

MUNICIPALIDADES**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO****LICITACIÓN PÚBLICA N° 2013LN-000005-MUNIPROV**

Contratación para llevar a cabo la construcción de techos y cerramientos en piscinas, techos y cerramientos en cancha multiusos, construcción de pasillos techados, impermeabilización de cuatro losas y construcción de cuatro losas de entepiso, levantamiento, diseño y construcción de iluminación externa de todo el complejo de las instalaciones del polideportivo

A los interesados en esta licitación se les aclara que el orden de los criterios para la evaluación de ofertas en lo que se refiere al punto N° 27, inciso B. Criterios de evaluación y selección, numerales 3 y 4 sobre la experiencia de la empresa en trabajos similares y experiencia del profesional responsable de la obra, es el siguiente:

1. Tipología
2. Área
3. Costo

Todo lo demás permanece invariable.

Guillermo Coronado Vargas, Jefe de Proveeduría Municipal.—1 vez.—(IN2013078503).

REGLAMENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA Y URBANISMO**REGLAMENTO DE AVALÚOS**

El Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo, con fundamento en el artículo 24 inciso f) de su Ley Orgánica, pone en conocimiento de todos los interesados que la Junta Directiva en sesión ordinaria N° 6006 artículo II, inciso 1) , celebrada el 3 de octubre del 2013, acordó: Aprobar la modificación del Reglamento de Avalúos, el cual dice textualmente:

REGLAMENTO DE AVALÚOS**Considerandos:**

- a) Que se requiere adecuar la normativa a las necesidades institucionales.
- b) Que se debe normalizar la actividad profesional de los peritos internos y externos encargados de valorar los inmuebles de la Institución, las propiedades que el INVU podría adquirir para cumplir con la finalidad que le establece su Ley Constitutiva, los terrenos en los que se edificarán viviendas de interés social, los terrenos en los que se desarrollarán programas de vivienda, así como las propiedades ofrecidas a la Institución como garantía para optar por un crédito en cualquiera de las modalidades de Financiamiento ofrecidas por el INVU.
- c) Que este reglamento será aplicable en la relación contractual con los profesionales internos de conformidad con la normativa vigente en materia laboral y con los profesionales externos contratados para prestar servicios en este campo, en cualesquiera de las modalidades que contempla la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- d) Que es necesario contar con un instrumento jurídico que permita regular las relaciones contractuales entre el INVU, el profesional y el cliente.

Por tanto,

Con base en la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda (N° 7802), la Ley de Creación del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (N° 1788), Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del INVU, las disposiciones de la Ley Orgánica del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica y el Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura, la Ley General de Administración Pública y su Reglamento, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y la Ley Sobre Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (N° 7600) y cualquier otra normativa reguladora de financiamiento para una solución habitacional, se emite la actualización del Reglamento de Avalúos del Instituto:

REGLAMENTO DE AVALÚOS**CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 1°—Finalidad del Reglamento. El presente Reglamento tiene la finalidad de establecer las condiciones y términos que rigen la relación jurídica entre el INVU y los profesionales internos y externos contratados para realizar avalúos, como también su responsabilidad.

Artículo 2°—Definiciones:

- a) Vivienda de Interés Social: Aquella cuyo valor no sobrepasa el límite máximo del monto que para tales efectos haya acordado la Junta Directiva del Banco Hipotecario de la Vivienda con base en la metodología de cálculo aprobada y las variaciones en el salario mínimo.
- b) Avalúo: Es la determinación técnica del valor de un bien o derecho, referido a una moneda de curso legal y a una fecha determinada, y cuya vigencia será de seis meses, contados a partir de la fecha del acto de valoración.
- c) Peritaje: Es un análisis practicado por un especialista en la materia, con el fin de evaluar los factores y condiciones que determinan el estado y/o condición de un bien, en sus partes y en relación con el medio, y que contempla el potencial deterioro debido al uso o la influencia de factores externos.
- d) Profesional valuador o tasador: Ingeniero o Arquitecto que valúa y certifica el precio o valor de un bien, de acuerdo con los procedimientos técnicos normalmente aceptados.
- e) Comisión de Tasación: Comisión ad-hoc conformada por los funcionarios designados por la Gerencia General de la Institución, y que servirá como canal de comunicación entre el INVU y los profesionales contratados para los avalúos requeridos.
- f) Mejoras: Son los trabajos requeridos para que el bien aumente su valor y se asegure una mayor durabilidad del mismo.

