancias que imposibilitan la adaptación de la infraestructura.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 31	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

- Ley de Construcciones y su Reglamento: la cual señala las condiciones mínimas que con las debe de contar un inmueble: retiros, ventilación e iluminación natural para las áreas habitables o no habitables.
Materiales: las edificaciones deberán ser construidas a base de materiales de primera calidad, sin daño, durables, incombustibles, lavables y asépticos.
Paredes preferiblemente de concreto, mampostería o tipo muro seco de fibroyeso o fibrocemento.
Cielos rasos suspendidos preferiblemente de fibra mineral, fibroyeso, fibrocemento o tablilla, artesonados o losa de concreto también pueden emplearse.
Pisos preferiblemente con acabados lavables que eviten acumulación de suciedad e impurezas; enchapes de cerámica, gres, mosaico, terrazo o loseta vinílica resistentes al alto tránsito. Alfombra o madera puede existir únicamente en pasillos.
Sistema eléctrico enductado en cloruro de polivinilo (PVC) o hierro galvanizado (EMT), con su correspondiente centro de carga e interruptores termo magnéticos (breakers). Tomacorrientes, apagadores y cualquier otro accesorio deben estar buen estado de funcionamiento, libres de golpes o alteraciones que afecten su seguridad.
Cubierta de techos en lámina de hierro galvanizado, esmaltada u otro material de buena calidad que garantice la impermeabilidad y se encuentre libre de infiltraciones.
Sistema mecánico para aguas servidas provenientes de lavamanos, duchas e inodoros con disposición apropiada a colector de aguas residuales o tanque séptico.
- Disponibilidad de servicios públicos como electricidad, agua potable, línea telefónica, alcantarillado, alumbrado, acera, transporte, recolección de basura.
- Ubicación: el inmueble debe de ubicarse de preferencia frente a calle pública y equidistante dentro del área de influencia de atención.
- Ley de Planificación Urbana y su Reglamento y Plan Regulador (en caso de tener vigencia o que el cantón tenga): lo que requiere es verificar el uso del suelo de manera que no existan conflictos de uso entre las edificaciones anexas y la edificación de salud.
- Las áreas y ambientes de las edificaciones destinadas a brindar servicios médicos deben ser de una sola planta y de fácil acceso, en caso de existir desniveles éstos deben ser salvados mediante rampas según requerimientos a la Ley 7600 y su Reglamento.
- Todos los aposentos deben contar con ventilación e iluminación natural, además de cualquier otro tipo artificial, así como puerta con su respectivo llavín.
- Las edificaciones deben presentar óptimas condiciones de conservación y mantenimiento necesario para prestar el servicio requerido, incluyendo sus instalaciones eléctricas, mecánicas, pintura, muebles sanitarios, etc.

A efectos de facilitar la recopilación de datos de campo al profesional en ingeniería o arquitectura responsable de la valoración o valuación, se recomienda la utilización del FORMULARIO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPO PARA VALORACION TECNICA Y PARA AVALUO del anexo 2.

4.5 Metodología del avalúo para alquiler

Primeramente se debe anotar que no existe un método único definido o aceptado para la valuación de un bien inmueble, habiendo por el contrario disponibilidad de diferentes enfoques, por lo que el valuador no debe decidirse a priori por un método en particular, sino que debe complementarlos y valerse de todos los elementos que posea producto de su investigación, para que al final utilizando su buen criterio, defina el valor tanto del bien inmueble como el de su arrendamiento. Por lo tanto siempre será indispensable realizar una adecuada investigación de valores de terrenos, construcciones y de alquileres.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 32	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

En el informe debe indicarse cuál es el enfoque que se utilizó para la estimación del valor.

Los métodos y procedimientos que se describen a continuación constituyen una referencia de la metodología comúnmente utilizada en la Dirección de Arquitectura e Ingeniería para la valuación de un bien inmueble o la determinación de un valor por alquiler, los cuales se basan en el “Manual de Procedimientos Para el Avalúo Administrativo”, elaborado por el Sector de Avalúos de la Subdirección de Fiscalización, así como el “Procedimiento para la estimación del valor de derechos de arrendamiento de bienes inmuebles en las Administraciones Regionales de la Dirección General de Tributación” del Órgano de Normalización Técnica; ambos pertenecientes a la Dirección General de Tributación.

4.6 Métodos para la estimación del alquiler

4.6.1 Método comparativo de Mercado

Por la simplicidad de su utilización, la facilidad de su empleo, así como la economía de costo y de tiempo, este es el método preferido por los tasadores. Como su nombre lo indica se trata de una estimación del alquiler con base a un estudio del mercado de arrendamientos. Puede utilizarse en todo tipo de inmueble: oficinas, viviendas, locales comerciales, etc.

La condición indispensable para utilizar este método en la estimación de arrendamientos es que los inmuebles que sirvan de referencia, presenten características idénticas o comparables a los del establecimiento cuyo alquiler se está determinando, de lo contrario los resultados pueden ser distorsionados. Si el arrendamiento se estima con base a referencias realmente comparables el valor obtenido será muy confiable.

Las ofertas de alquileres, son generalmente representativas de la realidad del mercado, pues en la mayoría de los casos son los arrendadores los que definen la mensualidad, y muy rara vez los arrendatarios están en posibilidad de conseguir una reducción en la misma.

Entre los aspectos a considerar para que un establecimiento sea comparable con el inmueble objeto de estudio, están:

Ubicación: debe ubicarse dentro de zonas similares en cuanto al tipo de actividad que predomina así como la intensidad con que esta se realiza. Por ejemplo, un local localizado en una zona de actividad comercial muy intensa no puede ser comparado con un inmueble ubicado en una zona comercial incipiente. De igual modo, una vivienda ubicada en un barrio de clase alta, solamente debe compararse con otra de un barrio de similar categoría.

Nivel de ubicación dentro del inmueble: en las zonas comerciales, no son comparables establecimientos localizados en la planta baja y a nivel de la vía pública, con aquellos de niveles superiores; sin embargo en zonas residenciales o de oficinas este factor no es tan influyente. La ubicación del establecimiento también es importante de modo que se debe ser prudente al comparar locales con amplio frente a la vía pública con aquellos ubicados en el interior del inmueble, este factor es especialmente importante en zonas comerciales.

Características del edificio: las referencias deben ser de establecimientos similares en cuanto a materiales y acabados, edad y estado de la construcción y destino de la misma.

Condiciones generales del arrendamiento: es necesario conocer tanto para el inmueble cuyo alquiler se está estimando, como para los establecimientos cuyo arrendamiento servirá de referencia, las condiciones en que se ofrece el inmueble.

Aspectos como los siguientes deben considerarse:

- Administración del edificio: algunos complejos cuentan con un administrador. Este administrador puede ser contratado a tiempo completo o parcial.
- Seguridad: en los condominios y otros complejos de oficinas, apartamentos o centros comerciales, también es común que se cuente con un servicio de vigilancia
- Limpieza de áreas comunes: pasillos, escaleras, limpieza de exteriores y mantenimiento de zonas verdes. Cuando en el inmueble existen áreas comunes, el arrendador generalmente corre con el costo de su limpieza.

No se deberían comparar locales individuales de un edificio en el cual el arrendador corre con gastos importantes como los aquí citados, con otros inmuebles en los que el arrendatario debe hacerse cargo de éstas cuentas. Sin embargo el tasador puede estimar estos gastos separadamente y sumarlos o restarlos a la renta, según sea el caso, para que las referencias y el sujeto sea más comparable.

Parqueos: en ocasiones el alquiler incluye el uso de áreas de parqueo, factor también a considerar en la comparación. El tasador puede tasar por aparte los espacios de parqueo para homologar los inmuebles.

Área arrendada: solamente deben considerarse locales o establecimientos de áreas similares. Si bien es cierto que los locales a comparar rara vez tendrán áreas idénticas, también lo es que el perito debe comparar únicamente locales cuya área se ubique dentro de un rango de área razonable.

Los alquileres de los establecimientos deben compararse considerando su área efectiva a arrendar para ello el tasador puede sumar o restar según el caso, el área correspondiente a las zonas de uso común, y luego dividir el alquiler total entre el área efectiva, de este modo se podrán comparar los alquileres de los dos inmuebles sobre un área homologada, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla 3. Comparación de los alquileres de dos inmuebles

Inmueble de referencia	
Edificio de oficinas de dos plantas de 100m ² cada una	200 m ²
Ductos de ascensores, escaleras, pasadizos	40 m ²
Área efectiva	160 m ²
Alquiler mensual	¢3.000.00/ m ²
Alquiler efectivo (¢ 600 000.00/160 m ²)	¢3.750.00/ m ²
Local a valorar	
Local para oficinas en el 5 piso de un edificio de 6 pisos	150 m ²
Área efectiva	150 m ²

Fuente: Los autores

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 34	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Del local anterior se tiene que el valor de la renta a considerar como referencia es de ¢3.750.00/m², pues representa el área que realmente es comparable con el local cuyo alquiler es objeto de estimación.

Estimación del alquiler por el método comparativo.

Se requiere un mínimo de tres referencias comparables para determinar el alquiler, el cual puede ser un promedio de las tres referencias, o bien el perito puede escoger de las referencias el valor que a su criterio mejor se ajuste al establecimiento cuyo alquiler es el objeto de informe pericial.

Una vez realizada la investigación de inmuebles comparables, se puede aplicar este método, que consiste en la simple multiplicación del valor unitario estimado del alquiler por el área objeto de avalúo.

4.6.2 Método de ingreso o de la renta

Este enfoque establece que el valor de un bien es equivalente al valor presente (a la fecha en que se efectúa el avalúo) de los ingresos y beneficios futuros que nos producirá el mismo durante su vida útil de producción económica, por lo que podríamos establecer que guarda cierta relación con el principio de anticipación; es también conocido como el método de productividad o de capitalización de las rentas. Se fundamenta básicamente en un análisis pormenorizado de la capacidad de un bien para producir utilidades, en función del grado de riesgo que la inversión represente con relación a otras alternativas posibles. Resumiendo se puede decir que este método se basa en el principio que el valor del inmueble y la renta que potencialmente puede generar están directamente relacionados.

En este método, los ingresos que se consideran son únicamente los generados por el inmueble, y nunca los ingresos que se deben a las actividades que en el mismo se realizan. Este método funciona en dos sentidos: se puede estimar el valor del inmueble a partir de los ingresos que produce; o por el contrario, dado un inmueble cuyo valor ha sido estimado, se estiman las rentas que puede producir.

La técnica por capitalización de ingresos es más útil, por supuesto, para propiedades que se adquieren estrictamente por su capacidad de producir rentas. Estas incluyen comúnmente propiedades comerciales, como edificios de oficinas y tiendas de menudeo. Con menos frecuencia los inversionistas adquieren propiedades industriales, por ejemplo, plantas manufactureras, por su potencial de ingreso. La técnica de capitalización por ingresos suele ser el método de valuación más apropiado para propiedades comerciales, las cuales se adquieren generalmente por su potencial para producir rentas.

Por otra parte las viviendas unifamiliares no suelen adquirirse por su potencial para generar ingresos. A pesar de que muchas viviendas unifamiliares son adquiridas por inversionistas, la gran mayoría son ocupadas por el propio propietario, y la cantidad de ingresos que podrían acarrear no es un factor importante en la decisión de comprar. Por lo tanto no es aconsejable estimar el alquiler de una vivienda por el enfoque de los ingresos tal como se describe en este documento.

Para estimación de alquileres en viviendas se recomienda utilizar una variante del Método de Capitalización de la Renta, denominado Método del Multiplicador de Ingresos Bruto, el cual se describe adelante en este documento.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 35	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Para determinar los ingresos que genera un inmueble, se requiere conocer:

- a) Estimación de, valor de, inmueble: terreno y construcciones y de sus participaciones relativas en el valor total del inmueble.
- b) Determinación de la tasa de renta total anual.
- c) Determinar los gastos estimados derivados del inmueble o lo que son lo mismo las deducciones mensuales.
- d) Estimación de la tasa de renta bruta mensual.

A continuación se describe cada una de estas fases:

a) Estimación del valor del inmueble:

La determinación del valor del inmueble o establecimiento a valorar debe hacerse separadamente para sus componentes terreno y construcciones o mejoras. Para esta valoración el tasador utilizará como base los métodos del costo o el método de mercado o directo, establecidos en el documento, Manual de Procedimientos para el Avalúo Administrativo, SAV. 032 del 15 de noviembre de 1996, el cual se adjunta en el Anexo 2. El método de la renta requiere de tres componentes básicos para estimar el valor, a saber: el valor de renta, la renta que genera el inmueble y el factor de renta; y siendo la renta que genera el inmueble la principal incógnita de un informe pericial de alquileres, no es posible para estos casos usar este método en la estimación del valor del inmueble.

Los dos enfoques para la valuación del inmueble a utilizar entonces son:

- Método del costo: este enfoque de valor se fundamenta en el principio de sustitución, que establece que ningún comprador enterado de las características generales de un bien estaría dispuesto a pagar por él más de lo que le costaría sustituirlo con otro que le brinde una utilidad semejante o equivalente; en otras palabras, que el valor del mismo dependerá del costo necesario para reponer un bien sustituto de características semejantes, puede ser estimado con relativa facilidad a través de un presupuesto.
- Método de mercado: también llamado método comparativo, este enfoque de valor se basa en la comparación de artículos o propiedades similares entre sí, estableciendo las diferencias cualitativas que pudieran existir entre estos y el sujeto analizado, y determinando cómo influyen éstas sobre el valor del bien analizado.

Valor del terreno.

El método comparativo o de mercado servirá para estimar el valor del terreno en el cual se localiza el establecimiento cuyo alquiler es objeto de estudio. Este método está ampliamente descrito en el Manual de Procedimientos para el Avalúo Administrativo.

Es importante señalar que el valor resultante para el terreno debe ser proporcional al área de construcción del local a alquilar, pues en aquellos casos en los que el área a arrendar corresponda a locales en un centro comercial, unidades de un edificio de apartamentos, oficinas en un edificio de oficinas o bien fincas filiales de un condominio, deben incluirse proporcionalmente el valor del terreno correspondiente a las áreas e instalaciones de uso común: pasillos, elevadores, escaleras, etc.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 36	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Valor de construcciones.

Aunque se utiliza aquí la palabra construcciones, debe entenderse que este valor debe incluir todas las mejoras que motivan el avalúo, por lo tanto deben incluirse: tapias, estacionamientos, bombas de agua, elevadores, etc.

Para estimar el valor de las construcciones y mejoras, el perito puede utilizar el método comparativo o de mercado o bien el método de reposición o del costo. En el primer caso realizará una investigación para determinar, en el mercado el valor de construcciones y mejoras de características similares a las del establecimiento a valorar, en tanto por el método de reposición se obtiene el valor físico de la construcción. El valor físico puede determinarse a partir de parámetros establecidos (tablas de valores) o bien a partir del total, de los costos en que se debe incurrir para construir una mejora similar. Al valor de nuevo determinado, se le restará lo correspondiente a la depreciación según la edad, vida útil estimada y estado de la construcción.

El Manual de Valores Base Unitarios por Tipología Constructiva contiene valores de nuevo para distintos tipos de construcciones, instalaciones y obras complementarias, así como una tabla con la vida útil estimada para las mismas, este manual servirá para complementar la investigación de valores en el mercado de la construcción, la consulta de otros parámetros como la tabla del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos es aconsejable. En el Manual de Procedimientos para el Avalúo Administrativo se describen los métodos de depreciación a utilizar. Los Métodos de Depreciación de Línea Recta y el Método de Ross-Heidecke, son los que mejor se comportan cuando se trata de depreciar construcciones e instalaciones. En tanto que el Método de la Suma de los Dígitos de los Años y el Método del Doble Saldo Decreciente se utilizan principalmente para fines contables para la depreciación de maquinaria y equipo.

Se considerará la depreciación física, funcional y económica. La depreciación funcional es especialmente importante en virtud que el establecimiento debe ser apto para el uso que se le pretenda dar al mismo. Aspectos como la luminosidad, la instalación eléctrica, el ruido, el número de servicios sanitarios, facilidades de parqueo, etc. deben ser acordes con el uso que se le dará al local. Por ejemplo, la depreciación funcional es importante cuando el inmueble fue construido para un destino distinto al uso que se le dará, o bien cuando por ejemplo la instalación eléctrica de la construcción no se adapta a las necesidades del equipo de cómputo de una oficina moderna.

Debe señalarse que el valor de las mejoras resultante debe ser el correspondiente a la totalidad de las mismas en los casos en que el objeto de alquiler es el inmueble completo; pero cuando el área a arrendar corresponda a locales comerciales en un centro comercial, unidades de un edificio de apartamentos, oficinas en un edificio de oficinas o bien a fincas filiales de un condominio, el valor de las mejoras debe incluir además del establecimiento propiamente en estudio, lo proporcional correspondiente a las áreas y equipos de uso común: pasillos, elevadores, escaleras, etc. tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla 4 Valor de las construcciones

Descripción	Área m ²	Valor unitario	Valor	% correspondiente	Valor
Local a alquilar	350	120.000,00	42.000.000,00	100%	42.000.000,00
Áreas Comunes	100	120.000,00	12.000.000,00	44%=(350 m ² /800 m ²)*100	5.280.000,00
Área Total del Edificio	800	120.000,00	-----	-----	-----
Valor de ascensores y sistema de bombeo de agua	-----	-----	6.182.000,00	44%=(350 m ² /800 m ²)*100	2.720.000,00
Valor total del área a alquilar	-----	-----	-----	-----	50.000.000,00

Fuente: Los autores

Una vez valorados los componentes de terreno y construcciones o mejoras por separado, se requiere conocer la participación relativa de cada uno de ellos en el valor total, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla 5 Participación relativa del terreno y la construcción en el valor total

Descripción	Valor	% del Valor Total
Terreno	15.000.000.00	23%
Construcción	50.000.000.00	77%
Total	65.000.000.00	100%

Fuente: Los autores

b) Cálculo de la tasa de renta total anual (terreno y construcciones)

La tasa de renta líquida es la que sirve para determinar los ingresos totales del inmueble. En razón de las diferentes y antagónicas condiciones de valorización (apropiadas para el terreno) y de depreciación (inherentes a las construcciones o mejoras en general), se debe utilizar una tasa de renta diferenciada para el valor del terreno y para el valor de las mejoras objeto de alquiler, cuyos componentes se muestran a continuación:

Tabla 6 Tasa de renta para el terreno

Componente	Descripción	Ejemplo
Tasa básica	Tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica en colones	18%
Plusvalía	Incremento en el valor del terreno en términos reales	2%
Riesgo e iliquidez	Riesgo asociado a la inversión en inmuebles e iliquidez de la misma	1%
Total		(18-2+1)=17%

Fuente: Los autores

Para Costa Rica la tasa de interés de los depósitos a plazo fijados por el Banco Central de Costa Rica, son la referencia a utilizar, pues representa la opción de inversión en activos financieros más segura del mercado.

La plusvalía entendida en términos reales forma parte de la utilidad que genera el inmueble, con la diferencia que solamente se hace efectiva al vender la finca, por lo tanto para efecto de estimar alquileres la plusvalía se reduce de la tasa de renta. Dado la poca información sobre la plusvalía en Costa Rica, resulta conveniente solamente utilizarla en aquellos casos que el perito pueda

estimarla, o bien en inmuebles ubicados en zonas con un rápido desarrollo, en las cuales resulta obvio que el valor de la tierra crece más rápidamente que la inflación. En resumen el tasador deberá aplicar su buen criterio para considerar o no la plusvalía. Es necesario indicar que a mayor plusvalía, menor entonces será la renta.

Si en el inmueble a alquilar existiesen construcciones o instalaciones que por sus características tuviesen depreciaciones anuales diferentes, el tasador deberá estimar la tasa de renta por separado para cada una de ellas.

Tabla 7 Tasa de renta para la construcción

Componente	Descripción	Ejemplo
Tasa básica	Tasa básica pasiva del Banco Central de Costa Rica en colones	18%
Depreciación anual	Según vida y método de depreciación	3%
Riesgo e iliquidez	Riesgo asociado a la inversión en inmuebles e iliquidez de la misma	1%
Vacancia	Debido a la desocupación normal de locales o apartamentos	0%
Total		(18+3+1+0)=22%

Fuente: Los autores

El efecto de riesgo, como su nombre lo indica, mide el riesgo asociado a la inversión en bienes inmuebles, que tradicionalmente se ha considerado una inversión muy segura. El riesgo físico puede evitarse si se toma una buena póliza de seguros, cuyo costo, tal como se explica adelante en este mismo documento, se deduciría de la renta neta. Existen diversos métodos para estimar el riesgo como por ejemplo: considerar que la diferencia entre la tasa de interés activa para créditos inmobiliarios y la tasa más segura del mercado financiero representa el riesgo de la inversión; o bien comparando diferentes escenarios (optimista, normal y pesimista). Estos métodos pueden ser muy útiles para un inversionista que desee comprar o desarrollar un proyecto, pero realmente no representa la seguridad de la inversión inmobiliaria.

También se puede incluir la iliquidez de estas inversiones, por lo que algunos autores normalmente utilizan un 1%, lo que parece inteligente dado las dificultades y el tiempo que usualmente implica convertir la propiedad inmueble en dinero constante.

La tasa de vacancia, incluida en la tasa de renta para las construcciones, es utilizable apenas en algunos casos, como edificios de apartamentos, de oficinas o centros comerciales, sujeto siempre a la desocupación de unidades para arrendar. No es siempre recomendable considerar la vacancia en viviendas o establecimientos de un solo local. La tasa de vacancia debe representar la normal desocupación de los locales y nunca las condiciones particulares de un edificio o zona, en la que por diversas circunstancias como: inseguridad, condiciones insalubres, ruido, etc., la desocupación es muy alta. Un alto porcentaje de desocupación significa un elevado costo para el arrendador de un inmueble, que se manifestará en mensualidades perdidas, estos costos nunca deben trasladarse a los arrendatarios, pues no forman parte de las deducciones normales de un inmueble. La tasa de vacancia está dada por la relación entre el tiempo que está desocupado el local y el intervalo estimado de cada tres años tendrá una desocupación de 2.78% (1mes/36 meses * 100)

Así la tasa a aplicar al inmueble estaría dada por la participación relativa de cada uno de los componentes (terreno y construcciones o mejoras), según su valor, por ejemplo:

Tabla 8 Tasa a aplicar al inmueble

Descripción	Valor	% del valor	Tasa renta	a x b
Terreno	15.000.000.00	23	17	3.91
Construcción	50.000.000.00	77	22	15.40
Total	65.000.000.00	100		19.31%=(3.91+15.40)

Fuente: Los autores

Por lo tanto se tiene para el ejemplo anterior que el 19.31% es la tasa de renta para el inmueble, que representa en forma ponderada las participaciones del terreno y de la construcción.

c) Estimación de los gastos derivados del Inmueble

Estos gastos representan la deducción mensual, son inherentes a la propiedad, y no deben confundirse con los gastos que se hacen en función de las actividades que ahí se realizan. Los gastos derivados del inmueble se pueden dividir en tres renglones fundamentales:

Gastos de administración

Incluyen los gastos legales, cobranzas, publicidad, honorarios por administración, papelería, etc. Para Costa Rica se han estimado que los honorarios por administración, según investigaciones preliminares son entre un 2% y un 6% de los ingresos totales del inmueble. Los valores más bajos corresponden a viviendas unifamiliares en los que los gastos se reducen al cobro de la renta y algunas otras actividades como trámites para el pago de impuestos, presentación de declaraciones, etc. En tanto que al tratarse de complejos de oficinas, condominios o de centros comerciales, en los que la administración es mucho más compleja y en ocasiones pueden incluso contar con un administrador nombrado a tiempo completo, estos gastos pueden representar un 5 y hasta un 6% de los ingresos brutos.

