

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: Inicial
		Página 1 de 11

CONTENIDO

		Pág.
1	OBJETIVO	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO	2
4	REFERENCIAS	3
5	GENERALIDADES	5
6	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	7
7	DOCUMENTOS RELACIONADOS	11
8	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	11

<p>Elaborado por: Nombre: Ana María Prieto Rangel Cargo: Directora de Investigaciones, Verificación y Control de Reglamentos Técnicos y metrología legal Fecha: 2016-03-14 Firma: (Original firmado)</p>	<p>Revisado y Aprobado por: Nombre: Alejandro Giraldo López Cargo: Superintendente Delegado para la Verificación y Control de Reglamentos Técnicos y metrología legal Fecha: 2016-03-14 Firma: (Original firmado)</p>	<p>Aprobación Metodológica por: Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2016-03-16 Firma: (Original firmado)</p>
--	---	---

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

1 OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para el reconocimiento de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas legales aplicables, con el fin de fomentar la transparencia y equidad entre las personas y entre estas y el Estado, así como prevenir los riesgos sociales de inequidad, injusticia, ineficiencia, restricción del acceso a la propiedad, falta de transparencia y posible engaño a compradores y vendedores o al Estado.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos funcionarios que participen directa o indirectamente en el procedimiento para atender una solicitud de reconocimiento de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA).

3 GLOSARIO

AFILIADOS O MIEMBROS: Son aquellas personas que en el ejercicio del derecho de asociación, son aceptados para que concurren y, de estar habilitados para ello, deliberen y voten en las decisiones del máximo órgano de dirección de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA), de conformidad con los estatutos de la respectiva entidad. Además tendrán los derechos y obligaciones que determinen las normas internas de la entidad. Los evaluadores afiliados o miembros de una Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) deberán estar inscritos en el Registro Abierto de Evaluadores (RAA) a más tardar al finalizar el plazo establecidos en los artículos 6 y 23 de la Ley 1673 de 2013.

AVALUO CORPORATIVO: Es el avalúo que realiza un gremio o lonja de propiedad raíz con la participación colegiada de sus agremiados.

AVALUADOR: Persona natural que posee la formación debidamente reconocida para llevar a cabo la valuación de un tipo de bienes y que se encuentra inscrita ante el Registro Abierto de Evaluadores (RAA).

CERTIFICADOS DE APTITUD PROFESIONAL: Los certificados de aptitud profesional de que trata el parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1673 de 2013 para referirse a las certificaciones que expiden los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano al momento de su culminación, corresponden a los certificados de aptitud ocupacional que expiden las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, legalmente reconocidas por autoridad competente, de conformidad con lo ordenado por el numeral 3.3 del capítulo III del Decreto 4904 de 2009.

ENTIDAD GREMIAL: Corresponde a la entidad creada por evaluadores, personas naturales para el desarrollo de sus intereses comunes, por gremios de evaluadores o por asociaciones de gremios de evaluadores. Una entidad gremial de las señaladas anteriormente, podrá contar con gremios de usuarios y asociaciones de gremios de usuarios de los servicios de valuación o con personas, gremios o asociaciones de gremios que pertenezcan al Sector Inmobiliario.

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: Inicial
		Página 3 de 11

ENTIDAD RECONOCIDA DE AUTORREGULACIÓN (ERA): Es aquel ente constituido como una persona jurídica sin ánimo de lucro creado por la Ley 1673 de 2013, la cual tiene a cargo la responsabilidad del Registro Abierto de Avaluadores (RAA), además de desarrollar funciones asignadas por ley respecto de la autorregulación que comprende el desarrollo de las siguientes funciones: normativas, supervisión, disciplinarias, del Registro Abierto de Avaluadores y de Gobierno corporativo frente a sus afiliados o miembros e inscritos que desarrollen actividades valuatorias.

INSCRITOS: Son las personas naturales que realizan las actividades de valuación y que previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 6° de la Ley 1673 de 2013, han sido inscritos por la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA). La inscripción conlleva la obligación de autorregulación por parte de la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) ante la cual el evaluador se ha inscrito.

REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES (RAA): Es el protocolo único, de acceso abierto a cualquier interesado, a cargo de las Entidades Reconocidas de Autorregulación (ERA) de evaluadores, en donde se registra, conserva y actualiza la información relativa a la inscripción de evaluadores, a las sanciones disciplinarias a las que haya lugar en desarrollo de la actividad de autorregulación y demás información que de acuerdo con las regulaciones deba o pueda ser registrada en él.

VALUACIÓN (AVALÚO): Es la actividad por medio de la cual se determina el valor de un bien, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen. El dictamen de la evaluación se denomina avalúo.