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

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

CAPÍTULO II**De las obligaciones del profesional**

Artículo 3°—Notificación y plazo de entrega. La Comisión de Tasación notificará la asignación de casos a cada profesional, por vía de fax o correo electrónico, con la prevención de que deberá retirar los expedientes asignados, en el término de las veinticuatro horas siguientes de la notificación de que se le han asignado casos para su estudio. En caso de días inhábiles, deberá apersonarse el siguiente día hábil.

La Comisión determinará el plazo de entrega del informe de avalúo, de acuerdo con las condiciones del caso concreto, sin que exceda de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya retirado la documentación de interés. Excepcionalmente y en casos muy calificados - a criterio de la Comisión - dicho plazo podrá ser ampliado, pero ello deberá ser justificado por el profesional designado, siempre y cuando lo solicite con, al menos, dos días de anticipación a que venza el plazo establecido para su devolución.

Artículo 4°—Formato. Para confeccionar su informe, el profesional deberá cumplir con los formatos de informes de avalúo aportados por el INVU, que se encuentren vigentes, según corresponda.

Los informes deberán ser realizados asistidos por computadora y deberá presentarse impresos en original y una copia, o en formato digital, debidamente firmados, indicando el número

de registro profesional. Deberán contener toda la información solicitada y cumplir con todas las disposiciones vigentes que le hayan sido comunicadas y todas aquellas aplicables según la normativa que rija esa materia. No se recibirán los informes de avalúo realizados en forma manuscrita.

Artículo 5°—Devolución de expedientes. Cuando el caso así lo amerite, será obligación del profesional comunicarse con el cliente. En la eventualidad de que no pueda establecer contacto con él o que no pueda ubicar el bien a valorar, deberá devolver el expediente, con la debida justificación, en el mismo plazo establecido en el artículo 3°. Si se tratara de defectos en la documentación que conforma el expediente, que impidan la prestación del servicio, el profesional estará obligado a devolverlo - a más tardar - dos días después de recibido, con la debida justificación.

Artículo 6°—Factura legal para el cobro de honorarios profesionales. Para el pago de los informes debidamente aprobados por la Comisión, el profesional deberá presentar una factura de cobro por los servicios prestados (original y dos copias) o factura digital, que cumpla con las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda, la cual contendrá el detalle de los casos sometidos a cobro. Debe constar la firma del profesional y el monto total a pagar.

Artículo 7°—Aclaraciones o enmiendas. El profesional estará en la obligación de acudir ante la Comisión de Tasación para rendir aclaraciones sobre su informe, cada vez que ésta así lo considere conveniente, en un plazo no mayor a tres días hábiles después de ser notificado, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 8°—Banco de datos. El profesional deberá tener un banco de datos actualizado sobre valores de bienes, que le podrá ser solicitado por la Comisión de Tasación en cualquier momento. Una vez solicitado, el profesional contará con un plazo de tres días hábiles para entregarlo. En caso de atraso, se aplicará la sanción del artículo 26 de este Reglamento.

Artículo 9°—Responsabilidad. El profesional es entera y exclusivamente responsable por el contenido de su informe, ante el INVU y ante el cliente. Ello incluye la responsabilidad administrativa, civil y eventualmente penal que pueda derivarse de sus acciones o de su informe.

Si por error atribuible al informe del profesional, el monto de la garantía resultare insuficiente para cubrir la diferencia que pudiera haber quedado al descubierto, en caso de indemnización, cambio de garantía o remate del bien, el profesional deberá cubrir de su propio peculio el monto faltante, de previo la Administración deberá proceder de conformidad con el artículo 27 de este Reglamento.

Para efectos de lo anterior, todo profesional deberá rendir la garantía de cumplimiento que se especifica en el cartel de licitación vigente.