Gastos de operación

Incluyen los gastos por contratos de servicios (mantenimiento y operación de elevadores, bombeo de agua, aire acondicionado, etc.), mantenimiento general, pintura, limpieza y aseo, mantenimiento de jardines y zonas verdes, electricidad, teléfono, etc. Con la excepción del manteniendo del edificio, todos los demás rubros son generalmente gastos que se realizan en áreas o equipos de uso común, sin embargo según las condiciones del contrato y por la misma naturaleza de los inmuebles, algunos de estos gastos pueden estar a cargo del arrendatario.

Impuestos y pagos de servicios.

Se considera aquí el pago del impuesto sobre Bienes Inmuebles y los servicios municipales: Para el servicio de agua potable, la ley dispone que el arrendador es responsable de la tarifa básica, el exceso en el pago sobre la misma debe ser pagado por el arrendatario.

Las pólizas de seguro del inmueble también se pueden incluir aquí.

Para efectos prácticos y con el fin de facilitar la labor del valuador, es conveniente utilizar porcentajes de deducción totales sobre la renta bruta que incluyen todos los rubros descritos, la literatura cita que estas deducciones pueden ser las siguientes:

Tabla 9 Deducción total sobre la renta bruta

Establecimiento	Deducciones (% de la renta bruta)
Viviendas	20 a 25%
Condominios	28%
Edificios de oficinas o comercios	30 a 35%

Fuente: Los autores

Sin embargo estos porcentajes pueden variar considerando cada caso particular: para lo cual el perito debe observar cuidadosamente aspectos relacionados con el mantenimiento del inmueble y los servicios que brinda el arrendador: pintura, aseo, seguridad, pago de administrador, mantenimiento de zonas verdes, limpieza de ventanales, etc.

En general los inmuebles modernos con sofisticados sistemas mecánicos (aire acondicionado, escaleras eléctricas, elevadores, sistemas de alarma, etc.) requieren mayores gastos que los establecimientos más simples como las viviendas o los locales comerciales.

d) Estimación de la renta bruta mensual

La renta bruta mensual es el monto que el arrendatario pagará al arrendador mensualmente por concepto del alquiler. La renta neta mensual, por su parte es el ingreso que obtendrá el arrendador luego de hacer todas las deducciones, y está definida por la siguiente expresión:

$$Renta\ neta\ mensual = Valor\ del\ inmueble * F\ renta\ mensual$$

Donde:

$$F\ renta\ mensual = \left[\frac{tasa\ de\ renta\ anual}{12} \right]$$

$$Renta\ bruta\ mensual = \frac{Renta\ neta\ mensual}{(1 - \% \text{ de deducciones})}$$

Del ejemplo entonces se tiene:

$$F\ renta\ mensual = \left[\frac{0.1931}{12} \right] = 0.016092$$

$$Renta\ neta\ mensual = \phi 65\ 000\ 000.00 * 0.016092 = \phi 1\ 045\ 980.00$$

$$Renta\ bruta\ mensual = \phi 1\ 045\ 980.00 / (1 - 0.20) = \phi 1\ 307\ 475.00$$

$$Renta\ bruta\ mensual\ unitaria = \left[\frac{\phi 1\ 307\ 475.00}{350\ M^a} \right] = \phi 3\ 735.65 / M^a$$

4.6.3 Método del Multiplicador de Ingreso Bruto

Esta variación del Método de Capitalización de la Renta, se utiliza especialmente para la estimación de alquileres de viviendas y en general de los inmuebles cuya adquisición generalmente no se relaciona de modo tan directo con la generación de rentas. Pero también puede aplicarse a todo tipo de inmueble.

La teoría que respalda el uso del Método del Multiplicador del Ingreso es que los precios de alquiler y los precios de venta reaccionan, por lo general, ante las mismas tendencias del mercado, y por ello tienden a moverse en la misma dirección.

Este método requiere que el valuador obtenga un factor con base en alquileres mensuales y los precios de venta prepagados o bien los valores estimados de propiedades comparables a la propiedad sujeta a valuación. Luego, el valor estimado del inmueble (terreno más construcciones) se divide por el factor multiplicador para obtener el ingreso bruto o lo que es lo mismo, el alquiler del inmueble.

Para la estimación del multiplicador a partir de referencias se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Multiplicador de ingreso bruto} = \left[\frac{\text{Valor o precio estimado del inmueble de referencia}}{\text{Ingreso bruto mensual}} \right]$$

Lo ideal es que el tasador estime el multiplicador de ingreso bruto para cada situación en particular, a partir de referencias comparables localizadas en la misma zona del inmueble cuyo alquiler es objeto de estudio, tal y como se muestra en el siguiente ejemplo:

Tabla 10 Multiplicador del ingreso bruto

Referencia	Valor estimado o precio	Ingreso mensual por alquiler	Multiplicador de alquiler bruto
1	15.000.000.00	97.500.00	154
2	14.500.000.00	97.500.00	149
3	15.200.000.00	100.000.00	152
Promedio			151.7

Fuente: Los autores

Con base al conocimiento del tasador acerca de las propiedades en cuestión, y en sus similitudes con la propiedad sujeto, se puede utilizar el promedio de los tres inmuebles, o bien el perito puede escoger el multiplicador que a su buen criterio mejor se ajuste al inmueble cuyo alquiler está estimando.

El ingreso bruto mensual o lo que es lo mismo el monto del alquiler estará dado por la siguiente expresión:

$$\text{Alquiler mensual} = \frac{\text{Valor estimado del inmueble}}{\text{Multiplicador de alquiler bruto}}$$

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 42	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Si para el ejemplo anterior se escoge 152 como multiplicador y el inmueble tiene un valor estimado de ₡18.000.000.00, entonces el alquiler sería:

$$\text{Alquiler mensual} = \frac{\text{₡}18.000.000.00}{152} = \text{₡}118.421.05$$

Benavides en 1988, en un estudio de arrendamientos en edificios de oficinas y comerciales en la Ciudad de San José y utilizando regresión múltiple, reporta porcentajes de ingresos mensuales con relación al valor estimado del inmueble desde 14% y hasta un 30%, lo que equivale a valores de multiplicador de alquiler bruto de entre 86 y 40, las viviendas localizadas en zonas de transición a comercial y arrendadas para oficinas dan tasas entre 14 y 17 (equivalente a multiplicadores de alquiler de 86 y 70 respectivamente). Pellegrino, indica que en términos generales se puede considerar para estimaciones preliminares que la renta bruta mensual de un inmueble es un 1% de su valor. La experiencia de muchos años de valuación de arrendamientos en la Dirección General de Tributación, ha enseñado que un 1% de su valor es generalmente un buen estimador del alquiler mensual de una vivienda, lo que equivale a un multiplicador de alquiler bruto de 100.

4.7 Recolección de datos e inspección de campo

Para la recolección de datos e información necesaria para la estimación del valor de alquiler de un bien inmueble se recomienda la utilización del formulario desarrollado por la Dirección de Arquitectura e Ingeniería que se presenta en el Anexo 1.

La inspección de campo es la etapa más importante en la determinación del justo precio, por cuanto el tasador observa, investiga y analiza todos aquellos elementos valorizantes y desvalorizantes conducentes a formular un juicio razonado sobre el valor del bien inmueble.

El objeto de la inspección es lograr analizar todas las características extrínsecas e intrínsecas inherentes al bien y, a su vez, evaluar el mercado inmobiliario (ventas comparables) con base en las variables predominantes (frente, fondo, topografía, área, etc.).

Para lo anterior es necesario diferenciar entre las características de la zona y del inmueble en sí.

4.7.1 Inspección de la zona

Se debe hacer un recorrido en un radio no menor de cinco kilómetros cuando se trate de fincas rurales, y no menor de quinientos metros cuando se trate de un inmueble urbano. Lo anterior, con el objeto de considerar los factores externos (vías de comunicación, servicios públicos, comunales y municipales, infraestructura, etc.) que influyen en el valor del inmueble, así como recabar la información de ventas comparables en ese sector.

4.7.2 Inspección de la finca

Es necesario hacer la diferencia entre inspeccionar una finca urbana y una rural, por cuanto esta última amerita un recorrido diferente.

4.7.2.1 Inspección de una finca urbana

Si se trata de un lote vacante, debe hacerse un recorrido por su perímetro, con el fin de observar el frente, forma, topografía, pendiente, evacuación de aguas y nivel, o cualquier otra particularidad que presente el inmueble.

Si en el lote existen construcciones, el perito, previo a la valoración de la construcción, debe observar las áreas no construidas para determinar las características anteriormente señaladas.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 43	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

4.7.2.2 Inspección de una finca rural

Siempre que se trate de fincas pequeñas, debe recorrerse primero su perímetro, y después, atravesarlas en dos y si fuera posible en tres direcciones, lo que será suficiente para formarse una idea de la calidad de la tierra, de la regularidad o irregularidad del contorno, de la forma y estado en que encuentran los cultivos y, en general, observar de todas las condiciones hidrológicas y agronómicas de la finca.

En los casos de fincas de mucha extensión y de terrenos que presenten lomas o cerros que oculten parte de ellas, debe situarse el perito en el punto o puntos más elevados desde los que, a criterio de él, se domine la mayor extensión y se tenga la mayor visibilidad, con el fin de tener una mayor apreciación global de la finca

4.7.3 Inspección de construcciones e instalaciones

Toda obra que se realice en terrenos o predios, sean estos urbanos o rurales, pueden ser consideradas como mejoras. De acuerdo con el concepto anterior, una simple cerca de alambre, un tanque de agua, un pequeño muro, una pared, una construcción secundaria, un galpón, así como los trabajos de infraestructura como calles, movimientos de tierra para caminos o terrazas, etc., o bien construcciones mayores como residencias, edificios de apartamentos u oficinas, construcciones industriales, centros comerciales, cines, etc., pueden considerarse como mejoras. Su valoración constituye una actividad y una atribución exclusiva del profesional capacitado (perito valuador), ya que son necesarios conocimientos básicos en esta materia como son: diseño arquitectónico, construcción civil, etapas de obra, materiales constructivos, detalles de ejecución, etc.

Con el objeto de facilitar su estudio, las mejoras se clasifican en construcciones e instalaciones.

Las primeras son edificaciones que pueden destinarse a diferentes funciones, como por ejemplo: habitación, oficinas, comercio, hotelería, fábricas, etc.

Las instalaciones están conformadas por obras menores, necesarias e indispensables para la explotación de una determinada actividad.

Antes de iniciar cualquier inspección de campo, el perito, en caso de que existan planos constructivos, debe realizar un estudio detallado, de tal manera que le permita obtener, previamente, un detalle pormenorizado sobre cimientos, estructura, mampostería, pisos, cielos, techos, etc.

El procedimiento a seguir para llevar a cabo la inspección de mejoras es el siguiente:

- Verificar el tipo de la construcción
- Su estado de conservación y vida probable
- Calidad de los materiales
- Adaptabilidad a diversos destinos
- Acabados

En ciertos casos es conveniente fotografiar los detalles más importantes, siempre que sea posible. Debe prestarse atención particular a:

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 44	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Departamentos o aposentos:

Durante la inspección conviene tomar nota del número de departamentos o aposentos que posea el edificio, ya que esto permite dar una idea de la densidad de sus paredes, aspecto sumamente importante en la determinación del valor.

Estructura:

Observar y determinar si se trata de una estructura integral o de marcos rígidos (vigas y columnas), o con muros estructurales incorporados (muros de corte), así como obtener sus dimensiones.

Paredes:

Observar y anotar en forma detallada el tipo y el estado de la mampostería, sea esta integral o confinada. Si las paredes son de bloques de concreto, debe indicarse si están o no repelladas y si poseen algún tipo de revestimiento. Si por el contrario, son de madera, debe indicarse el tipo (aglomerada, tabla, tablilla, etc.), las medidas y el tipo de revestimiento que poseen.

Pisos:

Se debe observar qué tipos de pisos (madera, baldosas de cemento, cerámica, etc.) posee la edificación y anotar todos los detalles al respecto. Cuando existan diferentes clases de materiales deben anotarse los porcentajes de ellos.

Cielos:

Es necesario observar si es artesonado, suspendido o corriente, y detallar todos los aspectos importantes. En caso de que posea emplantillado, es necesario indicar y mencionar todos los aspectos relevantes.

Techos:

Es importante inspeccionar tanto la armadura (cerchas), como la cubierta de techos, e indicar en detalle las medidas, tipo de materiales, etc. También debe observarse si el techo es a una o más aguas, e indicar y describir el tipo de canoas y bajantes.

Instalaciones eléctricas y artefactos de iluminación:

Es necesario observar si la instalación eléctrica es monofásica, trifásica, en 110 o 220 voltios, y si existen transformadores o algún otro elemento importante que deba ser anotado. También debe observarse si la iluminación es expuesta o empotrada y si consta de bombillos, lámparas o fluorescentes.

Instalación mecánica:

Debe advertirse si las instalaciones sanitarias son sencillas, o si se trata de baterías de baños como en edificios e instalaciones industriales. Debe tomar nota de todos los elementos existentes como son: lavatorios, inodoros, mingitorios, tinas, duchas; así como los revestimientos de las paredes y del piso. También es importante apreciar el tipo y el diámetro de las tuberías sanitarias.

Herrajes, acabados y equipos especiales:

Es necesario que se observen todos los detalles en cuanto a estos elementos, ya que esto permitirá una mejor descripción y clasificación de la edificación.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 45	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Funcionalidad:

Uno de los aspectos fundamentales para la determinación del valor, es la obsolescencia de un inmueble, la cual va íntimamente ligada con la funcionalidad, ventilación e iluminación de las construcciones, así como las dimensiones de los elementos de acceso de personas y de condiciones naturales (luz y ventilación).

Edad y estado:

La determinación de la edad y el estado son dos aspectos sumamente importantes, ya que esto permite al tasador aplicar adecuadamente cualquier método de depreciación.

Para concluir, es de vital importancia que el perito valuador realice una minuciosa inspección tanto de las construcciones como de las instalaciones existentes, y anote todos los detalles que considere necesarios para una buena descripción y valoración de ellas. Es conveniente que se confeccione un croquis en donde se indiquen las medidas que faciliten determinar el área constructiva.

Además, deben tomarse en cuenta las diferencias de niveles con respecto a la calle y los internos, así como el levantamiento de la información de cada uno de los pisos de una edificación por separado con todas sus características.

4.8 Investigación del valor

La valoración es básicamente un proceso objetivo y ordenado, relacionado con el propósito de determinar el valor de un bien. Este proceso se fundamenta en observaciones directas y en la teoría económica aplicable al estudio en cuestión.

Cada valuación es un trabajo de investigación; es una aplicación y combinación de economía de la tierra, análisis de mercado y análisis de investigaciones.

La investigación de cada uno de los bienes debe realizarse independientemente; tenemos así investigación de valores para terrenos, construcciones e instalaciones, maquinaria, equipo, y cultivos.

4.8.1 Investigación de valores para terrenos

La investigación para la fijación del valor básico unitario de un terreno debe contener, preferiblemente, elementos de la misma región geo-económica, de la misma zonificación y del mismo sector catastral.

Conviene evitar la selección de datos con más de 2 años anteriores a la fecha de la investigación; esto para impedir que la inflación (si existe) tenga mucha influencia sobre los resultados finales, confundiéndolos o distorsionándolos.

Debe desecharse la investigación de valores en zonas con otras características distintas a la región en donde se ubica el inmueble objeto del avalúo. Mientras más cercanas en el tiempo y más próximas en el espacio, más comparables serán las ventas con respecto al predio que se tasa, con lo cual se logrará más exactitud en la estimación del valor.

Cuando no hay ventas de propiedades en la zona, puede decirse, en el sentido amplio de la palabra, que la propiedad no tiene "Valor en Plaza"; esto implica la necesidad de que se llegue a

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 46	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

establecer el valor sobre la base de la opinión de personas entendidas respecto de las finalidades para las que puede servir la propiedad (mejor uso).

Fuentes de investigación:

Existen diversas fuentes a las cuales se puede acudir para la elaboración de una investigación de valores correcta.

- Operaciones de compraventa realizadas
- Ofertas de ventas en la zona
- Anuncios y ofertas en medios de comunicación
- Consulta con personas conocedoras de la zona
- Base de datos de la Tributación Directa.
- Corredores de bienes raíces
- Peritos públicos y privados
- Avalúos realizados por la Tributación Directa en la zona

Presentación de la investigación realizada:

La investigación debe presentarse adjunta al informe pericial, con el siguiente formato:

Un croquis basado en las hojas cartográficas, en donde se indican las investigaciones obtenidas. Debe incluirse lo siguiente:

a.- Si se trata de consultas, anotar el nombre de la persona consultada; en caso de ofertas en la zona debe anotarse el número de teléfono.

b.- Ubicación de la muestra.

Debe darse la dirección exacta; esta puede ser por calles y avenidas o por puntos cardinales, de manera tal que permitan una fácil localización a partir de un punto de referencia.

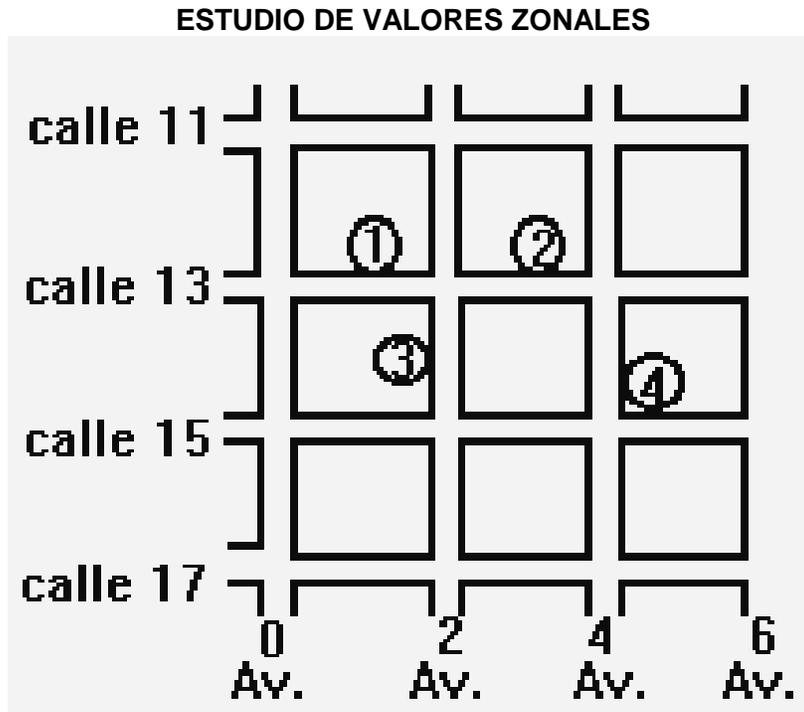
c.- Fecha de inspección.

d.- Condiciones de la finca consultada: área, frente, forma, topografía etc.

e.- Valor por metro cuadrado (m²) o por hectárea (ha).

f.- Condiciones especiales diferentes a la moda de la región (nacientes, bosque primario, desarrollos industriales, comerciales, precarios, etc.

Veamos el siguiente ejemplo:



Fuente: Los autores

Investigaciones de valor realizadas en la zona:

1. - El señor X vende en calle 13, Av. 0-2, en octubre de 1995; teléfono 222-3344; área 250,00m²; valor por metro cuadrado ϕ 125.000,00; frente 15,00m; con pendiente plana y a nivel.
2. -La persona Y compró en calle 13, Av. 2-4, en setiembre del 1995; área 825,35m², a razón de ϕ 90.000,00 c/m²; tiene 35,00m de frente; es de topografía plana y está a nivel de la vía.
- 3 -Avalúo Administrativo (Av.Adm.xxxx-95); calles 13-15; en abril de 1995; área 450,00m²; valor ϕ 100.000,00 c/m²; posee 25,13m de frente; es plano y está a nivel de la vía.
- 4.- El lote a valorar está situado en calle 15, av.4; tiene una área de 600,00m²; es esquinero y tiene en un frente de 20,00 m y otro de 30m.
- 5.- El señor Ing. A.B.C. opina que vale a razón de ϕ 150.000,00 c/m² de terreno. Lo anterior se realiza tanto en lo urbano como en lo rural.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 48	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Almacenamiento de la información:

La gran importancia que posee la información en la actualidad ha llevado al hombre a almacenarla para su posterior utilización, por esta razón tanto la información del estudio de valores como el valor final del avalúo en lo que respecta al terreno, se tienen que almacenar. Este almacenamiento debe permitir que la información sea fácilmente accesada.

4.8.2 Investigación del valor de las construcciones e instalaciones

El perito tiene que estar familiarizado con la gama de materiales constructivos que existen en el comercio y debe tener la capacidad de tipificar la construcción, su depreciación y caída en desuso.

La valoración debe realizarse con base en su costo de reproducción o reposición, por lo que la investigación se orienta en ese sentido (valor de nuevo).

Como fuentes de información existen: todas las empresas constructoras del país; la tabla de tipología del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos; la tabla de valores unitarios por tipología constructiva elaborada por la Tributación Directa; los índices de la Cámara Costarricense de Construcción; el índice de edificios y viviendas elaborado por la Sección de Índices de Precios de la Dirección General de Estadísticas y Censos del Ministerio de Economía, Industria y Comercio; así como las ofertas de venta existentes.

4.9 Informe escrito

La preparación del informe escrito es un aspecto esencial de la tasación, por cuanto de nada sirve hacer una buena inspección de campo y una buena investigación de valores, si lo que se plasma en el documento carece de elementos técnicos y justificantes de la apreciación; es decir, este informe debe incluir todos los aspectos valorizantes y desvalorizantes, tanto de la zona como del inmueble en sí.

Debe ser redactado en una forma muy descriptiva, por cuanto va dirigido a funcionarios o personas que no conocen de tasación, de tal manera que su simple lectura presente una idea cabal de lo que se está valorando. Por minuciosa que haya sido la labor de campo, perderá importancia si el perito no alcanza a transmitir sus impresiones y juicios en un informe pericial exacto, lógico y convincente.

La extensión y las características del informe dependerán, naturalmente, de la clase e importancia de la propiedad a justipreciar.

Los solicitantes tienen el derecho a recibir una explicación razonable acerca de los datos considerados y de la manera en que han sido estudiados por el tasador.

Al formular el informe, el perito debe ser conciso y lógico, evitando aspectos sin importancia y situaciones contradictorias, pero sin convertirse en fuente de retórica. Para no salirse del tema con largas disgresiones, se establecerá una subdivisión lógica del asunto, presentando únicamente los datos de importancia en forma lacónica; su sintaxis debe ser correcta y conviene evitar palabras que él quizás entienda pero su lector tal vez no.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 49	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Al utilizar cifras, debe acatarse lo indicado en la LEY N° 5292 “Ley sobre Unidades de Medición”, utilizando siempre el Sistema Métrico Decimal.

En el caso de superficies:

Si fueran terrenos, debe trabajarse, en el caso de lotes urbanos, usando metros cuadrados (m²), con los decimales que indica el plano de catastro.

$$\frac{241}{m^2}, \frac{25}{dm^2} \frac{16}{cm^2} m^2$$

Si fueran fincas con extensiones superiores a 10.000 metros cuadrados, la superficie se expresará en hectáreas (ha), indicando las áreas, centiáreas y decímetros cuadrados.

$$\frac{325}{ha} \frac{14}{\text{áreas}} \frac{16}{\text{centiáreas}} \frac{28}{dm^2} ha$$

b) En el caso de construcciones, la medida que determine el perito debe expresarse en metros cuadrados, por lo que los decímetros cuadrados se deben redondear al entero superior (del metro cuadrado).

Todos los valores unitarios tanto de terrenos como de construcciones deben expresarse en colones (¢).

El producto de las operaciones debe escribirse en colones y con dos decimales, redondeando de 5 en 5, ya sea hacia arriba o hacia abajo.

Ejemplo:

$$\begin{aligned} 9,97 &= 9,95 \\ 8,89 &= 8,90 \\ 16,63 &= 16,65 \end{aligned}$$

c) El valor del inmueble debe expresarse en cifras numéricas y entre paréntesis, en forma deletreada.

