

	SCIAF Sistema de Calidad del Instituto de Ayuda Financiera para Pago de Retiros y Pensiones Militares	DEPARTAMENTO CRÉDITOS HIPOTECARIOS
	IN DCH DIRECTIVAS PARA TASADORES Y EMPRESAS TASADORAS	

DIRECTIVAS PARA TASADORES Y EMPRESAS TASADORAS

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. El informe de Tasación a utilizar será el de “Método de las Comparables”, del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, vigente mediante las Comunicaciones “A” 2563 y 3055.
- 1.2. El DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS, es el que recibe y centraliza las documentaciones necesarias (a través de las Divisiones que le dependen) y las evalúa para su posterior tratamiento y tramitación. Lo expuesto en las presentes instrucciones tiene por finalidad organizar pautas de trabajo referidas a la tramitación de los expedientes de créditos hipotecarios.
- 1.3. El fin pretendido es brindar una orientación concreta que resuelva la mayor cantidad de circunstancias posibles, evite inconvenientes y acelere los tiempos para que el adjudicatario sea el mayor beneficiado. El Instituto hará llegar a los TASADORES toda la información sobre nuevas disposiciones o modificaciones en vigencia.

2. FUNCIÓN DE LOS TASADORES

- 2.1. Tasación del inmueble objeto de garantía, según punto 1.2.
- 2.2. Asesorar al adjudicatario respecto de la documentación técnica a presentar y características del inmueble objeto de la operación.
- 2.3. Cuando el TASADOR advierta que la vivienda no es apta para constituirse en garantía hipotecaria, tal es el caso de construcciones precarias, deberá rechazar el inmueble.

3. DESIGNACIÓN DEL TASADOR PARA CADA TRÁMITE

- 3.1. La nómina de TASADORES se publicará en la página web y el prestatario elegirá el tasador o la Empresa Tasadora de acuerdo a su conveniencia.
- 3.2. En caso de no poder asumir alguna tasación, el TASADOR deberá comunicarlo por escrito al I.A.F., dentro de los DOS (2) días hábiles, indicando las causas del rechazo.
- 3.3. Se admitirán hasta CINCO (5) justificaciones por año.

4. PLAZOS

- 4.1. Desde el momento en que el adjudicatario entrega a la documentación completa al TASADOR, los plazos de presentación a la ESCRIBANÍA interviniente serán los siguientes:

Capital Federal y Gran Buenos Aires: 5 días hábiles.

Interior del país: 10 días hábiles.

- 5.2. La tasación tendrá una vigencia de SEIS (6) meses.

6. DESTINO DEL INMUEBLE

- 6.1. El destino del crédito es para vivienda, por lo tanto deberán excluirse inmuebles que sean exclusivamente locales, oficinas u otro uso.
- 6.2. Cuando la propiedad a adquirir cuente con un local comercial u otro uso, el mismo no podrá superar $\frac{1}{3}$ del valor total del inmueble, según inc. b), del Art. 29° del Cap. II, de la Ley 22.919.
- 6.3. En los casos de DOS (2) unidades de vivienda construidas en un mismo lote, se exigirá la presentación de **una nota de compromiso** por parte del adjudicatario, aclarando que la misma será ocupada por su núcleo familiar.
- 6.4. El inmueble a adquirir deberá reunir **condiciones mínimas de habitabilidad**, pudiendo faltar detalles de terminación (cercos perimetrales, pintura, etc.)
- 6.5. Se admitirán **sistemas industrializados** de viviendas, en los casos de compra, cuando cuenten con Plano Municipal Aprobado, y en los casos de construcción se deberá presentar el Certificado de Aptitud Técnica actualizado.

7. LIQUIDACIÓN DE CUOTA DE CONSTRUCCIÓN

- 7.1. En los casos en que no se abone el total del crédito en el momento de la escritura, por no cubrir la garantía el importe del crédito otorgado, se entregará el saldo en cuotas, conforme al **avance de obra**. El TASADOR deberá, a solicitud del adjudicatario, efectuar una inspección ocular y verificar el avance de obra y los materiales empleados, en las planillas correspondientes, que le serán proporcionadas por el Director de Obra. Se tomarán fotos del inmueble, que completarán la información. Los honorarios a percibir por el TASADOR serán equivalentes a los de informes de tasación.
- 7.2. Los AVANCES DE OBRA **se enviarán por mail** (fotos y planilla de avance de obra) directamente a la DIVISIÓN TÉCNICA para agilizar la entrega de dinero al prestatario.

