

DECRETO NÚMERO 245-2014-DMySC
(de 20 de agosto de 2014)



"Por el cual se aprueba el documento titulado "Manual de Procedimientos Administrativos y de Operación para el Departamento de Avalúos, Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República".

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General de la República es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

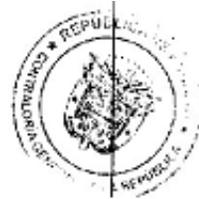
Que corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que mediante Nota Núm.3133 ING-SUB-DIR de 16 de agosto de 2012, la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República, solicitó la designación de un Analista para elaborar el documento titulado "Manual de Procedimientos Administrativos y de Operación para el Departamento de Avalúos, Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República".

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

Que este documento ha sido revisado y analizado mediante el Memorando Núm.4864-Leg.-A.J.I. de 23 de julio de 2014 de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República, el cual comunicó que no ha tenido objeción al respecto.



Página Núm.2
Decreto Núm.245-2014-DMySC
20 de agosto de 2014

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "Manual de Procedimientos Administrativos y de Operación para el Departamento de Avalúos, Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República".

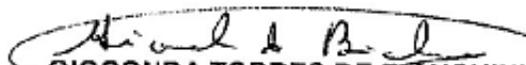
ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para todas las unidades administrativas involucradas en el proceso.

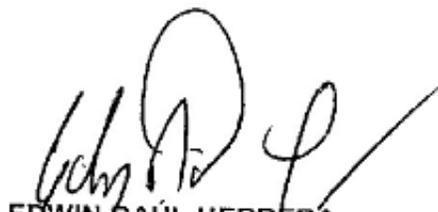
ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá, Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Decreto Núm.105-2014-DMySC de 10 de abril de 2014.

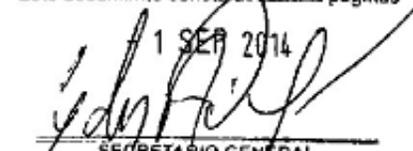
Dado en la ciudad de Panamá, el 20 de agosto de 2014.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General


EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 2 páginas

1 SEP 2014

SECRETARIO GENERAL

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE OPERACIÓN PARA EL
DEPARTAMENTO DE AVALÚOS, DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Agosto de 2014

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

DIRECCIÓN SUPERIOR

GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General

LUIS FELIPE ICAZA
Subcontralor General

EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

HARMODIO MADRID G.
Director

CÉSAR G. CASTRO T.
Subdirector

**DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE
FONDOS Y BIENES PÚBLICOS**

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

CRISTIAN J. FONSECA S.
Analista Administrativo

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ELOY ÁLVAREZ DE LA CRUZ
Director

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

MARÍA ISABEL DOMÍNGUEZ
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA

MOHAMED H. UTHMAN N.
Director

DEPARTAMENTO DE AVALÚOS

ZORAYA CHANG
Jefa

LUISA BARRERA
Subjefa

EQUIPO TÉCNICO

ALICIA RODRÍGUEZ

DAVID BALOY

FLOR MOJICA

HÉCTOR JUÁREZ

ITZEL SOUZA

DAFNETH EVANS

ERICK AULESTIA

GHYNELLA DE VILLALOBOS

ISMENIA ISAZA

NORIEL CORTÉS

SIRIA VARGAS

FRANKLIN VALLESTER

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

- I. GENERALIDADES**
 - A. ANTECEDENTES
 - B. OBJETIVO GENERAL
 - C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - D. BASE LEGAL
- II. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS VALUATORIOS**
 - A. NORMATIVA
 - B. TRABAJO VALUATORIO O INFORME DE AVALÚO
 - C. TIPOS DE AVALÚOS
 - c.1 Avalúo de Edificaciones
 - c.2 Avalúo de Inmuebles Sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal
 - c.3 Avalúo de Unidades Industriales
 - c.4 Avalúo de Terreno
 - c.5 Avalúo Agropecuario
 - D. METODOLOGÍAS DE AVALÚOS
 - d.1 Método de Capitalización de Rentas o Ingresos
 - d.2 Método de Comparación o de Mercado
 - d.3 Método de Reposición
 - E. FACTORES DE MODIFICACIÓN O DEMÉRITOS DE TERRENOS
 - e.1 Factor de Modificación por Forma
 - e.2 Factor de Modificación por Cabida Superficial
 - e.3 Factor de Modificación por Accesibilidad
 - e.4 Factor de Modificación por Topografía
 - e.5 Factor de Modificación por Drenaje
 - F. VALORIZACIÓN DE ESTRUCTURAS O MEJORAS
 - f.1 Aplicación de Costo de Sustitución
 - f.2 Aplicación de la Depreciación por Edad
 - f.3 Aplicación de la Depreciación por Condición Física
 - f.4 Aplicación de Demérito por Vandalismo
 - f.4.1 Vandalismo en el Informe de Avalúos
 - G. RÉGIMEN DE AVALÚO PARA CANON DE ARRENDAMIENTO Y CONCESIONES
 - g.1 Avalúo para Canon de Arrendamiento
 - g.2 Avalúo para Concesiones
- III. BIENES MUEBLES**
 - A. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES
 - a.1 Mobiliarios
 - a.2 Equipos Médicos
 - a.3 Vehículos
 - a.4 Semovientes

B. APLICACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN POR CONDICIÓN FÍSICA PARA EQUIPOS ESPECIALES

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AVALÚO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

A. Procedimiento para la Solicitud de Avalúo en la Contraloría General de la República

V. PARAMETROS QUE DEBE TENER EN CUENTA EL AVALUADOR SEGÚN TIPO DE AVALÚO

A. AVALÚO DE TERRENOS O TERRENOS Y MEJORAS

B. AVALÚOS POR CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES

VI. RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm. 1	MODELO DE MEMORANDO A REGIONALES
Formulario Núm. 2	MODELO DE NOTA DE AUTENTICACIÓN
Formulario Núm. 3	MODELO DE NOTA REMISORIA DE AUTENTICACIÓN
Formulario Núm. 4	MODELO DE NOTA DE REMISIÓN DE AVALÚOS
Formulario Núm. 5	FORMULARIO DE AVALÚO PARA CANON DE ARRENDAMIENTO
Formulario Núm. 6	AVALÚO TERRENOS Y/O MEJORAS
Formulario Núm. 7	FORMULARIO DE AVALÚO DE VEHÍCULOS
Formulario Núm. 8	AVALÚO TERRENOS Y/O MEJORAS VANDALIZADAS

VII. GLOSARIO

DEFINICIONES Y CONCEPTOS QUE SE EMPLEAN EN EL DESARROLLO DE LOS AVALÚOS Y JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General, a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y el Departamento de Avalúos de la Dirección Nacional de Ingeniería han confeccionado el documento denominado **“Manual de Procedimientos Administrativos y de Operación para el Departamento de Avalúos, Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República”**.

Este documento dirigido al Avaluador, forma parte del marco normativo para la realización de avalúos que solicitan las entidades gubernamentales de conformidad a lo señalado en el Texto Único de la Ley 22 de 27 de Junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras Disposiciones. Los trabajos valuatorios, son asignados a avaluadores que integran el Departamento de Avalúos de esta Institución, para lo cual es fundamental que el perito designado domine en forma clara, completa e integral las técnicas para la valoración, que incluyen criterios técnicos, metodologías y procedimientos utilizados.

Este documento pretende, dejar plasmado en siete capítulos los métodos apropiados para cumplir de manera eficiente las tareas descritas. El primer capítulo se refiere a las generalidades, marco histórico, antecedentes, objetivos, marco normativo y la base legal. El segundo capítulo describirá las definiciones y conceptos que se emplean en el desarrollo de los avalúos y justipreciaciones de rentas. El tercer capítulo, muestra los lineamientos para la elaboración de los trabajos valuatorios, generalidades, trabajo valuatorio o informe de avalúo, tipos de avalúos, metodología de avalúos, factores de modificación o deméritos de terrenos, valorización de estructuras o mejoras, régimen de avalúo para canon de arrendamiento y concesiones. El cuarto capítulo describe los bienes muebles, la clasificación de los bienes muebles y la aplicación de la depreciación por condición física para equipos especiales. El quinto capítulo detalla el procedimiento para la solicitud de avalúo en la Contraloría General de la República. El sexto capítulo describe los parámetros que deben tener en cuenta el avaluador según tipo de avalúo, avalúo de terrenos o terrenos y mejoras y avalúos por canon de arrendamiento de locales y finalmente el séptimo capítulo es referente al régimen de formularios.

Los procesos y controles establecidos, en éste manual, no pretenden fijar pautas inflexibles, están sujetos a los cambios exigidos por nuestro entorno en materia legal, técnica u otra que exija ajustes en los procedimientos actuales; por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos, sean enviadas formalmente a la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República, para su respectiva evaluación y posible incorporación.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

I. GENERALIDADES

A. ANTECEDENTES

El 6 de noviembre de 1951, fue creada la Dirección de Ingeniería como apoyo a la gestión de control de obras de construcción que desarrolla la Contraloría General de la República. Posteriormente, en 1966, quedan integrados en el nivel operativo de apoyo, los Departamentos de Inspección, Auditoría de Obras y Oficinas Regionales. Transcurridos los años, se fortalecieron sus actividades y el aumento de las labores relacionadas con los avalúos de Bienes Muebles e Inmuebles solicitados por las Instituciones del Estado a nivel Nacional, para vender, comprar, permutar y/o arrendar hace sumamente necesario la separación de un grupo especializado en estas tareas, formándose así en 1983, el Departamento de Avalúos. Posteriormente en el año 2000, se modifica la estructura orgánica de la Contraloría y el Departamento de Avalúos pasa a formar parte de la nueva y recién creada Dirección de Auditoría de Bienes Patrimoniales. Pasado un breve período, en el 2004, se reestructura nuevamente la organización de la Institución y el Departamento de Avalúos vuelve a formar parte de la Dirección Nacional de Ingeniería en donde se mantiene operando desde la fecha.

B. OBJETIVO GENERAL

Crear un documento que sirva de respaldo normativo para todos los informes generados por el Departamento de Avalúos de la Contraloría General de la República, estableciendo los procedimientos administrativos y técnicos en la realización de los avalúos de bienes inmuebles y muebles en la República de Panamá.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar a todos los funcionarios del Departamento de Avalúos de la Dirección Nacional de Ingeniería y de la Contraloría General de la República, un documento de referencia que contenga una completa guía para la realización de los avalúos a nivel nacional.
- Formalizar el manejo y los trámites de las solicitudes de los avalúos a nivel nacional, garantizando exactitud en la presentación de los informes.
- Unificar a nivel nacional, los criterios de valoración utilizados en la Contraloría General de la República, para evitar discrepancias entre los evaluadores.
- Establecer como documento oficial reglamentario los formatos de presentación del avalúo.
- Formalizar a nivel nacional los deberes, responsabilidades y derechos de los evaluadores de la Dirección Nacional de Ingeniería de la Contraloría General de la República.

- Reorganizar y actualizar los métodos de control gubernamental a fin de alinearlos con las mejores prácticas de control del mundo moderno.
- Fortalecer el marco de control interno a través de las unidades de auditoría interna del sector público.
- Reorganizar y fortalecer las funciones internas para mejorar niveles de eficiencia y eficacia en el ejercicio de las funciones de la Contraloría General de la República.
- Promover y fortalecer la comprensión de la gestión de la Contraloría General de la República, a fin de lograr mayor participación ciudadana en la función de la fiscalización.

D. BASE LEGAL.

- Constitución Política de la República de Panamá.
- Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que Regula la Contratación Pública.
- Ley 15 del 26 de enero de 1959, por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura.
- Ley 31 del 18 de junio de 2010, que establece el régimen de propiedad horizontal.
- Ley 67 del 14 de noviembre de 2008, que desarrolla la jurisdicción de cuentas y reforma la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República.
- Ley 80 del 31 de diciembre de 2009, que reconoce derechos posesorios y regula la titulación en las zonas costeras y el territorio insular con el fin de garantizar su aprovechamiento óptimo y dicta otras disposiciones.
- Ley 61 de 23 de octubre de 2009. "Que reorganiza el Ministerio de Vivienda y establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial".
- Ley 95 de 04 de octubre de 1973. "Por la cual se reglamenta el desarrollo de las Áreas Sujetas a Renovación Urbana".
- Ley 21 de 2 de julio de 1997. Por la cual se aprueba el "Plan Regional para el Desarrollo de la Región Interoceánica y el Plan General de Uso, Conservación y Desarrollo del Área del Canal".
- Ley 41 de 01 de julio de 1998. "General del Ambiente de la República de Panamá".