Ejemplo:

¢1.325.425,30 (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO COLONES CON TREINTA CÉNTIMOS).

d) Las distancias y fechas deben escribirse en cifras alfanuméricas.

En resumen, el informe bien presentado requiere de:

- I.- Oficio de remisión
- II.- Portada

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 50	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

III.- Avalúo de la finca (poner número de inscripción).

- a) Propietario
- b) Motivo del avalúo.
- c) Fecha de inspección.
- d) Localización del inmueble
- e) Posesión del inmueble ante el Registro Nacional
- f) Linderos
- g) Superficie
- h) Condiciones generales de la zona
- i) Detalles de la finca
- j) Justificación del valor unitario del terreno
- k) Avalúo del terreno.

IV.- Avalúo de las construcciones, instalaciones y otros

- a) Descripción general
- b) Justificación del valor
- c) Avalúo de la o las construcciones, instalaciones y otros.
- d) Valor total.

V.- Avalúo resumen del terreno y construcciones.

- a) Determinación y justificación del alquiler mensual
- b) Avalúo del alquiler mensual.
Debe indicarse el procedimiento utilizado o la fórmula empleada.
- c) Firma y sellos correspondientes

4.9.1 Formato

El presente formato se hace con la intención de homogenizar la información mínima indispensable que deben contener los informes de avalúos, mediante la interpretación que debe darse a cada uno de los conceptos que integran el formato, atendiendo a la normativa vigente en la materia e incorporando algunos rubros que se juzgan necesarios incluir en los informes técnicos

Oficio de Remisión:

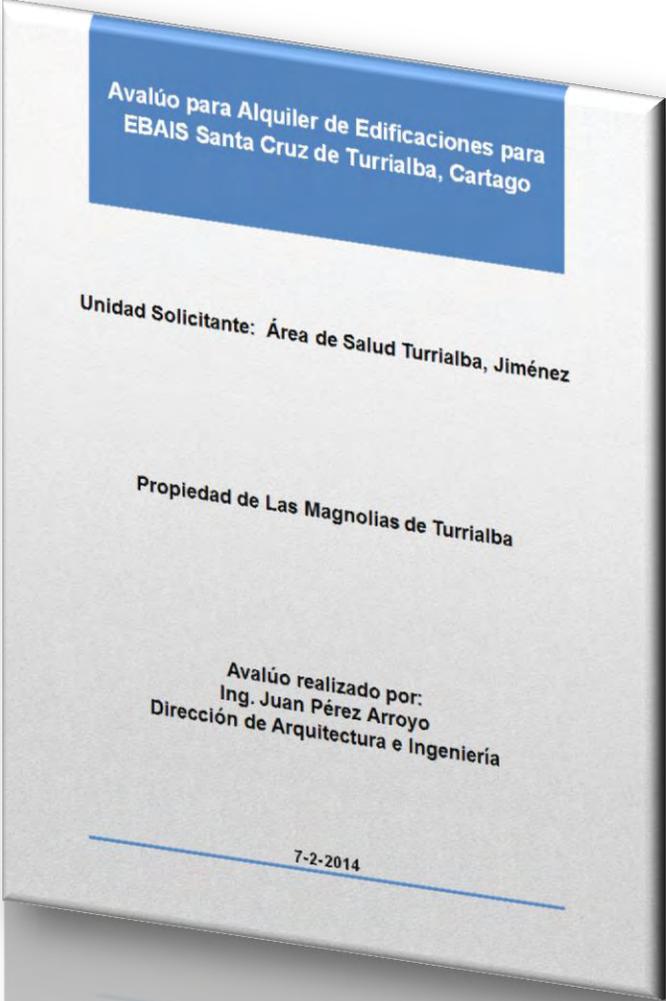
Debe ser dirigida a la persona que realizó la solicitud de avalúo, la cual debe incluir:

- a. Datos del bien a valorar
- b. Propietario
- c. Ubicación
- d. Fecha de inspección
- e. Valor resultante
- f. Nombre del perito valuador

Portada:

Debe incluir

- a. Identificación del bien
- b. Motivo del Avalúo
- c. Ubicación
- d. Identificación de la Unidad Solicitante
- e. Nombre del propietario
- f. Nombre de la Unidad Ejecutora y del funcionario responsable de la ejecución del trabajo y la fecha del avalúo, la cual es la fecha de transcripción. Ejemplo:



Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 52	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Avalúo de la finca:

En cuanto al avalúo de la finca deben seguirse una serie de pasos que se detallan a continuación.

- *Propietario:* Debe ponerse el nombre completo de la persona física o jurídica que al momento de realizarse el informe conste en la certificación del Registro de la Propiedad, o el que indique el solicitante, mediante nota en caso de fincas sin inscribir.
-
- *Motivo del avalúo:* Como ya se ha mencionado, este punto es de gran importancia, por cuanto de él depende la metodología valuatoria a desarrollar por parte del tasador.

El motivo debe incluir lo siguiente:

- a) Nombre del solicitante
- b) Número y fecha del oficio que dio origen a la solicitud
- c) Identificación del bien a valorar
- d) Nombre del propietario
- e) Indicar para qué efecto se realiza el avalúo (motivo).
- f) Fecha de inspección

Se anotará la fecha en que se practicó la visita de campo al inmueble

Localización del inmueble: Se debe ubicar con respecto a lo indicado en la División Territorial Administrativa, (provincia, cantón distrito, caserío, etc.).

Si el inmueble tiene algún nombre en especial, anotarlo entre comillas. Además, localizarlo con respecto a un punto de referencia que debe ser permanente y de fácil ubicación.

En el caso urbano, se puede ubicar por calles y avenidas, mientras que en lo rural o semi rural, con distancias a puntos importantes de referencia, como pueden ser parques, iglesias, puentes, edificios públicos, etc.

- *Poseción del inmueble ante el Registro Público:* Aquí se indica si la posesión es total o individual, colectiva o bien se trata de una copropiedad, señalando el porcentaje de participación de cada condueño; además, si está bajo el régimen de propiedad horizontal, se menciona la finca matriz y filiales, con el porcentaje de participación de cada condueño en las áreas comunes.

Además, apuntar cualquier nota marginal que conste en los tomos del Registro Nacional.

- *Linderos :* Indicar los linderos del plano de agrimensura; no obstante, si se toman de otra procedencia (Registro Nacional, Escritura, campo), mencionar la fuente, así como anotar sus medidas en caso de vías públicas o linderos naturales.
- *Superficie:* En igual forma que el concepto anterior, manifestar la fuente de procedencia; de preferencia se trabaja con el área que indican los planos catastrales, anotando su número, nombre y calidades del profesional responsable.

Sí la finca está compuesta por varios planos, mencionar el número de cada uno de ellos con su respectiva área. Sí se trata de un plano sin catastrar, mencionar el nombre del profesional que lo levantó y su número de afiliación al colegio.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 53	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

En aquellos casos en que el solicitante requiere de un avalúo cuya información sea diferente a la anterior, aportar, como mínimo, un croquis que muestre el área a valorar. El perito debe hacer referencia en su estudio al nombre del funcionario y al número de oficio que dio origen a la solicitud.

En aquellos casos en que se suministre un plano (catastrado o no), pero lo que se solicita es el avalúo de un lote parte del inmueble y el solicitante demarca en él el área a valorar, debe indicarse esa situación en el oficio, con las calidades de la persona que lo firma.

Condiciones generales de la zona: La determinación del valor de un inmueble está influenciado por condiciones extrínsecas e intrínsecas. Las condiciones extrínsecas las determina la zona en que se encuentra, por lo que el perito en su informe debe hacer referencia a ella, en forma tal que el lector del avalúo pueda tener una idea del desarrollo socioeconómico y potencial del bien.

Para ello, como mínimo, debe hacer énfasis en los siguientes puntos:

Si la zona es urbana:

Tipo de desarrollo y tendencias.

Servicios públicos

- municipales
- comunales

Tipo de edificaciones

Tenencia de la tierra (fraccionada o no)

Medios de transporte

Comodidades comerciales

Distancias a centros de importancia

Vías de comunicación

Si la zona es rural:

Tipo de desarrollo y potencial

Tipos de suelos

Condiciones agrológicas (laborabilidad y pedregocidad)

Condiciones agronómicas

Condiciones hidrológicas

Tenencia de la tierra

Servicios públicos, comunales, municipales

Vías de comunicación

Topografía

Distancias a poblaciones importantes.

Detalles de la finca: Esta parte del informe es muy importante y su enfoque debe ser tal que permita al lector tomarse una idea de todas las características intrínsecas y adquiridas del bien a valorar, así como su uso potencial.

La información se debe presentar en forma explícita, de tal manera que puedan ser entendidos y sean de fácil interpretación.

Es importante que dentro del documento todos los aspectos valorizantes o desvalorizantes del inmueble sean mencionados y sean respaldados.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 54	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Como mínimo, debe incluirse:

Si el inmueble fuera de condición urbana:

- a) Ubicación dentro de la zona
- b) Frente, fondo, contra frente
- c) Forma, superficie, naturaleza
- d) Servicios que posee
- e) Mejor uso a que se puede destinar
- f) Restricciones de zonificación que puedan existir
- g) Afecta a servidumbre
- h) Cualquier otro dato en particular

Si fuere de condición rural:

- a) Ubicación dentro de la zona
- b) Frente, fondo, superficie, naturaleza
- c) Servicios que posee
- d) Mejor uso a que puede ser destinada
- e) Tipo de suelos, aguas, pedregocidad, topografía
- f) Afecta a servidumbres
- g) Restricciones de zonificación
- h) Cualquier otro dato en particular.

4.9.1.1. Justificación del valor unitario asignado al terreno: Consiste en indicar todos aquellos conceptos por los cuales se determina el valor unitario, y señalar el procedimiento de valorización seguido.

En este punto indicar aquellos aspectos relevantes tanto de la zona como de la finca que influyen directamente en la determinación del valor.

Para justificar la fijación del valor unitario se tiene que considerar lo siguiente:

- a) Características del sector; describiendo qué factores se tomaron en cuenta.
- b) Características del inmueble; indicando las condiciones más relevantes.
- c) Investigación de valores; indicando la fuente, según lo establecido en el aparte 3.- de este manual, haciendo referencia al mejor uso a que puede ser destinado el inmueble.
- d) Criterio del perito en relación con los puntos anteriores.

Valor del terreno: Se asigna el valor o valores por metro cuadrado o por hectárea, que será el resultado del análisis proveniente de una investigación exhaustiva del mercado inmobiliario, correlacionada con todas las características extrínsecas e intrínsecas del bien inmueble.

La información se consignará de la siguiente manera:

523,40m² a ¢5.000,00c/m² ¢2.617.000,00

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 55	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

4.9.1.2. **Avalúo de construcciones e instalaciones:**

A continuación se procede a describir el formato que debe llevar el avalúo las construcciones e instalaciones contenidas en una finca

Descripción General

En este aparte se describen las construcciones en forma amplia y explícita, pero sin llegar al detalle de un presupuesto.

Con los datos consignados en estos renglones, se tienen que justificar plenamente los valores que se asignen a los diversos tipos de edificaciones que se evalúen.

Debe plasmarse en el informe un conocimiento completo de todas las particularidades de las construcciones e instalaciones a evaluar, indicando en cada una su edad y estado en que se encuentra.

Por ejemplo: si se trata de una edificación de concreto debe describirse así:

a. Obra negra o gris

- Fachada
- Cimiento
- Estructura (vigas y columnas)
- Mampostería
- Altura de paredes
- Entrepisos
- Techos
- Azoteas
- Número de aposentos
- Observaciones

b. Revestimientos y acabados interiores

- Tipo de repellos y revestimientos
- Tipo de pisos (madera, paladiana terrazo, mosaico, cerámica, etc.)
- Tipo de cielos (con emplantillado o suspendido en madera, estereofón, cartón, etc.)
- Techos (armadura y cubierta)
- Observaciones

c. Carpintería

- Puertas
- Marcos (puertas y ventas)
- Closet

d. Instalaciones hidroneumáticas y sanitarias

e. Instalaciones eléctricas

f. Instalaciones especiales

- Elevadores o ascensores
- Escaleras electromecánicas
- Escaleras de emergencia
- Equipo de aire acondicionado
- Sistemas hidroneumáticos

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 56	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

g. Obras complementarias

Son las que proporcionan confort, amenidades, beneficios, como son:

- Verjas
- Marquesinas
- Fuentes
- Terrazas y balcones
- Portones eléctricos
- Observaciones

Si se trata de una edificación que no sea de concreto, debe describirse de la siguiente forma.

- Destino
- Clase de Material predominante
- Cimientos
- Estructura de paredes
- Paredes laterales
- Paredes interiores
- Altura de paredes
- Pisos
- Techos (armadura y cubierta)
- Número de aposentos
- Edad
- Estado
- Instalaciones y obras complementarias
- Observaciones generales

Justificación del valor

En este aparte deben darse las explicaciones o consideraciones que se analizan para la determinación del valor o los valores unitarios, tales como: fuentes de consulta, investigaciones de mercado; así como todos aquellos datos o aspectos que en alguna forma inciden en el valor.

Mencionar el método de valoración, así como el de depreciación aplicados.

Valor construcciones e instalaciones

Cada construcción e instalación se describirá y valorará en forma separada.

La información se consignará de la siguiente forma:

250,00M² a ¢25.000,00

Valor total= ¢6.250.000,00

En el caso de que existan varias construcciones o instalaciones, hacer un avalúo resumen, separando las construcciones de las instalaciones y consignando inmediatamente el monto total resultante; además de la cifra numérica deben indicarse en letras.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 57	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

ANEXO Nº 1. Formulario de Evaluación previa para arrendamiento de bienes inmuebles

FORMULARIO DE EVALUACION PREVIA PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES					
NOMBRE DEL EDIFICIO:					
1. UBICACION Y OTROS DATOS DE REFERENCIA					
USO QUE SE DARA AL INMUEBLE					
<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Sede de Área	<input type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Sucursal	
<input type="checkbox"/> EBAIS 1	<input type="checkbox"/> EBAIS 2	<input type="checkbox"/> EBAIS 3	<input type="checkbox"/> Sede visita periódica	<input type="checkbox"/> Otro (Indique)	
Provincia:		Cantón:		Distrito:	
Dirección Exacta:					
Región:			Área de Salud:		
Distritos o Poblados que están adscritos al lugar:					
El edificio se ubica en una zona:					
<input type="checkbox"/> Industrial		<input type="checkbox"/> Residencial		<input type="checkbox"/> Mixta	
<input type="checkbox"/> Comercial		<input type="checkbox"/> Agrícola			
Existe Plano de Catastro:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		N° de Plano:	
Área (según Plano):		m ²		Área de construcción:	
Fondo de terreno:		m		Frente del edificio:	
N° de teléfono:		N° de Fax:		Dirección electrónica:	
Precio del alquiler fijado por el propietario:					
2. ACCESIBILIDAD					
Distancia a la parada de autobús más cercana:					
Frentes a calle del terreno:		<input type="checkbox"/> De 3 a 4 frentes		<input type="checkbox"/> 2 frentes	
				<input type="checkbox"/> 1 frente	
Tipo de calles:		<input type="checkbox"/> Pavimento		<input type="checkbox"/> Lastre	
				<input type="checkbox"/> Otro	
3. CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO					
Edad aproximada del Edificio (años):			Número de pisos:		
Materiales predominantes:					
Paredes:		<input type="checkbox"/> Fibrolit o gypsum			
<input type="checkbox"/> Bloque		<input type="checkbox"/> Prefabricado			
<input type="checkbox"/> Madera		<input type="checkbox"/> Concreto		<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
Pisos:		<input type="checkbox"/> Mosaico		<input type="checkbox"/> Vinil	
		<input type="checkbox"/> Terrazo		<input type="checkbox"/> Cerámica	
		<input type="checkbox"/> Madera		<input type="checkbox"/> Concreto Lujado	
Cielos:		<input type="checkbox"/> Cartón		<input type="checkbox"/> Madera	
		<input type="checkbox"/> Fibrolit		<input type="checkbox"/> Gypsum	
				<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
Enchapes (cerámica, azulejo, etc.):					
Baños:		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> N.A.	
				<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
Cocina:		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> N.A.	
				<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
Otro:					
Puertas:					
<input type="checkbox"/> Madera sólida		<input type="checkbox"/> Plywood		<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
<input type="checkbox"/> Tablilla		<input type="checkbox"/> Metal			
Techo:					
<input type="checkbox"/> Hierro Galvanizado (Zinc)		<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado			
<input type="checkbox"/> Policarbonato					
<input type="checkbox"/> Tejas					
Estructura del techo:				<input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado	
<input type="checkbox"/> Madera		<input type="checkbox"/> Metal			
Piezas sanitarias (inodoro y lavamanos):					
<input type="checkbox"/> Económicas		<input type="checkbox"/> Buen Estado		<input type="checkbox"/> N° de servicios sanitarios:	
<input type="checkbox"/> Lujo		<input type="checkbox"/> Mal Estado			

3. CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO			
Existe iluminación y ventilación natural en todas las habitaciones	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Posee salidas de emergencia	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Instalación eléctrica:	<input type="checkbox"/> Entubada	<input type="checkbox"/> Expuesta	
Tipo de iluminación:	<input type="checkbox"/> Fluorescente	<input type="checkbox"/> Bombillo	<input type="checkbox"/> Ambas
	<input type="checkbox"/> Otro		
Interruptor principal:	<input type="checkbox"/> Breaker	<input type="checkbox"/> Switch o Cuchilla	
4. EVALUACION LEY 7600			
Todos los desniveles cuentan con rampas de acceso:	<input type="checkbox"/> N.A.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Todas las puertas tienen un ancho superior a 90 cm:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Pisos superiores accesibles por medio de rampa o elevador:	<input type="checkbox"/> N.A.	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Existen servicios sanitarios habilitados para discapacitados:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cuenta con un estacionamiento reservado para personas con discapacidad:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Observaciones:			
Nombre del profesional responsable de la evaluación:			
Número de carné del CFIA:	Fecha de evaluación:		

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 60	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

ANEXO 2. Formulario para el Levantamiento de información de campo para valoración técnica y avalúo

FORMULARIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE CAMPO PARA LA VALORACIÓN TÉCNICA Y AVALÚO			
NOMBRE DEL EDIFICIO:			
1. UBICACION Y OTROS DATOS DE REFERENCIA			
USO QUE SE DARA AL INMUEBLE			
<input type="checkbox"/> Oficinas	<input type="checkbox"/> Sede de Área	<input type="checkbox"/> Administrativo	<input type="checkbox"/> Industrial
<input type="checkbox"/> EBAIS 1	<input type="checkbox"/> EBAIS 2	<input type="checkbox"/> EBAIS 3	<input type="checkbox"/> Sucursal
<input type="checkbox"/> Sede visita periódica		<input type="checkbox"/> Otro (Indique)	
Provincia:	Cantón:	Distrito:	
Dirección Exacta:			
Región:		Área de Salud:	
Distritos o Poblados que están adscritos al lugar:			
El edificio se ubica en una zona:			
<input type="checkbox"/> Industrial	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Mixta	
<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Agrícola		
Existe Plano de Catastro:	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	N° de Plano:
Área (según Plano):	m ²	Área de construcción:	m ²
Fondo de terreno:	m	Frente del edificio:	m
N° de teléfono:	N° de Fax:	Dirección electrónica:	
Administrado por:	<input type="checkbox"/> CCSS	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Compra de servicios
<input type="checkbox"/> Otro (Indique)			
Estado legal del Inmueble:			
<input type="checkbox"/> Propiedad CCSS	<input type="checkbox"/> Préstamo	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Alquiler
<input type="checkbox"/> Otro			
Precio del alquiler fijado por el propietario:			
2. ACCESIBILIDAD			
Distancia a la parada de autobús más cercana:			
Frecuencia del servicio de transporte público:			
3. SERVICIOS PUBLICOS DISPONIBLES (marque con una equis "X" si dispone del servicio enunciado)			
Alumbrado	<input type="checkbox"/>	Alcantarillado Sanitario	<input type="checkbox"/>
Cordón	<input type="checkbox"/>	Caño	<input type="checkbox"/>
Acera	<input type="checkbox"/>	Cañería	<input type="checkbox"/>
		Alcantarillado Pluvial	<input type="checkbox"/>
		Recolección Basura	<input type="checkbox"/>
		Electricidad	<input type="checkbox"/>
		Agua Potable	<input type="checkbox"/>
4. TERRENO			
Topografía del terreno:	<input type="checkbox"/> Plano	<input type="checkbox"/> Ondulado	<input type="checkbox"/> Quebrado
Forma del terreno:	<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Irregular
Nivel del terreno con respecto a la vía pública (valor promedio):			
Frentes a carretera:	<input type="checkbox"/> De 3 a 4 frentes	<input type="checkbox"/> 2 frentes	<input type="checkbox"/> 1 frente
Tipo de vías:	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Rural (Terciaria)
Tipo de calles:	<input type="checkbox"/> Pavimento	<input type="checkbox"/> Lastre	<input type="checkbox"/> Otro
Factores que aumentan el peligro o la amenaza (vulnerabilidad entorno y estructura):			
Fuertes pendientes	<input type="checkbox"/>	Sobre terreno falseado	<input type="checkbox"/>
Cerca de terraplén, pared o talud de tierra	<input type="checkbox"/>	Sobre cauce de río o quebrada	<input type="checkbox"/>
A distancia menor de 10m de un río o quebrada	<input type="checkbox"/>	En un área que se inunda frecuentemente	<input type="checkbox"/>
Cerca de industria o fábrica	<input type="checkbox"/>	Cerca de una gasolinera	<input type="checkbox"/>
5. CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO			
Edad aproximada del Edificio (años):	Estado de conservación:		Número de pisos:
Altura de piso a cielo:	1er. Piso: m	2do. Piso: m	3er. Piso: m
Paredes:	<input type="checkbox"/> Prefabricado		
<input type="checkbox"/> Mampostería	<input type="checkbox"/> Concreto		
<input type="checkbox"/> Madera	<input type="checkbox"/> Muro Seco		
		Otro: Concreto lanzado sobre malla metálica	
		<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado

5. CARACTERISTICAS DEL EDIFICIO					
Pisos:	<input type="checkbox"/> Mosaico	<input type="checkbox"/> Vinil	Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
	<input type="checkbox"/> Terrazo	<input type="checkbox"/> Cerámica			
	<input type="checkbox"/> Madera	<input type="checkbox"/> Concreto Lujado			
Cielos:	<input type="checkbox"/> Fibra Mineral	<input type="checkbox"/> Madera	Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
	<input type="checkbox"/> Fibrolit	<input type="checkbox"/> Gypsum			
Enchapes:					
Baños:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> N.A.	<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado
Cocina:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> N.A.	<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado
Otro:					
Puertas:					
<input type="checkbox"/> Tablero	<input type="checkbox"/> Doble forro		Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
<input type="checkbox"/> Tablilla	<input type="checkbox"/> Metal				
Grifería:	<input type="checkbox"/> Manubrio de bola		Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
	<input type="checkbox"/> Manubrio de tipo palanca				
Cerrajería:	<input type="checkbox"/> Manubrio de bola		Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
	<input type="checkbox"/> Manubrio de tipo palanca				
Marco de ventanas:					
<input type="checkbox"/> Madera	<input type="checkbox"/> Hierro	<input type="checkbox"/> Aluminio	Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
Cubierta techo:		<input type="checkbox"/> Policarbonato	Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
<input type="checkbox"/> Hierro Galvanizado		<input type="checkbox"/> Teja			
<input type="checkbox"/> Fibrocemento					
<input type="checkbox"/> Lámina compuesta termoacústica					
Estructura del techo:			Otro: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado		
<input type="checkbox"/> Madera	<input type="checkbox"/> Metal				
Pintura:					
<input type="checkbox"/> Pintura y acabado interno		<input type="checkbox"/> Buen Estado		<input type="checkbox"/> Mal Estado	
<input type="checkbox"/> Pintura y acabado externo		<input type="checkbox"/> Buen Estado		<input type="checkbox"/> Mal Estado	
Piezas sanitarias:					
<input type="checkbox"/> Económicas		Tanque: <input type="checkbox"/> Buen Estado <input type="checkbox"/> Mal Estado			
<input type="checkbox"/> Lujo					
<input type="checkbox"/> Fluxómetro		N° de servicios sanitarios:			
Observaciones:					
1.					
2.					
6. EVALUACION DEL SISTEMA ESTRUCTURAL					
Agrietamiento en paredes:					
<input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
Agrietamiento en vigas:					
<input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
Agrietamiento en columnas:					
<input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
Agrietamiento en muros de concreto:					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
Agrietamiento en losas:					
<input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
Agrietamiento en aceras:					
<input type="checkbox"/> No					
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> Severo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					

