

MÓDULO II: MÉTODOS DE CÁLCULO

TEMA 8

EL INFORME DE TASACIÓN

Índice de Contenidos

1. INFORME DEL PERITO TASADOR.....	1
2. ESTRUCTURA DEL INFORME.....	2
3. BIBLIOGRAFIA.....	5



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

1. INFORME DEL PERITO TASADOR

El informe de la tasación no deja de ser un informe que emite el perito tasador, que está formado principalmente por una recopilación de datos, cálculos, resultados y todos aquellos documentos justificativos de apoyo. La definición de dictamen pericial es el documento escrito que se emite como medio de prueba en el que se describe de forma detallada unos hechos que se analiza con cierta profundidad y además se expresa una opinión, así como unas **conclusiones** con el fin de aclarar la cuestión o cuestiones sometido a juicio [1]. En el caso de los informes periciales relativos a las valoraciones y tasaciones, se trata de emitir un documento escrito, para una determinada finalidad, en el que se describe fehacientemente la realidad física de la finca objeto de la valoración, se expresa el procedimiento de cálculo a aplicar según el criterio del experto tasador conforme a la normativa de aplicación y, por último, se presentan las conclusiones que justifican el valor venal o de tasación de la finca.

Los documentos de la tasación deben reunir una serie de cualidades que de forma implícita reúne también el tasador, y que se aplican desde el inicio del expediente de tasación hasta la fase final del mismo. Estas cualidades son:

- Independencia
- Ética
- Imparcialidad
- Honradez y honestidad
- Confidencialidad
- Discreción y prudencia
- Veracidad y objetividad (art 335.2 de la LEC):

Art. 335.2:

*Al emitir el dictamen, todo perito deberá manifestar, bajo juramento o promesa de **decir verdad**, que ha actuado y, en su caso, actuará con la mayor **objetividad** posible, tomando en consideración tanto lo que pueda favorecer como lo que sea susceptible de causar perjuicio a cualquiera de las partes, y que conoce las sanciones penales en las que podría incurrir si incumpliera su deber como perito.*

- Alarde de Medios
- Compromiso profesional
- Conclusiones fundamentadas, no conjeturas.
- Constancia y perseverancia

La tipología de informes de valoraciones de fincas en cualquiera de sus modalidades, es muy variada. Se presenta la relación de tipos de informes:

- Informes para clientes particulares o empresas
- Informes periciales por encargo judicial
- Informes periciales por encargo por una de las partes de un proceso judicial.
- Informes para comunidades de propietarios
- Informes internos de Empresa
- Informes de organismos de la Administración Pública
- Informes de compañías de Seguros
- Informes para entidades bancarias para la finalidad de garantía hipotecaria

La estructura del informe y dependiendo de la finalidad estaremos obligados a cumplir con lo que establece la normativa de aplicación o bien utilizar la buena práctica avalada por la experiencia del experto tasador.

En los siguientes capítulos se exponen los contenidos mínimos de un informe de valoración según la Orden ECO 805/2003 [2], y conforme a la norma UNE 197001:2019.

2. ESTRUCTURA DEL INFORME

2.1. Orden ECO 805/2003. Título III Elaboración de **Informes y Certificados** de tasación.

Artículo 61. Principios y reglas generales.

1. Las entidades de crédito que dispongan de servicios de tasación y las sociedades de tasación homologadas deberán elaborar **los informes y certificados de tasación** de acuerdo con las siguientes reglas generales:

a. Redactarlos con **veracidad y transparencia**.

b. Indicar explícitamente y de forma notoria **si la tasación se ha realizado o no** de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente Orden.

En todo caso, se citará dicha Orden con su denominación completa y se indicará la fecha del Boletín Oficial del Estado en que haya sido publicada.

2. Cuando el informe se elabore para las finalidades previstas en el artículo 2 (Ámbito de aplicación) de esta Orden, sus aspectos formales y estructurales se ajustarán a lo establecido en los artículos siguientes.

En todos los casos en los que la presente Orden prevea la adopción de una decisión u opción determinada junto a su justificación razonada, esta justificación se hará constar de forma expresa en el informe de tasación, y en el correspondiente certificado cuando así proceda por estar incluidas en el mismo las informaciones a que se haya aplicado la decisión u opciones citadas. *Cuando la norma prevea una justificación destacada se hará **uso de un tipo de letra diferente** u otros procedimientos que llamen la atención del lector.*

3. El informe y certificado de la actualización de una tasación se realizará con las mismas exigencias que las de cualquier otra tasación y deberá contener además la identificación de la tasación anterior a la que actualiza.

Artículo 62. Emisión y caducidad de las tasaciones.