- Ley 06 de 01 de febrero de 2006. "Que reglamenta el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano y dicta otras disposiciones".
- Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999, "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá".
- Decreto Ejecutivo 775 del 2 de septiembre de 1960, por el cual se establece el procedimiento, trámite y sanción de las infracciones a la Ley Núm. 15 del 26 de enero de 1959.
- Decreto Ejecutivo 246 de 2004 del 15 de diciembre de 2004, por el cual se dicta el código uniforme de ética de los servidores públicos que laboran en las entidades del gobierno central.
- Decreto Ejecutivo 41 del 28 de mayo de 2010. "Que reglamenta la Ley 80 de 31 de Diciembre de 2009 y modifica el Decreto Ejecutivo 228 de 2006 para reconocer derechos posesorios y regula la titulación en las zonas costeras y el territorio insular con el fin de garantizar su aprovechamiento óptimo".
- Decreto Ejecutivo 19 de 30 de abril de 2009. Por el cual se reglamenta la Ley de 27 de marzo de 2009. "Que establece un procedimiento especial de expropiación extraordinaria para definir y formalizar los asentamientos comunitarios por antigüedad y dicta otras disposiciones".
- Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.
- Resolución 4-2009 de 20 de enero de 2009. "Por la cual se establece el procedimiento y los requisitos para la tramitación de solicitudes relacionadas con el ordenamiento territorial para el desarrollo urbano".
- Resolución 234-2005 de 19 de agosto de 2005. "Por la cual se establece servidumbres de acceso público en playas y se dictan otras medidas". Gaceta Oficial Núm. 25,375 de 31 de agosto de 2005.
- Resolución 428 de 15 de octubre de 2008, que modifica la Resolución 209 de 06 de octubre de 2005. "Por la cual se establece el Reglamento para Revisar y Registrar Planos de Agrimensura en la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales".
- Resolución 188-93 de 13 de septiembre de 1993. "Por la cual se aprueba la modificación y actualización de las normas de Desarrollo Urbano Comerciales para los Distritos de Panamá y de San Miguelito".
- Resolución 130-93 de 01 de junio de 1993. "Por la cual se aprueba la Rezonificación del Sector de Coronado".

- Acuerdo Municipal 24 de 05 de abril de 2012. "Por el cual se declaran Áreas Protegidas en el Cerro Cabra, Los Chorros de Santa Clara (de Las afluentes del Río Paja) y ambas Franjas de Bosques que rodean la carretera Panamericana desde la cabecera del Distrito hasta el Puente de las Américas y que comprende parte de la Sub-Cuenca del Canal y Áreas de las Ruinas de Bique".
- Manual de Normas Generales para el Registro y Control de Bienes Patrimoniales del Estado del 08 de abril de 2008. (V.2. 2008). Ministerio de Economía y Finanzas.

II. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS VALUATORIOS

A. NORMATIVA

Los evaluadores que laboren en la Contraloría General de la República en el Departamento de Avalúos de la Dirección Nacional de Ingeniería, formularán sus informes y avalúos basados en criterios técnicos, procedimientos y metodologías que determinarán dentro de sus funciones la mancha más precisa posible, el valor de los bienes inmuebles o muebles objeto del avalúo.

Es importante destacar que el resultado de todo avalúo es responsabilidad del evaluador, sin embargo, estos documentos son revisados y firmados por el jefe inmediato o jefe de departamento por el Director o bien a quien este designe.

El informe de avalúo, una vez remitido por el Director será recibido en el Despacho Superior para su firma final hacia la Entidad.

Para la elaboración de trabajos Valuatorios, los evaluadores podrán:

- Apoyarse en los criterios técnicos y metodologías conocidas en la buena práctica, siendo de su entera responsabilidad las investigaciones que sustentarán el avalúo y el informe de avalúo que formulen. Podrán decidir y ajustarse a la metodología que, en la práctica, se consideren aceptables en materia de valuación, garantizando la confiabilidad de cada caso.
- Deben proporcionar toda la información que la propia Dirección solicite en relación a algún avalúo en particular.
- Elaborar los Resúmenes e Informes de avalúos apejándose a los formatos tipo que les proporciona en el Departamento de Avalúos y contener todos los elementos que en los mismos se indique. Los formatos podrán ser modificados por La Dirección Nacional de Ingeniería, cuando se considere conveniente, para una mejor gestión.
- Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en este manual.

- Las tablas contenidas en este manual serán utilizadas como guía para todo trabajo valuatorio y el Avaluador se reserva el derecho de su uso, según sus criterios y experiencia.

B. TRABAJO VALUATORIO O INFORME DE AVALÚO

Es el documento elaborado y firmado por un experto evaluador, este documento contiene toda la información relativa al avalúo, además las consideraciones del trabajo, el tipo de bien, la metodología, criterios y procedimientos técnicos aplicados, así como los resultados obtenidos que conducen al valor conclusivo. Todos los trabajos de valuación a realizar en la Dirección Nacional de Ingeniería deben contener de acuerdo al tipo de avalúo lo siguiente:

1. Número de nota recibida.
2. Fecha de realización del avalúo.
3. Nombre de la Institución o Entidad Peticionaria.
4. Asunto o Propósito del avalúo (canon de arrendamiento, avalúo de finca, etc.).
5. Ubicación precisa del bien a evaluar. (Provincia; Distrito y Corregimiento).
6. Datos de la propiedad (Nº de Finca, Tomo, Rollo, Asiento, Doc., linderos y medidas).
7. Nombre del Propietario.
8. Características del terreno (inspección física).
9. Descripción completa de la propiedad y/o bien mueble.
10. Fotografías de interiores y exteriores de lo más representativo del bien.
11. Cálculos realizados de avalúo.
12. Estimación final del valor.
13. Observaciones.
14. Nombre Completo, Firma legal y sello del evaluador.
15. Nombre Completo, Firma legal y Visto Bueno del Jefe de Departamento.

C. TIPOS DE AVALÚOS

Existen varios tipos de avalúos, los comerciales, bancarios, fiscales y catastrales por eso, es importante conocer las características de cada uno y sobre todo en qué momento y cual metodología debe aplicarse en su desarrollo. Las técnicas aplicadas que van desde las más sencillas, hasta los aspectos jurídicos más relevantes y las investigaciones que conllevan estas, por lo que siempre es necesario obtener la mayor información posible de un Bien y así utilizar los criterios y metodología correcta que nos lleven al resultado del mejor valor objeto de la solicitud de Avalúo.

Los cambios que trae el crecimiento económico, las nuevas tendencias internacionales de bienes raíces, influyen directamente en la forma de manejar nuestras actividades, por lo que el Departamento de Avalúos se encamina a implementar nuevas técnicas y métodos recientes en materia de valuación, lo que le permitirá un fundamento más sólido en los Avalúos practicados. Por tanto, es responsabilidad del evaluador, entender los procesos legales y éticos, así como interpretar y aplicar todas las metodologías actualizadas, los

critérios y procedimientos de carácter técnico, así como mantenerse actualizado en esta materia, mediante seminarios o cursos que le faciliten el buen desarrollo de los avalúos y que se realicen objetivamente, de acuerdo a la complejidad de cada caso.

Cada metodología contará con uno o varios criterios y cada uno de éstos tendrán un conjunto de procedimientos de carácter técnico que serán seleccionados y aplicados de acuerdo a las características del bien a valorar, fundamentadas entre otras cosas, en la experiencia del evaluador, en las investigaciones de la zonificación, ventajas y desventajas que presenta el terreno, al contexto urbano o rural, el grado de aprovechamiento, los valores de mercado, los aspectos metodológicos, económicos y territoriales, investigaciones éstas, que son realmente la base para ser lo más exactos posibles al momento de estimar el valor de la propiedad.

c.1 Avalúo de Edificaciones

- Se trata de un estudio que analiza diversos factores arquitectónicos, urbanísticos, estructurales y de mercado, entre otros aspectos, para determinar el valor comercial de una propiedad.

Estos deben ser realizados por un evaluador calificado tomando en cuenta aspectos jurídicos, físicos, metodológicos, económicos y territoriales para garantizar la estimación de un valor acorde con el mercado y justo, tanto para el propietario como para posibles compradores e interesados.

c.2 Avalúo de Inmuebles Sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal

Este tipo de avalúo ve en primer término las instalaciones inscritas en la propiedad horizontal. También las instalaciones generales del edificio, que se puedan considerar en forma global o separada y el porcentaje de participación dentro de la finca madre o terreno. Considera además, las instalaciones generales del edificio, valuadas en forma separada y detalladamente.

c.3 Avalúo de Unidades Industriales:

Este es un tipo de avalúo que se da con poca frecuencia, sin embargo, hay elementos que se deben considerar para su atención tales como:

- El valor físico de terrenos, construcciones, maquinaria, equipo y demás elementos incorporados al inmueble de manera permanente.
- El valor de reposición nuevo, al que se le aplicará en su caso, el factor de demérito que corresponde por edad, estado de conservación, mantenimiento, diseño industrial, aparición de nuevos y mejores modelos a fin de obtener el valor neto de reposición, vida útil remanente, depreciación anual y valor de capitalización fundado en un análisis de la productividad de la industria en su conjunto.

- Para efectos de valuación únicamente de maquinaria y equipo no será necesario el valor físico del terreno y de construcciones, ni el valor de capitalización.

c.4 Avalúo de Terreno

El avalúo del terreno es el valor por unidad de superficie que debe estar registrado como el valor por metro cuadrado o hectárea según sea el caso, tanto en áreas urbanas como rurales donde se determinará tomando en cuenta todas las características y atributos que afecten el área, por ejemplo, las obras de infraestructura y el desarrollo o deterioro de la zona, como también los valores de mercado existentes en determinado momento. La Metodología valuadora debe fundamentarse en investigaciones de la zonificación, servicios públicos, tales como acueducto, alcantarillado, electricidad, telecomunicaciones, accesibilidad, vías públicas, instalaciones escolares, instalaciones hospitalarias, todo lo referente al contexto urbano o rural; además, debe tomarse en consideración el grado de aprovechamiento, las investigaciones de mercado que es realmente en lo que nos basamos para ser lo más exacto posible. Debe contener los siguientes puntos:

- Localización Regional.
- Ubicación.
- Topografía.
- Calidad de Suelos (Tipo y vocación).
- Dimensiones (medidas).
- Forma y Proporción.
- Zonificación.
- Servicios públicos o municipales.
- Régimen de propiedad. (Afectaciones o restricciones a que esté sometida).

c.5 Avalúo Agropecuario

Independientemente de la investigación de mercado que considere las condiciones físicas tanto del terreno como de las construcciones e instalaciones propias del agro, se determinará:

- El uso actual y el promedio del rendimiento de las tierras dedicadas a las explotaciones típicas de la región, que ofrezcan las mismas características de las que son motivo del avalúo, fundamentando los resultados de dichos exámenes.

D. METODOLOGÍAS DE AVALÚOS

d.1 Método de Capitalización de Rentas o Ingresos

Es la técnica valuadora que busca establecer el valor comercial de un bien, a partir de las rentas o ingresos que se puedan obtener del mismo bien, o inmuebles semejantes y comparables por sus características físicas, de uso y ubicación, trayendo a valor

presente la suma de los probables ingresos o rentas generadas en la vida remanente del bien objeto de avalúo, con una tasa de capitalización o interés.

d.2 Método de Comparación o de Mercado

Es la técnica valuatoria que busca establecer el valor comercial del bien, a partir del estudio de las ofertas o transacciones recientes, de bienes semejantes y comparables al del objeto de avalúo, es decir analizar las ventajas y desventajas del sector, características de terreno, etc. Tanto en áreas urbanas como rurales, tal sea el caso. Queda entendido entonces, que las ofertas o transacciones deberán ser clasificadas, analizadas para llegar a la estimación del valor comercial.

d.3 Método de Reposición

Se debe establecer el valor del bien como nuevo a valores de hoy, y se aplica un porcentaje de depreciación de acuerdo al tiempo de existencia del bien y su vida útil estimada. En el desarrollo de este método se deben tomar en cuenta todos los costos en los que se incurren en la determinada mejora. Se conoce por costo total de la mejora la suma de los costos directos, los costos indirectos, los financieros y los de gerencia del proyecto, en que debe incurrirse para la realización de la obra. Después de calculados los volúmenes y unidades requeridas para la construcción se debe tener especial atención con los costos propios del sitio donde se localiza el inmueble. Al valor definido como costo total se le debe aplicar la depreciación. Este método se debe usar en caso que el bien objeto de avalúo no cuente con bienes comparables por su naturaleza (colegios, hospitales, estadios, etc.) o por la inexistencia de datos de mercado (ofertas o transacciones) y corresponda a una propiedad no sujeta al régimen de propiedad horizontal.

E. FACTORES DE MODIFICACIÓN O DEMÉRITOS DE TERRENOS

La Metodología valuadora debe fundamentarse, entre otras cosas, en investigaciones de la zonificación, ventajas y desventajas que presenta el lote o parcela, accesibilidad, forma, cabida superficiaria, topografía, drenaje, vías públicas, el contexto urbano o rural, el grado de aprovechamiento, los valores del mercado, para ser lo más objetivos y precisos posibles al momento de estimar el valor de la propiedad. Se debe sustentar debidamente la metodología utilizada para el desarrollo del avalúo.

Para los avalúos de terrenos debemos tener presente sus características físicas ya que si presentan condiciones muy diversas o variadas, se debe dividir o parcelar, así se nos facilitaría su valoración.