7.EVALUACION SISTEMAS MECANICOS			
Sistema de aire:			
Posee el edificio aire acondicionado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado
Posee el edificio ventilación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado
Qué tipo de ventilación posee el edificio?	<input type="checkbox"/> Natural		<input type="checkbox"/> Artificial
8.EVALUACION DEL SISTEMA ELECTRICO			
Instalación eléctrica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Estado:	
Tipo de iluminación	<input type="checkbox"/> Fluorescente	<input type="checkbox"/> Incandescente	<input type="checkbox"/> Ambas <input type="checkbox"/> Otro
Información de potencia			
Posee transformador propio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cantidad de medidores	
Posee interruptor principal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Tipo de interruptor	<input type="checkbox"/> Breaker <input type="checkbox"/> Cuchilla
Posee planta de emergencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cantidad de tableros:	
Ramales			
Iluminación de emergencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Uso de extintores	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Canaletas o tuberías expuestas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cargas especiales			
Tanques de agua caliente:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Bombas de agua:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Secamanos:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Buen Estado	<input type="checkbox"/> Mal Estado
Telecomunicaciones:			
Cuenta con red de voz y datos:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Posee UPS	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
9.EVALUACION AMBIENTAL			
Manejo de residuos			
Separación de residuos por tipo:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existen espacios para almacenamiento de residuos:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cuenta con acceso fácil para el camión recolector:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existe descarga tanque séptico:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Funciona el tanque séptico:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Existe planta de tratamiento:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Se presentan malos olores:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Existe descarga alcantarillado:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existe descarga cuerpo de agua:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existe mantenimiento regular del sistema	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
10.EVALUACION LEY 7600			
Todos los desniveles cuentan con rampas de acceso:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
Todas las puertas tienen un ancho superior a 90 cm.:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Segundo piso accesible por medio de rampa o elevador:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
Existen servicios sanitarios habilitados para discapacitados:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cuenta con un estacionamiento reservado para personas con discapacidad:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Observaciones:			
11.REQUERIMIENTOS DE HABILITACION MINISTERIO DE SALUD			
Planta Física			
Cuenta el edificio con al menos tres servicios sanitarios en buen estado, dos para el público rotulados por género y otro para el personal provisto de dispensadores de jabón y toallas de papel para el secado de manos, y un basurero con tapa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
En cada una de las áreas existe iluminación y ventilación natural suficientes para las actividades diurnas normales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Seguridad e higiene laboral			
En todas las áreas del edificio se cuenta con señalización de seguridad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Las áreas del edificio cuentan con equipos de control de incendios	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Poseen las áreas del edificio salidas de emergencia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Existen rutas de evacuación por incendio o evento natural	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Cuenta el edificio con al menos un extintor ABC para el control de incendios	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Fecha vencimiento:	
Nombre del profesional responsable de la evaluación:			
Número de carné del CFIA:		Fecha de evaluación:	

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 64	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

ANEXO 3. Métodos de Valoración para Bienes Inmuebles

1. MÉTODOS DE VALORACIÓN

Antes de entrar a estudiar los métodos de valoración, es importante hacer referencia a algunos conceptos que nos ayuden a comprender mejor el tema. Mc. Michael Stanley, por ejemplo, en su Tratado de Tasación, afirma que: **“al tasar una propiedad con el objeto de determinar una medición de valor, el tasador debe estar familiarizado con las diferentes clases de valor y con el método usado para fijarlo”**.

Vemos, así, como hay diferentes clases de valor. Una determinada propiedad tiene diferentes valores, según la finalidad que se persigue al efectuar una tasación.

Entre los distintos tipos de valor que existen, tenemos los siguientes: valor de mercado, valor de salvamento, valor de reposición, valor de uso, valor potencial, valor de venta, valor contable, etc.

Por consiguiente, es de gran importancia conocer el motivo de la solicitud de avalúo, con el fin de aplicar el tipo de valor apropiado.

Una de las definiciones que más nos interesa, es el valor de compra-venta, el cual, como su nombre lo indica, queda determinado por el precio en que se transfiere una propiedad.

La tasación de inmuebles tiene un único objetivo, perfectamente determinado, y es, medir el valor de una propiedad en función de la unidad monetaria, para un mercado dado y en un tiempo determinado. Esto tiene su origen en las distintas necesidades, diferentes destinos y realizado por varios métodos para determinar el valor del bien.

Con el propósito de tener un conocimiento mejor del vasto campo profesional de un perito valuador y de las diversas situaciones a que se puede ver enfrentado, se dan a continuación diversos tipos de tasaciones que obedecen a propósitos específicos.

El avalúo puede ser solicitado u ordenado por organismos públicos, en razón de situaciones como las siguientes:

- Transferencia de dominio del bien raíz, sea para ayudar a un ente público en la fijación de un precio aceptable de compraventa del predio, sea para conocimiento en cuanto al monto probable que deba pagar, o bien, para que se fijen bases aceptables en caso de intercambio o permuta de predios.
- Expropiaciones y daños sobrevinientes. Esto para conocer el justo monto de la indemnización que debe cancelarse al propietario afectado por una expropiación total o parcial.
- Para fines de fijar el Impuesto sobre Bienes Inmuebles o para la determinación de impuestos sucesoriales aplicados por el gobierno central o local, o para cumplir con la Ley de la Zona Marítimo Terrestre y la Ley de Planificación Urbana.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 66	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

- Estudios económico- financieros. Se realizan cuando la administración necesita conocer el valor de sus activos (terreno, construcciones, etc.), con el objeto de determinar la eficiencia de una empresa; también estos estudios son importantes para determinar el Derecho de Llave de una empresa.
- Estimación de alquileres. En este caso, estos avalúos son importantes para determinar cuál es el justo precio que debe pagarse o cobrarse por el arrendamiento de un bien inmueble.

A pesar que las situaciones descritas anteriormente no comprenden más que los casos más comunes, sirven para visualizar mejor la diversidad de circunstancias en que pueden ser requeridos los servicios profesionales de un perito valuador.

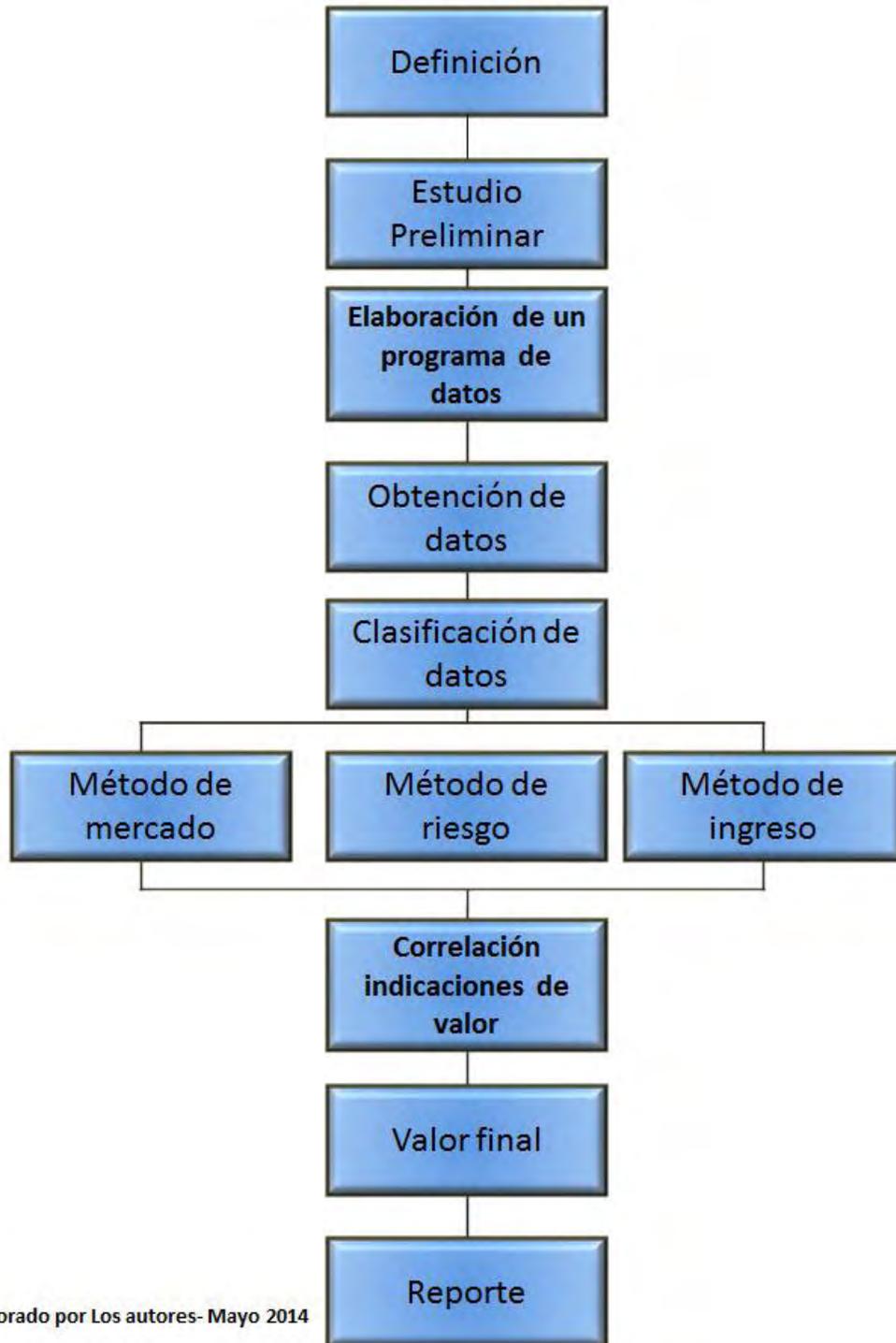
Corroboran, además, que el técnico que se desempeña en esta especialidad debe dedicarse completamente a ella, ya que el valor o confiabilidad de una valuación reside en la calidad de los datos, su metodología empleada y la competencia e integridad del tasador.

Existen varios procedimientos o métodos para determinar el valor de un bien. En este estudio se presentarán algunos de los métodos más usados en tasación como son:

- 1.1. Comparativo o de mercado.
- 1.2 De capitalización.
- 1.3 Costo de reposición.

En términos generales, una valoración individual de un bien mueble o inmueble debe seguir el esquema que se muestra a continuación:

VALORACION INDIVIDUAL



Elaborado por Los autores- Mayo 2014

2. MÉTODO COMPARATIVO O DE MERCADO

Este es uno de los métodos más usados en tasación; también se le conoce con el nombre de Método de las Ventas Comparables. Se fundamenta en el concepto de “valor de cambio”; opera muy bien en áreas donde es corriente la transferencia de propiedades y se basa en obtener el valor de mercado o valor de venta del predio, empleando la información de venta de propiedades comparables o similares.

Lo señalado implica, obviamente, la necesidad de conocer la propiedad que se está tasando; asimismo, los precios y las propiedades estimadas comparables que se hayan vendido recientemente en la vecindad.

Cuando el método se expone en forma tan sencilla, da la impresión de que se trata de un problema de fácil solución y que basta presentar un informe con un listado de propiedades cercanas vendidas, sin tomar la precaución que ellas tengan alguna relación con la propiedad que se está valorando, sin cuidar y establecer la comparación de las ventas con el predio objeto de estudio, o sea que una mala interpretación o relación de la información puede generar una opinión adversa a la realidad.

El método comparativo es eminentemente práctico; sin embargo, la calidad de la tasación depende de la experiencia del tasador y de la profundidad de la investigación realizada. Entre más fuentes de información sean obtenidas y mayor sea la fidelidad de los datos, el resultado del análisis tendrá un valor más preciso.

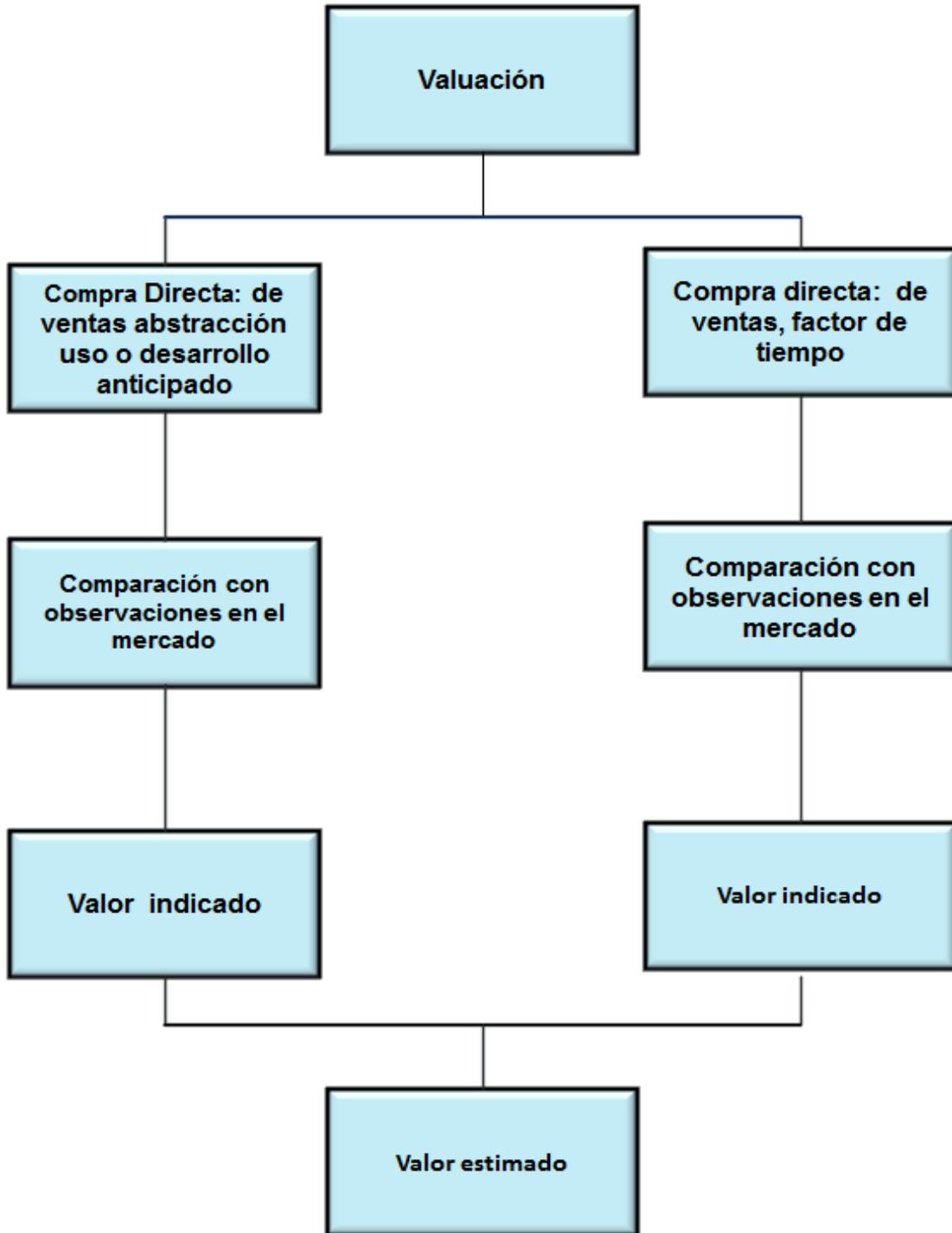
Este método involucra tres fases o etapas para utilizar las ventas comparables, a saber:

- Selección de ventas de propiedades similares
- Verificación de las ventas
- Análisis de las ventas

En cuanto a la metodología que se emplea, puede resumirse en cuatro grandes pasos, que son;

- 1.- Recolección de la información, materiales y equipos.
- 2.- Inspección del bien.
- 3.- Análisis final y determinación del valor de mercado
- 4.- Estimación del recargo y precio del contrato.

Método comparativo o de mercado



Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 70	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

a. Recolección De Informaciones

Consiste en recopilar toda aquella información necesaria para realizar un buen avalúo, como por ejemplo:

- Planos de agrimensura.
- Certificaciones del Registro Nacional de la Propiedad.
- Hojas del Instituto Nacional de la Propiedad y de la Oficina de Planificación Sectorial Agropecuaria.

Recolección de información de valores. Además de las informaciones de compra venta, se recoge información a personas conocedoras como peritos bancarios, corredores de bienes raíces, etc.

Información sobre restricciones en la zona que puedan afectar o beneficiar el valor del terreno.

b. Inspección del predio y de los predios estimados, ventas comparables y de la zona

La inspección de campo que realice el perito es fundamental, ya que esto le permitirá ponderar todos los factores que afectan el valor de un predio dentro de la zona, como por ejemplo, el vecindario o comunidad dentro de la cual se encuentra la propiedad, la disposición o ubicación de las construcciones e instalaciones, el paisaje que posee, el tipo de vías de comunicación, el desarrollo y la actividad de la zona, distancia a centros de poblaciones importantes, etc.

De igual manera, podrá observar y medir en detalle cada una de las características propias, tanto del lote a valorar como de las fincas, ventas comparables, a saber: la superficie o extensión, la longitud de su frente, la forma del terreno, la topografía del terreno (pendiente y nivel), su hidrografía (disponibilidad de aguas), el tipo de suelos. Todo ello le permitirá al tasador realizar o determinar en forma justa y eficiente el valor del predio.

ANÁLISIS FINAL Y DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PREDIO

En esta fase es donde se aplican fórmulas matemáticas o modelos estadísticos que nos ayudan a establecer a través del análisis de toda la información, cuál es el valor que debe darse al predio que nos interesa valorar.

Por ser este un método de valoración universal, aplicable tanto a bienes muebles como inmuebles, el presente informe muestra la aplicación en el avalúo de terrenos, construcciones, instalaciones y maquinaria.

APLICACIÓN DEL MÉTODO COMPARATIVO EN LA VALORACIÓN DE PREDIOS

A pesar de ser este es muy sencillo, requiere de mucho conocimiento en el campo de la valuación. Su aplicación puede realizarse en dos planos, a saber:

- En el plano espacial
- En el plano temporal

3. MÉTODO COMPARATIVO EN EL PLANO ESPACIAL

Este es uno de los procedimientos más empleados en valoración, ya que comúnmente el valor que se da a determinada finca está relacionado directamente con el del valor de las fincas que se investigan en la zona. Para tener un buen uso de este método, debemos hacer que la comparación que se realiza de la finca que necesitamos valorar con las investigadas sea lo más objetiva posible, por lo que deben analizarse independientemente todas las características propias

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 71	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

(frente, fondo, área, pendiente, nivel, forma, etc.), tanto del predio a valorar como de las fincas investigadas.

En la aplicación de este método debe cuidarse que el mercado de la tierra no esté estandarizado; el hecho de que se haya efectuado una transacción y que de ella se derive que el terreno tiene un determinado valor por metro o por hectárea, no indica que este sea necesariamente el valor de mercado de esta clase de tierra. Es por la razón anterior que las ventas comparables se emplean como indicadores de valores, sobre los cuales el valuador aplica su experiencia y conocimiento, tanto de la finca que está valorando como de las propiedades estimadas, ventas comparables, para llegar a una estimación del valor de mercado de la finca objeto de la tasación. Veamos un ejemplo.

Necesitamos valorar una finca para efectos de venta, la cual tiene las siguientes características:

- Una superficie o área de 2.300,00 m²
- Un frente de 25,00 m
- Un factor de regularidad de 0,95
- Presenta una pendiente plana y se encuentra a nivel de la vía.

Para realizar una valoración adecuada debemos seguir la metodología que se mencionó anteriormente, por lo que el primer paso es ordenar la investigación de valores.

De la investigación de valores de la zona se logró obtener la siguiente información en dos predios, estimando ventas comparables de la zona.

FINCA A

Se trata de un lote de terreno con las siguientes características:

- Una superficie de 350,00 m²
- Un frente de 12,00 m
- Forma regular (factor de regularidad =1,00)
- Pendiente plana y está a nivel de la vía
- Un valor de venta de ϕ 6.000,00 c/m²

FINCA B

Corresponde a una finca que posee:

1. Una superficie de 11.000,00 m²
2. Un frente de 60,00 m
3. Un factor de regularidad de 0,85
4. Pendiente plana y está a nivel de la vía.
5. Un valor de venta de ϕ 2750,00 por c/m²

Nota: Se asume que el resto de las características propias de cada finca, así como las características de la zona (tipo de vía, servicios públicos, infraestructura) son las mismas para todas las fincas.

Para determinar el valor de la finca, lo primero que debemos hacer es comparar el predio que necesitamos evaluar con cada una de los predios investigados, siguiendo el procedimiento

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 72	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

establecido, a saber: (ver puntos 7:1 y 7:2 de la directriz FACTORES DE MODIFICACIÓN EN LA VALORACIÓN DE TERRENOS.)

- 1.- Determinación de los factores influyentes
- 2.- Determinación del valor de cada factor
- 3.- Determinación del valor unitario de la finca a valorar

El análisis comparativo de la finca a valorar con cada una de las fincas ventas comparables investigadas (A y B) debe realizarse en forma separada.

Análisis del Valor de la Finca a partir de la finca (a) Investigada

Siguiendo el procedimiento antes señalado, se obtiene que los factores que influyen directamente sobre el valor de las fincas en nuestro ejemplo sean:

- a.- La regularidad
- b.- El frente
- c.- La extensión o superficie.

Las variables de pendiente y nivel no tienen influencia en el valor ya que ambas parcelas presentan la misma condición.

Regularidad

Lo primero que debe hacerse es determinar el coeficiente de regularidad para cada una de las fincas, y luego obtener el coeficiente de regularidad comparativo, aplicando las fórmulas que se mencionan en la directriz antes mencionada.

Dado que los coeficientes de regularidad en cada finca ya están determinados en el ejemplo, lo que debemos hacer es calcular el coeficiente de regularidad comparativo.

F_{rv} = Coeficiente de regularidad de la finca a valorar = 0,95

F_{riA} = Coeficiente de regularidad de la finca A investigada = 1,00

Para determinar el coeficiente de regularidad comparativo (F_{rc}), debe aplicarse la siguiente fórmula:

$$F_{rc} = F_{rv}/f_{riA}$$

Sustituyendo tenemos:

$$F_{rc} = 0,95/1$$

$$F_{rc} = 0.95$$

De acuerdo con lo anterior, tenemos que el coeficiente de regularidad comparativo de la finca a valorar con la finca A es de 0,9500

Frente

Para determinar la relación de comparación del frente entre ambas fincas, debemos aplicar la siguiente fórmula:

$$Ffc = \sqrt[4]{fv}/frA$$

Dónde:

Ffc = Factor de frente comparativo

fv = Frente de la finca a valorar = 25,00m

frA = Frente de la finca A (investigada) = 12,00m

Sustituyendo tenemos:

$$Ffc = \sqrt[4]{25}/12$$
$$Ffc = 1,2014$$

De lo anterior tenemos que el factor de frente comparativo entre ambas parcelas es de 1,2014

Extensión o Superficie

La determinación de este factor puede efectuarse aplicando cualquiera de las fórmulas que se mencionan en la directriz, antes citada; para la resolución de este ejemplo se aplica la siguiente fórmula.

$$Fec = (AiA/AV)^{0,31}$$

Donde:

Fec = Factor de extensión comparativo

Av = Área de finca a valorar = 2300,00 m²

AiA = Área de finca investigada A = 350,00 m²

Sustituyendo en la fórmula tenemos:

$$Fec = (350/2300)^{0,31}$$
$$Fec = 0,5579$$

Por consiguiente, el coeficiente del factor de extensión comparativo entre ambas fincas es de 0,5579.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 74	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Una vez establecidos los valores comparativos de cada uno de los factores que hemos considerado como determinantes en el valor, se procede a aplicar el producto de esos factores al valor investigado en la finca A (¢ 6.000,00c/m²), para obtener el valor unitario del inmueble a valorar (Vua1)

$$Vua1 = 6.000 * Frc * Ffc * Fec$$

$$Vua1 = 6.000,00 * 0,9500 * 1,2014 * 0,5579$$

$$Vua1 = 3.820,50$$

Resumiendo lo anterior, tenemos que ¢3.820,50 es el valor por cada metro cuadrado que se debe asignar al predio a valorar después de ser comparada con la finca A investigada.