8. HONORARIOS Y GASTOS DE TASACIÓN

- 8.1. Los honorarios y gastos de tasación deberán cobrarse directamente al adjudicatario, entregándole la correspondiente factura. El Instituto NO formulará descuentos sobre haberes por tasaciones impagas. Por Resolución N° 10.755 se fija un valor básico de tasación, en un nivel igual al mínimo que establece el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA en los créditos hipotecarios individuales que acuerda para la vivienda única.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

9.1. EL TASADOR ENTREGARÁ LA TASACIÓN EN SOBRE CERRADO AL ESCRIBANO INTERVINIENTE EN LA OPERATORIA.

- 9.2. El informe de tasación será el del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, vigente mediante Comunicaciones “A” 2563 y 3055 y aprobado por el Directorio, mediante Resolución N° 9.919/11.

- 9.3. Precederá al informe de tasación una carátula con los siguientes datos, según Nota de Adjudicación:

- _ Tipo de Plan.
- _ N° de contrato.
- _ Apellido y nombre del adjudicatario.
- _ N° de documento del adjudicatario.
- _ Ubicación del inmueble.
- Foto del frente del inmueble tasado

- 9.4. La documentación se presentará en papel, de acuerdo a las Normas establecidas para cada Plan y tipo de inmueble:

- _ Copia de Plano Municipal aprobado.
- _ Copia de Plano de Propiedad Horizontal aprobado.
- _ Plancheta catastral.
- Presupuesto.
- Planilla de Materiales a utilizar.
- Planilla de Avance de Obra.
- Factura de Honorarios

ANEXO DIRECTIVAS TASADORES- Rev.3-

- En los casos de viviendas **unifamiliares sobre terreno propio**, el plano a presentar es en todos los casos, el PLANO APROBADO MUNICIPAL, no se admiten planos visados, de obras sanitarias, electricidad, etc.
- En los casos de **viviendas multifamiliares**, sometidas al Régimen de la Propiedad Horizontal, se presentará PLANO DE PH, con las láminas que contengan planillas de UF y datos del terreno S/T y S/M.
- En los casos de viviendas unifamiliares construidas a través de **planes de viviendas** (IPV, Banco Hipotecario, Coviara, Cooperativas, etc.), cuyos planos aprobados correspondan a una de las “tipologías” deberá presentarse plancha catastral o en su defecto plano de mensura aprobado de la subdivisión, a efectos de identificar claramente el lote en cuestión.
- Cuando la **subdivisión o unificación de lotes** es posterior a la aprobación del plano municipal, en casos de vivienda unifamiliar sobre lote propio, deberá adjuntarse obligatoriamente el Plano de Mensura de Subdivisión o Unificación aprobado.
- **Las copias de planos** se presentarán en tamaño original, sin agregados sobre copia. No se admitirán copias tamaño oficio o A4 pegadas con cinta transparente.
- A modo de recomendación, se sugiere **revisar los informes** de manera que no queden registrados los datos de tasaciones anteriores.
- En lo que hace a **las fotografías** que acompañan el informe, deberá tenerse en cuenta que es **obligatoria** la presentación de los locales baño y cocina, quedando el resto de los locales a criterio del profesional, teniendo en cuenta que las mismas, deben completar los datos consignados en el informe de tasación.
- En los casos de **compra de vivienda**, la misma debe reunir condiciones mínimas de habitabilidad. Por tal motivo, la vivienda debe estar terminada y con las instalaciones funcionando. Podrán faltarle terminaciones, veredas perimetrales y algún otro aspecto constructivo que no afecte el normal funcionamiento de la vivienda a adquirir.
- En los casos de **Refacción** se deberá presentar en **todos los casos**, además de los planos correspondientes, un Presupuesto discriminado por Items y una Memoria Descriptiva de las obras a ejecutar, firmada por un contratista o profesional responsable según los trabajos a ejecutar.
- Cuando se trate de una **Construcción, Ampliación y/o Terminación de Obra**, además de adjuntar el plano aprobado de lo existente más la obra nueva, deberá adjuntarse la Planilla de avance de Obra y la Planilla de Materiales a utilizar, que

completará el Director de Obra y el prestatario entregará al TASADOR en el momento de la inspección.

- En los casos de OPERACIONES CONJUNTAS, refiriéndonos con esa terminología, a aquellos casos de matrimonios o convivientes, en donde cada uno solicita el crédito hipotecario por separado, vamos a tener 2 contratos (2 cartas de adjudicación) para tasar una misma propiedad.

En estos casos **se envía una tasación, haciendo referencia a los dos contratos.**

- Por último, se recuerda que el **destino del crédito** es para **vivienda única, familiar y permanente**, toda otra situación deberá consultarse a esta División Técnica, sin excepción, telefónicamente (0810-222-2423 int.2296), por mail (tecnica@iaf.gov.ar) o personalmente en Cerrito 572, 1º piso, oficina 103, en el horario de 8hs. a 13 hs.