Esta garantía debe extenderse a la orden del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo y servirá para constituir un respaldo a favor del instituto, quien la podrá ejecutar para cubrir eventuales errores, omisiones o mala praxis en que el profesional incurra y que ponga en peligro la inversión del INVU o del beneficiario, o en caso de que el profesional o empresa jurídica haga abandono injustificado de los trabajos solicitados.

Una vez cumplidos seis meses de haber concluido la relación contractual con el INVU, y a entera satisfacción de este, conforme a derecho se le devolverá la garantía de cumplimiento al contratista, caso contrario se procederá a ejecutar la misma cumpliendo para ello con el debido proceso según lo normado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. En el mismo orden con lo regulado en el artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 10.—Declaración jurada. En cada caso, el profesional deberá declarar bajo la fe de juramento, no tener interés actual ni futuro en los bienes objeto del avalúo. Además, que no tiene relación de parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad y/o afinidad inclusive, con el cliente, con algún funcionario del INVU o de la Entidad Desarrolladora, así como con sus representantes legales.

Artículo 11.—Abstenciones. El miembro de la Comisión o el profesional valuador se abstendrán de intervenir en los avalúos cuando:

- a) Tenga interés directo e indirecto en el asunto.
- b) Tenga dicho interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea directa, los colaterales y los afines, todos hasta el tercer grado.
- c) Tenga él (ella), su cónyuge o sus hijos, relación de intimidad con alguno de los interesados, nacida de un acto religioso o civil sancionado o respetado por la costumbre.
- d) Tenga él (ella), amistad íntima con alguno de los interesados.
- e) Sea él (ella), su cónyuge o alguno de sus hijos, heredero, legatario, donante, donatario, arrendador, arrendatario, socio, acreedor, deudor, fiado, fiador, principal, dependiente o comensal habitual de los interesados, o administrador actual de sus bienes.
- f) Sea él (ella), tutor (a) o curador (a) de alguno de los interesados.
- g) Cuando él (ella), se encuentre en situación capaz de afectar la imparcialidad de su opinión.

Artículo 12.—Información adicional. El profesional deberá incluir en su informe de avalúo cualquier nota aclaratoria que considere pertinente y todas aquellas informaciones, enmiendas y aclaraciones que le sean requeridas por el INVU, con la misma calidad y forma de presentación establecidas para los informes de avalúo.

Artículo 13.—Lugar para notificaciones. El profesional deberá indicar dirección exacta, apartado postal, números telefónicos, de facsímil y correo electrónico para recibir notificaciones de parte del INVU. Igualmente, deberá proceder a registrar legalmente su firma ante la Institución. El profesional deberá informar inmediatamente cualquier cambio del lugar para recibir notificaciones. La Proveeduría de la Institución deberá actualizar esta información cada seis meses.

Artículo 14.—Licencias. El profesional podrá gestionar, ante la Comisión de Tasación, con al menos cinco días hábiles de anticipación, la interrupción temporal de su prestación de servicios, por motivos justificados. La Comisión tendrá tres días hábiles para resolver tal solicitud.

Durante el período de su licencia, dicho profesional será excluido de la asignación de casos, condición que no será compensada una vez que se reincorpore a sus labores, salvo en los casos de enfermedad que medie comprobante de profesional idóneo que demuestre la incapacidad de realizar sus funciones.

CAPÍTULO III

De las obligaciones del INVU

Artículo 15.—Información. El INVU deberá facilitar al profesional tasador copia de los siguientes documentos:

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

Artículo 16.—Aprobación de informe. Una vez presentado el informe, la Comisión de Tasación del INVU o el profesional al que se le haya delegado esa función, procederá a su revisión y aprobación o rechazo.

La Gerencia designará un suplente para cada uno de los miembros de la Comisión a fin de no interrumpir la labor.

Artículo 17.—**Pago de facturas.** El INVU realizará el pago correspondiente por los servicios de avalúos presentados por los profesionales en los diez días hábiles posteriores a la presentación de la factura del profesional. Únicamente se pagarán los servicios de todos aquellos informes que hayan sido aprobados por la Comisión de Tasaciones o por el profesional al que se le haya delegado esa función.