Análisis del Valor de la finca a partir de la finca (b) Investigada

Debe seguirse el mismo procedimiento y aplicar las mismas fórmulas que se emplearon en el ejemplo anterior (finca A); por consiguiente, los coeficientes de comparación para este ejemplo serán los siguientes:

- El coeficiente de regularidad comparativo es de 1,1176.
- El coeficiente del frente comparativo es de 0,8034.
- El coeficiente de extensión comparativo es de 1,6244.

El valor unitario ajustado para el lote a valorar, comparado con el valor del lote B investigado (venta comparable), siguiendo el mismo procedimiento, es de ¢4.010,90 c/m².

En conclusión, los valores comparativos para la finca a valorar a partir de las fincas investigadas (ventas comparables) A y B son: ¢3.820,50 y ¢4.010,90 por cada metro cuadrado de terreno.

Para obtener un solo valor a partir de los valores anteriores, el perito valuador puede aplicar su criterio considerando algunos aspectos que no fueron valorados o analizados: Con el objeto de disminuir la subjetividad, el perito puede hacer uso de algunos procedimientos estadísticos como son: la moda y el promedio.

En vista de que el promedio es sensible a la presencia de valores extremos, ocasionando que se puedan cometer errores de sub o sobre estimación, se recomienda que cuando existan extremos, sean eliminados, o bien no se use este estimador.

4. MÉTODO COMPARATIVO EN EL PLANO ESPACIAL

El valor probable de mercado de una finca en el momento presente puede también ser deducido por comparación con valores en la misma finca, en tiempo anteriores; para tal efecto se pueden emplear índices tales como: inflación de precios al consumidor, plusvalía y diferencial cambiario.

Veamos un ejemplo:

Se desea actualizar el valor de un terreno que fue valorado en setiembre de 1990 en un valor total de ¢ 2.500.000,00.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 75	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Para realizar la actualización del valor de la finca debe seguirse el siguiente procedimiento:

1. Realizar un estudio de la zona con el objeto de determinar si ha tenido o no un nuevo desarrollo (urbanístico, comercial, etc.).
2. Realizar un estudio de algunos índices, tales como:
 - Inflación
 - Precios al consumidor
 - Diferencial cambiario

Un minucioso análisis de los datos obtenidos le permitirá al perito, de acuerdo con su experiencia, emplear el índice que considere conveniente.

Para continuar con el ejemplo, consideremos que lo más conveniente aplicar en este caso es el de inflación. Desde setiembre de 1990 a la fecha se tiene un índice acumulado de 1,80.

Para determinar el valor actual de la finca a revalorar, debe multiplicar el valor histórico de la finca por el índice obtenido, como se aprecia a continuación:

$$\text{VALOR HISTÓRICO X ÍNDICE = VALOR ACTUAL}$$

$$\text{¢ 2.500.000,00 * 1,80 = ¢ 4.500.000}$$

De lo anterior se tiene que el valor actualizado de la finca luego del ajuste por inflación es de ¢4.500.000,00.

No obstante, esta metodología es poco empleada, pero se puede utilizar en aquellos casos en que se necesite actualizar el valor de un inmueble y no contemos con suficiente información, o bien utilizarse como un criterio más para revalorar un inmueble.

APLICACIÓN DEL MÉTODO COMPARATIVO EN LA VALORACIÓN DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES

En primera instancia, el perito valuador puede hacer uso de esta técnica al comparar la construcción que desea evaluar, con los modelos constructivos que se utilizan en los manuales o tablas de valores por tipología constructiva de valores actualizados.

Actualmente, los peritos valuadores de las diferentes administraciones regionales de la Dirección General de Tributación Directa cuentan con "La Tabla de Valores por Tipología Constructiva". Esta presenta una descripción detallada para cada tipo constructivo en cuanto a paredes, pisos, cielos, techos, pluviales, baños, etc... Muestra también una fotografía para ilustrar y facilitar la clasificación en cada tipo de construcción.

Es importante aclarar que los valores dados a cada tipo constructivo son valores de mercado de acuerdo con la fecha de publicación o actualización de la tabla.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 76	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Una vez determinado el valor de nuevo por comparación en la tabla, se procede a aplicar el método de depreciación que se estime conveniente para, finalmente, obtener el valor neto de la construcción (valor depreciado).

NOTA: En el punto referente a depreciación por el método Ross Heidecke, se desarrolla un ejemplo completo de valoración de construcciones, ya que esta considera, además de los factores de vida útil y la edad, el estado.

5. MÉTODO DE CAPITALIZACIÓN DE LA RENTA

Es conocido como Método de Ingreso. El concepto de este es que “el valor de la riqueza presente depende de los beneficios futuros derivados de la propiedad de un bien”; es decir, es un ejemplo típico del principio de anticipación; se compra un inmueble que produce un ingreso, con el propósito de obtener, mediante la compra, el derecho de recibir los beneficios que la propiedad genere en el futuro; este ingreso se estima en términos de cantidad, calidad y duración; asimismo, se convierte, por intereses apropiados de capitalización, en un valor presente de mercado.

Los tasadores lo emplean considerando que se ha comprobado que existe un alto grado de correlación entre los precios de compra y la productividad de un bien raíz; en consecuencia, el ingreso es una buena herramienta para medir el mercado.

Este método se puede aplicar con ventaja para propiedades agrícolas, sobre todo en zonas en donde el arrendamiento es una práctica normal.

Es importante aclarar que este se basa en la capitalización del ingreso neto; a su vez, es determinado por la diferencia entre el ingreso bruto esperado y los gastos estimados; cualquier variación de estos factores y sobre todo en la Tasación de Capitalización, puede llevar al técnico a resultados muy distintos y a veces alejados de la realidad, especialmente en la época actual, debido a la falta de estabilidad de los signos monetarios.

La renta efectiva es fácilmente calculable en tanto se disponga de datos precisos; no ocurre lo mismo con el cálculo de la tasa de interés, que resulta formada por la convergencia de complejos elementos y para cuya determinación no hay más que el criterio y la propia experiencia.

Según Hicks John Richard, existen algunos factores que afectan las tasas de interés; estos son:

- El tipo de interés local
- La carga representada por la administración. Cuanto mayor sea el costo de administración necesario, mayor será la tasa de interés indispensable.
- Su facilidad de venta. Algunos bienes tienen un mercado limitado de venta.
- Seguridad. Esta tiende a rebajar el tipo de interés, que aumenta con la falta de una seguridad adecuada.
- Probabilidades de valorización no ganada. Cuando mayor sea la expectativa de valorización, menor será la tasa de interés y cuanto menor sea la expectativa de desvalorización, mayor será la tasa de interés.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 77	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

El empleo de este método debe realizarse considerando tanto el terreno como las mejoras existentes en él: George L. Schmutz, nos dice sobre esta materia lo siguiente: “En aquellos predios donde existen construcciones, no puede decirse que la renta provenga de la tierra o la mejora, por la sencilla razón de que es resultado de la combinación de ambas, y todo ensayo para dividir la renta resulta arbitrario en extremo.”

En conclusión, tenemos que el método de Capitalización de la Renta puede ser empleado para la valoración de terrenos con las mejoras existentes en él, así como para la valoración de maquinaria y equipo.

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CAPITALIZACIÓN DE LA RENTA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL TERRENO Y SUS MEJORAS

Como se indicó anteriormente, la mejor manera de poner en evidencia el valor de propiedades de renta es convertir la renta neta en capital.

El método comprende fundamentalmente los siguientes pasos:

- Determinar el Ingreso bruto esperado
- Determinar los gastos estimados
- Cálculo de la renta neta
- Determinación de la tasa de capitalización
- Determinación del valor del bien

Para obtener el ingreso bruto esperado, debe buscarse el patrón típico de uso de la tierra para la propiedad que se está evaluando, lo que se consigue apreciando el patrón de propiedades similares en la vecindad.

Lo anterior significa que debe buscarse el uso típico para el predio, o sea, el uso más común, y de acuerdo con este, buscar informaciones de rendimientos típicos bajo manejo similar de la zona, para multiplicarlo luego por las unidades de producción y posteriormente, por el precio corriente a nivel de productor.

Para poder determinar los gastos esperados, debe buscarse información sobre los gastos que son propios del predio, dentro de los cuales pueden encontrarse impuestos a la propiedad y no a la renta del propietario, puesto que esta incluye ingresos de otras actividades fuera de lo agrícola: semillas, fertilizantes, reparaciones de maquinarias, mantenimiento de construcciones, gastos administrativos, pesticidas, costos de agua de riego, etc.

Una vez en posesión de las cifras de ingreso bruto y de gastos, el valuador está en condiciones de determinar la renta neta, que al aplicársele la correspondiente tasa de capitalización, nos dará el valor del predio.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 78	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

La tasa de capitalización debe determinarse con sumo cuidado, pues una diferencia en su apreciación, produce resultados muy diversos. Se recomienda, para los fines de obtener el valor de mercado del predio, que esta tasa se determine con base en la comparación de ingresos producidos por propiedades comparables y los precios de venta de predios vendidos recientemente, lo que entraña una dificultad, precisamente por la falta de suficiente información. Esto obliga a los tasadores a suplir esta deficiencia con base en su capacidad, experiencia y juicio.

En aquellas localidades donde el arrendamiento es normal, los tasadores prefieren emplear los precios de arriendo. Luego de que se han verificado los contratos existentes y los que se ofrezcan, se habrá llegado a establecer que son los típicos para la zona para las propiedades correspondientes. En este caso, la renta de arrendamiento se considera ingreso bruto, al que se le descuentan los gastos típicos con cargo al arrendador para llegar a la cifra de ingreso neto.

Si bien es cierto que el método es aplicado generalmente con buenos resultados en predios agrícolas, no lo es menos el hecho que puede incurrirse en numerosos errores en las diversas etapas que deben seguirse para llegar a la determinación del valor del predio. Estos errores se pueden producir al estimar los rendimientos, los precios de los productos, los gastos típicos y su cuantía y la tasa de capitalización y es por esta razón que es más confiable cuando se procesa información con base en arrendamientos y no cuando se trate de fincas trabajadas por sus dueños.

Debe evitarse el error frecuente de algunos tasadores de emplear este sistema con base en solo la información contable del predio que se está tasando, ya que en tal caso lo que se estaría evaluando sería la capacidad empresarial o productiva del propietario o el resultado del ejercicio financiero.

Debe tenerse conciencia de las limitaciones que presenta esta aplicación y que en algunas circunstancias, existe la dificultad de poder medir los factores de agrado que, como se ha señalado, en determinadas propiedades son muy importantes y representan la mayor parte de su valor.

Asimismo, no puede aplicarse en aquellos predios en que solo una pequeña parte del ingreso es aportado por el suelo. Esta situación se presenta en el caso de granjas avícolas y porcinas y en fincas lecheras en donde la mayor parte del alimento es comprado por no producirse en el predio. Como puede verse, en estos casos son las construcciones, la ubicación y el manejo típico, los que influyen más en el valor del predio.

Ejemplo de aplicación.

Se tiene un bien inmueble que produce un ingreso bruto de ¢ 62.000,00 mensuales, con un gasto mensual de ¢ 2.000,00. Se desea determinar el valor de ese inmueble, el cual tiene una tasa de capitalización del 10 %, de acuerdo con la investigación realizada en la actividad de arrendamientos para bienes similares.

Con el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, las actividades a realizar son:

- El ingreso bruto esperado mensual es de ¢ 62.000,00; anual ¢744.000,00
- Los gastos estimados mensuales son ¢ 2.000,00; anual ¢24.000,00
- Por lo que el cálculo del ingreso neto anual es ¢ 720.000,00
- Selección de la tasa de capitalización anual.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 79	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Debe investigarse la rentabilidad de algunos bienes inmuebles recientemente vendidos. Luego, se divide el ingreso neto entre el precio de venta.

Para este ejemplo se determina un 10 % anual.

Determinación del precio de capitalización.

$$VALOR INMUEBLE = \frac{INGRESO NETO}{TASA DE CAPITALIZCION}$$

$$VALOR. INMUEBLE = \frac{720.000}{0,1} = 7.200.000,00$$

De esta manera, mediante esta tasa total de rentabilidad se capitaliza el ingreso neto determinado anteriormente, para obtener el valor del inmueble por el MÉTODO DEL INGRESO.

Dada la dificultad para la determinación de la tasa de capitalización, este método, para su aplicación, requiere de mucha investigación y conocimientos de causa, así como una amplia experiencia en tasación

Resumiendo, este método presenta las siguientes limitaciones

1. Se requiere información fidedigna de los movimientos económicos de la finca.
2. Las cifras dependen de la eficiencia con que se explota la finca
3. Determinar el valor del predio por medio de los alquileres, no es confiables, ya que pueden estar influenciados por la mala distribución de la tierra en la zona, lo que provoca estimaciones erróneas.
4. La tasa de interés es difícil de determinar y depende del mercado financiero.
5. No existe un criterio definido sobre el número de años que debe capitalizarse la renta.

Este método puede aplicarse también en maquinaria, cultivos etc.

6. MÉTODO DE REPOSICIÓN

Esta se basa en el principio de sustitución, es decir, cuál es el costo de sustituir un bien nuevo, suponiendo que el tiempo requerido para hacerlo no genere ningún gasto adicional.

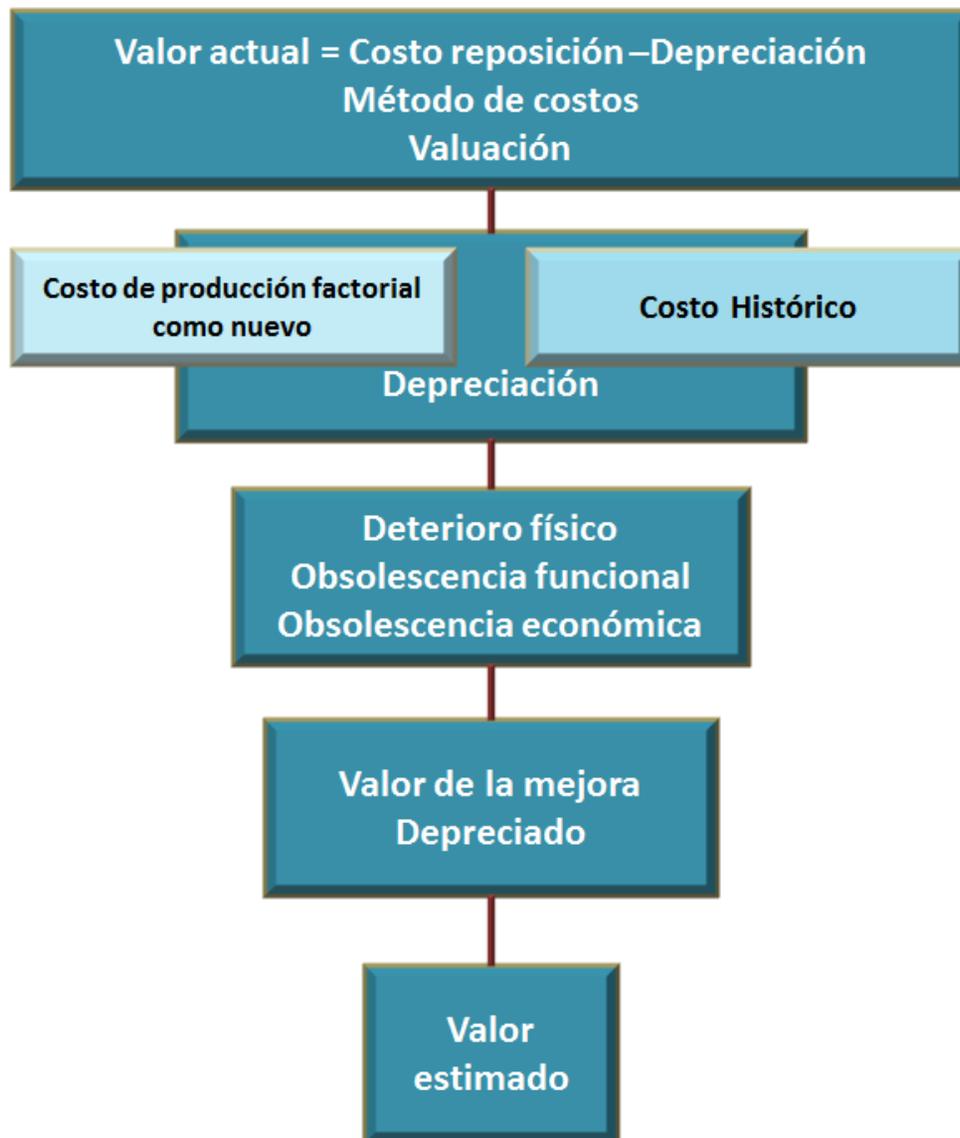
Es especialmente útil en el caso de construcciones, maquinaria, equipo, cultivos, etc., siempre que se empleen costos actuales y depreciaciones orientadas por el mercado. Además, ha sido aceptado en nuestro país en la tasación tanto para fines contables como tributarios.

Por ejemplo, si se fuera a expropiar una edificación, hay que hacer un estudio minucioso de todos los gastos necesarios para hacer una edificación igual a la que se va a destruir o expropiar. Naturalmente, una vez establecido ese valor, debe aplicarse la depreciación, es decir, restarle el desgaste por uso.

Las actividades de este método son:

- a. Se establece el costo de reposición o reproducción de todas las mejoras realizadas hasta la fecha del avalúo.
Lo anterior corresponde al monto de la inversión necesaria para construir de nuevo el bien, utilizando los mismos materiales, la misma superficie, las mismas especificaciones técnicas y todas las demás condiciones.
- b. Se deduce, del costo de todas las mejoras, la depreciación acumulada, obteniéndose de esta manera el valor actual depreciado.

En la siguiente gráfica se muestra en forma esquematizada el Método de Costos. Por consiguiente:



Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 81	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Costo de producción como nuevo:

Es el valor nuevo de un bien y puede obtenerse de dos maneras:

1. Investigando en el mercado cuál es el valor actual de ese bien.
2. Conociendo el valor en la fecha de compra y el país de fabricación.

Investigación de Valores Actuales de Mercado

En el caso de construcciones debe aplicarse lo que corresponde a la investigación del valor de las Construcciones.

Conociendo valor de fecha compra y lugar de fabricación

Para su empleo debe contarse con la siguiente información:

- a. Valor y fecha de compra.
- b. Lugar de fabricación.
- c. Conocer los índices de:
 - c.1- Diferencial cambiario entre fecha de compra y fecha actual.
 - c.2- Diferencial cambiario en ese mismo lapso, entre el dólar y el país fabricante.
 - c.3- Índice de inflación interno del país fabricante.

Con la información anterior puede aplicarse la siguiente fórmula:

$$Va = Vc (T2 / T1) * (I2 / I1) * (M1 / M2)$$

Donde:

- Va = Valor actual
- Vc = Valor de compra
- T1 = Tipo de cambio (dólar- colón) al momento de la compra
- T2 = Tipo de cambio actual (dólar- colón)
- I1 = Índice de inflación del país fabricante al momento de la compra
- I2 = Índice de inflación actual del país fabricante
- M1 = Tipo de cambio (dólar moneda país fabricante) al momento de la compra
- M2 = Tipo de cambio actual (dólar- moneda del país fabricante)

Veamos un ejemplo

Se necesita obtener el valor nuevo de una máquina de fabricación alemana, la cual fue comprada en ¢ 50.000,00, en 1978.

Realizados los estudios correspondientes, se determinó:

- T1= ¢ 8,60 por dólar
- T2= ¢ 190,26 por dólar
- I1= ¢ 75,30
- I2= ¢ 144,30

M1= 1,828 Marcos por Dólar
M2= 1,406 Marcos por Dólar

Los datos anteriores son tomados del anuario de Estadísticas Financieras Internacionales y permiten desarrollar la fórmula precedente:

$$Va = Vc (T2 / T1) * (I2 / I1) * (M1 / M2)$$

Sustituyendo tenemos:

$$Va = 5.000 * (190,26 / 8,60) * (144,3 / 75,3) * (1,828 / 1,406)$$

$$Va = 275.601,30 \text{ Colones}$$

De lo anterior tenemos que el valor actualizado por los índices anteriores es de ₡275.601,30

DEPRECIACIÓN

El término depreciación significa, disminución del valor o precio de un bien en relación con el precio que tenía antes. En sentido amplio, la depreciación puede decirse que es la pérdida de la aptitud del bien para servir al fin al que fue destinado.

La pérdida de valor se da a pesar de los prudentes gastos de mantenimiento a lo largo del tiempo.

Causas de depreciación.

Las causas de depreciación que se pueden observar en un bien son muchas y muy diversas; por ello, y con el fin de seguir un procedimiento respecto del avalúo, estas causas se han dividido en tres categorías generales, que son:

1. Deterioro físico
2. Obsolescencia física o funcional
3. Obsolescencia económica



Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 83	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Deterioro físico.

Influye considerablemente sobre la depreciación y puede definirse como la disminución de la eficiencia de un bien en comparación con uno nuevo.

La depreciación física está determinada principalmente por la edad, aunque el uso y el desgaste juegan un papel muy importante. Esta es quizá la más evidente de las depreciaciones y se trata de una situación muy propia o inherente del bien. Mediante el uso normal de un bien, la edad es el factor principal de depreciación; un uso excesivo unido a un mal mantenimiento produce un desgaste acelerado y, por consiguiente, una mayor depreciación.

El deterioro está determinado por los siguientes factores:

1. Aumento del consumo de combustible y energía eléctrica como consecuencia de la disminución de la eficiencia.
2. Incremento de mantenimiento y reparaciones
3. Mayor tiempo ocioso de la mano de obra debido a fallas mecánicas
4. Mayor desperdicio de materiales
5. Incremento del gasto de mano de obra
6. Menores ingresos o pérdidas por devoluciones

Obsolescencia funcional o tecnológica

Se entiende por obsolescencia funcional o tecnológica, la pérdida de valor de un bien debido a cambios en estilos, gustos, tecnología, necesidades y demandas. Este tipo es atribuible a la falta de capacidad funcional o deficiencia.

Este tipo afecta el valor de la edificación al no cumplir con la función que supuestamente debería cumplir. Esta clase de depreciación es más acelerada que el deterioro físico y se da por: cambio de uso del bien, nuevos modelos, unidades poco eficientes, falta de repuestos, distribución inadecuada y, en general, por cualquier otro factor que disminuya las características de utilización y destruya el goce y la productividad del bien, etc.

Obsolescencia económica

Este tipo de obsolescencia se presenta cuando la utilización del bien se ve disminuida por diversas fuerzas económicas, como sucede con los cambios en la más alta y mejor utilización, con las medidas que restringen su uso, con las modificaciones que sufre la relación oferta - demanda y con los cambios en la utilización del bien.

MÉTODOS PARA MEDIR DEPRECIACIÓN FÍSICA

Los métodos que usualmente se usan para medir la depreciación física son los siguientes:

- Línea Recta.
- Suma de los Dígitos de los Años.
- Doble Saldo Decreciente.
- Criterio de Ross - Heidecke.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 84	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Antes de analizarlos, es necesario definir los siguientes conceptos:

Vida económica: Es el período durante el cual el bien tiene un costo anual uniforme equivalente más bajo.