Para la valoración final, se debe partir de un valor base o valor Ideal (que es el mejor valor que puede tener un terreno), al que se le aplicarán los Factores de Modificación que afecten particularmente al terreno en estudio, dejándolo como valor ajustado. Es importante destacar, que en el avalúo de terrenos cada caso tiene sus características y condiciones particulares, que hay que tomar en cuenta al momento de realizar las inspecciones y

avalúos correspondientes, también se puede aplicar en terrenos con acceso a playas, donde se tomará en cuenta el área de influencia de la franja de terreno paralela a la playa, y luego la parte restante, para aplicarles valores de mercado dependiendo de las características propias que presenta el sector. Para obtener la estimación del valor ajustado, hay que considerar "el" o "los" factores de Deméritos que afectan particularmente al terreno en estudio, tales como: Forma, Cabida Superficial, Accesibilidad, Topografía y Drenaje.

e.1 Factor de Modificación por Forma:

Se refiere al perímetro de la parcela o terreno en estudio. La configuración del lote debe tomarse muy en cuenta para el avalúo, ya que esta influye directamente en el resultado de los factores aplicados, no debemos olvidar que de su forma Regular, Irregular, Muy Irregular, depende el máximo aprovechamiento.

Tabla 1. Factores de Modificación por Forma.

FORMA	FACTOR DE DEMERITO
REGULAR	1.00
IRREGULAR	0.90
MUY IRREGULAR	0.80
TRIANGULAR	0.75 A 0.50

e.2 Factor de Modificación por Cabida Superficial:

Este factor se aplica de acuerdo a la extensión superficial de un terreno. En términos generales este factor pondera el costo de infraestructura y servicios públicos.

Tabla 2. Factores de Modificación por Cabida Superficial.

AREA	FACTOR DE DEMÉRITO
3.000 A 3.999	0.97
4.000 A 4.999	0.94
5.000 A 5.999	0.91
6.000 A 6.999	0.88
7.000 A 7.999	0.85
8.000 A 8.999	0.82
9.000 A 9.999	0.79
1 A 5 HAS	0.76
5 A 10 HAS	0.73
10 A 20 HAS	0.70
20 A 50 HAS	0.60
MÁS DE 50 HAS	0.50

e.3 Factor de Modificación por Accesibilidad

Se refiere al grado de esfuerzo, de tiempo y costo mediante el cual se llega a un terreno, es el término relativo usado para indicar la accesibilidad para poder llegar a una propiedad y la misma puede ser: directa, indirecta y entre lotes.

Tabla 3. Factores de Modificación por Accesibilidad.

CONDICIÓN	FACTOR DE DEMÉRITO
ACCESIBILIDAD DIRECTA	0.80 A 1.00
ACCESIBILIDAD INDIRECTA	0.60 A 0.79
ACCESIBILIDAD ENTRE LOTES	0.50

e.4 Factor de Modificación por Topografía

Es el conjunto de condiciones que presenta un terreno en su configuración superficial. En ocasiones, esta configuración es una condición favorable para el diseño, y en otras, posiblemente no lo sea. Se debe analizar la configuración del terreno tomando como referencia la línea de la calle y de acuerdo a las curvas del terreno, se le aplicarán los factores de modificación. De acuerdo a la configuración del terreno se clasificarán de plana a levemente accidentada, moderadamente accidentada y fuertemente accidentada.

Tabla 4. Factores de Modificación por Topografía.

CONFIGURACIÓN	FACTOR DE DEMÉRITO
DE PLANA A LEVEMENTE ACCIDENTADA	1.00 A 0.91
MODERADAMENTE ACCIDENTADA	0.92 A 0.70
FUERTEMENTE ACCIDENTADA	0.69 A 0.55

e.5 Factor de Modificación por Drenaje

Es la condición del suelo que refiere a la velocidad y extensión de remoción del agua por escurrimiento o flujo que pasa por espacios más profundos. El origen de las aguas puede darse por: Escurrimiento superficial, elevación del nivel freático, causado por el riego, o por la elevación del nivel de un río próximo, o Directamente precipitadas en el área. Así tenemos que un sistema de drenaje debe permitir la retirada de las aguas que se acumulan en depresiones topográficas del terreno, causando inconvenientes ya sea a la agricultura o en áreas urbanizadas. Podemos encontrar suelos bien drenado, moderadamente drenado, pobremente drenado y con pésimo drenaje.

Tabla 5. Factores de Modificación por Drenaje.

CONDICIÓN	COEFICIENTE DE DEMERITO
SUELO BIEN DRENADO	1.00
SUELO MODERADAMENTE DRENADO	0.99 A 0.76
SUELO POBREMENTE DRENADO	0.75 A 0.56
SUELO PÉSIMAMENTE DRENADO	0.51 A 0.41

E. VALORIZACIÓN DE ESTRUCTURAS O MEJORAS

Durante la inspección el evaluador debe contemplar todas las estructuras y lo bienes encontradas dentro de la Finca. Estas estructuras serán descritas de acuerdo a: tipo de construcción, materiales, uso, calidad, divisiones o reparto, y condición general del edificio. También se puede tomar en consideración la obsolescencia del uso y valor histórico. Todas aquellas instalaciones especiales, obras complementarias o elementos accesorios que formen parte integral del inmueble, deberán considerarse con el valor unitario correspondiente, señalando el valor de reemplazo, así como su factor de depreciación.

f.1 Aplicación de Costo de Sustitución

El Costo de Sustitución, es el costo corriente de una propiedad nueva, similar a la que tiene la utilidad más afin posible con el activo que se avalúa. En otras palabras representa lo que nos costaría hacer un edificio similar en el momento actual. Para actualizar este valor es necesario considerar la Depreciación por Edad y La Depreciación Física.

f.2 Aplicación de la Depreciación por Edad

La Depreciación por edad está ligada a la edad cronológica del Edificio. Esta depreciación depende de la composición del Edificio, se puede medir de varias maneras por ejemplo suma de dígitos al cuadrado o método de Línea recta. Para efectos de este manual se utilizará como guía una tabla que presenta la depreciación de acuerdo a la edad y al tipo de construcción.

Tabla 6. Depreciación por edad.

Edad	Madera y Combinadas	Concreto	Edad	Madera y Combinadas	Concreto	Edad	Madera y Combinadas	Concreto
1.	3.5	1.5	26.	65	34	51.		55.6
2.	7	3	27.	67	35	52.		56.2
3.	10.5	4.5	28.	68	36	53.		56.8
4.	14	6	29.	69	37	54.		57.4
5.	17	7.5	30.	70	38	55.		58
6.	21	9	31.		39	56.		58.6
7.	24	10.5	32.		40	57.		59.2
8.	27	12	33.		41	58.		59.8
9.	30	13.5	34.		42	59.		60.4
10.	33	15	35.		43	60.		61
11.	35	16.5	36.		43.8	61.		61.6
12.	37	18	37.		44.6	62.		62.2
13.	39	19.5	38.		45.4	63.		62.8
14.	41	21	39.		46.2	64.		63.4
15.	43	22.5	40.		47	65.		64
16.	45	24	41.		47.8	66.		64.6
17.	47	25	42.		48.6	67.		65.2
18.	49	26	43.		49.4	68.		65.8
19.	51	27	44.		50.2	69.		66.4
20.	53	28	45.		51	70.		67
21.	55	29	46.		51.8	71.		67.6
22.	57	30	47.		52.6	72.		68.2
23.	59	31	48.		53.4	73.		68.8
24.	61	32	49.		54.2	74.		69.4
25.	63	33	50.		55	75.		70

f3 Aplicación de la Depreciación por Condición Física:

El factor de modificación por condición física observada, dependerá del grado de conservación o mantenimiento que haya tenido la estructura durante su existencia, es decir, la condición de la estructura al momento de la inspección. De acuerdo al grado de deterioro podemos clasificar las condiciones en: Óptima, Buena, Regular y Mala. Para comprender mejor estos términos se describen a continuación:

- **Óptima:** Indica el mayor grado de conservación brindado al bien y debido a la buena calidad de los materiales utilizados, bajo estos criterios no es determinante la edad del edificio. El factor de Modificación es 0%.
- **Buena:** Indica que el mantenimiento de la estructura ha sido frecuente; refleja buen estado de conservación físico pero con algunas deficiencias menores como aparición de pequeñas rajaduras, pintura y acabados deteriorados, etc. Para esta clasificación usaremos un factor de Modificación de 6%.

- **Regular:** Indica que el mantenimiento no ha sido muy constante lo que se refleja en algunos daños de importancia como rajaduras de vigas, techos, paredes, pisos, etc. Para esta clasificación usaremos un factor de Modificación de 10%.
- **Mala:** El mantenimiento de la estructura ha sido muy escaso por lo que requiere reparaciones de consideración como por ejemplo, cambio total de techo, pisos, vigas, columnas, etc. Para esta clasificación usaremos un factor de Modificación de 15%.

Tabla 7. Depreciación por edad.

CONSIÓN FÍSICA	COEFICIENTE DE DEMERITO
OPTIMA	0%
BUENA	5%
REGUIAR	10%
MALA	15%

1.4 Aplicación de Demérito por Vandalismo:

El concepto de Vandalismo está asociado al fenómeno urbano, de tal forma que se traduce como agresión con el propósito de producir de manera voluntaria y gratuita daños materiales a la propiedad ajena (pública o privada).

Este concepto solo se aplicará en casos donde el Bien Mueble haya sido afectado y/o destruido por la mano del hombre. (Destrozos sobre habitaciones, mobiliarios, automóviles, maquinaria, etc.).

No se considerará para los avalúos por vandalismo los daños o deterioro de la propiedad producto de desastres naturales (fuego, inundación, sismos etc.), la edad y el abandono del Bien, debido a que estas condiciones están implícitas en la condición por vandalismo. Debe tenerse claro cuando se aplicará la depreciación por condición física, que se refiere a los daños producto de la falta de mantenimiento, mientras que, la depreciación por vandalismo se da cuando el deterioro es como ya mencionamos, producido intencionalmente para robar, o con el único objeto de hacer daño a la propiedad ajena, siendo así, estos daños no se considerarán dentro de la depreciación física.

Al introducir este análisis en el método de costo, hay que aplicar un valor ideal, el cual se debe encontrar refiriéndonos a los valores aplicados a las edificaciones del mismo tipo y con los mismos acabados. El valor ideal no se debe ver afectado o influido por los daños en la propiedad. Es importante destacar que aún cuando se hallan hecho las reparaciones o adecuaciones del Bien, el valor ideal de éste se mantendrá invariable dentro del rango de las edificaciones del mismo tipo.

F.4.1 Informe de vandalismo por Avalúos

Para analizar el porcentaje del bien que ha sido vandalizado hay que hacer un análisis de las afectaciones de los diferentes componentes del edificio y tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- **Pisos:** Rajaduras, manchas que evidencien filtración, hundimientos, roturas etc.
 - **Paredes:** Rajaduras en el repello, filtración, caminos de termitas, picadas para extraer material eléctrico.
 - **Cielo Raso:** Manchas de filtración, estar fuera de su ubicación.
 - **Plomería:** Falta de artefactos sanitarios, falta de tuberías.
 - **Electricidad:** Falta de lámparas, salidas eléctricas, tuberías y cable eléctrico, panel de entrada, acometida eléctrica.
 - **Ventanas:** Falta de verjas, mallas, paletas de vidrio, paneles rotos, estructuras de aluminio.
 - **Estructuras:** Grietas, rajaduras, manchas que indiquen filtración, pandeo comején, etc.
- * **Las Estructuras comprenden: Losas, columnas, vigas, paredes de carga o estructurales y de maticán, las fundaciones que incluyen los rellenos y excavaciones. (Colocar esta Nota al pie de página).**

El análisis debe demostrar que en efecto existe una condición de Vandalismo. Esta condición provoca que se aplique un demérito al Valor de Reposición del Bien analizado, este valor se debe calcular mediante la tabla de cálculo de vandalismo la cual presenta los principales elementos que componen una edificación con su respectivo porcentaje de incidencia.

Es responsabilidad del evaluador determinar la Condición Neta existente de cada una de estas partes, por lo que se apoyará en la tabla N° 8, a continuación detallada. Con la aplicación de esta tabla encontramos la condición neta existente, es decir lo que ha quedado útil del edificio, para lo que el evaluador debe observar y analizar que porcentaje va a aplicar a cada uno de los elementos de la vivienda. El análisis es subjetivo o bajo el criterio del evaluador al momento de la inspección.

Tabla 8. Condición por Vandalismo.

ELEMENTOS	Porcentaje de incidencia (%)	Condición neta existente
Paredes interiores, exteriores con o sin revestimiento	8	
Pisos acabados o rústicos	15	
Estructura, vigas y columnas	20	
Techo	10	
Cielo raso	4	
ventanas y verjas	9	
Ebanistería con o sin ferretería	10	
Plomería	12	
Electricidad	12	
TOTALES	100	

La condición neta existente se puede aplicar directamente al avalúo, para lo que presentamos a continuación un ejemplo utilizado para edificaciones vandalizadas. Ej. Si una casa para ser avaluada es encontrada con daños producto del vandalismo, en sus instalaciones eléctricas o de plomería se analizaría lo siguiente:

- **Electricidad (12%):** Le falta el cableado a las habitaciones, las lámparas, los focos etc. Y parte de las cajillas. De acuerdo a la apreciación del evaluador podría indicar que tiene un 4%.
- **Plomería (12%):** De acuerdo al criterio del evaluador le falta la mitad del sistema internamente, entonces colocará un 6% en la condición neta existente.