Artículo 18.—**Asignación de avalúos.** La asignación de avalúos se hará a través de la Comisión de Tasación o del profesional al que se le haya delegado esa función. Para ello, se utilizará el criterio de una distribución equitativa del trabajo, de acuerdo con el Registro de Resultados que la Comisión llevará al efecto, con el fin de establecer la eficiencia de los profesionales. Dicho control será notificado a los profesionales en cada prestación de servicios.

CAPÍTULO IV

De la Comisión de Tasación

Artículo 19.—**Conformación.** La Comisión de Tasación estará integrada por dos profesionales en ingeniería o arquitectura y un abogado de la Institución; nombrados y juramentados por la Gerencia General del INVU. La Comisión Sesionará al menos una vez cada 15 días.

Artículo 20.—**Suplentes.** Cada miembro tendrá un suplente que será designado en la misma forma que los titulares, para sustituir a éstos en sus abstenciones o ausencias temporales.

Artículo 21.—**Duración en sus cargos.** Tanto los miembros propietarios como los suplentes durarán en sus cargos indefinidamente y podrán ser removidos discrecionalmente por quienes los designen.

Artículo 22.—**Libro de Actas.** La Comisión deberá llevar un libro de actas donde consigne todas sus actuaciones. El libro de actas deberá estar foliado y debidamente refrendado por la Asesoría Legal de la Institución. En cada sesión se deberá indicar lo siguiente: fechas, convocados, asistentes, ausentes, lugar de reunión, hora de inicio y de conclusión, asuntos tratados, acuerdos tomados, cumplimiento de acuerdos y otros asuntos de su competencia.

Artículo 23.—**Funciones.** La Comisión deberá llevar un control sobre el estado de asignación de casos a los profesionales valuadores, con el fin de garantizar una justa y equitativa distribución de honorarios. Asimismo, trimestralmente, informará a la Proveeduría sobre el estado de pago de honorarios para que, de ser procedente, realice las gestiones tendientes a la obtención de renovación de garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de este reglamento.

La Comisión podrá delegar en sus integrantes técnicos en Ingeniería o Arquitectura, las labores de asignación, revisión y aprobación de informes de avalúos, de las áreas del Instituto, para lo cual podrán apoyarse en personal profesional calificado, bajo su estricta supervisión y control, de todo lo cual informarán dichos representantes, en cada sesión, sobre el estado de estas actividades para el respectivo refrendo, registro y control.

Artículo 24.—**Discrepancias.** En caso de surgir cualquier discrepancia sobre el informe entre el profesional y el cliente o entre el profesional y la Comisión de Tasación, se solicitará al profesional correspondiente, una revisión del informe. De persistir la discrepancia, la Comisión en pleno será la encargada de adoptar la resolución definitiva, para lo cual procederá a designar a un profesional funcionario de la Institución, miembro o no de la Comisión, para que realice una visita de campo con la finalidad de que verifique las condiciones del inmueble y rinda un informe, que servirá de base para sustentar la resolución final que emitirá la Comisión, la cual será comunicada a las partes para lo que corresponda. En caso de que la Comisión no avale el informe recurrido, el expediente se reasignará a otro profesional para que elabore un nuevo avalúo, de presentarse esta última situación, el perito que incurrió en tal situación deberá reintegrar el importe del avalúo para cubrir los honorarios del profesional que realizará el nuevo avalúo.