Vida útil: Período de tiempo durante el cual el bien rinde sus servicios.

Vida contable: Es el período seleccionado por el contador sobre el cual se deprecia el bien en los libros de la empresa.

Vida física: Es la vida del bien en sí; es mayor que la vida útil y la vida contable.

Valor en libros: Está representado por el valor remanente; se calcula a partir de la inversión inicial en libros y la depreciación aplicable.

Valor comercial: Es el valor en que puede venderse un bien en un mercado abierto en un tiempo definido y con toda la información.

Valor de salvamento: Es el valor de un bien al final de su vida funcional; se puede expresar en porcentajes (%).

7. Método de la Línea Recta.

Línea Recta (L.R.) ha sido siempre muy popular. Su nombre se desprende del hecho de que el valor en libros del activo decrece linealmente con el tiempo, ya que cada año se tiene el mismo costo de depreciación. La depreciación anual se calcula dividiendo el costo inicial o base del activo menos su valor de salvamento por la vida útil del bien.

La ecuación es la siguiente:

$$Dt = \frac{P - VS}{n}$$

En donde:

- t.= año (t=1,2,..., n)
- Dt = depreciación anual
- P = Costo inicial o base no reajustada
- VS= Valor de salvamento
- n = Vida depreciable esperada

Como el bien se deprecia en una misma cantidad cada año, el valor en libros después de un determinado número de años (t) de servicio, será igual al costo inicial del activo menos la depreciación acumulada (depreciación anual por la edad).

$$VLt = P - t * Dt$$

Donde:

VLt = Valor en libros en un determinado número de años (t)

p = Costo inicial

Dt= Depreciación total

t = año de depreciación

La tasa de depreciación (d) es constante y es la fracción en la cual la cantidad depreciable (P - VS) decrece cada año.

$$d = \frac{1}{n}$$

EJEMPLO:

Si un bien tiene un costo inicial de ¢ 50.000, con un valor de salvamento de ¢10.000, después de 5 años (a), calcule la depreciación anual (b) y el valor en libros después de cada año. El cálculo se hace de la siguiente manera:

(a) Depreciación anual

$$Dt = \frac{P - VS}{n}$$

$$Dt = \frac{50000 - 10000}{5}$$

$$Dt = 8.000 \text{ colones, cada año}$$

(b) Valor en libros después de cada año

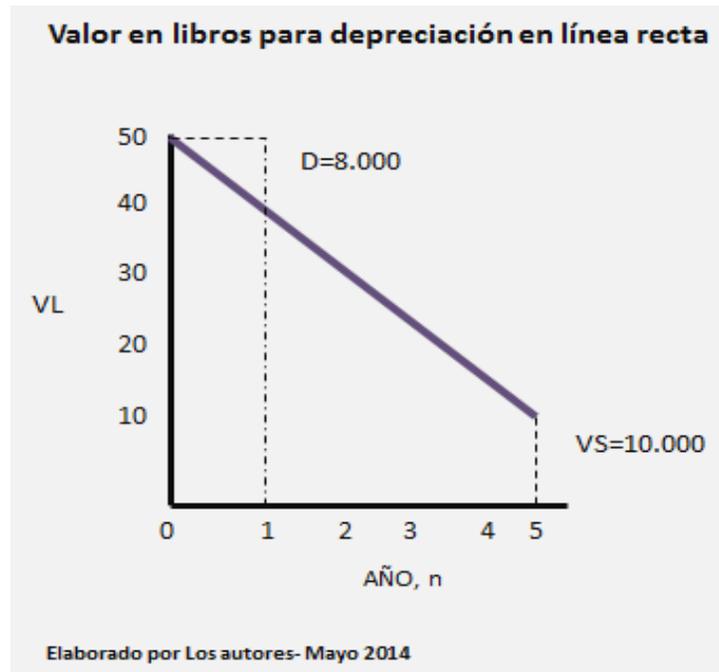
$$VLt = P - t * Dt$$

$$t = 1, 2, 3, 4, 5$$

$$VL1 = 50.000 - 1(8.000) = 42.000$$

$$VL2 = 50.000 - 2(8.000) = 34.000$$

$$VL5 = 50.000 - 5(8.000) = 10.000 = VS$$



8. Método de la Suma de los Dígitos de los Años

Este se considera como una depreciación acelerada, ya que la cantidad que se deprecia es mayor durante los primeros años de la vida del bien; aunque la cancelación total y los impuestos son los mismos, el valor del dinero en el tiempo establece una ventaja para la cancelación rápida comparada con la lenta cuando se trata de impuestos.

En este, el gasto anual por concepto de depreciación el primer año es mucho mayor que el segundo, y este a su vez es mayor que el tercero, y así sucesivamente, por lo que la mayor parte del valor del activo o del bien se amortiza en el primer tercio de su vida útil.

La mecánica de esta técnica consiste en calcular inicialmente la suma de los dígitos de los años, desde 1 hasta n (vida útil del activo). El número obtenido de esta manera representa la suma de los dígitos de los años.

La fórmula para obtener la suma de los dígitos de los años es

$$Dígitos = \frac{N(N + 1)}{2}$$

DÍGITOS = S

Por ejemplo, la suma de los dígitos de los años para una máquina que tiene una vida útil de 8 años será:

$$S = \frac{8(8+1)}{2} = 36$$

La depreciación anual se calcula con la siguiente fórmula:

$$d1 = \frac{n-t+1}{S}(P- VS)$$

Donde:

d1 = Depreciación en el primer año

n =Vida total del bien

t = Edad del activo o año a que se desea determinar la depreciación.

Obsérvese que los años depreciables restantes deben incluir el año para el cual se desea el costo de depreciación. Es esta la razón por la cual el 1 se ha incluido en el numerador de la ecuación anterior. Por ejemplo: para determinar la depreciación para el cuarto año de un activo que tiene una vida útil de 8 años, el numerador de la ecuación debe ser $8 - 4 + 1 = 5$

De lo anterior tenemos que la depreciación de cada año es la siguiente.

T	1	2	3	4	5	6	7	8
Dt	8/36	7/36	6/36	5/36	4/36	3/36	2/36	1/36

La depreciación acumulada (Dt) puede calcularse mediante el empleo de la siguiente fórmula:

$$Dt = \frac{t(n-t+1)/2}{S}(P- VS)$$

De lo anterior tenemos que la depreciación acumulada a los 5 años es:

$$Dt = \frac{30}{36}(P- VS)$$

Por lo tanto, el valor en libros para cualquier año dado puede calcularse sin necesidad de hacer los cálculos año a año, mediante el uso de la siguiente ecuación:

$$VL_t = \frac{t(n-t+1)/2}{S}(P-(P- VS))$$

Ejemplo práctico

El cálculo de la depreciación acumulada y el valor actual para un activo que tiene una edad de tres años, un costo inicial de ¢ 25.000, un valor de salvamento de ¢ 4000 y una vida útil de 8 años, será.

1.- La suma de los dígitos de los años para ese activo es

$$S = \frac{8(8+1)}{2} = 36$$

2.- La depreciación acumulada es:

$$Dt = \frac{3(8-(3-1))}{2} \frac{(25.000-4.000)}{36}$$

$$Dt = 12.250$$

3.- El valor en libros o actual del bien es:

(Puede calcularse deduciendo del valor total la depreciación acumulada)

$$Vlt = 25.000 - 12.250 = 12.750$$

9. Método del Doble Saldo Decreciente

Es conocido como el de porcentaje fijo o uniforme; es otra técnica de amortización o depreciación acelerada. En este, el gasto por depreciación, en cualquier año, es una proporción constante del valor contable al comienzo del año. Es decir, el costo en que disminuye cada año se determina multiplicando un porcentaje uniforme por el valor en libros de dicho año.

Por ejemplo, si el porcentaje uniforme de depreciación fuera 10%, entonces la amortización por depreciación en cualquier año sería del 10 % del valor en libros de cada año. Obviamente el costo de depreciación es mayor en el primer año y decrece sucesivamente cada año.

El valor del bien al final de cualquier año, se deduce como sigue

$$V = P (1 - 2/N)^T$$

Donde:

V= Valor del bien al final del año t.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 89	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Con los datos del ejemplo anterior, se procede a determinar el valor actual del bien

$$V = 25.000 / (1 - 2/8)^3$$

$$V = 10.546,87$$

A diferencia de los métodos anteriormente expuestos, este no considera el valor de salvamento en la ecuación, por lo que puede ser establecido como el límite inferior.

Es importante aclarar que los tres métodos anteriormente explicados se utilizan básicamente en la valoración de maquinaria, mobiliario y equipo.

10. Método de Ross - Heidecke

Es exclusivo para la valoración de construcciones e incluye dos aspectos fundamentales que son la depreciación por edad y por estado.

Este método considera los siguientes principios básicos:

- La depreciación es pérdida de valor que no puede ser recuperada con gastos de mantenimiento.
- Las reparaciones pueden disminuir la durabilidad del bien
- Un bien regularmente conservado se deprecia de modo regular, en tanto que un bien mal conservado se deprecia más rápidamente.

Su fórmula de depreciación (D) es la siguiente:

$$D = 1/2 \left(\frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right) * Vd$$

x = edad de la construcción

n = vida útil probable de la construcción

vd = valor despreciable

Para determinar directamente el valor actual depreciado de una edificación debemos aplicar la siguiente fórmula:

$$VA = VN \left(1 - \frac{1}{2} \left(\frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right) \right) * E$$

Donde:

VA = valor actual

Vn = valor de nuevo para la edificación

x = edad actual

n = vida probable

E = Depreciación por estado

Para la aplicación de esta técnica, ROSS HEIDECKE define 5 categorías de estados de conservación con cuatro categorías intermedias, atribuyendo a cada una de ellas coeficientes propios; veamos la siguiente tabla:

Tabla 11 Depreciación

Estado	Condición Física	Clasificación Normal	Coefficiente de depreciación
1	Nuevo. No ha sufrido ni necesita reparaciones	Optimo (O)	0,000
		Muy Bueno (MB)	0,032
2	Requiere o ha recibido reparaciones sin importancia	Bueno (B)	2,52
		Intermedio (I)	8,09
3	Requiere reparaciones simples	Regular (R)	18,10
		Deficiente (D)	32,20
4	Requiere reparaciones importantes	Malo (M)	52,60
		Muy Malo (MM)	72,20
5	Sin valor=Valor de demolición	Demolición (DM)	100,00

Fuente: Los autores. Mayo 2014

Para obtener el factor de depreciación por estado (E) de acuerdo con el coeficiente de depreciación de la tabla anterior, debe restarse de 100 el coeficiente correspondiente y luego dividir por 100 el resultado para obtener el porcentaje de bueno.

$$E = \frac{100 - \text{Coeficiente Depreciación}}{100}$$

Veamos un ejemplo:

Determinar el valor actual de un edificio de 15 años de edad, cuyo estado de conservación es BUENO, al cual se le ha determinado una vida probable de 60 años y un valor de reposición nuevo de ¢ 70.000,00 .

Aplicando la fórmula anterior tenemos:

$$VA = VN \left(1 - \frac{1}{2} \left(\frac{x}{n} + \frac{x^2}{n^2} \right) \right) * E$$

Vn = ¢ 70.000,00
x = 15 años
n = 60 años
E = estado

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 91	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

De acuerdo con la tabla anterior, el coeficiente de depreciación por estado es de 2,52, por lo que tenemos que el estado es

$$E = \frac{100 - 2,52}{100} = 0,9748$$

Por consiguiente, tenemos:

$$VA = 70.000 \left(1 - \frac{1}{2} \left(\frac{15}{60} + \frac{15^2}{60^2} \right) \right) * 0,9748$$

$$VA = 57.574,125 \text{ Colones}$$

Por tanto, el valor actual depreciado para el edificio que se evaluó es de ¢ 57.574, de acuerdo con la fórmula; sin embargo, el perito puede redondear este valor y establecer, por ejemplo, ¢ 57.500.

Además de los métodos anteriormente explicados, existen otros procedimientos de valuación, como son:

1. El de antes y después.
2. De terrenos para ser dedicados a urbanizaciones, o valor en verde.
3. Para diligencias de alquiler.
4. Para establecimiento de servidumbres.
5. Para derechos de llave.
6. Para propiedad horizontal, etc.

Se analizan y explican seguidamente, los dos primeros, por cuanto los restantes son trabajos independientes que el Sector de Avalúos ha realizado y que son directrices complementarias al presente trabajo, como lo es también el de las técnicas de valuación para lotes individuales denominado "Factores de, Modificación para terrenos Urbanos y Semi-Urbanos."

11. MÉTODO DE " ANTES Y DESPUÉS"

Se utiliza cuando se expropia parte de un inmueble, puede ser un lote de este o una faja de terreno: Se emplea también cuando se establece una servidumbre sobre un inmueble.

Su fin es determinar el perjuicio económico que corresponde compensar al dueño de una propiedad cuando esta es afectada parcialmente. Se establece entre la diferencia del valor del terreno antes y después de la expropiación o del establecimiento de la servidumbre.

El fin primordial es determinar los posibles daños al remanente.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 92	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Los pasos a seguir son:

1. Determinación del valor actual de la totalidad del inmueble con todas sus mejoras, antes de la expropiación.
2. Determinación del valor actual del lote o faja a valorar con todas sus mejoras.
3. Determinación del valor actual del remanente con todas sus mejoras.
4. Con esta información, se establece la probable indemnización por daños al remanente, de la siguiente forma:

Indemnización = Valor actual del inmueble-(Valor faja o lote + Valor del remanente)

Esta indemnización es proporcional al daño por fraccionamiento que tiene derecho el dueño del lote, si el valor de la fracción expropiada o afectada no deja al propietario en idénticas condiciones económicas a las que tenía antes de la afectación; es decir, el daño por fraccionamiento es la diferencia entre el valor de la fracción remanente en sí y su valor como parte del todo.

Según Ayers J. Du Bois, se produce daño por fraccionamiento cuando la utilidad de la fracción remanente queda disminuida por ciertas circunstancias tales como:

1.- Forma

Al segregar lotes quedan remanentes cuya forma pasa de regular a irregular y en muchos casos muy irregulares.

2.- Pérdida de frentes

La disminución del frente sobre calles reduce su valor comercial.

3.- Pérdida de fondo

Al reducirse el fondo del inmueble, en algunos casos, limita su probable uso.

4.- Superficie

Produce disminución del valor en plaza debido a los reparos del público comprador por el tamaño del lote de terreno, en caso de originarse remanentes de superficie muy pequeña con respecto a la típica de la zona.

5.- Cargas al remanente

La necesidad de efectuar gastos tales como levantar muros, tapias etc., para asegurar al dueño que el remanente continúe siendo útil.

6.- Topografía

Cuando un terreno residencial compuesto de una parte llana y de otra en ligera pendiente, si la fracción afectada o expropiada dejara el lote con una topografía menos atrayente.

En conclusión, el método de " antes y después ", concede la justa compensación que la Constitución garantiza al dueño de un inmueble, incluyendo no solo el valor en plaza de la parte efectivamente expropiada o afectada, sino también el daño causado a la propiedad por fraccionamiento.

Este daño se puede producir tanto en el terreno como en las mejoras existentes en él.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 93	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

Ejemplo práctico (Caso de terreno).

Se requiere del avalúo, para efectos de expropiación, de un lote de terreno, parte de un inmueble, para efectos de la construcción de una plaza de deportes.

1.- Condiciones y avalúo del inmueble.

El inmueble es de forma alargada, con un frente a calle pública de 172,31 m., el cual se encuentra aproximadamente a 2 m. sobre el nivel de calle, con una sección en que el sobre nivel alcanza una altura de 0,50 m. Tiene una topografía ondulada, con algunas secciones quebradas, siendo su parte anterior ligeramente plana con pequeñas ondulaciones. Tiene una superficie de 7,0000 hectáreas dedicadas en un 40 % a pasto kikuyo y el resto es montañuela de segundo crecimiento.

Se valora por el método comparativo:

$$7,0000 \text{ has a } \text{¢} 18.000,00 \text{ c/ha} = \text{¢} 126.000,00$$

2.- Condiciones y avalúo del lote a segregar.

Constituye la parte anterior de la finca, con un frente a vía pública de 112,31 m. y un fondo promedio de 65 m. Esta sección es la de topografía más favorable dentro del inmueble, ya que constituye la porción de condición plana con ligeras ondulaciones y cuyo frente a vía pública está a nivel.

Según plano suministrado, tiene una cabida de 7.574,35 m², cuya naturaleza es pasto kikuyo. Por el método comparativo se valora:

$$0,757435 \text{ ha a } \text{¢} 35.000,00 \text{ c/ha} = \text{¢} 26.510,00$$

3.- Particularidades y avalúo del remanente.

Al segregar el lote anterior para la construcción de la plaza de deportes, la propiedad pierde mucho frente, ya que este se reduce a 60 m., el cual quedará a 2m. sobre el nivel de calle; además, su topografía es ondulada con pendientes de medias a fuertes, debido a que pierde la condición ligeramente plana, características muy escasas en la zona, siendo este el motivo por el que se expropia este terreno. La superficie del mismo será de 6,242565 ha.

Por el método comparativo este remanente se valora de la siguiente forma:

$$6,242565 \text{ ha a } \text{¢} 14.000,00 \text{ c/ha} = \text{¢} 87.396,00$$

4.- Daños al remanente por fraccionamiento del inmueble.

Nótese que al segregar el lote de terreno, el fundo pierde frente a vía pública, el cual se reduce de 172,31 m. a 60 m. En cuanto a topografía, pierde su sección más favorable; además, este frente quedará con sobre nivel en relación con la calle.

Si originalmente se ubicaba a 150 m. de la escuela de la localidad, al perder frente quedará a 262 m.

Por lo tanto, se concluye que, en este caso en particular, la indemnización debe comprender no solo el valor equitativo en plaza de la fracción a adquirir, sino también, una suma como daños por fraccionamiento causados al remanente por la expropiación parcial del inmueble. Por consiguiente,

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 94	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

el daño al remanente consiste en la diferencia de valores de la propiedad antes y después de la segregación, menos el valor del lote segregado.

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Valor finca completa} & = & \text{¢}126.000,00 - \\
 \text{Valor lote terreno} & = & \text{¢} 26.510,00 + \\
 \text{Valor remanente terreno} & = & \underline{\text{¢} 87.396,00 =} \\
 & & \text{¢} 113.906,00
 \end{array}$$

5. Daño por fraccionamiento:

i) Condición económica del propietario antes de la expropiación = ¢126.000,00.

ii) Condición económica del propietario después de la expropiación.

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Valor Remanente Terreno} & = & \text{¢} 87.396,00 + \\
 \text{Dinero percibido por lote terreno} & = & \underline{\text{¢} 26.510,00 =} \\
 & & \text{¢} 113.906,00
 \end{array}$$

iii) Daño por la técnica Antes y después,
 ¢ 126.000,00 -- ¢ 113.906,00 = ¢ 12.094,00

que corresponde al dato por fraccionamiento, por lo tanto al dueño del inmueble expropiado se le debe cancelar.

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Valor lote expropiado} & = & \text{¢} 26.510,00 + \\
 \text{Daños por fraccionamiento} & = & \underline{\text{¢} 12.094,00 =} \\
 \text{Total a pagar} & & \text{¢} 38.604,00
 \end{array}$$

12. MÉTODO DEL VALOR EN VERDE

El rápido desarrollo y el vertiginoso crecimiento de los centros de población, conducen a la absorción de área brutas no urbanizadas o utilizadas con fines agrícolas o pecuarios; por ende, la creciente demanda de nuevas áreas constructivas amerita la revisión del uso de fincas en los alrededores de las zonas urbanas, cuyo aprovechamiento puede ser mejorado en términos de renta producida.

Las fincas susceptibles de urbanización son aquellas situadas en las inmediaciones de los centros urbanos. Estas propiedades, por sus características de situación y por sus condiciones físicas y legales (restricciones), ofrecen buenas condiciones para su subdivisión en lotes; además, estos lotes puedan ser fácilmente vendidos.

Una de las técnicas para determinar el valor de los terrenos con susceptibilidad o potencialidad para ser urbanizados es el MÉTODO DEL VALOR EN VERDE, que se basa en la aplicación de la siguiente ecuación.

$$CVv = \left(\frac{VTu}{K} - CU \right) * \%Ap$$

Donde:

Cvv = Costo del valor del terreno en verde

Vtu = Valor del terreno urbanizado por metro cuadrado

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 95	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

CU = Costo de urbanización
%Ap = Porcentaje de aprovechamiento
K = valor que se obtiene de la siguiente fórmula

$$K = \frac{1 + U + I}{1 - CV}$$

Donde:

1 = constante
U = Utilidad del urbanizador
I = tasa pasiva de interés
CV= Costo de ventas

a. Costo del valor en verde (Cvv)

Se trata de la incógnita de nuestro problema, el cual se obtiene con base en los demás términos de la ecuación básica.

b. Valor del terreno urbanizado por M² (Vtu)

Este dato es obtenido mediante la investigación de valores que se realiza en el sector en el cual se encuentra el lote a valorar y que se considera con potencial urbanístico; para ello debe emplearse el Método Comparativo.

c. Costo de urbanización (CU)

El costo de urbanización se obtiene dividiendo la suma de los Gastos Directos (GD) y los Gastos Indirectos (GI), por el área de terreno aprovechable o vendible.

$$CU = \frac{GD + GI}{Ap}$$

c.1 Gastos directos

Dentro de los costos de urbanización, los gastos directos son un rubro muy importante, e incluyen los siguientes trabajos.

- Movimientos de tierra
- Alcantarillado pluvial
- Alcantarillado sanitario
- Red de agua potable
- Cordón, caño y acera
- Pavimento
- Distribución eléctrica y alumbrado público
- Sistema telefónico
- Equipamiento de parque y juegos infantiles

c.2 Gastos indirectos

En términos generales, los gastos indirectos corresponden a un 20% de los gastos directos; estos gastos incluyen lo siguiente:

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 96	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

- Planos constructivos
- Permisos de construcción
- Planos catastrales (de cada lote segregado)
- Pruebas de laboratorio
- Tasas municipales y otras
- Topografía de construcción

d. Aprovechamiento del terreno

Un proyecto urbanístico involucra el fraccionamiento del terreno en lotes. Las calles, aceras y áreas verdes, se consideran comunes; no pueden ser vendidas, sino que deben cederse a la municipalidad respectiva.

Por consiguiente, el área restante (los lotes segregados) corresponde al área vendible o aprovechable.

e. Utilidad del urbanizador

Es la ganancia que le queda al urbanizador como resultado del riesgo de la inversión en la urbanización. Actualmente se estima que esa utilidad es de aproximadamente un 15%; no obstante, esta puede variar según el plazo de venta de los lotes y los riesgos del emprendimiento.

f. Tasa de interés

La tasa de interés empleada en estos casos, es la tasa básica pasiva, ya que el urbanizador no puede obtener con su inversión menos que dicha tasa.

g. Costo de venta

El costo de venta involucra dos aspectos que son: la comisión por la venta de los lotes y la administración del costo de venta. La comisión corresponde al porcentaje que el urbanizador debe pagar a un vendedor o comisionista por la venta de los lotes. Normalmente el costo de ventas corresponde entre un cinco (5) y un siete (7) %.

Veamos un ejemplo.

Se necesita determinar el valor de un terreno de 30.000.00 metros cuadrados, que se encuentra colindante con algunos desarrollos urbanísticos.

Para determinar el valor de la finca mediante este método, debe seguirse el siguiente procedimiento.

- a. Determinar si el lote tiene potencial urbanístico, o sea, que el predio por sus características de situación, condiciones físicas y legales (no tiene restricciones), puede ser urbanizado.

De acuerdo con los estudios realizados se determina que la finca que se desea valorar no tiene restricciones legales y posee potencial urbanístico

- b. Realizar una investigación de valores de lotes dentro de las urbanizaciones más cercanas, ya que estos valores pueden estar influenciados por los desarrollos cercanos.