1. La fecha de emisión de un informe o certificado de tasación no podrá ser posterior en más de dos meses a la fecha en que se haya efectuado la última inspección ocular del bien valorado.

2. No obstante, en el caso de los terrenos, o en otros excepcionales y expresamente justificados en el informe, tales como la valoración de patrimonios, dicho período podrá alargarse hasta los seis meses.

3. A efectos de esta Orden la fecha de emisión será considerada como la fecha de la tasación.

4. Los informes y certificados caducarán, necesariamente, a los seis meses contados desde la fecha en que haya sido emitido el informe.

Artículo 63. Requisitos del **Certificado**.

1. El certificado de tasación se elaborará de acuerdo con la forma y contenido mínimo siguiente:

a) Se indicará la denominación social de la sociedad de tasación o de la entidad financiera que lo emita, y su número de inscripción en el Registro del Banco de España.

Se confeccionará en papel con el membrete de la sociedad de tasación o de la entidad financiera que lo emite, con mención del número de páginas que lo componen. Alternativamente también podrá confeccionarse y archivarse por medios electrónicos en soporte duradero siempre que esté asegurada la identificación de la entidad que la emite y la conservación de su integridad para ulterior consulta.

b) Indicará la finalidad legal de la tasación.

c) Incluirá una referencia precisa al informe de tasación que sintetiza.

d) Contendrá la localización y tipo de inmueble, su identificación registral, la referencia catastral, la superficie útil cuando se trate de edificios y sea comprobable, la superficie adoptada en el cálculo de los valores técnicos y su estado de ocupación y salvo a efectos de la finalidad del artículo 2.a) (Ámbito de aplicación), el titular registral en el momento de la tasación.

e) Incluirá una declaración expresa de que la tasación se ha realizado de acuerdo con los requisitos de esta Orden u otra normativa aplicable según la finalidad de la tasación.

f) Indicará el método o métodos de valoración utilizados, así como los valores estimados para cada método.

g) Indicará el valor de tasación del inmueble, así como las limitaciones al dominio que se mencionaran específicamente y el valor a efectos de seguro de incendios y otros daños.

Cuando se refiera a varios inmuebles que constituyan fincas registrales o funcionales independientes deberá especificar el valor de tasación que se asigna a cada una de ellas.

h) Indicará, en su caso, los condicionantes y advertencias a que se refieren los artículos 10 (Condicionantes), 11 (Advertencias generales) y 12 (Advertencias específicas) de esta Orden.

i) Se indicará su fecha de emisión, la fecha de la última visita al inmueble y la fecha límite de validez.

j) Se firmará por un representante de la entidad que emita el certificado o de la entidad financiera a cuyos servicios pertenezca el tasador. La firma será autógrafa, mecanizada o electrónica en cuyo caso cumplirá la normativa vigente sobre firma electrónica, correspondiendo a la entidad tasadora establecer los procedimientos que aseguren la inalterabilidad de los documentos en que se estampa.

k) Contendrá cualquier otra información que sea requerida, por la normativa específica según la finalidad de la tasación.

Artículo 64. Requisitos formales del **Informe**.

El informe se elaborará con los siguientes requisitos formales:

a) Se indicará la denominación social de la sociedad de tasación o de la entidad financiera que lo emita, y su número de inscripción en el Registro del Banco de España.

Se confeccionará en papel con el membrete de la sociedad de tasación o de la entidad financiera que lo emite, con mención del número de páginas que lo componen. Alternativamente también podrá confeccionarse y archivarse por medios electrónicos en soporte duradero siempre que esté asegurada la identificación de la entidad que la emite y la conservación de su integridad para ulterior consulta.

b) Se elaborará conforme a la estructura y contenido previstos en los artículos 65 (Estructura general de los informes de tasación) y siguientes.

c) Se firmará por un representante de la entidad tasadora y por el profesional competente que haya realizado el informe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 775/1997, de 30 de mayo.

Necesariamente una de las dos firmas será autógrafa o electrónica, en cuyo caso cumplirán la normativa vigente sobre firma electrónica correspondiendo a la entidad tasadora establecer los procedimientos que aseguren la inalterabilidad de los documentos en que se estampa.

Cuando el profesional competente que haya realizado el informe no sea el mismo que haya realizado la visita e inspección ocular del inmueble objeto de valoración, el informe indicará además los datos profesionales y personales del profesional competente que la haya realizado, especificando tal circunstancia.

Artículo 65. Estructura general de los informes de tasación.