CAPÍTULO V

De las infracciones y sanciones

Artículo 25.—**Sanciones:** Por la infracción de cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Por cada día natural de atraso injustificado en la entrega del informe de avalúo (hasta un máximo de cinco informes) se impondrá una multa por día equivalente al 10% del monto de honorarios correspondiente al caso, hasta un máximo de tres días. A partir del cuarto día, dicho informe se considerará “no aprobado” y contabilizará como tal para los efectos del inciso d) de este artículo. Este monto será deducido en la factura correspondiente. A partir del sexto informe entregado tardíamente, se procederá según las disposiciones del primer párrafo del artículo siguiente.
- b) Por infringir las disposiciones del párrafo primero del artículo 4° de este Reglamento, específicamente, por no retirar los expedientes asignados en el plazo estipulado, esto facultará a la Comisión para reasignar los casos a otro profesional, e iniciar los trámites contemplados en el párrafo primero del artículo 24.
- c) Por infringir las disposiciones del artículo 9° de este reglamento, se impondrá una multa por día equivalente al 10% del monto de honorarios correspondiente al caso, hasta un máximo de tres días.
A partir del cuarto día de atraso, se procederá según lo dispuesto en el párrafo primero del artículo siguiente.
- d) En caso de que el profesional haya recibido documentos originales y extravíe alguno de ellos, deberá comunicarlo inmediatamente y por escrito a la Comisión de Tasación, y se encargará de la gestión y el costo de restitución de toda la documentación extraviada. Si el profesional extravía las fotocopias recibidas, deberá correr con los gastos de reposición de las mismas. En ninguno de estos casos se le eximirá de los plazos de ley para rendir su informe. También asumirá la responsabilidad por el vencimiento de la documentación y sus consecuencias. El tiempo que se demore el profesional en la restitución de los expedientes y su informe de avalúo, se considerará como días multa por atraso, de acuerdo con el monto señalado en el inciso a) de este artículo.
Por la no aprobación de cinco informes, la Institución recurrirá al procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 27.
Si, con posterioridad a la aprobación de una operación crediticia, se descubriese que hubo falsedad en la información que contiene el informe de avalúo, se prescindirá de los servicios del profesional responsable por violar las disposiciones de este Reglamento. Si esto conlleva una reparación del daño o a una indemnización, se procederá de acuerdo con el artículo 10, precedente.
- e) Cuando, a juicio de la Comisión, y con base en el Registro de Resultados que se creará al efecto, se determine que la calidad del trabajo de un profesional valuador es insuficiente, la Comisión enviará informe a la Gerencia General para que inicie procedimiento de exclusión del Registro.

Artículo 26.—**Debido proceso.** En los casos en que se aplique como sanción exclusión del profesional correspondiente del registro de peritos valuadores, será menester de la Administración proceder de conformidad con el artículo 93 y 94 de la Ley de Contratación Administrativa y el CAPÍTULO XIV Sanciones de su Reglamento, para profesionales externos. En el caso de funcionarios públicos (profesionales internos) se aplicará lo dispuesto en el artículo 308, siguientes y concordantes de la Ley General de Administración Pública, a efectos de cumplir con los preceptos constitucionales del debido proceso y del derecho de defensa. Para tal efecto, la Comisión de Tasación procederá a elaborar el informe correspondiente que dirigirá a la Gerencia General remitiéndole toda la documentación que fundamente el mismo, mediante expediente administrativo debidamente foliado y en orden cronológico como en derecho corresponde, que servirá de base a dicho Despacho Gerencial, para que

proceda con la apertura del procedimiento, en el ejercicio de su cargo. De lo que resuelva la Gerencia General caben los recursos ordinarios y extraordinarios establecidos en la Ley General de Administración Pública.

CAPÍTULO VI

De los aspectos técnicos de los terrenos

Artículo 27.—**Requisitos.** El profesional deberá incluir en el informe lo siguiente:

- a) Seguir el formato diseñado por la Institución.
- b) Adjuntar croquis de ubicación del inmueble con el Norte referido y distancias a puntos de fácil y rápida identificación (negocios, escuelas, iglesias, etc.)
- c) Verificar en el sitio todas las dimensiones de los linderos y la naturaleza de los mismos (lote en verde, tapia, vivienda, etc.) Adjuntar al menos dos fotografías nítidas, que sean representativas del bien tasado y de su entorno. En caso de la existencia de vivienda deberá adjuntar al menos una fotografía tanto del exterior como del interior.
- d) Verificar en el campo la existencia de servicios públicos para el lote en estudio. En caso de duda deberá consultar con las entidades respectivas. Si no cuenta con el servicio de agua potable deberá rechazarlo.
- e) Debe consignar las distancias reales del inmueble en relación con el equipamiento urbano.
- f) El área a utilizar en todos los casos será la del plano catastrado más reciente. En caso de discrepancia entre el área indicada por registro y la del plano catastrado, para efectos de cálculo del valor para garantía, se utilizará la menor.
- g) Indicar en forma expresa toda mejora o desmejora que presente o requiere el terreno, esto es su vulnerabilidad (riesgos por deslizamientos, riesgo sísmico, susceptibilidad a inundaciones por la cercanía de un cuerpo de agua, necesidad de estabilizar taludes, construcción de muros), afectación por razones de protección, limitaciones ambientales por inclusión o cercanía de áreas de conservación, servidumbres legales o evidentes, líneas de transmisión, derechos de vía, y demás limitaciones legales. Asimismo, debe indicar vegetación existente (árboles frutales, maderables, huertas, etc.) y todos aquellos aspectos solicitados por el INVU y en la forma que se solicite. Indicar en forma expresa si el terreno es apto para construir, si se acepta como garantía y recomendaciones.
- h) La Administración deberá indicarle al profesional En caso de que el beneficio del financiamiento o alguno de los miembros de su familia, adolezca de algún tipo discapacidad deberá indicarse si el inmueble valorado reúne las condiciones que establece la Ley N° 7600 para ser aptas a su condición y/o la recomendación en lo pertinente para cumplir con dicha norma.