De conformidad con la investigación de valores realizada, se establece un valor de ₡10.000, 00 por metro cuadrado de terreno para un lote urbanizado.

- c. Determinar cuál es el porcentaje de aprovechamiento del terreno a valorar en caso de que fuese urbanizado.

Realizados los estudios correspondientes de frente, forma, topografía, etc., se establece para esta finca un porcentaje de aprovechamiento del terreno de 65% (en caso de que fuese urbanizada).

- d. Realizar un estudio para establecer cuál es el costo de urbanización por metro cuadrado si la finca se fuese a urbanizar con las mismas características de las urbanizaciones en que se encuentran los lotes investigados.

Del estudio se establece:

Costos directos ₡64.250.000,00

Costos indirectos ₡12.800.000,00

Total ₡77.050.000,00

Aplicando la fórmula del punto (c), costo de urbanización

$$CU = \frac{GD + GI}{Ap}$$

Sustituyendo tenemos:

$$CU = \frac{77.050.000}{30.000 * 0,65}$$

$$CU=3.951,28 \text{ Colones/m}^2$$

De lo anterior hallamos que el costo de urbanización para la finca a valorar es de ₡3.951,28 por metro cuadrado.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 98	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

- e. Determinar cuál es la tasa pasiva vigente en el sistema bancario, así como la posible utilidad del urbanizador en caso de que se desarrollara el proyecto.

Realizada la investigación se obtuvo que la tasa básica pasiva es de 25%, y la utilidad del urbanizador es de 15%.

- f. Fijar cuál es el costo de ventas para ese tipo de proyecto.
El costo de ventas se establece en un 5%

Resumiendo todo lo anterior tenemos:

VTu = Valor terreno urbanizado ϕ 10.000,00/m²
CU = Costo de urbanización ϕ 3951,28/m²
% Ap = % de aprovechamiento del terreno 65% =0,65
U = Utilidad del urbanizador 15% =0,15
I = tasa de interés 0,25
CV = costo de ventas 5% =0,05

De la información anterior tenemos que el valor de **K** es igual:

$$K = \frac{1 + 0,15 + 0,25}{1 - 0,05}$$

$$K = 1,4736$$

Sustituyendo en la fórmula inicial de valor en verde:

$$CVv = \left(\frac{VTu}{K} - CU \right) * \%Ap$$

$$CVv = \left(\frac{10.000}{1,4736} - 3.951,28 \right) * 0,65$$

$$CVv = 1.842,63$$

En resumen, tenemos que el valor del terreno aplicando el método del valor en verde es de ϕ 1.842,63 por cada metro cuadrado.

Es importante aclarar que este método puede ser empleado como un criterio más determinar el valor, ya que se puede usar también el método comparativo.

Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 99	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	---------------	-----------------	-------------------------------

ANEXO 4. Circulares y Directrices Institucionales

De: WebMaster
Enviado el: Lunes, 07 de Diciembre de 2009 05:08 p.m.
Para: WebMaster
Asunto: Recordatorio - Directrices sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la institución

26 de noviembre de 2009
GF-50.419

Señores (as)
Junta Directiva
Presidencia Ejecutiva
Auditoria Interna
Directores (as) de Sede
Centro Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS)
Directores (as) de Gestión Regional y Red de Servicios de Salud
Directores (as) Regionales de Sucursales
Directores (as) Generales de Hospitales
Directores (as) Administrativo Financiero Hospitales
Administradores (as) Área de Salud
Directores de Áreas de Salud
Administradores (as) Área de Salud
Jefes de Áreas de Trabajo
Jefes de Subáreas de Trabajo
Jefes de Sucursales
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

ASUNTO: Recordatorio Directrices sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la Institución.

El cuerpo Gerencial mediante oficio 27.722 de fecha 06 de noviembre del 2001, emitió circular referente a la ejecución de inversiones en bienes inmuebles que no son propiedad de la Institución, con el propósito de regular su realización y donde se establecieron las directrices que a continuación se reiteran:

- a. Las Unidades Ejecutoras deben realizar un estudio de costo-beneficio, que demuestre la necesidad y conveniencia para la Institución y la población asegurada de la inversión a realizar.
- b. La remodelación de las instalaciones alquiladas o que son cedidas por las comunidades puede ser presupuestadas únicamente por Unidades Ejecutoras que por su ubicación y dotación de recursos tengan necesidad de su realización. Asimismo, deben hacer un uso racional de los recursos que se dispongan.

8/12/2009

- c. Las Unidades Ejecutoras que llevan a cabo este tipo de gasto, deben incluir el impacto que tendría el Proyecto en el Plan Anual Operativo.
 - d. Las remodelaciones de las instalaciones que no pertenezcan a la Institución requieren de la autorización del Director (a) de las Unidades Desconcentradas, Director (a) de Sede respectivo, del Director (a) Regional Médico de Servicios de Salud en el caso de unidades no desconcentradas y en el caso de las Sucursales del Director Regional respectivo.
 - e. Los contratos de arrendamiento de los edificios que son alquilados por la Institución, deben garantizar que los plazos de utilización del inmueble sean amplios, con el propósito de que se pueda asegurar el retorno de la inversión en la prestación del servicio al asegurado.
 - f. La cancelación de los pagos por concepto de remodelaciones no se puede realizar por medio de Fondos de Caja Chica, por cuanto este instrumento se utiliza para satisfacer necesidades urgentes, no previsibles y se incumple con la normativa institucional.
- Las remodelaciones, adecuaciones y el acondicionamiento de instalaciones que no son propiedad de la Caja, estarán sujetas a las políticas, a los lineamientos, pronunciamientos y dictámenes disponibles y aquellos que se emitan por las autoridades institucionales.

En razón de lo anterior, se recuerda que estas directrices están vigentes por lo que se debe velar por el cumplimiento de las mismas.

Sin otro particular, suscribe,

Cordialmente,

(Original firmado)

Arq. Gabriela Murillo Jenkins
Gerente de Infraestructura y Tecnologías

(Original firmado)

Dra. Rosa Climent Martín
Gerente Médica

(Original firmado)

Lic. Manuel Ugarte Brenes
Gerente Financiero

(Original firmado)

Lic. José Alberto Acuña
Gerente Administrativa

(Original firmado)

Lic. Miguel Pacheco Ramírez
Gerente Pensiones

(Original firmado)

Ing. Ubaldo Carrillo Cubillo
Gerente de Logística

D.J. 0135-2007
12 de enero de 2007

Licenciado
Herman Sancho Herrera
Administrador a.i.
Área de Salud Dr. Marcial Rodríguez Conejo

Estimado señor:

ASUNTO: REPARACIÓN DE INMUEBLES QUE NO SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN

El Consejo Asesor de esta Dirección Jurídica, en su Sesión No.1485-07, celebrada el 4 de enero de 2007, conoció oficio A-ASMRC-322-06 del 15 de noviembre de 2006. Al respecto acordó lo siguiente:

"ARTÍCULO SEXTO: Se conoce oficio A-ASMRC-322-06 del 15 de noviembre de 2006, suscrito por el Administrador del Área de Salud Dr. Marcial Rodríguez Conejo, mediante el cual consulta sobre reparaciones en inmuebles no propiedad de la Caja.

Deliberado el asunto, el Consejo se pronuncia en los siguientes términos:

En el caso concreto se indica que dicha unidad ocupa –a manera de préstamo- un edificio que pertenece a la Asociación de Desarrollo de Sabanilla de Alajuela, en el cual se brinda atención médica a dicha comunidad desde el año 1980, siendo que tal inmueble requiere "urgente el cambio de cubierta, por cuanto existen múltiples filtraciones de agua, situación que provoca pérdida de materiales, equipo y pone en riesgo la salud de personal que ahí labora".

En reiteradas oportunidades esta Dirección ha señalado que "en principio no es procedente que la Caja invierta en construcciones o reparaciones en terrenos que no son de su propiedad, salvo que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Si se tiene la posesión de un inmueble dedicado a la prestación de servicios de salud y este es el único en que tal servicio puede prestarse y, además, requiere de mantenimiento –preventivo o correctivo- para su funcionalidad, es procedente que se realicen las reparaciones necesarias. Corresponde a la Administración Activa, bajo su exclusiva responsabilidad, la determinación de la necesidad de tales reparaciones;

[1]

lo anterior con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia del servicio .

2. Si se tiene un inmueble en comodato no existe obstáculo alguno, desde el punto de vista legal, para disponer el mantenimiento preventivo o correctivo de esos inmuebles, para garantizar su funcionalidad y, con ello, la continuidad y eficiencia del

[2]

servicio público . Así lo podrá resolver la Administración Activa, bajo su exclusiva

[3]

responsabilidad."

Doctora

Page 2 of 2

Dentro de dicho contexto, se recomienda a la Administración determinar si, las reparaciones que se pretenden, son indispensables para el servicio que se debe brindar a los usuarios y de ser así, bien podrían realizarse los trabajos señalados."

Atentamente,

Lic. Luis Fernando Chávez Rodríguez
Abogado

Licda. Isabel Martínez Meneses
Coordinadora a.i. Área de Asesoría

ycv
Ref. 25416

[1]

Artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública

[2]

Artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública

[3]

D.J.2657-04 del 17 de junio de 2004



Archivo

D.J. 0142-2007
12 de enero de 2007

Licenciada
Yahaira Chaves Vásquez
Administradora a.i.
Área de Salud Alajuela Norte

Estimada señora:

ASUNTO: POSIBILIDAD DE INVERTIR EN EBAIS QUE NO ES PROPIEDAD DE LA CAJA

El Consejo Asesor de esta Dirección Jurídica, en su Sesión No.1485-07, celebrada el 4 de enero de 2007, conoció oficio ASAN-ADM-159-06 del 20 de diciembre de 2006. Al respecto acordó lo siguiente:

"ARTICULO DÉCIMO TERCERO: Se conoce oficio ASAN-ADM-159-06 del 20 de diciembre de 2006, suscrito por la Administradora del Área de Salud Alajuela Norte, mediante el cual solicita criterio respecto de la posibilidad de inversión en un EBAIS que se encuentra en convenio de préstamo o en alquiler, dado que según informes de Auditoría en casos similares en los EBAIS del Inyu Las Cañas 1, 2 y 3, se ha recomendado efectuar determinados trabajos.

Deliberado el asunto, el Consejo Asesor se pronuncia en los siguientes términos:

En reiteradas oportunidades esta Dirección ha señalado que *"en principio no es procedente que la Caja invierta en construcciones o reparaciones en terrenos que no son de su propiedad, salvo que se presente alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Si se tiene la posesión de un inmueble dedicado a la prestación de servicios de salud y este es el único en que tal servicio puede prestarse y, además, requiere de mantenimiento –preventivo o correctivo- para su funcionalidad, es procedente que se realicen las reparaciones necesarias. Corresponde a la Administración Activa, bajo su exclusiva responsabilidad, la determinación de la necesidad de tales reparaciones;*

[1]

lo anterior con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia del servicio

2. *Si se tiene un inmueble en comodato no existe obstáculo alguno, desde el punto de vista legal, para disponer el mantenimiento preventivo o correctivo de esos inmuebles, para garantizar su funcionalidad y, con ello, la continuidad y eficiencia del*

[2]

servicio público. Así lo podrá resolver la Administración Activa, bajo su exclusiva

[3]

responsabilidad."

Dentro de dicho contexto, se recomienda a la Administración determinar si las reparaciones que se pretenden son indispensables para el servicio que se debe brindar a los usuarios y de ser así, bien así como realizar trabajos señalados que se ejecuten en terrenos de inmuebles prestados a su

Doctora

Page 2 of 2

alquiler, siendo necesario tomar en consideración la necesidad de resguardar los intereses institucionales.*

Atentamente,

Lic. Luis Fernando Chávez Rodríguez
Abogado

Licda. Isabel Martínez Meneses
Coordinadora a.i. Área de Asesoría

ycv
Ref. 25876

[1]

Artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública

[2]

Artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública

[3]

D.J.2657-04 del 17 de junio de 2004



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia División Financiera
233-3203 233-4932

16 de julio de 2007
GDF-30.751-2007

C. C. S. S.
RECIBIDO.....

Directores de Sede
Directores de Gestión Regional
Directores de Hospitales y Áreas de salud
Directores de Hospitales y Áreas de salud Desconcentrados
Directores Regionales de Sucursales
Jefes de Otras Unidades

Asunto: Procedimiento para autorizar alquiler de edificios y equipos.

Estimados señores y señoras:

Desde el año 2003 la Junta Directiva acordó crear la Comisión del Gasto en Contrataciones mediante artículo 29º, acuerdo segundo de la sesión N° 7810 celebrada el 18 de noviembre del 2003, con el objetivo principal de propiciar una mejor asignación de los recursos presupuestarios; en este sentido, se han resuelto solicitudes planteadas por las unidades ejecutoras, lo cual también ha permitido reordenar aspectos que así lo requerían en los diferentes servicios solicitados.

En relación con los alquileres, algunos son onerosos significativamente, lo cual no está acorde con el uso racional de los recursos ni con las finanzas del Seguro de Salud. Por otra parte hemos notado que no siempre la autoridad superior de la Unidad solicitante o de la Región, están enterados de la solicitud de prórroga o de nuevas necesidades, cuando se eleva a autorización de esta Comisión, es por ello que se establece el siguiente procedimiento, para solicitar autorización de alquiler de edificios o equipos:

1.- Unidades con desconcentración máxima

- 1.1 La solicitud de un nuevo servicio de alquiler deberá venir firmada por el Director General de la Unidad.
- 1.2 En el caso de nuevos alquileres, si el monto anual supera los 25.0 millones de colones (veinte y cinco millones) anuales, deberá tramitarse aprobación previa de la Gerencia División Médica.

2.- Unidades sin desconcentración máxima

2.1 Las solicitudes para nuevos alquileres deben venir firmadas por el Director de sede, Director de Gestión regional o Director Regional de sucursales. Si el monto anual supera los 25.0 millones de colones (veinte y cinco) anuales debe gestionarse la aprobación de la Gerencia respectiva.

2.2 En el caso de prórrogas a contratos vigentes, la jefatura o Director General de la unidad, -según corresponda- elevará directamente la solicitud de visto bueno a la Comisión, con copia a la Dirección de Sede o Dirección Regional.

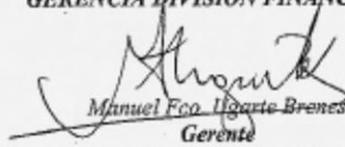


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia División Financiera
☎ 233-3203 ☎ 233-4932

Esperamos la colaboración y comprensión de todos en el cumplimiento de estas disposiciones, para lograr un adecuado control de los gastos por alquileres en la institución.

Cordialmente,

GERENCIA DIVISIÓN FINANCIERA


Manuel Fco. Ugarte Brenes
Gerente

Coordinador Comisión Institucional Control del Gasto



☐ Gerentes de División
☐ Archivo

MFUB/03/rmj

JUNTA DIRECTIVA DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN JURÍDICA



Oficinas Centrales 3° piso
☎ 295-2000 Ext. 2540 Ó 2253
☎ fax 257-50-06 ó 223-5460
djuridic@info.ccss.sa.cr.

28 de marzo de 2006
D.J.1755-2006



Licenciado
Manuel Ugarte Brenes
Coordinador Comisión Control del Gasto
en Contratación
Gerencia División Financiera

Estimado señor:

ASUNTO: SOLICITUD DE CRITERIO UNIDADES QUE INCUMPLEN LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN DEL GASTO EN CONTRATACIONES

En atención a su oficio # 4.178 de fecha 26 de enero del 2006, me permito transcribirle el artículo quinto de la Sesión # 1410-06 del Consejo Asesor de la Dirección Jurídica, celebrada a las nueve horas ocho minutos del martes 14 de febrero del 2006.

"ARTÍCULO QUINTO: Se conoce oficio No.4.178 del 26 de enero de 2006 del Coordinador de la Comisión del Gasto en Contratación, mediante el cual indica que la Junta Directiva dispuso que esa Comisión analizara "las contrataciones nuevas, en trámite y las reanudaciones (prórrogas) que realizan las diferentes unidades de la Institución por servicios de vigilancia, limpieza, mantenimiento de zonas verdes y alquileres, con el objetivo de propiciar una mejor asignación de los recursos presupuestarios". Con el propósito de atender su cometido, la Comisión solicitó que se remitiera los documentos referentes a cada contrato con 5 meses de anticipación; no obstante, algunas unidades han incumplido esa disposición "prorrogando automáticamente los contratos". Se consulta en concreto "si existe algún tipo de sanción u otro elemento en razón de los hechos indicados".

Deliberado el asunto, el Consejo se pronuncia de la siguiente manera:

En el artículo vigésimo noveno de la sesión No.7810 del 18 de noviembre de 2003, la Junta Directiva creó la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres; y dispuso lo siguiente:

[...] a partir de esta fecha, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de este tipo, deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno. Se requiere que tanto la solicitud como el visto bueno tengan claramente los justificantes de la necesidad del servicio, con el fin de integrarse al expediente administrativo.

[...]

Tal disposición fue divulgada mediante circular No.39.320 del 26 de noviembre de 2003, suscrita por la Secretaría de la Junta Directiva.

Debe tenerse en cuenta que en virtud del principio de legalidad que rige en la función pública, los funcionarios están obligados a ajustar sus actuaciones a la norma correspondiente. Por tal motivo, si un funcionario incumpliere la disposición a que se refiere la consulta, podría ser objeto de un procedimiento administrativo disciplinario, con ajuste al debido proceso, en que se determine su grado de responsabilidad (sea disciplinaria o patrimonial), respecto del incumplimiento.

Puede, en consecuencia, esa Comisión, informar al superior jerárquico correspondiente, la omisión de cualquier funcionario de cumplir con lo dispuesto en la circular de Junta Directiva arriba citada, a efecto de que se determine la responsabilidad del mismo y, si fuere del caso, se apliquen las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta".

Atentamente,
DIRECCIÓN JURÍDICA

Lic. Victor Mauro Guzmán León
Abogado



VMGL/lp



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Gerencia División Financiera

Teléfono 233-32-03 Fax 233-49-32

25 de mayo de 2004
N° 19.459

Señores (as)
Presidencia Ejecutiva
Auditoría Interna
Superintendencia General de Servicios de Salud
Gerencias y Subgerencias de División
Directores Regionales de Sucursales
Directores Regionales de Servicios Médicos
Directores y Administradores de Hospitales y Áreas de Salud
Jefes de Departamento, Sección y Oficinas
Jefes de otras dependencias de la C.C.S.S.
Presente

Estimados señores:

ASUNTO: *Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres*

Debido al alto crecimiento en el gasto de los Servicios en Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, la Junta Directiva en el artículo 29º, acuerdo segundo de la sesión N° 7810, celebrada el 18 de noviembre de 2003, acordó la creación de la Comisión de Control del Gasto en las Contrataciones indicadas, cuyo objetivo principal es propiciar una mejor asignación de los recursos presupuestarios.

La comisión tendrá dentro de sus funciones el análisis de todas las contrataciones que realiza la Institución, por los citados conceptos, tanto de las nuevas, en trámite y las reanudaciones (prórrogas); con relación a estas últimas se solicita remitir la (s) solicitud (es) cinco meses antes de su vencimiento.

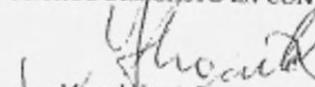
Este periodo es para que las unidades ejecutoras dispongan de tiempo para remitir cualquier información adicional que la Comisión requiera, así como cumplir con lo estipulado en las condiciones generales para contratos.

Durante el ejercicio de esta comisión se han analizado contrataciones muy onerosas y prórrogas que han operado automáticamente, por lo que reiteramos cumplir con lo establecido por la Junta Directiva referente a solicitar el visto bueno a la Comisión para las contrataciones asignadas.

Agradeciendo la atención, suscribe.

Atentamente,

COMISION CONTROL DEL GASTO EN CONTRATACION

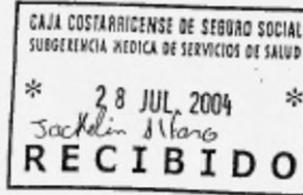

Manuel Ugarte Branas
Coordinador



☐ Junta Directiva
☐ Archivo
MFUB/bs

RECIBIDO

Oficina Central 2º piso
Tel: 222-34-81 a 222-31-32, 222-34-94
Fax: 222-34-40
www.caja.gov.cr



19 de julio de 2004
D.J.3227-04

Doctor
Marco Antonio Salazar Rivera
Sugerente Médico
Subgerencia Médica de Servicios de Salud

Estimado señor:

ASUNTO: CRITERIOS DE LA COMISIÓN DE CONTROL DEL GASTO EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA, ASEO, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y ALQUILERES

Me refiero a su oficio SGMSS-17940-04 del 9 de junio de 2004, mediante el cual consulta si los criterios que emite la Comisión de Control del Gasto son vinculantes para la toma de decisiones.

Al respecto, se evacua la consulta de la siguiente manera:

La Junta Directiva, en el artículo 29 de la sesión 7810 celebrada el 18 de noviembre de 2003, acordó crear la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, cuyo objetivo es propiciar una mejor asignación de los recursos presupuestarios. Dentro de sus funciones se le encomendó el análisis de todas las contrataciones que realiza la Institución por el citado concepto.

Además definió la Junta Directiva que a partir de la fecha del acuerdo, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de la naturaleza antes indicada, deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno.

Conforme lo estableció la Junta Directiva para contratar los servicios que se indican en el acuerdo es requisito necesario e invariable contar con el visto bueno de la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres y; consecuentemente, se entiende que sus resoluciones son vinculantes, puesto que la Junta Directiva, al constituir la Comisión, le ha definido sin sujeción a órgano institucional alguno diferente a la propia Junta.

Con fundamento en lo anterior, deben acogerse las resoluciones que se dicten; lo anterior sin perjuicio de formular las observaciones que a bien tengan los órganos que contratan ante la propia Comisión.

Atentamente,

Licda. Isabel Martínez Meneses
Coordinadora de Área de Asesoría

y cv





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Junta Directiva

Apartado 10105 Teléfono: 225-20-00 Fax: (506) 223-39-68
San José, Costa Rica

DSI #10:13 09/12/03

~~26 de noviembre de 2003~~
CÍRCULAR N°39.320

Señores
Directores Servicios de Sede
Superintendente General de Servicios de Salud
Directores Regionales de Servicios Médicos
Directores Regionales de Sucursales
Directores Administrativos y Jefes de Servicio
de Hospitales y Clínicas
Jefes de Departamento, Sección y Oficina
Jefe de Sucursales y Agencias
Caja Costarricense de Seguro Social
Presente

Estimados señores:

Me permito informarles, con el ruego de que lo hagan del conocimiento de sus colaboradores, que la Junta Directiva, en artículo 29º, acuerdo segundo de la Sesión N° 7810, celebrada el 18 de noviembre de 2003 dispuso:

"ARTICULO 29"

ACUERDO SEGUNDO: considerando:

- 1) El alto crecimiento en el gasto de servicios contratados como vigilancia, aseo y mantenimiento de zonas verdes.
- 2) Que la partida de alquileres ha venido creciendo en forma acelerada.
- 3) Que debe mantenerse el equilibrio presupuestario y financiero,

la Junta Directiva acuerda crear la Comisión de Control del Gasto en Contratación de Servicios de Vigilancia, Aseo, Mantenimiento de Zonas Verdes y Alquileres, con el objetivo principal de propiciar una mejor asignación de recursos presupuestarios en estos conceptos.

La Comisión tendrá dentro de sus funciones el análisis de todas las contrataciones, que realiza la Institución por los citados conceptos tanto de las nuevas como las que están en trámite y las renovaciones.