1. Los informes de tasación se elaborarán y presentarán de acuerdo con la estructura que se especifica en este artículo. Dicha estructura contendrá como mínimo los siguientes apartados:

- a) Solicitante de la tasación y finalidad.
- b) Identificación y localización.
- c) Comprobaciones y documentación.
- d) Localidad y entorno.
- e) Descripción y superficie del terreno.
- f) Descripción y superficie de la edificación.
- g) Descripción urbanística.
- h) Régimen de protección, tenencia y ocupación.
- i) Análisis de mercado.
- j) Datos y cálculo de los valores técnicos.
- k) Valores de tasación.
- l) Condicionantes y advertencias
- m) Observaciones.
- n) Fecha de emisión, caducidad y firmas.
- o) Documentación anexa al informe.

2. Los apartados señalados en el apartado anterior se rellenarán teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, según el tipo de inmueble que sea objeto de valoración y en ellos se expresará como mínimo el contenido que se indica en los artículos siguientes.

2.2. UNE 197001:2019 Criterios generales para la elaboración de Informes y Dictámenes.

Esta norma especifica los requisitos de la estructura para la elaboración de informes periciales, sin determinar los métodos y procesos específicos para la elaboración de los mismos.

Esta norma se aplica a los informes periciales, excepto cuando existan normas específicas para el tipo de pericia desarrollada, si procede.

En la figura 1 de la portada del extracto del documento de la norma.

La norma establece unos Requisitos Generales, un apartado para la identificación del informe, donde deben figurar el contenido de los datos correspondiente al perito, solicitante, la localización o emplazamiento geográfico, la fecha de la emisión y, en su caso, los datos del letrado, administración solicitante, número de procedimiento, etc...

En referencia al cuerpo del informe, y con respecto al contenido del mismo, la norma indica la numeración, el título y contenido de cada uno de los capítulos y apartados de los que se compone el cuerpo del informe:

1. Objeto
2. Alcance
3. Antecedentes
4. Consideraciones Preliminares
5. Documentos de Referencia
6. Terminología y abreviaturas
7. Análisis
8. Conclusiones

Por último, la norma indica que se han de incluir en un capítulo denominado Anejos, las referencias a las que ha citado en el desarrollo del informe, los documentos, muestras y procedimientos de toma y conservación de las mismas que sirvan para fundamentar las conclusiones del informe, y siendo necesario la referenciación de cada uno de los anejos que se incluya, de forma ordenada según su orden de cita.

3. BIBLIOGRAFIA

[1] Ley 1/2000, del 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

[2] Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras. <https://www.boe.es/eli/es/o/2003/03/27/eco805>

[3] UNE 197001:2019 Criterios generales para la elaboración de Informes y Dictámenes. <https://www.une.org> [Último acceso 29/08/2023]

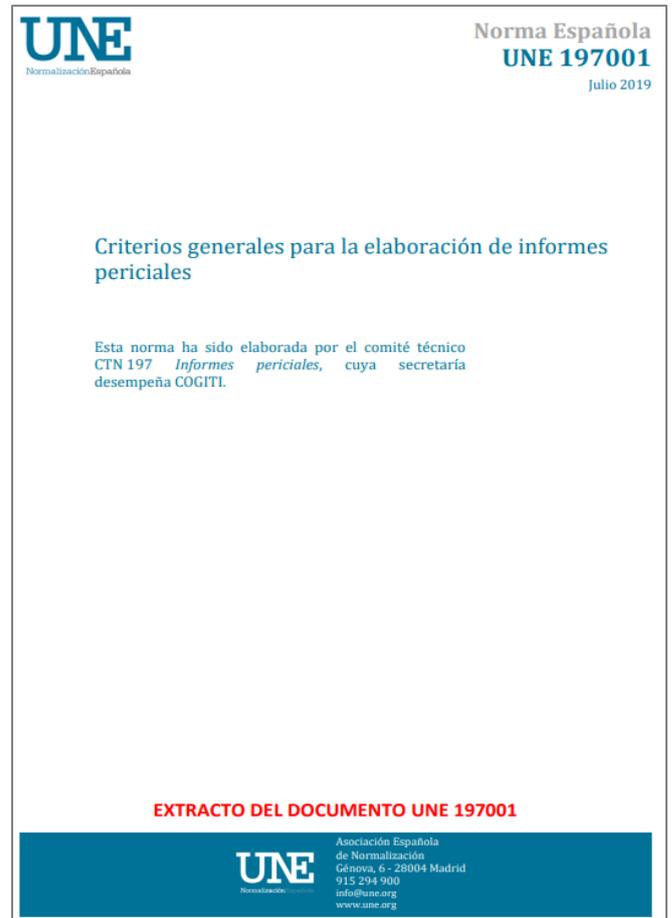


Figura 1 Extracto del documento de la norma. Página 1.