G. RÉGIMEN DE AVALÚO PARA CANON DE ARRENDAMIENTO Y CONCESIONES

g.1 Avalúo para Canon de Arrendamiento

En los casos de avalúos para canon de arrendamiento, el evaluador determinará si el canon de alquiler mensual propuesto, es razonable para que la entidad que va a alquilar, pague en un local. También determinará el canon que una entidad debe cobrar cuando arrienda un espacio a una organización privada o pública. Para la realización de avalúos para canon de arrendamiento se debe estudiar la propiedad tomando en cuenta algunos factores de importancia como: La Ubicación, la Superficie y las Facilidades.

La ubicación, factor de importancia para determinar el canon de arrendamiento debido a que los valores están determinados por el comportamiento del sector, ya que no se pueden aplicar los mismos criterios a un área altamente comercial, que un área deprimida.

En cuanto a la superficie del local o propiedad sujeta de arrendamiento, debe ser medida y verificada con lo solicitado por la Entidad. Las facilidades, es el otro factor

que afecta el valor del canon por metro cuadrado, usualmente estas son: estacionamientos, central de aire acondicionado, cerca perimetral, servicio de seguridad 24 horas, tanque de reserva de agua, planta eléctrica, facilidades para discapacitados, elevadores, montacargas, cámaras de seguridad, etc. A pesar de las consideraciones que se hagan sobre estas facilidades, su valor está dado de forma estimada, no es cuantificable ya que el mismo va a variar de acuerdo lo considerado por cada propietario en su propuesta y se dificulta su apreciación de forma comparativa con otros valores del sector.

g.2 Avalúos para Concesiones

Para los casos de Avalúos para Concesiones, se utilizará el método de rentabilidad, tomando en consideración, el uso final que se le va a dar a la superficie en estudio. El manejo de estos casos puede presentar características muy similares a los casos de arrendamiento. Un evaluador debe analizar justamente todos los parámetros necesarios para llegar al canon mensual, que le corresponda pagar a las personas jurídicas o naturales, por la explotación de un área de terreno propiedad del Estado.

III. BIENES MUEBLES

A. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES

Los Bienes Muebles se clasifican de acuerdo a su naturaleza, aprovechamiento, origen, condiciones físicas y situación legal.

No se considerarán bienes muebles aquellos equipos que al momento de ser removidos se rompan o se destruyan y que a su vez sean parte del equipamiento o estructura de algún edificio. Dentro de este grupo de bienes encontramos los muebles de oficinas y enseres, equipos de cómputo, equipos de comunicación, entre otros. Para avalúos de equipos y mobiliarios se debe tomar en cuenta:

- El año de adquisición.
- El valor de adquisición.
- Valor de mercado de artículos similares.

Los bienes muebles pueden ser:

a.1 Mobiliarios

A los mobiliarios se les establece el valor comercial, según las condiciones del mercado actual de elementos u objetos que pueden ser movidos o trasladados bien sea, porque no hacen parte, no se encuentran fijos, ni conectados en forma directa a estructuras, arquitecturas o inmuebles. Dentro de este grupo encontramos los muebles de oficinas y enseres, equipos de cómputo, equipos de comunicación, entre otros.

a.2 Equipos Médicos

El avalúo se realiza para determinar el valor comercial de los diferentes equipos médicos utilizados actualmente, según las condiciones del mercado real y teniendo como premisa el acelerado cambio de tecnología que presentan estos equipos, se realiza una comparación de cada uno de estos con sus últimas actualizaciones en el mercado, así como todos los factores que inciden en su comercialización.

a.3 Vehículos

Es aquel por el cual se determina el valor comercial de automotores ya sean particulares o públicos, livianos o pesados. Dentro de las diferentes clases de automotores tenemos: Motos, vehículos, camiones, ambulancias, blindados, entre otros. Para este tipo de avalúo se tienen en cuenta parámetros como: Clase de vehículo, Marca, Línea, Modelo, Carrocería, Capacidad del vehículo, tipo de motor, Transmisión, Kilometraje, estados del chasis, llantas, motor, caja, frenos, Sistema eléctrico, Luces, Interior, Mantenimiento y accesorios.

a.4 Semovientes

La naturaleza Mobiliaria de los Semovientes surge de no estar incluidos entre los Bienes Inmuebles (aunque los criaderos y viveros y animales mismos sean Inmuebles) el criterio positivo de poder transportarse de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que están unidas. Para avalúos de semovientes se debe tomar en cuenta:

- Especie.
- Raza y sexo.
- Edad.
- Entrenamiento (caninos o equinos).

En el caso de ganado vacuno, porcino o avícola se valorará de acuerdo al mercado local ya sea en pie o canal.

B. APLICACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN POR CONDICIÓN FÍSICA PARA EQUIPOS ESPECIALES

Para depreciar los equipos especiales que posea el bien, se emplea el método lineal, tomando en cuenta la vida remanente en proporción a la vida útil establecida por el fabricante. Se debe tener en cuenta en la valuación de maquinaria y equipo una descripción precisa y detallada de los bienes, listando el fabricante, modelo, serie, descripción precisa de la capacidad, características eléctricas, mecánicas y demás y los accesorios más importantes.

Cuando la entidad solicitante pida el avalúo para descartar o declarar chatarra algún bien mueble; debe presentar el criterio técnico que certifique que este bien ya no tiene uso para

la entidad, o que su reparación es muy costosa. El mismo debe estar firmado por personal idóneo. Se debe incluir también el precio de adquisición y año del bien, en caso de que lo tenga. Cuando esta información no exista en la entidad, el solicitante debe especificarlo en la nota de solicitud. Sin embargo el valor aplicado al bien es criterio del evaluador. El evaluador responsable de la investigación, puede ampliar su criterio con referencias basadas en ofertas de mercado de bienes similares. Al aplicar depreciaciones a bienes muebles se recomienda el uso de la siguiente tabla:

Tabla 9. Depreciación por Condición Física para Equipos Especiales.

DESCRIPCIÓN	DEPRECIACIÓN %
EQUIPO DE TRANSPORTE	
AUTOMÓVILES	20
AUTOBUSES	15
CAMIONES Y REMOLQUES	15
BICICLETAS Y MOTOCICLETAS	25
AVIONES Y HELICÓPTEROS	15
EMBARCACIONES DE MADERA Y MATERIAL PLÁSTICO	8.5
EMBARCACIONES DE METAL	8.5
EQUIPO DE OFICINA	10
MAQUINARIA, EQUIPO Y OTROS	
MEDICO	10
DE COMUNICACIONES	10
DE PRODUCCIÓN Y ENERGÍA	8.5
DE AYUDA VISUAL	20
INFORMÁTICO	20
DE COCINA Y COMEDOR	10
DE INSTALACIÓN PERMANENTE	5
AGROPECUARIO	12
DE LABORATORIO	5
MAQUINARIA INDUSTRIAL	12
MOTORES	10
CALDERAS Y MAQUINAS DE VAPOR	7.5
TURBINAS	4
LÍNEAS DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN	4
MOBILIARIO Y ENSERES	10

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AVALÚO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

A. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE AVALÚO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. Correspondencia y Archivos

- Recibe y verifica Solicitud de Avalúo con los documentos adjuntos (croquis, planos, otros).
- Registra la información en el sistema electrónico, sella y coloca la fecha y hora que recibe los documentos.
- Remite física y electrónicamente expediente al Despacho Superior, o según procedimiento vigente.

Nota: Recibe y tramita los avalúos realizados en las Regionales de Ingeniería, los cuales son enviados al Departamento de Avalúos para su revisión y tramite.

2. Despacho Superior

- Recibe física y electrónicamente el expediente, verifica e imparte instrucciones para el trámite del expediente.
- Remite física y electrónicamente el expediente a la Dirección Nacional de Ingeniería.

3. Dirección Nacional de Ingeniería

- Recibe física y electrónicamente el expediente.
- Remite física y electrónicamente expediente al Departamento de Avalúos.

4. Departamento de Avalúos (Secretaría)

- Recibe y verifica física y electrónicamente el expediente.
- Asigna electrónicamente y remite físicamente el expediente a el (la) jefe del Departamento de Avalúos.

5. Departamento de Avalúos (sub. jefatura)

- Recibe física y electrónicamente el expediente y revisa la información.
- Clasifica expediente para su atención.
- Remite física y electrónicamente al jefe (a) la solicitud de avalúo mediante programación semanal.

Nota: Recibe los avalúos realizados en las regionales, revisa la información y solicita confección de nota para firma del jefe(a).

6. Departamento de Avalúos (Jefe (a) del Departamento)

- Recibe física y electrónicamente el expediente.
- Asigna electrónicamente y remite físicamente el expediente al evaluador.

Nota: Recibe y verifica para visto bueno, los avalúos realizados tanto en las regionales como en las ciudades de Panamá y Colón.

7. Departamento de Avalúos (Avaluador)

- Recibe física y electrónicamente el expediente.
- Realiza visita, atiende y desarrolla el avalúo y genera informe.
- Remite física y electrónicamente el expediente al jefe (a) para la revisión y Visto Bueno.

Nota: Si encuentra inconvenientes para atender la asignación, solicita reprogramar la cita, o bien solicita devolución de la misma, justificando las razones por las que no se puede atender.

8. Departamento de Avalúos (Jefe (a) del Departamento)

- Recibe física y electrónicamente el expediente, revisa las sustentaciones y avalúos realizados por los Avaluadores.
- Coloca Visto Bueno si la información es aceptable y correcta.
- Asigna electrónica y remite físicamente expediente a la secretaria del departamento para elaborar la nota remisoria.

Nota: Encontrada alguna duda en la sustentación o en el avalúo, se devuelve y asigna electrónicamente al evaluador encargado del informe para su revisión.

9. Departamento de Avalúos (Secretaría)

- Recibe física y electrónicamente el expediente.
- Elabora nota de respuesta a la Entidad que solicitó el avalúo.
- Asigna física y electrónicamente a los jefes de departamento. Para la firma final.
- Remite física y electrónicamente el expediente a la Dirección Nacional de Ingeniería.

10. Dirección Nacional de Ingeniería

- Recibe física y electrónicamente el expediente.
- Asigna electrónicamente y remite físicamente expediente al Director o a quien se delegue.
- Firma el Director o quien se delegue la nota de respuesta.
- Remite física y electrónicamente el expediente al Departamento de Avalúos.

11. Departamento de Avalúos (Secretaría)

- Recibe física y electrónicamente el expediente, verifica que la nota de respuesta esta debidamente firmada por el Director o quien se delegue.
- Prepara expediente para remitirlo al Despacho Superior.
- Remite física y electrónicamente el expediente al Despacho Superior o a quién se delegue esta función).

12. Despacho Superior (Contralor (a) o a quién se delegue esta función)

- Recibe física y electrónicamente el expediente para su trámite.
- Firma nota, remite física y electrónicamente el expediente al Departamento de Avalúos.