En razón de lo anterior, a partir de esta fecha, previo al inicio de toda contratación nueva, en trámite o reanudaciones de contratos de este tipo, deberá someterse al análisis de la Comisión para contar con el visto bueno. Se requiere que tanto la solicitud como el visto

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Junta Directiva

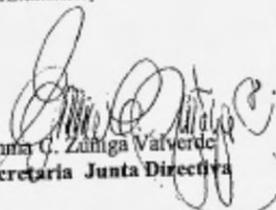
Apartado 10105 Teléfono: 295-29-00 Fax: (506) 223-39-68
San José, Costa Rica

2

bueno tengan claramente los justificantes de la necesidad del servicio, con el fin de integrarse al expediente respectivo.

La Comisión estará conformada por el Lic. Manuel Ugarte Brenes, Subgerente de la División Financiera, a cuyo cargo estará la coordinación, el Ing. Israel Moya Rodríguez, Subgerente de Operaciones, la Licda. Sara González Castillo, Directora de Presupuesto, y el Lic. Eduardo Blanco Rodríguez, Director de Servicios Institucionales".

Atentamente,


Emma C. Zúñiga Valverde
Secretaría Junta Directiva



ci: Presidencia Ejecutiva
Gerencias de División
Auditoría
Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DIVISIÓN FINANCIERA

ARCHIVAR

CCSS DOP #11:28 17 DIC 01

C. C. S. S. / D. D. P.
RECIBIDO
Edgar Zúñiga Mendoza

6 de noviembre del 2001:

27.722

Señores(as)
Directores(as) de Sede
Directores(as) Regionales de Servicios Médicos
Directores(as) Regionales de Sucursales
Directores(as) y Administradores(as) de Hospitales y Clínicas Desconcentradas
Jefes de Departamento, Sección y Oficina
Jefes de otras dependencias de la C.C.S.S.

Estimados señores(as):

ASUNTO: *Directrices sobre la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la Institución.*

Con fundamento al oficio 22664 del 5 de setiembre del 2001, suscrito por el Lic. Jorge Arturo Hernández Castañeda, referente a la ejecución de inversiones en bienes inmuebles que no son propiedad de la Institución y con el propósito de regular su realización, a continuación se establecen las siguientes directrices:

- Las Unidades Ejecutoras deben realizar un estudio de costo-beneficio, que demuestre la necesidad y conveniencia para la Institución y la población asegurada de la inversión a realizar.
- La remodelación de las instalaciones alquiladas o que son cedidas por las comunidades puede ser presupuestadas únicamente por Unidades Ejecutoras que por su ubicación y dotación de recursos tengan necesidad de su realización. Asimismo, deben hacer un uso racional de los recursos que se dispongan.
- Las Unidades Ejecutoras que llevan a cabo este tipo de gasto, deben incluir el impacto que tendría el Proyecto en el Plan Anual Operativo.
- Las remodelaciones de las instalaciones que no pertenezcan a la Institución requieren de la autorización del Director(a) de las Unidades Desconcentradas, Director(a) de Sede respectivo, del Director(a) Regional Médico de Servicios de Salud en el caso de Unidades no Desconcentradas, y en el caso de las Sucursales del Director Regional respectivo.
- Los contratos de arrendamiento de los edificios que son alquilados por la Institución, deben garantizar que los plazos de utilización del inmueble sean amplios, con el propósito de que se pueda asegurar el retorno de la inversión en la prestación del servicio al asegurado.
- La cancelación de los pagos por concepto de remodelaciones no se puede realizar por medio de Fondos de Caja Chica, por cuanto este instrumento se utiliza para satisfacer necesidades urgentes, no previsibles, y se incumple con la normativa institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DIVISION FINANCIERA

- g. Las remodelaciones, adecuaciones y el acondicionamiento de instalaciones que no son propiedad de la Caja, estarán sujetas a las políticas, a los lineamientos, pronunciamientos y dictámenes disponibles y aquellos que se emitan por las autoridades institucionales competentes.

Atentamente,

Lic. José Alberto Acuña Ulate
GERENTE DIVISION FINANCIERA

Ing. Sergio Carmona Roblero
GERENTE DIVISION OPERACIONES

Dr. Juan Luis Delgado Menge
GERENTE DIVISION PENSIONES

Dr. Fernando Ferraro Dobles
GERENTE DIVISION MEDICA

Ing. René Escalante González
GERENTE DIV. ADMINISTRATIVA

Dr. Juan Carlos Sánchez Arguedas
GERENTE MODERNIZACION Y
DESARROLLO

c.c.: Presidencia Ejecutiva
Secretaría Junta Directiva
Superintendencia de Servicios de Salud
Auditoría
Dirección de Presupuesto
Archivo

JAAU/FPD/SCR/REG/HLDM/ICS/05/an



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA

D. P.
D. S.
Su información.

5 de setiembre, 2001



22664

Señores
Dr. Fernando Ferraro Dobles
Gerente División Médica
Dr. Juan Carlos Sánchez Arguedas
Gerente de Modernización y Desarrollo
Presente

ASUNTO: *Criterio referente a la inversión en bienes inmuebles que no son propiedad de la Institución.*

Esta Auditoría ha tenido conocimiento que en algunos edificios alquilados por la Institución a particulares o que han sido facilitados a manera de préstamo para brindar servicios médicos, se han invertido recursos en remodelaciones, adecuaciones y acondicionamientos, en sus instalaciones, en especial, donde se ubican Equipos Básicos de Atención Integral (EBAIS).

Si bien es cierto, en principio el propósito es mejorar la prestación del servicio, así como garantizar adecuados ambientes de trabajo, es importante considerar los criterios técnicos de costo-beneficio que están siendo utilizados en dichas inversiones, dado que en todo momento la Institución debe asegurar que los recursos asignados se van aprovechar al máximo en beneficio de nuestros usuarios.

Sobre este particular, la Dirección Jurídica de nuestra Institución ha emitido sendos pronunciamientos, los cuales se proceden a transcribir de manera que se disponga de los elementos y criterios suficientes para autorizar estas inversiones.

En el dictamen 366-2000 del 11 de febrero del 2000, esta instancia de asesoría legal se refiere al asunto de marras, en el caso que se trate de edificios que son cedidos a manera de préstamo por una Institución del Estado o un ente privado.

"...En tesis de principio, no es procedente que la Caja construya en terrenos que no es de su propiedad; no obstante, en casos especiales en donde diferentes entidades públicas o privadas dan en préstamo gratuito instalaciones propias para que la Caja realice sus actividades habituales, se justifica plenamente el gasto o inversión que se haga para adaptar el inmueble a las necesidades del servicio. Lo anterior previo dictamen técnico que valore las condiciones del terreno o edificación, tomando en cuenta el plazo del préstamo y la naturaleza de los servicios que se prestarían. En todo caso, corresponde a la administración activa, bajo su exclusiva responsabilidad, determinar la realización de las obras o las reparaciones que fueren necesarias..."

Por otro lado, la Dirección Jurídica, en lo conducente se pronuncia mediante dictamen D.J.10880-2000 del 17 de julio del 2000, referente a la posibilidad de realizar inversiones en un edificio del Ministerio de Salud, de la siguiente manera:



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
AUDITORIA INTERNA**

*Dr. Fernando Ferraro Dobles
Dr. Juan Carlos Sánchez Arguedas
5 de setiembre, 2001*

"... la Caja no está en posibilidad de hacer inversiones en inmuebles que no sean de su propiedad. No obstante, dadas las circunstancias y en el caso que se trate de un edificio que ha sido ocupado por una unidad (...) y que es probable que siga utilizándolo en el futuro; y en virtud de que tales mejoras irán en beneficio de la prestación del servicio público que presta la Caja, no existe obstáculo legal alguno para realizarlas. Lo anterior, previa resolución debidamente razonada de la administración activa".

Asimismo, es criterio de esta Auditoría que tratándose de edificios que son alquilados por la Institución, en el contrato de arrendamiento, se debe garantizar que los plazos de utilización del inmueble sean amplios y por un período determinado, a fin de que se pueda asegurar el retorno de la inversión en la prestación del servicio al asegurado.

Por otro lado, se ha tenido conocimiento que en algunos casos estas remodelaciones se ejecutan utilizando el Fondo de Caja Chica, situación que contraviene la normativa institucional, en virtud de que la caja chica debe utilizarse para satisfacer necesidades urgentes, imprevisibles que no sean factibles de programar, tal y con lo establece el artículo 1 del Manual de Procedimientos para la Administración, Liquidación y Contabilización de los Fondos de Caja Chica.

Lo anterior se somete a su consideración, con el propósito de que sustentados en los criterios emitidos por la Dirección Jurídica y los comentarios y opiniones externados por esta Auditoría, así como otros aspectos y elementos que en su opinión deben tomarse en cuenta, se dicten las políticas y disposiciones a nivel institucional en materia de inversión en bienes inmuebles que no pertenecen a la Institución.

AUDITORIA

ORIGINAL FIRMADO

Lic. Jorge Arturo Hernández Castañeda

**Lic. Jorge Arturo Hernández Castañeda
AUDITOR INTERNO**

JAHC/RJS/noe

CI: *Presidente Ejecutivo
Gerente División Administrativa
Gerente División Financiera
Gerente División Operaciones
Gerente División Pensiones
Correspondencia
Auditoría*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCION JURÍDICA
Área Gestión Técnica y
Asistencia Jurídica

2539-09-50/2539-00-00 ext. 7804 ☎ 2223-5460 2257-5066
ycordero@ccss.sa.cr

30 de junio de 2009
DJ 4690-2009

Doctor
Carlos Ramírez Araya
Director Médico
Área de Salud de Corredores

Estimado señor:

ASUNTO: PERMISO DE CONSTRUCCION EN TERRENO QUE NO ES PROPIEDAD DE LA CAJA

Por instrucciones y con la aprobación del Subgerente Jurídico atendemos su oficio DMASC-00506-09 recibido en esta Dirección el 18 de junio de 2009, mediante el cual se consulta si se puede o no construir en terrenos que no son propiedad de la Caja. Se atiende la consulta en los siguientes términos:

ANTECEDENTES

Señala el consultante que a raíz del programa de EBAIS que se inicia en el país en el año 1995 en el Área de Salud de Corredores se ubican los EBAIS en inmuebles que pertenecían al Ministerio de Salud pero que estaban y están ubicados al día de hoy en terrenos del Instituto de Desarrollo Agrario.

Con el pasar de los años ha sido evidente el deterioro de estos edificios en lo que a infraestructura se refiere. Señala asimismo, que en reiteradas ocasiones se les ha dicho que la Caja no puede invertir en terrenos que no son de su propiedad, sin embargo, no ha logrado encontrar la normativa, ley o circular que haga referencia a dicha afirmación.

CRITERIO JURIDICO

Sobre el tema de consulta esta Dirección Jurídica en oficio DJ-9897-2007 en relación con la procedencia de invertir en terrenos que no son de la Caja¹, señaló que como principio general, la Administración está imposibilitada para construir en terreno ajeno, lo que implica realizar reparaciones o remodelaciones en edificios que no son de su propiedad, debiendo valorarse cada caso concreto a efectos de determinar la posibilidad de adaptar el inmueble a la prestación del servicio público y siempre y cuando se reúnan requisitos como la existencia de criterios técnicos, justificación que acredite que se debe garantizar la continuidad del servicio público y que las reparaciones son indispensables para llevar a

¹ Al respecto se pueden consultar los oficios D.J.-2657-2004 del 17 de junio de 2004, D.J.-5693-2005 del 21 de octubre de 2005, D.J.-6750-2005 del 25 de octubre de 2005, D.J.-3522-2006 del 15 de junio de 2006, D.J.-0135-2007 del 12 de enero de 2007.



cabo el servicio, etc. En esta línea de ideas el oficio número D.J.-5750-2005 del 25 de octubre de 2005 señaló:

El Consejo Asesor de esta Dirección Jurídica, en su sesión No.1345-051, celebrada el 06 de octubre del 2005, conoció oficio DPI-1303-05 de fecha 28 de setiembre del 2005. Al respecto el Consejo acordó lo siguiente:

"ARTÍCULO TERCERO: *Se conoce oficio DPI-1303-05 del 28 de setiembre de 2005 de la Directora de Planificación Institucional, mediante el cual se refiere a las gestiones que han recibido para dar el aval a las remodelaciones que se pretende hacer en inmuebles alquilados por la Caja. Cita, además, lo indicado por la Auditoría sobre la imposibilidad de invertir en inmuebles alquilados.*

Deliberado el asunto, el Consejo se pronuncia de la siguiente manera:

Al no realizarse ninguna consulta en concreto, se hará referencia al tema en términos generales; sin perjuicio del criterio que se pueda emitir respecto de cada caso concreto o sobre cualquier consulta específica que se plantee.

Como principio general, la Administración está imposibilitada para construir en terreno ajeno, ello implica realizar reparaciones o remodelaciones en edificios que no son de su propiedad. No obstante lo expuesto, si se determinare la necesidad de realizar algún trabajo de esta naturaleza en un bien que ocupa (ya sea porque lo arrienda o le ha sido prestado), lo propio es realizar los estudios necesarios para determinar su procedencia desde el punto de vista técnico y de rentabilidad (costo-beneficio) tomando en consideración el plazo del contrato de arrendamiento o de préstamo.

Según lo dispuesto en la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, el arrendador tiene la obligación de mantener el bien en buen estado². En ese sentido, deberá determinarse en cada caso, la naturaleza de las mejoras que se pretendería hacer en cada inmueble, a fin de definir el trato que debe dársele.

² Al efecto, algunas normas de dicha Ley disponen lo siguiente: "Artículo 33. Obligación de mantener el bien. La obligación del arrendador de mantener el bien en buen estado, consiste en efectuar las reparaciones que exija el deterioro de la cosa, causado por la calidad, el vicio o el defecto de ella o el que suceda por culpa del arrendador, sus representantes o sus dependientes.

Las partes podrán convenir a cuál le corresponderá reparar los deterioros originados por el uso o el paso del tiempo. A falta de estipulación expresa en contrario, esa obligación recaerá sobre el arrendador, salvo lo dispuesto en el artículo 49 de esta ley".

"Artículo 34. Reparaciones necesarias. Sin derecho a elevar por ello la renta, el arrendador está obligado a reparar cuanto sea necesario, a fin de conservar la cosa en buen estado para el uso al que ha sido destinada, a menos que el deterioro sea imputable al arrendatario o que, por esa ley o convenio, le corresponda repararlo al arrendatario.

El arrendatario deberá comunicar de inmediato al arrendador, la urgencia de efectuar las reparaciones para evitar daños mayores al bien".

"Artículo 35. Reparaciones urgentes y excusión de pagar. Cuando el arrendador, notificado por el arrendatario de la urgencia de efectuar las reparaciones que le corresponden, no inicia la obra dentro del plazo de diez días hábiles, salvo que el retraso sea motivado por caso fortuito o fuerza mayor, el arrendatario está autorizado para efectuarlas por cuenta del arrendador. Además, puede retener la parte del alquiler correspondiente al costo de las reparaciones, más el cargo por intereses, de acuerdo con la tasa básica pasiva establecida por el Banco Central de Costa Rica, vigente en ese momento, o bien, invocar la resolución del contrato y pedir indemnización por daños y perjuicios. Lo anterior procede siempre y cuando el arrendatario no haya conocido la urgencia de las reparaciones al celebrar el contrato, excepto si en este las ha acordado. Cuando el arrendatario ha iniciado las reparaciones, el arrendador podrá asumirlos en el estado en que se encuentran. En este caso, pagará el arrendatario los costos en los que haya incurrido, de conformidad con lo establecido en este artículo".

"Artículo 37. Mejoras y reparaciones del arrendatario. El arrendador debe pagar las mejoras y las reparaciones efectuadas por el arrendatario solo si en el contrato o, posteriormente, lo autorizó por escrito a realizarlas y se obligó a pagarlas o en el caso del artículo 35 de esta ley.

Las mejoras y las reparaciones realizadas por el arrendatario quedarán en beneficio del bien, salvo pacto expreso en contrario, o de mejoras que puedan ser retiradas sin menoscabo de la edificación".

En caso de que se trate de mejoras que no estuvieren a cargo del arrendador (según lo dispuesto en la Ley citada o el propio contrato de arrendamiento o de préstamo), es necesario realizar los estudios correspondientes a fin de determinar la procedencia de invertir. A ese efecto, la Administración deberá justificar en un criterio idóneo (sea, estructural –en cuanto a los trabajos que se pretende realizar– y de costo-beneficio, a fin de determinar si la inversión sería redituable, considerando la vigencia del contrato –sea de arrendamiento o de préstamo–) la realización de mejoras en inmuebles que no son de su propiedad.

En cuanto a la cita que hace la consultante del Informe de Auditoría OAA-047-A-2003, se omite cualquier comentario, por tratarse de una transcripción breve y fuera de contexto. Aparte de ello, se desconoce las conclusiones y recomendaciones dadas por esa unidad”.

En el caso concreto, se señala que en el caso del Área de Salud de Corredores los EBAIS se encuentran ubicados en inmuebles que pertenecían al Ministerio de Salud pero que estaban y están ubicados al día hoy en terrenos del Instituto de Desarrollo Agrario; asimismo, se señala que en el caso de otros dos EBAIS si bien están en terrenos propiedad del IDA, el arriendo está a nombre de un particular quien lo alquila a la Caja.

Como se indicó líneas arriba, en tesis de principio si el inmueble donde se encuentra ubicado un centro asistencial de la Caja es ajeno, ésta se encuentra imposibilitada para construir o hacer reparaciones en él, no obstante lo anterior, como se ha recomendado en casos anteriores debe valorarse cada caso en concreto y si la Administración justifica mediante criterio técnico idóneo (sea, estructural – en cuanto a los trabajos que se pretende realizar – y de costo beneficio, a fin de determinar si la inversión sería provechosa), sería procedente la realización de reparaciones en inmuebles que no son de su propiedad.

Sin embargo, visto que de los antecedentes que se señalan en la consulta no se logra inferir la condición registral de los inmuebles, dado que se indica que en unos casos los mismos no tienen escritura y otro pese a que se indica que es propiedad del IDA lo arrienda un tercero, de previo a que se analice la necesidad o urgencia de las reparaciones o inversiones se deberá de determinar la condición registral de dichas propiedades y quien es su propietario, a fin de que se normalice la situación de arrendamiento con su propietario real.

En consecuencia, corresponde a la Administración determinar de previo a analizar la procedencia del mantenimiento cuál es la situación registral y de propiedad de los inmuebles donde se encuentran ubicados los EBAIS.

Una vez determinado quién es el propietario del inmueble y ordenada la situación de arrendamiento, deberá la Administración justificar bajo su exclusiva responsabilidad, que dicha reparación es imprescindible para cumplir con el servicio de salud que debe brindar a la población adscrita, acreditando mediante criterio idóneo la viabilidad técnica y financiera de llevar a cabo la reparación, con indicación expresa de que tal reparación constituye un requisito indispensable para que el Ebais continúe prestando el servicio y que no existe otro inmueble que permita dicha prestación, a efectos de no interrumpir la continuidad del servicio público y garantizar la atención a los usuarios de la comunidad.

CONCLUSION

En conclusión, con fundamento en lo expuesto se infiere que en tesis de principio si el inmueble donde se encuentra ubicado un centro asistencial de la Caja es ajeno, ésta se encuentra imposibilitada para construir o hacer reparaciones en él, no obstante lo anterior, como se ha recomendado en casos anteriores debe valorarse cada caso en concreto y si la Administración justifica mediante criterio técnico idóneo (sea, estructural – en cuanto a los trabajos que se pretende realizar – y de costo beneficio, a fin de determinar si la inversión sería provechosa), sería procedente la realización de reparaciones en inmuebles que no son de su propiedad, ello en tanto se acredite que dicho inmueble es el único que permite dicha prestación en la zona y que se regularice la situación de arriendo de la Caja con su propietario.

Atentamente,

Lic. Guillermo Mata Campos
Estudio y Redacción

Licda. Mariana Ovares Aguilar
**Jefa Área de Gestión Técnica y
Asistencia Jurídica**

LFCHR/ycv
Ref. 32393



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SUBGERENCIA JURÍDICA
PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

2-295-2431 2-223-5460 2-257-9006
rramirez@ccss.sa.cr

POSIBILIDAD DE APLICAR PRÓRROGA TÁCITA AL PLAZO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Oficio DCA-515 del 11 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República

[...] Como observación preliminar, es preciso indicarle que sobre el tema del plazo máximo y mínimo de los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles, este Despacho ha sentado posición mediante el oficio N° 14011 (DCA-3989) del 27 de noviembre de 2007, del cual le remitimos copia.

En términos generales, en dicho oficio se aclaró que si bien es cierto la estipulación de un plazo indefinido –por vía del artículo 77 de la Ley de Contratación Administrativa– para el arrendamiento que se suscriba con la Administración es inconstitucional, en los carteles de licitación es posible que se establezca un plazo indefinido para esos contratos. Esto lógicamente, luego del estudio de la situación particular, y de un análisis de ventajas y desventajas que permitan ya sea, establecer un plazo indefinido, prórrogas o la fórmula que la entidad licitante considere más atinente a la satisfacción del interés público y siempre que los potenciales oferentes, acepten –a través del sometimiento de sus ofertas– dicha condición.

En el caso que se consulta, entendemos que se trata de contratos que desde su concepción cartelaria o por vía de adenda, no tenían previsto o eliminaron cualquier posibilidad de prórroga en el plazo. Como se dice en la consulta, ello obedeció a la interpretación que se dió al voto N° 11398-2003 de la Sala Constitucional.

En ese sentido, tenemos que efectivamente el artículo 6 de la Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos, N° 7527 dispone que el Estado, los entes públicos descentralizados y las municipalidades, en calidad de arrendadores o arrendatarios, están sujetos a esta ley, salvo disposición expresa de su propio ordenamiento jurídico. A nuestro entender, esta norma jurídica permite aplicar a los contratos de arrendamiento en los cuales el Estado figure como arrendatario, la figura de la prórroga tácita que el numeral 71 de la misma ley regula, cuando ello favorezca la satisfacción del interés público.

Véase que la figura de la prórroga tácita supone que hay una aceptación del arrendador de dar continuidad a la vigencia del contrato, voluntad que puede beneficiar a la Administración cuando ésta realiza un estudio del caso concreto y entiende que existen razones justificadas para mantener la relación contractual.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SUBGERENCIA JURÍDICA
PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

☎ 2-295-2431 @ 2-223-5460 2-257-5006
rramirez@ccss.sa.cr

Ahora, tal y como el artículo 71 citado lo señala, la prórroga tácita habilita un nuevo período igual al convenido originalmente y con ésta quedan vigentes todas las estipulaciones iniciales del contrato. Esto significa que respecto al precio, éste se mantiene tal cual fue convenido originalmente, sujeto por supuesto, a los mecanismos de revisión que la propia ley y el contrato regulan.

Aclaremos que, para hacer efectiva esta prórroga tácita, la Administración debe de previo, realizar un análisis de las razones que justifican su decisión de mantener esa relación contractual, para lo cual puede utilizar como parámetros los criterios que establece el artículo 131 inciso j) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. La justificación que sustente la decisión de aplicar la prórroga tácita a estos contratos, debe quedar debidamente documentada en el respectivo expediente administrativo.

No podemos dejar de mencionar que, de igual forma la Administración puede también hacer valer el fenecimiento del plazo pactado en el contrato o su adenda y acudir al arrendamiento directo del inmueble que se ha venido utilizando, si se acreditan las razones que dispone el artículo 131 inciso j) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Esta posibilidad permite, que se negocie un nuevo contrato, en el cual puede además revisarse el precio y el cual puede mantenerse por el plazo en el que se acrediten las condiciones que exige el artículo citado.

Dicha contratación directa no requiere de previa autorización de este órgano contralor, por el contrario es responsabilidad exclusiva de la Administración interesada.



Gerencia Infraestructura y Tecnologías Dirección de Arquitectura e Ingeniería	Página: 124	Versión: 1.0	Código: GIT-M-GA-02
---	----------------	-----------------	-------------------------------

ANEXO 5. Caracterización del Proceso
Arrendamiento de bienes inmuebles para brindar servicios administrativos y de salud