CAPÍTULO VII

De las edificaciones

Artículo 28.—**Requisitos.** El profesional deberá incluir en el informe lo siguiente:

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

$$VUT * VENR / VRN = VUR$$

En donde:

VUT= Vida útil total

VNR= Valor neto de reposición (inciso e)

VRN= Valor de reposición nuevo

- h) Medir la edificación y calcular su área de construcción, independientemente de que cuente con los planos constructivos.
- i) Manifestar el potencial del bien (terreno y edificación), dada su ubicación, infraestructura y las características del entorno.
- j) Se deberá valorar por separado los diferentes componentes de la edificación cuando se trate de estructuras de distintas características, materiales y edades, y resumidas en un valor final.
- k) En caso de discapacidad del cliente, deberá observarse lo pertinente en el inciso h) del artículo 28 de este Reglamento.
- l) Deberá integrar al Informe de Avalúo las fotografías nítidas y representativas de lo que interesa.

Artículo 29.—**Obras complementarias.** Para las obras complementarias se deben indicar los mismos conceptos que se consideraron en los numerales de edificaciones. En los casos de vivienda de interés social se debe describir las mejoras solicitadas e indicar si son superfluas o no. Además, deberá adjuntar la revisión del presupuesto, la revisión del plano y su comentario, todo de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Artículo 30.—**Condominios.** En este caso se debe utilizar el factor de proporcionalidad que indica el acta constitutiva del condominio, para el cálculo de la parte proporcional de terreno y de obras complementarias que, sumadas al valor del Área Privativa, dará el valor del inmueble sometido al Régimen de Propiedad en Condominio, como lo indica la normativa aplicable y leyes conexas.

Artículo 31.—**Informe de mejoras.** El profesional debe consignar en el informe, el valor del terreno, de la edificación y la estimación del valor de las mejoras que se requiera efectuar a la vivienda de acuerdo con la definición del inciso f) del artículo 3° de este Reglamento. Asimismo, en caso de discapacidad, deberá indicarse si las mejoras reúnen las condiciones aptas para una persona con discapacidad, de conformidad con la Ley N° 7600 y sus reformas.

Artículo 32.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

San José, 18 de noviembre del 2013.—Proceso de Proveeduría.—Lic. Antonio Contreras Hidalgo.—1 vez.—(IN2013076444).

AVISOS

FIDEICOMISO 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002

REGLAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS CUENTAS POR COBRAR E INCOBRABILIDAD TÍTULO PRIMERO

De la gestión administrativa de las cuentas por cobrar

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Del objeto del presente Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión de Cobro Administrativo, Cobro Judicial y la declaratoria de incobrabilidad de las cuentas por cobrar del Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002.

Artículo 2°—**De los alcances del presente Reglamento.** Todo trámite de gestión de cobro administrativo, cobro judicial e incobrabilidad de los derechos de crédito cedidos por la subrogación que se transforman en cuentas por cobrar de personas físicas y jurídicas a favor del Banco Crédito Agrícola de Cartago en calidad de Fiduciario Fideicomiso 32-04 BANCREDITO-IMAS-BANACIO/73-2002, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.