13. Departamento de Avalúos (Secretaría)

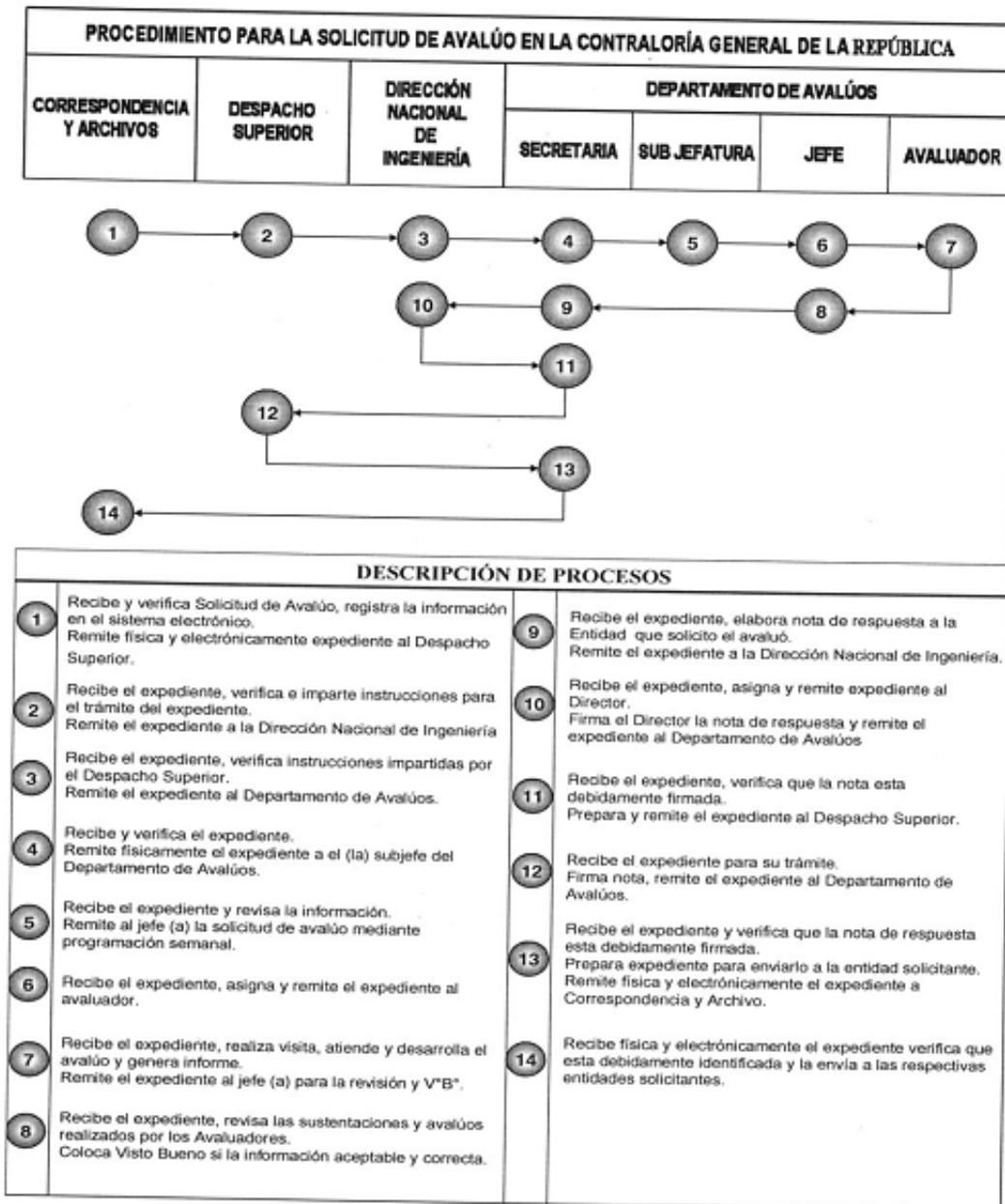
- Recibe física y electrónicamente el expediente y verifica que la nota de respuesta esta debidamente firmada.
- Prepara expediente para enviarlo a la entidad solicitante.
- Remite física y electrónicamente el expediente a Correspondencia y Archivo.

Nota: Entrega a la asistente del departamento expediente para su captura estadística.

14. Correspondencia y Archivos

- Recibe física y electrónicamente el expediente verifica que esta debidamente identificada y la envía a las respectivas entidades solicitantes.

Mapa de Procedimiento



V. PROCEDIMIENTOS QUE DEBE TENER EN CUENTA EL AVALUADOR SEGÚN TIPO DE AVALÚO

A. AVALÚO DE TERRENOS O TERRENOS Y MEJORAS

1. **Asignación de la Solicitud de Avalúo:** Jefe o subjefe del departamento.
2. **Ejecutor:** Fiscalizador de Obras del Estado Asignado o Avaluador.
Una vez asignada la tarea del avalúo y antes de salir a realizar el trabajo el ejecutor procederá a:
 - Revisar toda la información requerida para la solicitud del avalúo (plano de planta arquitectónica con medidas completas, tamaño y linderos, certificado de Registro Público de Propiedad actualizado, otros).
 - Verificar el estado de la cámara fotográfica asignada y sus baterías cargadas.
 - Verificar el buen estado de la cinta métrica asignada.
 - Tener disponible una libreta o papel de anotaciones.
 - Hacer las coordinaciones previas con la Institución peticionaria o solicitante para la visita de campo (solicitar más información, por ejemplo, copia de avalúos anteriores si existen y hacer otras coordinaciones si es necesario).
3. **Al llegar al sitio de inspección el ejecutor debe:**
 - Verificar que la localización entregada, corresponda a la encontrada en el sitio.
 - Verificar en campo con los colindantes o bien con el propietario, que en efecto es, la persona inscrita en el registro público o verificar si existe otro propietario.
4. **El ejecutor debe Tomar Fotografías en Sitio de:**
 - La topografía del Terreno claramente evidenciada.
 - La accesibilidad.
 - Los servicios públicos.
 - Los colindantes de la propiedad.
5. **Confección del Informe de Avalúo y Resumen o Sustentación:**
 - Verificar las investigaciones y anotaciones de campo.
 - Crear carpeta para descargar las fotografías levantadas en sitio.
 - Investigar en los archivos del departamento, los avalúos anteriormente practicados para tener de referencia los valores utilizados.
 - Investigar los valores actuales de Mercado ofertado en el sector analizado.
 - Realizar el informe de Avalúo con toda la información recopilada y analizada.
 - Documentar ampliamente la Sustentación o Resumen del avalúo y entregarla con toda la información recopilada, la cual quedará en el archivo original o expediente del caso y debidamente firmada por el ejecutor.
 - Entregar el Informe de avalúo debidamente firmado.

6. Terminación de la Asignación:

- Se anotará en la asignación electrónica los comentarios necesarios, antes de la entrega formal.
- Se asigna electrónicamente y se entrega el documento físico al jefe o subjefe para su revisión correspondiente.
- Terminación de la asignación.

B. AVALÚOS POR CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES (COMERCIALES, EDIFICIOS Y ANTENAS).**1. Asignación de la solicitud de avalúo:** Jefe o subjefe del departamento.**2. Ejecutor:** Fiscalizador de Obras del Estado Asignado o Avaluador.

Una vez asignada la tarea del avalúo y antes de salir a realizar el trabajo el ejecutor procederá a:

- Revisar toda la información requerida para la solicitud del avalúo.
- Verificar el estado de la cámara fotográfica asignada y sus baterías cargadas.
- Verificar el buen estado de la cinta métrica asignada.
- Tener disponible una libreta o papel de anotaciones.
- Hacer las coordinaciones previas con la Institución peticionaria o solicitante para la visita de campo (solicitar más información y hacer otras coordinaciones si es necesario).
- Verificar que la documentación necesaria; Motivo de la petición del avalúo, Croquis de ubicación claramente definido, Plano con planta Arquitectónica donde indique el área a ser evaluada, Certificación actualizada del Registro Público de la Propiedad, en caso de ser propiedad horizontal, Escritura de inscripción al régimen de propiedad horizontal con No. de finca, tamaño, estacionamientos, porcentaje de participación, años de construcción, etc., Si existe canon de arrendamiento anterior, copia del avalúo. Nombre del funcionario de su institución que se encargará de la coordinación para la atención del caso. Para el avalúo de instalaciones, se debe enviar inventario completo o desglosado de su composición (áreas cerradas y abiertas, techadas; etc.) con su correspondiente distribución de cantidades, valor total y año de construcción de los inmuebles, propuesta económica del propietario con las generales de la propiedad, último contrato refrendado.

3. Al llegar al sitio para realizar un avalúo de canon de arrendamiento de locales comerciales:

- Verificar que la localización regional que aparece en el plano del local comercial, sea la misma que la encontrada.
- Verificar que las medidas encontradas en el local comercial, sean iguales a las inscritas en el Registro Público.

- Anotar todos los acabados que tenga el inmueble en estudio.
- Consultar con la institución que solicita el avalúo las facilidades que le brinde el arrendatario para el alquiler del local.
- Determinar en campo si al local investigado, se le han realizado mejoras y el año que las hicieron.
- El fiscalizador de obras del estado asignado o evaluador no debe ni asumir ni presumir ninguna actividad que no esté dentro de la propuesta presentada.

4. Toma de fotografías:

- Tomar las fotos necesarias que muestre como está construido y el tipo de acabados del inmueble.
- Tomar fotografía que demuestren la ubicación del local dentro del centro comercial.
- Tomar fotografías de los estacionamientos que de acuerdo al propietario serán para uso de la institución arrendada.

5. Confección del Informe de Avalúo y Resumen o Sustentación:

- Verificar las anotaciones y observaciones de la inspección de campo sean legibles.
- Crear carpeta para descargar las fotografías levantadas en sitio.
- Consultar valores de avalúos anteriores realizados por el departamento a locales comerciales de similares condiciones.
- Investigar valores de mercados actuales sobre locales comerciales que ofertados en el sector de investigación.
- Preparar Sustentación o Resumen para mantener en los archivos del departamento en la cual reposen todos los datos de campo y de oficina encontrados para realizar el avalúo.
- Firmar el informe y sustentación (resumen).

6. Terminación de la asignación:

- Colocar los comentarios que se crean convenientes en el sistema electrónico.
- Asignar al jefe del departamento de avalúos para la revisión del avalúo correspondiente.
- Terminación de asignación.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN DE FORMULARIOS

Formulario Núm. 1

MODELO DE MEMORANDO A REGIONALES

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE AVALÚOS.

Panamá, _____

Memorando Núm. ING-AVAL

PARA: _____
Coordinador RegionalDE: _____
Jefe/Subjefe del Departamento de Avalúos

ASUNTO: SOLICITUD DE AVALUÓ

Hemos recibido de _____, solicitud de avalúo de _____ la cual agradecemos sea atendida en la oficina regional bajo su Coordinación. Adjuntamos los documentos para tal fin, los que deben ser reenviados a este Departamento con el respectivo informe de avalúo.

Adjunto los siguientes documentos:

SCAFID _____ Entidad _____ Nota Núm. _____

- 1.
- 2.
- 3.

Para cualquier consulta adicional estamos a su entera disposición.

Formulario Núm. 1**MODELO DE MEMORANDO A REGIONALES**

- A. OBJETIVO:** Solicitar atención de avalúo en las Oficinas Regionales de la Dirección Nacional de Ingeniería, mediante memorando interno del Departamento de Avalúos.
- B. ORIGEN:** Dirección Nacional de Ingeniería. Departamento de Avalúos.
- C. CONTENIDO:**
- Panamá: Fecha en que se confecciona el Documento.
- Memorando Núm. Número de memorando interno correspondiente al Departamento de Avalúos.
- PARA:** Nombre del Jefe de la Regional de la Dirección Nacional de Ingeniería a quien se dirige.
- DE:** Nombre del Jefe o Subjefe del Departamento de Avalúos.
- Detalle:** Explicación breve donde se indica el asunto a tratar.
- Adjunto:** Datos de la correspondencia adjunta.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original: Remitido a la regional correspondiente.
- Copia: Se envía a correspondencia y archivo para su debido control de envío.
- Copia: Se mantiene en el expediente para control y seguimiento interno del caso.

Formulario Núm. 2

MODELO DE NOTA DE AUTENTICACIÓN



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA
 DEPARTAMENTO DE AVALÚOS

Panamá, _____

Memorando Núm. _____ ING-AVAL

PARA: _____

DE: _____
 Director Nacional de Ingeniería

ASUNTO: SOLICITUD DE AUTENTICACIÓN

En atención a la Nota Núm. _____ donde solicita copia autenticada del avalúo
 _____ realizado a _____
 ubicada _____ en _____ Corregimiento de _____, Distrito,
 Provincia de _____ remitimos la documentación detallada a continuación
 para el trámite de autenticación.

1. Avalúo realizado por la Contraloría General el _____ de _____ a la
 finca Núm. _____ en la provincia de _____.
2. Nota Respuesta de la Contraloría General Núm. _____ -ING-AVAL del _____ de _____

Adjunto originales y copias para autenticar

 Vo. Bo. Jefe Depto. de Avalúos.

Formulario Núm. 2**MODELO DE NOTA DE AUTENTICACIÓN**

A. OBJETIVO:	Solicitar autenticación de avalúo y notas remisorias de los trabajos valuatorios efectuados a los diferentes solicitantes.
B. ORIGEN:	Dirección Nacional de Ingeniería, Departamento de Avalúos.
C. CONTENIDO:	
Panamá:	Fecha en que se confecciona el Documento.
Memorando Núm.	Número de memorando interno correspondiente al Departamento de Avalúos.
PARA:	Nombre a quien se dirige el Memorando.
DE:	Nombre del Director Nacional de Ingeniería quien formaliza la petición.
Detalle:	Explicación breve donde se indica el asunto a tratar.
Vo.Bo.	Visto Bueno del Jefe o Subjefe del Departamento de Avalúos.
D. DISTRIBUCIÓN:	
Original:	Remitido a la Secretaría General.
Copia	Se envía a la Secretaría General para su control.
Copia	Se mantiene en el expediente para control y seguimiento interno del caso.

Formulario Núm. 3

MODELO DE NOTA REMISORIA DE AUTENTICACIÓN



República de Panamá

Panamá, _____

Contraloría General
Apartado 0816-01521
Panamá

Nota Núm. _____ -ING-AVAL

Licenciado

 Director General

E. S. D.

Señor Director:

En atención a la nota Núm. _____ donde solicita copia autenticada del
 avalúo realizado a _____ ubicada en el Corregimiento de _____
 Distrito y Provincia de Panamá; remitimos el documento debidamente autenticado.