SECTOR INMOBILIARIO: Sector de la economía nacional compuesto por las actividades y servicios inmobiliarios que involucran las siguientes actividades: valuación de todo tipo de inmuebles, venta o compra, administración, construcción, alquiler y/o arrendamiento de inmuebles, promoción y comercialización de proyectos inmobiliarios, consultoría inmobiliaria, entre otras actividades relacionadas con los anteriores negocios

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	1480 de 2011	Estatuto del consumidor	60-61	Artículo 61 sanciones
Ley	1437 de 2011	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).	34 al 97	Título "Procedimiento administrativo general"
Ley	1755 DE 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.		Aplicación total
Ley		Ley del Avaluador	Todos	Aplicación Total

Jerarquía de	Numero/	Título	Artículo	Aplicación Específica
	1673 de 2013			
Decreto	4886 de 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones	1, numeral 21	Le corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio ejercer las funciones atribuidas por la ley y el reglamento en materia de avalúos y evaluadores
Decreto	556 de 2014	Por el cual se reglamenta la ley 1673 de 2013. (Compilado en el decreto 1074 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector comercio, industria y turismo", capítulo 17)	Todos	Aplicación total
Decreto	2046 del 16 de octubre del 2014	Por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo del 7 del decreto 556 de 2014. (Régimen transitorio hasta el 31 de marzo del 2016).	Todos	Aplicación total
Decreto	458 del 17 de marzo del 2015	Por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 7 del decreto 556 de 2014, modificado por el decreto 2046 de 2014. (Régimen transitorio hasta el 31 de marzo del 2016).	Todos	Aplicación total
Decreto	1074 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio Industria y Turismo.	2.2.2.17.1. 2	Capítulo 17 de la actividad del evaluador
Resolución	1111 del 20 de enero del 2015	Por la cual se asigna unas funciones a la Delegatura para el Control Y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología legal.	Todo	Aplicación Total
Resolución	23705 del 13 de mayo del 2015	Por la cual se asigna unas funciones a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Todos	Aplicación Total
Resolución	64191 del 16 de septiembre de 2015	Por el cual se deroga el contenido del título IX de la circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, en materia de evaluadores y se incorpora lo establecido en la ley 1673 de 2013 y el capítulo 17 del	Todos	Aplicación total

	PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR	Código: RT01-P02
		Versión: Inicial
		Página 5 de 11

Jerarquía de	Numero/	Título	Artículo	Aplicación Específica
		decreto 1074 de 2015 y se imparten instrucciones relativas a la actividad del evaluador.		
Sentencia C	C-385/15	Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 1,2,5,6,9,10,11, 15, 16,23 párrafo 2, 24 y 25 de la ley 1673 de 2013 "Por la cual se reglamenta la actividad del evaluador y se dictan otras disposiciones"	Todos	Declara exequibles los artículos 1° Objeto, 2° Ámbito de aplicación, 5° Registro Abierto de Evaluadores (RAA) (RAA), 6° Inscripción y requisitos, 11° Denuncia del ejercicio ilegal de la actividad del evaluador por persona no inscrita, 15° Deberes del evaluador inscrito en el Registro Abierto de Evaluadores (RAA) para con sus clientes y el público en general, 16° de los deberes del evaluador inscrito en el RAA en los concursos y licitaciones, 23° obligación de autorregulación, Parágrafo 2° y 24° La autorregulación en la actividad del evaluador, de la ley 1673 de 2013

5 GENERALIDADES

La Ley 1673 de 2013 reglamenta la actividad del evaluador y tiene como objeto regular y establecer responsabilidades, competencias y obligaciones, así como el reconocimiento general de la actividad del evaluador, con el fin de prevenir riesgos sociales de inequidad, injusticia, ineficiencia, restricción del acceso a la propiedad, falta de transparencia y posible engaño a compradores y vendedores o al Estado.

Radicación: Todos los documentos que conformen el expediente deben estar registrados en el sistema de trámites con el número de radicación inicial de la solicitud interpuesta.

Gestión Documental: Para el manejo, planificación, procesamiento, organización y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el manual de archivo y retención documental.

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados, conformarán el expediente. (Ver manual de archivo y retención documental GD01-M01).

Manejo de Expedientes de Evaluadores: Los expedientes deben reposar en el Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos, quienes son los responsables de la custodia del archivo de Gestión de la Dirección de investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, así

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO DE ENTIDADES RECONOCIDAS DE AUTORREGULACIÓN DEL SECTOR VALUADOR</p>	Código: RT01-P02
		Versión: Inicial
		Página 6 de 11

como los de toda la entidad. Cuando se requiera de algún documento se solicitan al Grupo de Gestión Documental y Recursos Físicos.