Atentamente,

 Secretario General

 Director Nacional de Ingeniería

 * Vo. Bo. Jefe del Dpto. de Avalúos

Adjunto lo Indicado

* Solo llevarán las firmas de Visto Bueno las copias que reposarán en el departamento.

Formulario Núm. 3**MODELO DE NOTA REMISORIA DE AUTENTICACIÓN**

A. OBJETIVO:	Dar respuesta a la solicitud de autenticación de avalúo y notas efectuada por los diferentes solicitantes.
B. ORIGEN:	Dirección Nacional de Ingeniería. Departamento de Avalúos.
C. CONTENIDO:	
Panamá:	Fecha en que se confecciona el Documento.
Nota Núm.	Número de Nota interno correspondiente al Departamento de Avalúos.
Licenciado:	Nombre de la Autoridad a quien se dirige la nota.
Detalle:	Explicación breve donde se indica el asunto tratado.
Secretario General	Nombre del Secretario General de la Contraloría General de la República quien formaliza la respuesta.
Director Nacional de Ingeniería	Nombre del Director Nacional de Ingeniería o de quien se delegue.
Vo.Bo. Jefe del Dpto. de Avalúos	Nombre del Jefe del Departamento de Avalúos o de quien se delegue.
D. DISTRIBUCIÓN:	
Original:	Remitido por la Secretaría General a la Entidad peticionaria.
Copia	Se envía a correspondencia y archivo para su debido control de envío.
Copia	Se mantiene en el expediente para control y seguimiento interno del caso. Esta copia lleva el V°B° de la Dirección y el Departamento.

Formulario Núm. 4

MODELO DE NOTA DE REMISIÓN DE AVALÚOS



Panamá ___ de ___ de ___

Nota Núm. __ -ING-AVAL

Título: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Entidad: _____

E. S. D.

Señor (a): _____

En atención de la nota núm. ___ del ___ de ____, donde solicita avalúo de _____
 _____, ubicado en el Corregimiento de _____, Distrito
 de _____, Provincia de _____; adjunto encontrará copia del
 informe de avalúo correspondiente.

Atentamente,

Contralor(a) General

Director Nacional de Ingeniería

Vo. Bo. Jefe del Departamento

Formulario Núm. 4

MODELO DE NOTA DE REMISIÓN DE AVALÚOS

A. OBJETIVO:	Dar respuesta oficial a las autoridades de las entidades o instituciones solicitantes de un avalúo.
B. ORIGEN:	Dirección Nacional de Ingeniería, Departamento de Avalúos.
C. CONTENIDO:	
Panamá:	Fecha en que se confecciona el Documento.
Nota Núm.	Número de Nota interno correspondiente al Departamento de Avalúos.
Título:	Descripción del Grado de Escolaridad.
Nombre:	Nombre que identifica al Titular de la Entidad.
Cargo:	Descripción del cargo o Posición del Funcionario.
Entidad:	Nombre de la Entidad o Referencia Institucional a la que se dirige la Nota y copia del Informe.
Detalle:	Descripción del Informe de Avalúo realizado al bien, ubicación o domicilio respectivo.
Contralor General:	Firma del Contralor (a) General de la República o a quien se delegue.
Director Nacional de Ingeniería:	Firma del Director Nacional de Ingeniería o a quien Delegue. (solo en las copias) .
VºBº Jefe del Depto.	Visto Bueno del Jefe o Subjefe del departamento de Avalúos. (solo en las copias) .
D. DISTRIBUCIÓN:	
Original:	Se envía a la Entidad respectiva.
Copia	Dirección de Ingeniería, Departamento de Avalúos.
Copia	Sello de recibido del Despacho del Despacho Superior y la Entidad, esta copia reposa en los consecutivos de archivo del departamento.

Formulario Núm. 5

FORMULARIO DE AVALÚO PARA CANON DE ARRENDAMIENTO

REPÚBLICA DE PANAMÁ



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 Dirección Nacional de Ingeniería
 Departamento de Avalúos

INFORME DE AVALÚO

Nota Núm.			Fecha del Avalúo	
Peticionario				
Asunto				
Nombre del Propietario:				
Dirección				
Provincia		Distrito:	Corregimiento:	
Finca	As:	Doc:		

DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD

--

CALCULO DE CANON DE ARRENDAMIENTO

Descripción	Área(m ²)	Valor/m2	Canon total
Local	0	B/. 0.00	B/. 0.00

No incluye ITBM.

OBSERVACIONES

--

FIRMAS

Preparado por: _____
 Nombre del evaluador
 Avaluador

Revisado por: _____
 Jefe de Avalúos

Formulario Núm. 5

FORMULARIO DE AVALÚO PARA CANON DE ARRENDAMIENTO

- A. OBJETIVO:** Determinar mediante las fórmulas matemáticas y análisis del costo y rentabilidad, el valor correcto del Bien, para ser aplicado en un periodo de tiempo establecido por la entidad negociadora.
- B. ORIGEN:** Dirección Nacional de Ingeniería. Departamento de Avalúos.

C. CONTENIDO:**INFORME DE AVALÚO**

- Nota Núm.:** Indica la nomenclatura o número de nota de la Entidad Solicitante.
- Fecha del Avalúo:** Indica la fecha en que fue hecho el avalúo.
- Peticionario:** Nombre de quien solicita el avalúo, es decir la Entidad Peticionaria.
- Asunto:** Breve descripción de la razón de la solicitud.
- Nombre del Propietario:** Indica el (los) nombre (s) del (los) propietario(s) del Bien a avaluar.
- Dirección:** Ubicación exacta del lugar o sitio de inspección. Colocar calle, avenida, etc.
- Provincia, Distrito y Corregimiento:** Nombre del sitio que corresponda el lugar de la inspección.
- Finca, Rollo, Tomo:** Datos Exactos Inscritos en el Registro Público.
- Descripción de la Propiedad:** Breve explicación de las condiciones encontradas en el sitio en estudio. Ej. Espacio en la azotea del Edificio de La Colina, con losa recubierta de manto asfáltico, muro de bloques repellados, etc.

CALCULO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

- Descripción:** Detalle o características del área utilizada.
- Área (m²):** Cantidad de metros medidos en sitio. En los casos en que la propiedad o local esté inscrito en Registro Público se debe usar la superficie inscrita.
- Valor/m²:** Valor relativo a lo establecido en el mercado para el área de estudio, con la valoración adicional por los beneficios que presenta la oferta o el sitio en estudio.
- Canon total:** El valor que resulta de la multiplicación del área(m²)x el valor por m²
- Observaciones:** Información pertinente a la investigación realizada y que es de vital señalamiento en la presentación del avalúo.
La firma superior corresponde a la del evaluador, quien es responsable de la información suministrada en el avalúo.
- Firmas:** La firma inferior, corresponde al Jefe del departamento o a quien se delegue.

Formulario Núm.6

AVALUO TERRENOS Y OMEJORAS

Seafid N°



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA

INFORME DE AVALÚO

Nota Núm.	Fecha	
Peticionario		
Asunto		
Propietario:		
Dirección		
Provincia	Distrito:	Corregimiento:

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

Finca N°	Rollo	Tomo	Folio
----------	-------	------	-------

LINDEROS Y MEDIDAS

Norte:	Este:
Sur:	Oeste:

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

Topografía:	Uso del suelo
Drenaje:	Accesibilidad:
Forma:	Servicios Públicos:

DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD

CÁLCULO DE VALOR DEL TERRENO

Descripción	Area (m2)	VALOR/M2	VALOR TOTAL
Lote			B/. 0.00

CÁLCULO DE ESTRUCTURAS

DESCRIPCIÓN	Superficie	Valor/m2	VALOR TOTAL
Area cerrada			B/.
Area abierta techada			B/.
Valor de reconstrucción			B/.
Depreciación por edad	años		B/.
Depreciación física			B/.
Depreciación total			B/.
Valor final del edificio			B/.

RESUMEN DE VALORACIÓN

Valor total del terreno	B/.
Valor total del edificaciones	B/.
Valor actual del avalúo	B/.

OBSERVACIONES

FIRMAS

Preparado por: _____
(Nombre del evaluador)
Avaluador

Revisado por: _____
Jefe del Departamento de Avalúos

Formulario Núm. 6**AVALÚO TERRENOS Y/O MEJORAS**

- A. OBJETIVO:** Analizar las condiciones físicas, cronológicas y de mercado del Bien a avaluar, determinando mediante la aplicación de factores de modificación su valor final.
- B. ORIGEN:** Dirección Nacional de Ingeniería. Departamento de Avalúos.
- C. CONTENIDO:**

INFORME DE AVALÚO

- Nota Núm.** Indica la nomenclatura o número de nota de la Entidad Solicitante.
- Fecha del avalúo:** Indica la fecha en que fue hecho el avalúo.
- Peticionario:** Nombre de quien solicita el avalúo, es decir la Entidad Peticionaria.
- Asunto:** Descripción de la razón de la solicitud.
- Propietario:** Indica el (los) nombre (s) del (los) propietario(s) del Bien a avaluar
- Dirección:** Ubicación exacta del lugar o sitio de inspección. Colocar calle, avenida, etc.
- Provincia, Distrito y Corregimiento:** Nombre del sitio que corresponda el lugar de la inspección.

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

- Finca, Rollo, Tomo, Doc.:** Datos Exactos Inscritos en el Registro único de Propiedad.

LINDEROS Y MEDIDAS

- Norte, Sur, Este, Oeste:** Colocar el nombre del colindante inmediato desde el punto cardinal referido.

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

- Topografía:** Es el conjunto de condiciones que presenta el terreno en la parte superficial.
- Drenaje:** Es la condición del suelo que refiere a la velocidad y extensión de remoción del agua sobre el mismo.
- Forma:** Se refiere a la conformación del perímetro de la parcela o terreno en estudio.
- Uso del Suelo:** Define el propósito específico, destino o actividad que se le da a la ocupación o empleo del terreno.
- Accesibilidad:** Referido al tiempo, al costo y esfuerzo que toma llegar a un sitio.
- Servicios Públicos:** Verificación e indicación de los servicios de agua, luz, telefonía, calles, etc., que posee el sector o la propiedad analizada.

DESCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD

De existir mejoras de deben describir las edificaciones y cualquier mejora efectuada sobre el terreno a avaluar.

CÁLCULOS DE VALOR DE TERRENO

Descripción:	Detalle o características del área utilizada.
Área (m²):	Cantidad de metros medidos en sitio. En los casos en que la propiedad o local esté inscrito en Registro Público se debe usar la superficie inscrita.
Valor/m²:	Cantidad numérica que corresponde al valor del área de acuerdo a lo establecido en el mercado.
Valor Total:	Cantidad numérica que corresponde al resultado de la multiplicación del área por el valor del metro cuadrado ajustado.

CALCULO DE ESTRUCTURAS

Descripción:	Detalle o características del área utilizada.
Superficie:	Cantidad numérica del área analizada.
Valor/m²:	Cantidad numérica que corresponde al valor del área de acuerdo a lo establecido en el mercado.
Valor Total:	Cantidad numérica que corresponde al resultado de la multiplicación del área por el valor del metro cuadrado ajustado.
Depreciación total:	Comprende la sumatoria total de la depreciación física y por edad.
Valor final del edificio:	La Sumatoria del valor total de las estructuras menos la sumatoria total de la depreciación física y por edad.

RESUMEN DE VALORACIÓN

Valor total del terreno:	Corresponde al valor final del (los) terreno(s).
Valor total de las edificaciones:	Corresponde al valor final del (las) estructura (s).
Valor actual del avalúo:	Corresponde a la sumatoria de valor final del terreno y al valor final de las estructuras.

Observaciones:

Información pertinente a la investigación realizada y que es de vital señalamiento en la presentación del avalúo.

Firmas:

Preparado por:	Corresponde a la del evaluador, quien es responsable de la información suministrada en el avalúo.
Revisado por:	Corresponde al Jefe del Dpto. de Avalúos o quien se delegue.

Formulario Núm. 7

FORMULARIO DE AVALÚO DE VEHÍCULOS



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCION NACIONAL DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE AVALÚOS

INFORME DE AVALÚO

Peticionario:
Nota:
Asunto:
Ubicación:

Corregimiento:

Distrito y Provincia:

DESCRIPCIÓN	CONDICION	FOTO	VALOR
			B/.