Reconstrucción expedientes: Para la ubicación de documentos faltantes en los expedientes esta Dirección debe seguir lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental GD01-M01.

Asignación de funcionarios: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los funcionarios debe ser asignada por medio del sistema de trámites.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.

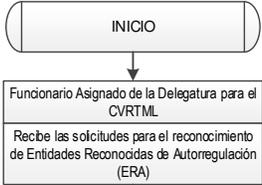
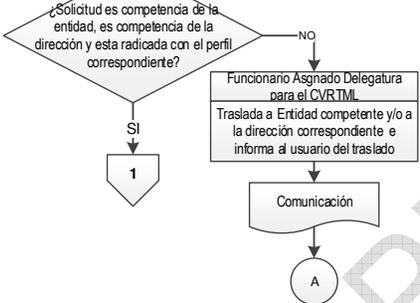
Recursos: Una vez notificada una decisión en pleno cumplimiento de los presupuestos legales se abre la posibilidad de que el destinatario del acto entre en controversia directa con la Superintendencia, mediante la interposición de los recursos de ley, con el fin de discutir los términos de la decisión y obtener de ella una respuesta. Esto quiere decir que la decisión sólo cobra firmeza en cuanto hayan sido resueltos los recursos interpuestos o haya pasado la oportunidad para interponerlos. De conformidad con lo establecido en los artículos 74 a 84 revisar artículos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), el recurso debe interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los plazos estipulados, o a la desfijación del edicto o la publicación, según sea el caso.

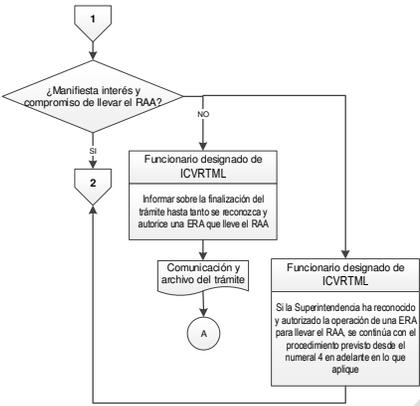
Términos: Los términos o plazo para atender etapas del trámite en ningún caso podrán ser superiores a los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

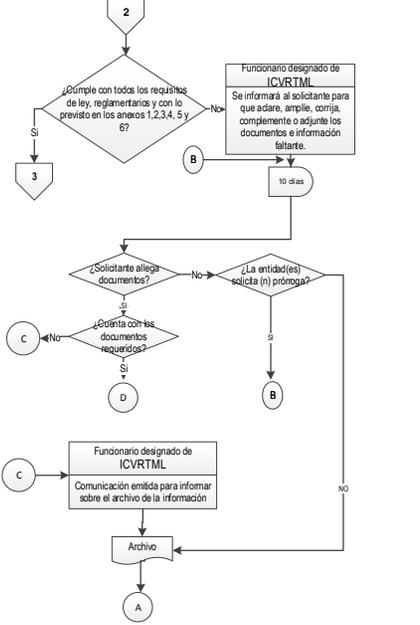
Solicitud de prórrogas: Cuando se trate de solicitar prórrogas para contestar las exigencias formuladas por esta entidad, se requiere de presentación escrita de la solicitud con anterioridad al vencimiento del plazo fijado inicialmente para dar respuesta al oficio.

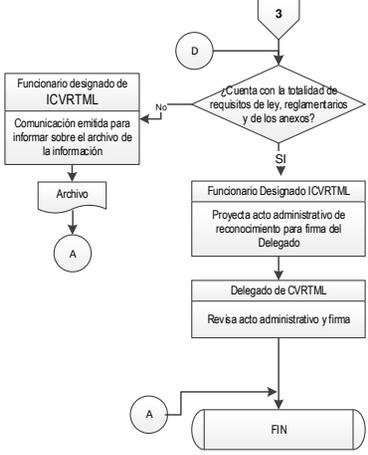
COPIA

6 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
1		<p>Recibir las solicitudes de reconocimiento de ERAs que han sido radicadas por parte del grupo de gestión documental y recursos físicos.</p>	<p>Funcionario Asignado por la Dirección de ICVRTML</p>	<p>Planilla de radicación firmada por el funcionario que recibe</p>	<p>Trámite: 415 Evento: 0 Actuación: 411</p>
2		<p>Una vez recepcionadas las solicitudes se verifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la solicitud es competencia de la entidad. • Si la solicitud es competencia de la Dirección. • Si la solicitud este radicada con el perfil correspondiente. <p>Si cumple con las especificaciones anteriormente mencionadas se procede a: asignar la solicitud al funcionario designado.</p> <p>Si no cumple se procede a :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el traslado interno y/o externo en caso de ser necesario • Elaborar comunicación al solicitante en caso de traslado. 	<p>Funcionario Asignado por la Dirección de ICVRTML</p>		<p>Trámite: 415 Evento: 471 Actuación: 470</p>