Observaciones:

Preparado por: _____ Avaluador

Revisado por: _____ Jefe de Avalúos

Formulario Núm.7**FORMULARIO DE AVALÚO DE VEHÍCULOS**

A. OBJETIVO:	Determinar mediante el análisis físico, cronológico y mecánico, las condiciones del Bien, para obtener el valor final del mismo.
B. ORIGEN:	Dirección Nacional de Ingeniería, Departamento de Avalúos.
C. CONTENIDO:	
Nota Núm.	Indica la nomenclatura o número de nota de la Entidad Solicitante.
Fecha del avalúo:	Indica la fecha en que fue hecho el avalúo.
Peticionario:	Nombre de quien solicita el avalúo, es decir la Entidad Peticionaria.
Asunto:	Breve descripción del lugar o espacio en análisis para colocar el valor del arrendamiento.
Propietario:	Indica el (los) nombre (s) del (los) propietario(s) del Bien a evaluar.
Dirección:	Ubicación exacta del lugar o sitio de inspección.
Provincia, Distrito y Corregimiento:	Nombre del sitio al que corresponda el lugar de la inspección.
Descripción:	Corresponde a las generales del vehículo analizado.
Condición:	Es el análisis efectuado por el técnico mecánico responsable de la Entidad solicitante. Se deben incluir además las observaciones del evaluador.
Foto:	Corresponde a la imagen que identifica al vehículo en estudio, como comprobación de lo observado en la visita.
Observaciones:	Información pertinente a la investigación realizada y que es de vital señalamiento en la presentación del avalúo.
Preparado por:	Firma del Avaluador.
Revisado por:	Firma del Jefe de Avalúos.

AVALÚO TERRENOS Y/O MEJORAS VANDALIZADAS

Formulario Núm.8



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA**

INFORME DE AVALÚO

Nota Núm.:			Fecha del Avalúo:	
Peticionario:				
Asunto:				
Propietario:				
Dirección:				
Provincia:		Distrito:		Corregimiento:

LINDEROS Y MEDIDAS

Norte: _____ Este: _____
Sur: _____ Oeste: _____

CARACTERISTICAS DEL TERRENO

Topografía: _____ Uso del suelo: _____
Drenaje: _____ Accesibilidad: _____
Forma: _____ Servicios Públicos: _____

DESCRIPCION DE LA PROPIEDAD

--

CALCULO DE VALOR DEL TERRENO

Descripción	Area (m2)	VALOR/M2	VALOR TOTAL
Lote			B/. 0.00

CALCULO DE ESTRUCTURAS

DESCRIPCION	Superficie	Valor/m2	VALOR TOTAL
Area cerrada			B/. 0.00
Area abierta techada (portal)			B/. 0.00
Valor de reposición			B/. 0.00
Depreciación por edad			B/. 0.00
Valor de reposición			B/. 0.00
Vandalismo	0%		
	Valor final del edificio		B/. 0.00

RESUMEN DE VALORACIÓN

Valor total del terreno	
Valor total del edificaciones	
Valor actual del avalúo	

OBSERVACIONES

--

Preparado por: _____
(nombre completo del funcionario)
Avaluator

Revisado por: _____
Jefe del Departamento de Avalúos

Formulario Núm. 8**AVALÚO TERRENOS Y/O MEJORAS VANDALIZADAS**

- A. OBJETIVO:** Determinar mediante la aplicación de factores de modificación, lo que ha quedado útil del inmueble y llegar así al valor real.
- B. ORIGEN:** Dirección Nacional de Ingeniería. Departamento de Avalúos.

C. CONTENIDO:**INFORME DE AVALÚO**

- Nota N°:** Indica la nomenclatura o número de nota de la Entidad Solicitante.
- Fecha del avalúo:** Indica la fecha en que fue hecho el avalúo.
- Peticionario:** Nombre de quien solicita el avalúo, es decir la Entidad Peticionaria.
- Asunto:** Descripción de la razón de la solicitud.
- Propietario:** Indica el (los) nombre (s) del (los) propietario(s) del Bien a avaluar.
- Dirección:** Ubicación exacta del lugar o sitio de inspección. Colocar calle, avenida, etc.
- Provincia, Distrito y Corregimiento:** Nombre del sitio que corresponda el lugar de la inspección.

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

- Finca, Rollo, Tomo, Doc.:** Datos Exactos Inscritos en el Registro único de Propiedad.

LINDEROS Y MEDIDAS

- Norte, Sur, Este, Oeste:** Colocar el nombre del colindante inmediato desde el punto cardinal referido.

CARACTERÍSTICAS DEL TERRENO

- Topografía:** Es el conjunto de condiciones que presenta el terreno en la parte superficial.
- Drenaje:** Es la condición del suelo que refiere a la velocidad y extensión de remoción del agua sobre el mismo.
- Forma:** Se refiere a la conformación del perímetro de la parcela o terreno en estudio.
- Uso del Suelo:** Define el propósito específico, destino o actividad que se le da a la ocupación o empleo del terreno.
- Accesibilidad:** Referido al tiempo, al costo y esfuerzo que toma llegar a un sitio.
- Servicios Públicos:** Verificación e indicación de los servicios de agua, luz, telefonía, calles, etc., que posee el sector o la propiedad analizada.

DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE

Las mejoras deben describir las edificaciones y todas las mejoras efectuadas sobre el terreno a avaluar.

**CÁLCULOS DE VALOR DE TERRENO
CALCULO DE ESTRUCTURAS**

Descripción:	Detalle o características del área utilizada.
Superficie:	Cantidad numérica del área analizada.
Valor/m²:	Cantidad numérica que corresponde al valor del área de acuerdo a lo establecido en el mercado.
Valor Total:	Cantidad numérica que corresponde al resultado de la multiplicación del área por el valor del metro cuadrado ajustado.
Depreciación por edad:	Está relacionada al tiempo de construcción de la estructura es decir, la edad cronológica y al tipo de edificio.
Depreciación física:	Está relacionada al desgaste o condición de mantenimiento que sufre el bien a lo largo de su existencia.
Depreciación total:	Comprende la sumatoria total de las depreciaciones física y por edad.
Valor final del edificio:	La Sumatoria del valor total de las estructuras menos la sumatoria total de la depreciación física y por edad.

CALCULO DE VANDALISMO

VANDALISMO: Es la depreciación que se le aplica a la estructura por efecto de la destrucción devastación que no se atiende a ninguna consideración o respeto. En el cuadro se expresa en términos porcentuales (%).

RESUMEN DE VALORACIÓN

Valor total del terreno:	Corresponde al valor final del (los) terreno(s).
Valor total de las edificaciones:	Corresponde al valor final del (las) estructura (s).
Valor actual del avalúo:	Corresponde a la sumatoria de valor final del terreno y al valor final de las estructuras, que tiene incluido el vandalismo.

Observaciones:

Información pertinente a la investigación realizada y que es de vital señalamiento en la presentación del avalúo.

Firmas: La firma superior corresponde a la del evaluador, quien es responsable de la información suministrada en el avalúo. La firma inferior, corresponde al responsable del departamento, quien da fe de la asignación de las tareas del evaluador, verifica la metodología empleada y que se cumplan con las reglamentaciones vigentes.

CAPÍTULO VII

GLOSARIO

DEFINICIONES Y CONCEPTOS QUE SE EMPLEAN EN EL DESARROLLO DE LOS AVALÚOS Y JUSTIPRECIACIONES DE RENTAS

1. **Acceso:** Acción de llegar o acercarse.// Entrada o paso. Cualquier medio por el cual una persona puede ingresar a una propiedad.
2. **Alquiler:** Consiste en pagar una suma convenida entre las partes para hacer uso de un inmueble, mueble o animal durante un determinado periodo de tiempo. Esta práctica suele estar regida por un contrato de arrendamiento, que impone derechos y obligaciones a ambas partes.
3. **Alquiler con opción de compra:** Contrato de alquiler que contempla el derecho de compra de la propiedad por un precio específico dentro de determinado plazo de tiempo.
4. **Alquiler de servicio completo:** Alquiler que incluye cobertura de gastos operativos e impuestos del edificio.
5. **Alquiler de terreno:** Locación que mantiene el derecho de dominio sobre la tierra separado del dominio sobre las mejoras. El arrendador alquila el terreno al inquilino, pero este último mantiene el derecho de dominio sobre las mejoras.
6. **Alquiler global:** Alquiler en el cual el arrendatario paga un alquiler fijo (alquiler base) y el arrendador paga los impuestos, el seguro y todos los demás costos operativos. También denominado alquiler fijo y completo en algunos mercados.
7. **Alquiler por renta de terreno:** Monto de dinero que se paga por el uso de una propiedad en virtud de los derechos derivados de un contrato de alquiler.
8. **Alta Densidad:** Concentración de unidades de vivienda en un área específica o sobre una propiedad específica.
9. **Ámbito:** Contorno o perímetro de un espacio o lugar. // Espacio comprendido dentro de límites determinados.
10. **Análisis:** Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos.
11. **Anexo:** Añadido, adj. Unido o agregado a otra persona o cosa, con dependencia, proximidad y estrecha relación respecto a ella.
12. **Área:** Espacio de tierra comprendido entre ciertos límites// Unidad de superficie que equivale a cien metros cuadrados.// Cuadro pequeño de tierra.// Espacio en que se produce determinado fenómeno o que se distingue por ciertos caracteres geográficos, botánicos, zoológicos, económicos, etc...

- 13. Arrendamiento:** Acción de arrendar // Contrato por el cual se arrienda. // Precio en que se arrienda.
- 14. Avalúo:** Estimación de un valor (v) o importe de una cosa en la moneda de un país o en aquella otra que se trate. // Tasación // Justipreciación.// Proceso objetivo y ordenado con un propósito. Descansa en la teoría económica, la cual produce en estimado por valor de cambio, por dinero en efectivo de una propiedad específica para una fecha y lugar determinado, asumiendo un uso específico. Cada avalúo es un trabajo de investigación, es una aplicación y combinación de mercado y análisis de inversión. La evaluación no crea valor sin que sus usos y los elementos de orden de desarrollo económico, social y físico que, por su interacción influyen en el valor, no recomienda acción, pero las bases sobre las cuales las decisiones de acción pueden tomarse.
- 15. Avalúo Catastral:** Este avalúo consiste en la determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario. Se determinará por la adición de los avalúos parciales practicados independientemente para los terrenos y para las edificaciones en él comprendidos y a la vez es el que solicita la tesorería para el pago de impuesto catastral, así como también le sirve a las empresas para reclasificar sus tipos de construcciones repercutiendo esto en el pago del impuesto.
- 16. Avalúo Comercial:** Este avalúo es realizado por un perito especializado para determinar el valor real de una propiedad en un momento determinado, de acuerdo con sus características físicas y topográficas, además de las variables de entorno que afectan positiva o negativamente el precio de transacción del predio.
- 17. Avalúo Fiscal:** Son aquellos que se realizan principalmente en transacciones legales donde se indica el valor que le ha asignado el fisco a un bien y que por lo general es diferente al valor comercial.
- 18. Anualidad:** Pago de una suma fija a un inversionista en intervalos regulares.
- 19. Bienes Muebles o Inmuebles:** Todas las cosas que son o pueden ser objeto de apropiación se consideran como bienes, capita.
- 20. Bienes Inmuebles:** Se reputan bienes inmuebles las tierras, edificios, caminos y construcciones de todo género, adheridos al suelo; árboles y plantas y los frutos pendientes mientras estuvieran unidos a la tierra o tomaren parte integrante de un inmueble.- Todo lo que está unido a un inmueble de manera fija, de suerte que no pueda separarse de él sin quebrantamiento de la materia o deterioro del objeto; las estatuas, relieves, pinturas, u otros objetos de uso u ornamentación, colocados en edificios o heredades por el dueño del inmueble en tal forma que revele el propósito de unirlos de un modo permanente al fundo: Las máquinas, vasos, instrumentos o utensilios destinados por el propietario de la finca a la industria o explotación que se realice en un edificio o heredad, y que directamente concurren a satisfacer las necesidades de la explotación misma. Así también viveros de animales, palomares, colmenas estanques de peces o criaderos análogos cuando el propietario los haya creado con el propósito de mantenerlos unidos a la finca; los abonos destinados al cultivo que estén en la tierra; minas, canteras,

escoriales, diques y construcciones que, aun cuando sean flotantes estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo, río, lago o costa.

21. **Bien mueble:** Se reputan bienes muebles en general todos los que se pueden transportar de un punto a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a que estuvieren unidos.
22. **Bienes raíces:** Tipo de inversiones que consiste en obtener ganancias por la renta de los bienes que se adquieren y por la plusvalía que adquieren con el paso del tiempo y que al venderlos se hace a un valor más alto al que se compró.
23. **Cabida:** Extensión superficial de un terreno.
24. **Características de la propiedad:** Se trata de una descripción física del terreno, las dependencias, los acabados y en algunos casos comentarios relacionados con la estructura.
25. **Coficiente:** Es el número o factor que se escribe a la izquierda de un monomio; es también un dato estadístico sin dimensión, útil como medida de cambio o de relación.
26. **Costo:** El costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. Al determinar el costo de producción, se puede establecer el precio de venta al público del bien en cuestión (el precio al público es la suma del costo más el beneficio).
27. **Concesión:** Acto emanado de la autoridad por el cual se otorga a una persona natural o Jurídica de carácter privado un determinado derecho o privilegio para la explotación de un servicio, territorio, mina o fuente de riqueza.
28. **Cliente:** Cualquiera que utilice los servicios de un valuador para realizar un trabajo valuatorio determinado.
29. **Chatarra:** Generalmente son equipos dañados o abandonados, así como alguna de sus partes. Estos se venden para reciclar por lo que hay que prestar atención a la pureza del material.
30. **Depreciación:** Para los fines del Avalúo se define como la Disminución del valor de un Bien, con relación a su valor anterior causado por efecto de deterioro y/o obsolescencia.
31. **Depreciación física:** Se refiere al desgaste normal y al efecto que las fuerzas de la naturaleza ejercen sobre el estado de la construcción.
32. **Depreciación por edad:** Este concepto está ligado a la edad histórica o cronológica del inmueble o mejora.// Representa el número de años transcurridos desde que se terminó la construcción del edificio.// Edad efectiva del edificio. //Depreciación que tendría un activo por efecto de su vida transcurrida, existen varios métodos para medirla, entre ellos se encuentra el método de la línea recta, el método de la parábola de kuentzel, suma de dígitos al cuadrado.

- 33. Dimensional:** Método que se ocupa del análisis de las dimensiones de las magnitudes físicas, y que permite establecer directamente relaciones entre las que intervienen en un proceso, sin necesidad de realizar un análisis completo y detallado.
- 34. Drenaje:** La función principal de un sistema de drenaje es la de permitir la retirada de las aguas que se acumulan en depresiones topográficas del terreno, causando inconvenientes ya sea a la agricultura o en áreas urbanizadas. El origen de las aguas puede ser: Por escurrimiento superficial, Por la elevación del nivel freático, causado por el riego, o por la elevación del nivel de un río próximo, directamente precipitadas en el área.
- 35. Edad efectiva:** Es la indicada por la condición y utilidad de una estructura.
- 36. Ejecutor, ra:** adj. y s. Que ejecuta o lleva algo a cabo. Ser el brazo ejecutor loe. Ser la persona encargada de llevar a cabo lo que otros han planificado u ordenado, enseres.
- 37. Enseres:** Utensilios, muebles, instrumentos necesarios o convenientes en una cosa o para el ejercicio de una profesión.
- 38. Factor:** Palabra de origen latino, tiene diversos usos. En el campo de las matemáticas, se conoce como factor a cada una de las cantidades o expresiones que pueden multiplicarse para formar un producto. Un factor es lo que contribuye a que se obtengan determinados resultados al caer sobre él la responsabilidad de la variación o de los cambios.
- 39. Fecha del informe de avalúo:** Indica día, mes y año en la que se desarrolló el informe de avalúo.
- 40. Fecha de inspección:** Indica día, mes y año en la que se realizó la inspección al bien mueble o inmueble.
- 41. Firma:** Constancia personalizada que da Fe de la autenticidad del trabajo realizado por el evaluador responsable de su ejecución.
- 42. Forma:** Es la figura exterior de un cuerpo material sólido, así reconocemos formas rectangulares, cuadradas, circulares, entre otras.
- 43. Frente:** Parte delantera de una cosa: Ej. Están remozando el frente de ese edificio.// Aplíquese a la dimensión del terreno que tiene frente a un acceso.
- 44. Fotografía:** Arte y técnica de fijar imágenes sobre superficies sensibles a la acción química de la luz. // Sirven como complemento gráfico de la sustentación de un trabajo (avalúo e inspección).
- 45. Globo:** Para efecto de los avalúos se refiere a la extensión de terreno mayor o superior a los 1.000.00 metros.

- 46. Humedal:** Es una zona de tierras, generalmente planas, en la que la superficie se inunda de manera permanente o intermitentemente. La categoría biológica de humedal comprende zonas de propiedades geológicas diversas: ciénagas, esteros, marismas, pantanos, turberas, así como las zonas de costa marítima que presentan anegación periódica por el régimen de mareas (manglares).
- 47. Inspección:** Examen o reconocimiento físico de un área.
- 48. Investigación de Mercado:** Es el proceso a través del cual se recolecta determinada información procedente del mercado con el fin de ser analizada y en base a dicho análisis, poder tomar decisiones o diseñar estrategias. Una investigación de mercado bien realizada permite entender qué está ocurriendo en el mercado, determinar cuáles son las principales tendencias, Con estos datos, se facilita la toma de decisiones.
- 49. Inmueble de referencia:** Aquellas propiedades que en la investigación se identifican con características similares y que sirven de base para la valuación del inmueble en estudio.
- 50. Lindero:** Límite divisorio entre dos parcelas de terrenos o entre una propiedad y/o una vía; también se le conoce como línea de propiedad.
- 51. Lote:** La forma de un objeto físico situado en un espacio, es una descripción geométrica de la parte del espacio ocupado por el objeto, según lo determinado por su límite exterior y sin tener en cuenta su ubicación y orientación en el espacio, el tamaño, y otras propiedades como el color, el contenido y la composición del material.// Área delimitada de terreno urbanizado donde se permite construir de acuerdo a la zonificación vigente.
- 52. Manual:** Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta.
- 53. Mejora:** Toda obra realizada sobre un predio o lote cuyos componentes no pueden ser retirados sin causar menoscabo del mismo, es decir, sin causar deterioro a su estado original.
- 54. Mobiliario:** Es el conjunto de muebles; son objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en casas, oficinas y otro tipo de locales. Normalmente el término alude a los objetos que facilitan las actividades humanas comunes, tales como dormir, comer, cocinar, descansar, etc., mediante mesas, sillas, camas, estanterías, muebles de cocina y otros.
- 55. Obsolescencia:** Una de las causas de la depreciación, es el menoscabo de la utilidad causado por nuevos inventos, cambios actuales en el diseño y procesos mejorados para la producción o por los factores de influencia externa que hacen a la propiedad menos deseables para el uso continuo; puede ser económico o funcional.

- 56. Parcela:** Área delimitada de terreno urbanizado donde se permite construir de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 57. Perito Avaluador:** Es la persona encargada de ponerle valor a todos los bienes muebles o inmuebles que el Estado desea comprar, vender, permutar o alquilar en un momento determinado; quien haciendo ejercicio de un conocimiento y de una profesión que requiere cierta formación técnica, avala o certifica ante los demás, el valor de una cosa.
- 58. Propiedad:** La propiedad es el derecho de gozar y disponer de una cosa, sin más limitaciones que las establecidas en la ley. (art. 337 del código civil panameño).
- 59. Propiedad horizontal:** Se define como un tipo especial de propiedad, constituida sobre unidades inmobiliarias, susceptibles de aprovechamiento independiente y con acceso a vía pública en donde coexisten la propiedad singular sobre los bienes privados y la copropiedad sobre los bienes comunes.
- 60. Plusvalía:** Es el aumento de valor de una cosa, especialmente terrenos o valores inmobiliarios, sin que se produzcan cambios en ella. // Cantidad de dinero que se debe pagar por este aumento de valor.// En la doctrina marxista, diferencia entre el salario del trabajador y el valor de los bienes producidos.//Se conoce también como Plus valor.
- 61. Rentabilidad:** Es un índice que mide la relación entre la utilidad o la ganancia obtenida y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerla. Esta inversión se debe recuperar en determinado periodo de tiempo y a una tasa determinada. Para avalúos se aplican tasas o porcentajes de acuerdo a la naturaleza o tipo del inmueble. (Terrenos, locales comerciales, viviendas entre otros).
- 62. Segregación:** Separación de un lote o parcela de otro, constituida legalmente como finca, para formar propiedad o parte de acuerdo o normas establecidas.
- 63. Semoviente:** Que se mueve por sí mismo. // Los Bienes semovientes pueden referirse a ganado vacuno, ganado equino, ganado ovino entre otros.
- 64. Terreno:** Campo o esfera de acción.// Geom. Superficie comprendida dentro de un perímetro.// Extensión de dicha superficie expresada en una determinada unidad de medida.
- 65. Topografía:** Caracterización y descripción de las condiciones fisiográficas del bien. Es indispensable en este aspecto detectar limitaciones físicas del predio tales como taludes, zonas de encharcamiento, o inundación permanente o periódica del bien.
- 66. Triángulo:** El triángulo es un polígono de tres lados. Está determinado por tres segmentos de recta que se denominan lados, o por tres puntos no alineados llamados vértices.

- 67. Ubicación:** La posición geográfica de un bien inmueble en relación con su uso propuesto. Es una característica de los bienes y raíces algunas de cuyos componentes son inamovilidad, dependencia, elementos de distribución especial y otros.
- 68. Valor:** Cantidad de una cosa que pueda ser obtenida a cambio de otra.// La relación monetaria entre las propiedades y quienes compran, venden o utilizan dichas propiedades.
- 69. Valorar:** Tasar, poner precio oficialmente a ciertos bienes muebles o inmuebles vendibles. El criterio para valorar se obtiene con el conocimiento de buscar, analizar y ponderar los antecedentes que finalmente conducirán al valor buscado.
- 70. Valor Ajustado:** Es el valor resultante luego de aplicados los factores de modificación de forma, cabida superficial, accesibilidad y drenaje.
- 71. Valor Catastral:** Es el valor asignado a una propiedad o bien inmueble gravable para fines impositivos y su resultado se obtiene de la suma del valor de la tierra y el valor de las edificaciones y otras mejoras permanentes construidas sobre ella después de aplicarle la depreciación respectiva.
- 72. Valor como Chatarra:** Se define como la cantidad en términos monetarios que se puede obtener de una propiedad si fuera vendida por el contenido material, no por un uso productivo.
- 73. Valor Especulativo:** Es el precio que un propietario espera que alguien pueda pagar por su propiedad en un mercado de precios en alza. Se crea a través de épocas de bonanza, ventas bajo presión, rápido crecimiento de una ciudad, entrada de nuevas empresas comerciales en una comunidad, construcción de grandes estructuras, descubrimiento de petróleo, minerales y otros factores naturales pero no usuales.
- 74. Valor Ideal:** Es el mejor valor que puede tener un lote o terreno. Este valor es determinado por la ubicación o la zona en la que está el terreno.
- 75. Valor en Libros:** Es el monto de capital que se muestra de la propiedad en los libros de cuenta. Usualmente, es el costo original menos reservas por depreciaciones más adiciones al capital.
- 76. Valor de mercado:** El precio más probable, en términos de dinero, que una propiedad se espera produzca en un mercado competitivo y abierto bajo todas las condiciones necesarias para una venta justa en la que, tanto el comprador.
- 77. Valor real:** Es el valor que tienen los bienes a la fecha del avalúo, en comparación con el valor de reposición nuevo, tomando en consideración la depreciación causada por uso y deterioro físico y consideración o exclusiones de cobertura normal.

- 78. Valor de Recuperación - Salvamento:** Es el valor que se espera obtener en concepto de la venta total del bien, o un componente del mismo que se haya retirado de servicio para utilizarse en otra parte.
- 79. Valor de reposición:** Es el valor que tienen los activos en que se practicó el avalúo y se determina a partir del valor de reposición nuevo afectado por los factores de depreciación debido a edad, estado de conservación y obsolescencia relativa para la empresa en cuestión.
- 80. Valor de reposición nuevo:** Es el costo a precios actuales de un bien nuevo similar y con la utilidad equivalente más próxima al bien que se está valorando.
- 81. Valor de reproducción:** Este valor representa el costo de adquirir e instalar los valores actuales, bienes nuevos e idénticos a los avaluados; implica un diseño y distribución similar a los mismos materiales de construcción, es por lo tanto, la cantidad requerida para duplicar una partida en su totalidad.
- 82. Valor de reproducción Nuevo:** El costo a precios actuales de la reproducción de una nueva réplica de un bien utilizando materiales idénticos y muy similares.
- 83. Valuación:** Ver definición de Avalúo.
- 84. Vida Útil:** Corresponde a la vida probable en años que de acuerdo al tipo de construcción y mantenimiento, un inmueble se mantendrá siendo funcional y útil para los objetivos por los que fue diseñado.
- 85. Servidor Público:** Personas nombradas temporal o permanentemente en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los Municipios, entidades autónomas y semiautónomas; y en general, las que perciban remuneración del Estado.
- 86. Vandalismo:** Destrucción y devastación que no se atiende a ninguna consideración ni respeto a un bien.

BIBLIOGRAFÍA

Cabanellas, Guillermo "Diccionario enciclopédico de derecho usual". Editorial heliasta., tomo i Pág. 428, tomo vi Pág. 347 tomo vii, Pág. 362.

Infonavit - www.infonavit.gob.mx

Tesorería del Distrito Federal - www.finanzas.df.gob.mx

Secretaría de Hacienda y Crédito Público - www.shcp.gob.mx

Indaabin - www.indaabin.gob.mx

Colegio de Arquitectos - www.fcarm.org.mx

Savac - www.savac.org.mx

Banco del Bajío - www.bb.com.mx

Instituto Politécnico Nacional (IPN) - ww.valuacion.esiatec.ipn.mx

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Facultad de Arquitectura. Centro de Investigaciones y Estudios de Postgrado. Valuación Inmobiliaria, www.ciepfa.posgrado.unam.mx

School Business Administration of Oakland University

Programa de Certificación de Avalúos Multidisciplinarios, entre otros Programas, www.sba.oakland.edu/ce/AppraisalProgram/

Diccionario Enciclopédico Vox I. © 2009 Larousse Editorial, S.L.

Guía de Avalúos de La Dirección Nacional de Ingeniería, operativa.