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
3		<p>Una vez recepcionadas las solicitudes, se verifica:</p> <p>Si el escrito viene firmado por el representante legal de la ERA solicitante que manifieste su interés y compromiso irrevocables de llevar el RAA y de participar en su creación e implementación.</p> <p>En caso de que no manifieste el interés de llevar el RAA, se procederá a emitir una comunicación al solicitante informándole sobre la no continuación del trámite hasta tanto se reconozca y autorice una ERA que lleve el RAA. Con esta comunicación se finaliza el trámite y se archiva la actuación.</p> <p>En caso de que no manifieste el interés de llevar el RAA, y la Superintendencia ya haya reconocido y autorizado la operación de una ERA para llevar el RAA, se continúa con el procedimiento previsto desde el numeral 4 en adelante en lo que aplique.</p> <p>En caso de que la ERA manifieste el interés de llevar el RAA, se continúa con el procedimiento.</p>	<p>Funcionario delegado por la Dirección de ICVRTML</p>	<p>Documento donde manifieste el interés y compromiso de llevar el RAA</p>	

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
4		<p>Manifestado el interés de llevar el RAA, se verifica:</p> <p>Si cumple con la totalidad de requisitos previstos en la ley y se compromete con lo previsto en los Anexo 1 "Formulario Solicitud de Reconocimiento de las Entidades Reconocidas de Autorregulación", Anexo 2 "Número mínimo de evaluadores por Departamento", Anexo 3 formulario listado de evaluadores, Anexo 4 "Carta modelo de manifestación de interés, Anexo 5 "Acuerdo de Nivel de Servicios Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA)". Si adjunta declaración expresa de aceptación del compromiso de cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 6, dentro del término allí establecido.</p> <p>Si no contiene todos los requisitos exigidos en la ley y en las demás normas reglamentarias para el reconocimiento de la ERA, se informará al solicitante que cuenta con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del envío de la comunicación, para que aclare, amplíe, corrija, complemente o adjunte los documentos e información faltante; de igual manera, si el solicitante pide por escrito ampliar el plazo con su respectiva justificación,</p>	<p>Funcionario delegado por la Dirección de ICVRTML</p>	<p>Anexo 1 Formulario de solicitud de reconocimiento de las Entidades Reconocidas de Autorregulación RT01-F01.</p> <p>Anexo 2. Número mínimo de evaluadores por Departamento</p> <p>Anexo 3. Formulario listado de evaluadores</p> <p>Anexo 4. Carta modelo de manifestación de interés</p> <p>Anexo 5. Acuerdo de nivel de servicios Entidad</p>	<p>Trámite: 415 Evento: 0 Actuación: 430</p> <p>Trámite: 415 Evento: 0 Actuación: 467</p>

No.	FLUJO DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTROS
		<p>este será analizado y, de resultar procedente, se ampliará hasta por igual término al inicialmente concedido. De lo contrario, deberá dar respuesta dentro del término inicial.</p> <p>Si cumple con la totalidad de requisitos continua con el procedimiento.</p>		<p>Reconocida de Autorregulación</p> <p>Anexo 6. Requerimientos sistema registro abierto de evaluadores</p>	
5	<p>Connector A</p>	<p>Una vez finalice el plazo, se verifica si cuenta con los documentos requeridos; si cumple continua con el procedimiento y si no cumple se procederá a archivar la solicitud y a emitir el acto administrativo sobre el archivo de la solicitud y finaliza el procedimiento.</p>	<p>Funcionario delegado por la Dirección de ICVRTML</p>	<p>Anexos: 1-2-3-4-5-6</p>	<p>Trámite: 415 Evento: 0 Actuación: 444</p>
6		<p>Cumpliendo con la totalidad de requisitos: de ley y reglamentarios se emite el reconocimiento como ERA (s) para llevar el (RAA)</p>	<p>Funcionario delegado por la Dirección de ICVRTML</p>	<p>Acto administrativo de reconocimiento de ERA</p>	<p>Trámite: 415 Evento: 0 Actuación: 432</p>

7 DOCUMENTOS RELACIONADOS

Anexo 1. Formulario solicitud de reconocimiento de las entidades reconocidas (ERA)

Anexo 2. Número mínimo de evaluadores por departamento

Anexo 3. Formulario listado de evaluadores

Anexo 4. Carta modelo de manifestación de interés

Anexo 5. Acuerdo de nivel de servicios Entidad Reconocida de Autorregulación

Anexo 6. Requerimientos sistema registro abierto de evaluadores

8 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

No aplica ya que es un procedimiento nuevo para la dirección de Investigación para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal