EL COMITÉ DE NORMAS DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 5 de la Ley de Fondos de Inversión, establece que la Superintendencia del Sistema Financiero, dentro de su ámbito de competencia, es la autoridad administrativa a la que corresponde supervisar a las Gestoras, sus operaciones y a otros participantes regulados por la misma.

II. Que el artículo 6 de la Ley de Fondos de Inversión, regula que le corresponde al Banco Central de Reserva de El Salvador, emitir las Normas Técnicas necesarias para la aplicación de dicha Ley.

III. Que el artículo 45 inciso tercero de la Ley de Fondos de Inversión, establece que en un Fondo de Inversión Cerrado los inversionistas pueden efectuar aportes en bienes inmuebles.

IV. Que el artículo 47 inciso tercero de la Ley de Fondos de Inversión, regula que el contenido del extracto del reglamento interno del Fondo y del prospecto de colocación de cuotas de participación será establecido por el Banco Central de Reserva de El Salvador.

V. Que el artículo 63 de la Ley de Fondos de Inversión, establece que los Fondos Cerrados, así como sus emisiones, deberán asentarse en el Registro que lleve la Superintendencia del Sistema Financiero para tales fines y posteriormente deberán inscribirse en una Bolsa, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en la Ley del Mercado de Valores en lo que no contradiga a la referida Ley.

VI. Que el artículo 97 inciso tercero de la Ley de Fondos de Inversión, establece que los Fondos de Inversión Cerrados podrán invertir en inmuebles ubicados en El Salvador.

VII. Que el artículo 99 inciso segundo de la Ley de Fondos de Inversión establece, que en el caso que la política de inversiones de un Fondo de Inversión incluya inmuebles, esta deberá considerar límites mínimos y máximos.

VIII. Que el artículo 10 literales a) y d) de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, establece como obligaciones de las instituciones sometidas al cumplimiento de la misma, identificar fehacientemente y con la diligencia necesaria a todos los usuarios que requieran sus servicios, así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica, en cuyo nombre actúen; y la obligación de establecer mecanismos de auditoría interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en dicha Ley.

IX. Que el artículo 3 literal h) de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero, establece que es competencia de la Superintendencia del Sistema

Financiero autorizar las inscripciones, los asientos registrales, las modificaciones y cancelaciones de las personas, instituciones y operaciones que estuvieren sujetos a dicho requisito, de conformidad con las leyes de la materia.

POR TANTO,

en virtud de las facultades normativas que le confiere el artículo 99 de la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero,

ACUERDA, emitir las siguientes:

NORMAS TÉCNICAS DE FONDOS DE INVERSIÓN CERRADOS INMOBILIARIOS

CAPÍTULO I
OBJETO, SUJETOS Y TÉRMINOS

Objeto

Art. 1.- Las presentes Normas tienen por objeto establecer las disposiciones aplicables para los Fondos de Inversión Cerrados Inmobiliarios en cuanto a su funcionamiento, operatividad, políticas, valuación de sus inversiones, las limitaciones que deben observar y otros aspectos relacionados.

Las disposiciones reguladas en las presentes Normas son de aplicación para todos los Fondos de Inversión Cerrados que en su política de inversión incluyen inmuebles construidos en su totalidad.

Sujetos

Art. 2.- Los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes Normas son:

a) Gestoras de Fondos de Inversión autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero que administran Fondos de Inversión Cerrados Inmobiliarios; y
b) Entidades Comercializadoras o Mandatarias.

Términos

Art. 3.- Para efectos de las presentes Normas, los términos que se indican a continuación tienen el significado siguiente:

a) **Banco Central:** Banco Central de Reserva de El Salvador;
b) **Bolsa:** Bolsa de Valores constituida en El Salvador y registrada en la Superintendencia del Sistema Financiero;
c) **Casa:** Casa de Corredores de Bolsa; autorizada y registrada en la Superintendencia del Sistema Financiero;
d) **Conglomerado financiero:** De conformidad con el artículo 113 de la Ley de Bancos, es un conjunto de sociedades caracterizado por el hecho que más de un cincuenta por ciento de sus respectivos capitales accionarios, es propiedad de una sociedad

controladora, la cual es también miembro del Conglomerado. La sociedad controladora del Conglomerado podrá ser una sociedad de finalidad exclusiva o un banco constituido en el país;

e) **Cuotas:** Cuotas de participación;
f) **Entidad comercializadora o Mandataria:** Casa de Corredores de Bolsa, así como otra persona jurídica autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, que ha suscrito un contrato de mandato con una Gestora para la comercialización de cuotas de Fondos de Inversión Cerrados Inmobiliarios;
g) **Fondos:** Fondos de Inversión;
h) **Fondos inmobiliarios:** Fondos de Inversión Cerrados, los cuales son patrimonios independientes que administra una Gestora por cuenta y riesgo de los partícipes; su objeto principal es la inversión en bienes inmuebles construidos en su totalidad, ubicados en El Salvador, que generen ingresos que provengan de su arrendamiento o su eventual venta;
i) **Gestora**: Sociedad Gestora de Fondos de Inversión;
j) **Grupo empresarial**: De conformidad con el artículo 5 literal n) de la Ley del Mercado de Valores, es aquel en que una sociedad o conjunto de sociedades tienen un controlador común, quien actuando directa o indirectamente participa con el cincuenta por ciento como mínimo en el capital accionario de cada una de ellas o que tienen accionistas en común que, directa o indirectamente, son titulares del cincuenta por ciento como mínimo del capital de otra sociedad, lo que permite presumir que la actuación económica y financiera está determinada por intereses comunes o subordinados al grupo;
k) **Inversionista**: Persona natural o jurídica interesada en adquirir cuotas de un Fondo de Inversión;
l) **Ley Contra el Lavado de Dinero:** Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos;
m) **Ley de Fondos:** Ley de Fondos de Inversión;
n) **Ley del Mercado:** Ley del Mercado de Valores;
o) **Ley de Supervisión y Regulación:** Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero;
p) **Partícipe:** Inversionista en un Fondo de Inversión;
q) **Personas relacionadas:** de conformidad al artículo 29 de la Ley de Fondos, serán consideradas personas relacionadas a la Gestora aquellas reguladas en el artículo 204 de la Ley de Bancos; (1)
r) **Política de inversión:** De conformidad con el artículo 99 de la Ley de Fondos, corresponde a la política de inversión definida en el reglamento interno y prospecto de cada Fondo, y que señala los límites mínimos y máximos de inversión en cada uno de los tipos de activos contemplados en el artículo 36 de las presentes Normas;
s) **Prospecto de colocación:** Prospecto de colocación de cuotas de participación;
t) **Registro:** Registro Público Bursátil de la Superintendencia del Sistema Financiero;
u) **Reglamento interno:** Documento conteniendo todas las características y reglas específicas que rigen el funcionamiento de un determinado Fondo de Inversión; y
v) **Superintendencia:** Superintendencia del Sistema Financiero.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES SOBRE FONDOS INMOBILIARIOS

Normativa aplicable

Art. 4.- Son aplicables a los Fondos de Inversión Cerrados Inmobiliarios las disposiciones contenidas en las siguientes Normas aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas:

a) "Normas Técnicas para la Autorización de Constitución, Inicio de Operaciones, Registro y Gestión de Operaciones de las Gestoras de Fondos de Inversión" (NDMC-02);
b) "Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Inversión" (NDMC-06);
c) "Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Inversión" (NDMC-07);
d) "Normas Técnicas para el Cálculo del Valor de la Cuota de Participación y Asignación de Cuotas de Participación" (NDMC-11);
e) "Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Inversión" (NDMC-13);
f) "Normas Técnicas para el Traslado o Fusión de Fondos de Inversión" (NDMC-16); y
g) "Normas Técnicas para el Registro de Peritos Valuadores y sus Obligaciones Profesionales (NRP-27)". (2)

En consecuencia deberán observarse en todo lo que no contradigan a las presentes Normas, las cuales contienen estipulaciones especiales adicionales, propias de la naturaleza de los Fondos de Inversión Cerrados Inmobiliarios.

Características de los Fondos Inmobiliarios

Art. 5.- Los Fondos Inmobiliarios se constituyen como Fondos Cerrados con un plazo definido, las inversiones en inmuebles de este tipo de Fondos solamente podrán asumir los riesgos inherentes a la actividad inmobiliaria y no los riesgos de las diferentes actividades que realicen los arrendatarios de los bienes inmuebles.

Los Fondos Inmobiliarios deberán expresar su objeto en su reglamento interno, así como en todo documento que sea remitido a los partícipes y en toda información que respecto del Fondo Inmobiliario sea difundido por la Gestora a través de su sitio web, o cualquier material publicitario.

Para efectos de las presentes Normas, los inmuebles en los cuales podrán invertir los Fondos Inmobiliarios serán aquellos que se encuentren construidos en su totalidad.

En la divulgación de información y publicidad que se realice del Fondo Inmobiliario, será responsabilidad de la Gestora asegurarse que el nombre y objeto del Fondo no induzca a error o confusión a los inversionistas o partícipes, respecto a su política de inversión, su riesgo o liquidez de las cuotas.

Los partícipes de estos Fondos solo podrán recibir lo que les corresponda de sus cuotas de participación al final del plazo del Fondo, según lo establecido en la Ley de Fondos, pudiendo sus cuotas ser negociadas en mercado secundario.

Identificación y perfil del inversionista

Art. 6.- La Gestora deberá contar con políticas y procedimientos para determinar el perfil de riesgo de los inversionistas a fin de categorizarlos correctamente y determinar aquellos que concuerdan con el perfil de inversionista al cual está dirigido el Fondo; para ello, la Gestora tendrá que informar de manera clara, oportuna y precisa sobre las características del mismo, debiendo explicar como mínimo, que los Fondos Inmobiliarios son de mediano o largo plazo y que si el inversionista decide obtener liquidez de sus cuotas en mercado secundario, ésta dependerá de las condiciones de mercado que se tengan en ese momento.

Es responsabilidad de la Gestora velar que las cuotas de los Fondos Inmobiliarios, se comercialicen a inversionistas cuyo perfil de riesgo coincida con el perfil de inversionista al cual se ha dirigido el Fondo.

En el caso que la Gestora comercialice cuotas a inversionistas cuyo perfil de riesgo no coincida con el perfil requerido por el Fondo, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo VI de las "Normas Técnicas para el Proceso y Registro de las Órdenes de Compra y Venta de Valores de las Casas de Corredores de Bolsa" (NDMC-01), documentando que la Gestora realizó una advertencia al inversionista de los principales riesgos y características de las cuotas de participación, del objeto y política de inversión del Fondo y que dichos Fondos no están acorde al perfil de riesgo determinado en el análisis realizado al inversionista, debiendo además, especificar la categoría de cliente determinado por la Gestora o Mandataria.

Si la comercialización de cuotas se da por medio de una Casa, esta deberá realizar el procedimiento descrito en el inciso anterior.

Control interno

Art. 7.- La Gestora, con relación a la administración de las inversiones en inmuebles que realice por cuenta del Fondo, deberá definir políticas y procedimientos de control interno en los que contemple al menos los aspectos siguientes:

a) Contar con un expediente por cada uno de los bienes inmuebles en los que el Fondo invierta, acepte como aporte o disponga para la venta o arrendamiento. Este deberá estar conformado por la documentación requerida en los artículos 27, 28, 30 y 31, estableciendo mecanismos de resguardo de la información;
b) Contar con un expediente de inquilinos o arrendatarios que contenga: copia de documentación de información, copia del contrato de arrendamiento y formulario de registro de firmas con los nombres y firmas de las personas autorizadas a realizar contratos de arrendamiento a nombre de los inquilinos, así como la información contenida en el Anexo No. 4 de las presentes Normas. En el reglamento interno del

Fondo y en el contrato de arrendamiento deberá especificarse si se permitirá o no el subarriendo, detallando las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo, así como las políticas de la debida diligencia que el arrendatario realizará al subarrendatario, pudiendo la Gestora solicitar en cualquier momento, la documentación del subarrendatario a efectos de dar cumplimiento a la prevención de lavado de dinero y activos y financiamiento al terrorismo;

c) Establecer mecanismos de control sobre las operaciones realizadas por el Fondo respecto a los bienes inmuebles, de conformidad al Anexo No. 6 de las presentes Normas; y

d) Adoptar políticas y procedimientos con relación a:

   i. Remodelaciones, mantenimiento y reparaciones de los bienes inmuebles;
   ii. Gestión de cobros en concepto de arrendamiento;
   iii. Contratación de servicios;
   iv. Documentos o garantías a solicitar para asegurar el pago de los cánones pactados en los contratos de arrendamiento celebrados sobre inmuebles del Fondo Inmobiliario;
   v. Control de cuentas por cobrar y pagar, así como la contratación de seguros;
   vi. Administración de depósitos en garantía;
   vii. Administración y gestión de los arrendamientos por cobrar;
   viii. Estimación y gestión de montos de arrendamientos de dudosa recuperación;
   ix. Adquisición, enajenación o arrendamiento de inmuebles a personas relacionadas; y
   x. Contratación de valuadores, así como la revisión y resguardo de los informes respectivos.

Adicionalmente la Gestora, para el control de las inversiones en inmuebles que realice por cuenta de cada Fondo, deberá mantener actualizado un registro de inversiones en orden cronológico, conforme a lo requerido en las "Normas Técnicas para la Autorización de Constitución, Inicio de Operaciones, Registro y Gestión de Operaciones de las Gestoras de Fondos de Inversión" (NDMC-02), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas y que incluya como mínimo la información detallada en el Anexo No. 3 de las presentes Normas.

La información referida a las inversiones que realice la Gestora por cuenta de cada Fondo deberá estar a disposición de la Superintendencia en la oportunidad que ésta lo requiera. Asimismo, la Gestora deberá documentar los aspectos tomados en consideración en el proceso de inversión.

Los expedientes a los que se refieren los literales a) y b) del presente artículo, deberán ser actualizados al momento en que ocurran cambios en las inversiones del Fondo o en las características de sus inquilinos.

CAPÍTULO III
AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS FONDOS INMOBILIARIOS

Solicitud de Registro del Fondo Inmobiliario y autorización de documentos

Art. 8.- Para la autorización del asiento en el Registro de Fondos Cerrados, el representante legal o apoderado de la Gestora deberá presentar a la Superintendencia, una solicitud acompañada de la documentación e información siguiente:

a) Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Gestora en el cual se acordó la constitución del Fondo Inmobiliario, así como la aprobación del reglamento interno y el prospecto de colocación;
b) Proyecto de escritura de emisión de cuotas de participación;
c) Reglamento interno, el cual deberá incluir el contenido mínimo definido en el Anexo No. 1 de las presentes Normas;
d) Prospecto de colocación de cuotas de participación, el cual deberá incluir el contenido mínimo definido en el Anexo No. 2 de las presentes Normas;
e) Modelo de contrato de suscripción de cuotas de participación entre la Gestora y el partícipe;
f) Proyecto de los documentos relacionados con la garantía que la Gestora constituirá o modificará para el Fondo Inmobiliario, de acuerdo a la naturaleza de la misma, en consideración a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Fondos;
g) Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Gestora en la cual se designa a la entidad que será representante de los beneficiarios de la garantía;
h) Aceptación de la entidad como representante de los beneficiarios de la garantía;
i) Método de valuación de las inversiones en valores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Fondos;
j) Manual de procedimientos y políticas para el manejo de las operaciones que se realicen en la administración del Fondo Inmobiliario, personal responsable que intervendrá en dichos procedimientos, incluyendo flujogramas que describan el proceso de la gestión del Fondo Inmobiliario en los que se identifiquen las actividades, departamentos, los niveles jerárquicos que intervienen en los mismos y los modelos de formularios que utilizarán en la administración de los Fondos Inmobiliarios, como son: registro de firmas, formularios de identificación de clientes, estados de cuenta, control de disponibilidad diaria, entre otros;
k) Nombre de la(s) persona(s) designada(s) como administrador(es) de inversiones, especificando la fecha de autorización del asiento registral por parte de la Superintendencia;
l) Proyecciones de flujos de ingresos y gastos para los primeros cinco años del Fondo Inmobiliario. Si el plazo fuere menor al establecido en el presente literal, las proyecciones serán presentadas por el plazo de vencimiento del Fondo;
m) Proyecciones de los tipos de inmuebles que planea adquirir el Fondo y de los ingresos que espera obtener por el arrendamiento o venta de estos para los primeros cinco años del Fondo Inmobiliario. Si el plazo fuere menor al establecido en el presente literal, las proyecciones serán presentadas por el plazo de vencimiento del Fondo;

n) Sistema contable del Fondo Inmobiliario que será utilizado por la Gestora y la descripción de la plataforma informática sobre la cual se ha desarrollado, descripción de sus sistemas de información, descripción de respaldos de información, la seguridad y controles en los sistemas; y
o) Otra documentación e información que por la naturaleza del Fondo sea necesario presentar.

En la solicitud, se deberá establecer los medios para recibir notificaciones y la designación de las personas comisionadas para tal efecto. (3)

Las proyecciones a las que se refieren los literales l) y m) del presente artículo, serán realizadas de conformidad al modelo establecido por la Gestora, documentando los supuestos básicos de dichas proyecciones las cuales deben ser coherentes, sustentando cada una de las variables del modelo utilizado.

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso el plazo a que se refiere el primer inciso del artículo 11 de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (3)

Modelo de contrato de suscripción de cuotas de participación

Art. 9.- El modelo de contrato de suscripción, deberá incluir como mínimo lo establecido en las "Normas Técnicas para la Autorización, Registro y Funcionamiento de Fondos de Inversión" (NDMC-06) y observará lo regulado en el artículo 22 de la Ley de Protección al Consumidor y lo establecido en el Reglamento de la Ley de Protección al Consumidor relativo al contrato de adhesión.

Extracto del reglamento interno y prospecto de colocación

Art. 10.- La Gestora deberá elaborar un extracto del reglamento interno y prospecto de colocación, el cual formará parte del reglamento interno y prospecto de colocación respectivamente. Dichos extractos contendrán en forma resumida la información detallada en el Anexo No. 1, numeral 5) y Anexo No. 2, numeral 6) de las presentes Normas.

Procedimiento de autorización en el Registro

Art. 11.- Recibida la solicitud de autorización de asiento en el Registro correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 8 de las presentes Normas, la Superintendencia procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos definidos por la Ley de Fondos y las presentes Normas, disponiendo de un plazo de hasta treinta días hábiles de acuerdo al artículo 62 de la Ley de Fondos, para la autorización o denegatoria del asiento del Registro del Fondo Inmobiliario correspondiente. (3)

Si la solicitud no viene acompañada de la información completa y en debida forma, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de las presentes Normas, la Superintendencia

ante la falta de requisitos necesarios podrá prevenir a la Gestora que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren, plazo que podrá ampliarse a solicitud de la Gestora cuando existan razones que así lo justifiquen. (3)

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la Gestora que si no completa la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud. (3)

Si luego del análisis de la documentación presentada de acuerdo al artículo 8 de las presentes Normas, la Superintendencia tuviere observaciones o cuando la documentación o información que haya sido presentada, no resultare suficiente para establecer los hechos o información que pretenda acreditarse; la Superintendencia prevendrá a la Gestora respectiva por una sola vez para que subsane las deficiencias que se le comuniquen o presente documentación o información adicional que se le requiera. (3)

La Gestora dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información adicional requerida por la Superintendencia. (3)

La Superintendencia mediante resolución fundamentada, ampliará hasta por otros diez días hábiles el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan. (3)

Plazo de prórroga (3)

Art. 11-A.- La Gestora podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga de los plazos señalados en el inciso quinto del artículo 11 de las presentes Normas, antes del vencimiento de dicho plazo, debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente. (3)

El plazo de la prórroga no podrá exceder de diez días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original. (3)

Suspensión del plazo (3)

Art. 11-B.- El plazo de treinta días señalado en el inciso primero del artículo 11 de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento de completar información o documentación a que se refieren los incisos segundo y quinto de ese mismo artículo, hasta que los interesados subsanen las observaciones requeridas por la Superintendencia. (3)

Una vez presentada la documentación completa y en debida forma, la Superintendencia procederá a dar respuesta a la solicitud de autorización del asiento del Fondo Inmobiliario en el Registro correspondiente. (3)

Presentación de documentos a la Superintendencia

Art. 12.- En el caso que el acuerdo por parte de la Superintendencia sea favorable, la Gestora, en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la comunicación del referido acuerdo, deberá realizar el pago de los derechos registrales y remitir la documentación definitiva que a continuación se detalla:

a) Escritura de emisión de cuotas;
b) Reglamento interno del Fondo, suscrito por la persona facultada para ello, incluyendo todos los anexos referenciados en el mismo;
c) Prospecto de colocación, suscrito por la persona facultada para ello, incluyendo todos los anexos referenciados en el mismo;
d) Documentación que compruebe la constitución de la garantía requerida en el artículo 22 de la Ley de Fondos; y
e) Contrato de suscripción de cuotas, debidamente depositado en la Superintendencia.

Recibida por la Superintendencia la documentación y verificada que la misma se encuentre de conformidad a la autorizada por la Superintendencia, ésta procederá a emitir el asiento registral del Fondo en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se presenten los documentos definitivos y comunicarlo a la Gestora dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se emitió el asiento registral.

Art. 13.- Posteriormente a la recepción del asiento registral y previo a la colocación de las cuotas, la Gestora remitirá a la Superintendencia la certificación del punto de acta de su Junta Directiva, en el cual consta el nombramiento del Comité de Vigilancia que actuará de manera provisional hasta la primera asamblea de partícipes, de conformidad al artículo 77 de la Ley de Fondos.

Modificación de asiento registral

Art. 14.-Cuando la Gestora pretenda modificar el reglamento interno, el prospecto de colocación, modelo de contrato de suscripción o la escritura de emisión de cuotas, deberá presentar ante la Superintendencia, la solicitud de autorización de modificación a dichos documentos de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Fondos, adjuntando para dichos efectos la documentación siguiente:

a) Certificación del acta de la asamblea extraordinaria de partícipes en la cual se aprobaron las modificaciones al reglamento interno, una vez que el Fondo haya alcanzado el patrimonio y número mínimo de partícipes requeridos;
b) Certificación del acuerdo de autorización de modificaciones al prospecto de colocación, emitida por la Junta Directiva o por la Asamblea de Partícipes, según sea el caso;
c) Modelo de contrato de suscripción que incluya las modificaciones a realizar;
d) Proyecto de escritura de emisión;
e) Detalle de las modificaciones propuestas, incluyendo la justificación de las mismas, así como la documentación de respaldo cuando sea aplicable;
f) Proyectos de documentos que se requieren sean autorizados por la

Superintendencia en los que se incorporarán las propuestas de modificaciones solicitadas; y

g) Modelo de publicación y comunicación que remitirán a los partícipes cuando sea aplicable, en el que se especifique el contenido de cada una de las modificaciones, detallando la información del contacto designado por la Gestora para atender consultas.

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso el plazo a que se refiere el primer inciso del artículo 14-A de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (3)

Procedimiento de autorización de modificación del asiento registral (3)

Art. 14-A.- Recibida la solicitud de modificación del asiento Registral correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 de las presentes Normas, la Superintendencia procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos definidos por la Ley de Fondos y las presentes Normas, disponiendo de un plazo de hasta treinta días hábiles para la autorización o denegatoria de la modificación del asiento del Registro del Fondo Inmobiliario correspondiente. (3)

Si la solicitud no viene acompañada de la información completa que se detalla en el artículo 14 de las presentes Normas, la Superintendencia ante la falta de requisitos necesarios podrá requerir a la Gestora que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, presente los documentos que faltaren, plazo que podrá ampliarse a solicitud de la Gestora cuando existan razones que así lo justifiquen. (3)

La Superintendencia en la misma prevención indicará a la Gestora que si no completa la información en el plazo antes mencionado, procederá sin más trámite a archivar la solicitud, quedándole a salvo su derecho de presentar una nueva solicitud. (3)

Si luego del análisis de la documentación presentada de acuerdo al artículo 14 de las presentes Normas, la Superintendencia tuviere observaciones o cuando la documentación o información que haya sido presentada, no resultare suficiente para establecer los hechos o información que pretenda acreditarse; la Superintendencia prevendrá a la Gestora respectiva por una sola vez para que subsane las deficiencias que se le comuniquen o presente documentación o información adicional que se le requiera. (3)

La Gestora dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación, para solventar las observaciones o presentar la información adicional requerida por la Superintendencia. (3)

La Superintendencia mediante resolución fundamentada, ampliará hasta por otros diez días hábiles el plazo señalado en el inciso anterior, cuando la naturaleza de las observaciones o deficiencias prevenidas lo exijan. (3)

Plazo de prórroga (3)

Art. 14-B.- La Gestora podrá presentar a la Superintendencia una solicitud de prórroga de los plazos señalados en el inciso quinto del artículo 14-A de las presentes Normas, antes del vencimiento de dicho plazo, debiendo expresar los motivos en que se fundamenta y proponer, en su caso, la prueba pertinente. (3)

El plazo de la prórroga no podrá exceder de diez días hábiles e iniciará a partir del día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo original. (3)

Suspensión del plazo (3)

Art. 14-C.- El plazo de treinta días señalado en el inciso primero del artículo 14-A de las presentes Normas, se suspenderá por los días que medien entre la notificación del requerimiento de completar información o documentación a que se refieren los incisos segundo y quinto del referido artículo, hasta que los interesados subsanen las observaciones señaladas por la Superintendencia. (3)

Una vez presentada la documentación completa y en debida forma, la Superintendencia procederá a notificar la resolución en la cual autoriza o deniega la solicitud de modificación del asiento del Fondo Inmobiliario en el Registro correspondiente, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de emitida la resolución. (3)

Divulgación de las modificaciones

Art. 15.- Las modificaciones al reglamento interno, prospecto de colocación y escritura de emisión resultado del proceso de emisiones posteriores del Fondo, entrarán en vigencia quince días después de notificada la autorización por parte de la Superintendencia, procediendo la Gestora a realizar la divulgación a través de su sitio web e informar a los partícipes, debiendo contar la Gestora con procedimientos que documenten la recepción de la referida notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Fondos y "Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Inversión" (NDMC-13), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas.

Emisiones posteriores

Art. 16.- La asamblea extraordinaria de partícipes podrá acordar un aumento de capital mediante nuevas emisiones de cuotas, siempre que las emitidas inicialmente al menos el 80% se encuentren totalmente colocadas y que su plazo tenga una fecha de vencimiento igual al plazo inicial del Fondo. (1)

Art. 17.- Para la solicitud de autorización de aumentos de capital, la Gestora deberá observar lo establecido en los artículos 70 al 74 de la Ley de Fondos y su representante

legal o apoderado deberá presentar a la Superintendencia una solicitud acompañada de la documentación siguiente:

a) Copia de los dos informes de los expertos independientes que sustenten la determinación del precio de colocación, considerando para su análisis que los valúos de los inmuebles no deberán tener una antigüedad mayor a seis meses;
b) Certificación del punto de acta de la Sesión de la asamblea extraordinaria de partícipes en la cual se acordó aprobar el aumento de capital del Fondo mediante nuevas emisiones de cuotas de participación;
c) Proyecciones de flujos de ingresos y gastos considerando el incremento en el patrimonio por los siguientes cinco años del Fondo Inmobiliario. Si el plazo de vencimiento del Fondo fuere menor, las proyecciones serán presentadas por el periodo que resta para dicho vencimiento;
d) Proyecciones de los tipos de inmuebles que planea adquirir el Fondo y de los ingresos que espera obtener por el arrendamiento o venta de estos por los siguientes cinco años del Fondo Inmobiliario. Si el plazo de vencimiento del Fondo fuere menor, las proyecciones serán presentadas por el periodo que resta para dicho vencimiento;
e) Proyecto de los documentos relacionados con la constitución o modificación de la garantía del Fondo Inmobiliario, de acuerdo a la naturaleza de la misma considerando el incremento de capital;
f) Proyecto de escritura de modificación de la emisión; y
g) Reglamento interno y prospecto de colocación de cuotas de participación que incluya las modificaciones aprobadas en asamblea extraordinaria de partícipes.

Los documentos establecidos en los literales e), g), h) e i) del artículo 8 de las presentes Normas, deberán presentarse a la Superintendencia en el caso que los mismos requieran ser modificados considerando el aumento del capital.

Adicionalmente a lo establecido en este artículo, deberá observarse el procedimiento de autorización establecido en los artículos 14-A, 14-B y 14-C, así como el proceso de divulgación dispuesto en el artículo 15 de las presentes Normas. (3)

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso el plazo a que se refiere el primer inciso del artículo 14-A de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (3)

DEROGADO (3)

Aviso de colocación de emisiones posteriores

Art. 18.- No obstante a lo dispuesto en el artículo 15 de las presentes Normas, la Gestora deberá publicar, previo a la vigencia de las modificaciones aprobadas por la Superintendencia, las condiciones de colocación de las emisiones posteriores de un Fondo, mediante un aviso destacado en el periódico señalado en el reglamento interno, el cual deberá contener como mínimo la información siguiente:

a) Denominación del Fondo;
b) Denominación de la Gestora;
c) Referencia de la asamblea extraordinaria de partícipes en la cual se acordó el aumento del patrimonio del Fondo;
d) Fecha y sesión de autorización del incremento de capital por parte de la Superintendencia;
e) Especificar el monto acordado para aumentar en el Fondo, incluyendo el número de cuotas que representa;
f) Características de la emisión tales como: moneda, plazo (detallando la fecha de vencimiento de la emisión), precio de colocación, número de cuotas a emitir, forma de actualización del precio de colocación durante el periodo de suscripción;
g) Destino para el cual se requiere el incremento de capital;
h) Clasificación de riesgo del Fondo y entidad que la emite;
i) Fecha de vencimiento del plazo de suscripción preferente;
j) Generalidades del destino de los Fondos de esta nueva emisión;
k) Plazo para la recepción de solicitudes con derecho preferente de suscripción, considerando que el plazo máximo es de treinta días contados desde la fecha de publicación del aviso de colocación;
l) Plazo para la emisión, suscripción y pago de las cuotas;
m) Especificar si la suscripción la realizará la Gestora de forma directa o por medio de una Mandataria;
n) Especificar si la colocación se dará en ventanilla o en Bolsa;
o) Procedimiento en caso que las emisiones se consideren fallidas;
p) Derechos y obligaciones de los partícipes con respecto al incremento de capital;
q) Detalle del lugar y persona designada para atender consultas relacionadas al aumento de capital del Fondo; y
r) Otra información que la Gestora considere importante.

A partir de la publicación del aviso de colocación, los partícipes, tienen derecho a suscribir las cuotas de conformidad a las condiciones y plazo establecido en el artículo 73 de la Ley de Fondos.

Art. 19.- En el caso que la emisión resultase fallida, la Gestora procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 66 y 74 de la Ley de Fondos.

Experto independiente

Art. 20.- Se entenderá por expertos independientes a los que hacen referencia los artículos 72 de la Ley de Fondos y 17, literal a) de las presentes Normas, a las personas naturales que posean un título universitario en Ingeniería, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía u otras ramas afines; y que cuenten con una formación en finanzas o en su defecto, haber recibido capacitación especializada en valúos de activos, relacionada a las inversiones que realiza el Fondo de conformidad a su política de inversión. La Gestora será responsable de verificar que los expertos independientes no tengan conflictos intereses tales como ser director de la Gestora,

administrador o empleado de la Gestora o partícipe del Fondo. (1)

En el caso que el experto independiente fuese una sociedad, lo anterior es aplicable al personal que labore en dicha sociedad y que preste el servicio a la Gestora para la determinación del precio de colocación de las emisiones posteriores.

Disminuciones de capital

Art. 21.- Los Fondos Cerrados podrán efectuar disminuciones voluntarias y parciales de su capital en la forma, condiciones y plazos que se señalen en el reglamento interno. La disminución del capital del fondo se podrá realizar para los fines que se indican en el artículo 76 de la Ley de Fondos, debiendo la Gestora, publicar un aviso en el periódico que se indica en el reglamento interno, realizar divulgación del mismo en su sitio web e informar directamente a los partícipes, debiendo contar la Gestora con procedimientos que documenten la recepción de la referida notificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Fondos y en las "Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Inversión" (NDMC-13), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas.

Art. 22.- Para el caso de disminución de capital del Fondo, la Gestora, por medio de su representante legal o apoderado deberá presentar a la Superintendencia la documentación siguiente:

a) Certificación del punto de acta de la Sesión de la asamblea extraordinaria de partícipes en la cual se aprobó la disminución de capital;
b) Cronograma de las fechas de pago y metodología para el cálculo del valor de devolución de las cuotas de participación;
c) Reglamento interno y prospecto que incluya las modificaciones aprobadas en asamblea extraordinaria de partícipes;
d) Detallar la finalidad por la cual se ha acordado la disminución de capital; y
e) Si la disminución de capital obedece a la absorción de pérdidas generadas en las operaciones del Fondo, detallar las causales que generaron dichas pérdidas.

Adicionalmente a lo establecido en este artículo, la Gestora deberá presentar, en lo aplicable, los documentos a los que hace referencia el artículo 14 de las presentes Normas, observándose el procedimiento de autorización establecido en los artículos 14-A, 14-B y 14-C, así como el proceso de divulgación dispuesto en el artículo 15 de las presentes Normas. (3)

La solicitud y documentación podrán ser presentadas a través de los medios que ponga a disposición la Superintendencia, los cuales podrán ser electrónicos. En todo caso el plazo a que se refiere el primer inciso del artículo 14-A de las presentes Normas empezará a contar a partir del día hábil siguiente de haber presentado la solicitud. (3)

Archivo de diligencias iniciadas por solicitud de Registro

Art. 23.- La Superintendencia procederá sin más trámite a archivar las diligencias

iniciadas en el procedimiento de registro detallado en estas Normas, cuando se presenten las situaciones siguientes:

a) La Gestora no hubiere subsanado las observaciones o no hubiere presentado la información requerida, de acuerdo a los artículos 8, 12, 14, 17 y 22 de las presentes Normas;
b) La Superintendencia deje sin efecto la autorización por no haber presentado la información requerida en el artículo 12 de las presentes Normas; o
c) La Gestora presente carta a la Superintendencia, informando el deseo de desistir de la solicitud, en cualquier momento.

En todo caso, los interesados mantendrán su derecho de presentar una nueva solicitud ante la Superintendencia, lo que dará lugar a un nuevo trámite.

Comunicación de la colocación de cuotas

Art. 24.- Para efecto de colocación de la emisión de cuotas, la Gestora deberá comunicar a la Superintendencia la fecha prevista de colocación, en un plazo mínimo de tres días hábiles anteriores a la fecha prevista para la colocación de la emisión, adjuntando la copia del acuerdo o resolución que al respecto haya adoptado la autoridad competente de la Gestora. (3)

CAPÍTULO IV
FUNCIONAMIENTO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN INMOBILIARIOS

Patrimonio del Fondo Inmobiliario

Art. 25.- Los Fondos Inmobiliarios deberán alcanzar el patrimonio mínimo y el número de partícipes al que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Fondos, en un plazo de seis meses contados desde la fecha en que el Fondo Inmobiliario fue asentado en el Registro y deberá cumplir permanentemente con dichos requerimientos. Si el Fondo Inmobiliario no alcanzare el patrimonio y número mínimo de partícipes requeridos en el plazo definido anteriormente o incumpliera en cualquier momento con dichos requerimientos, la Gestora deberá comunicarlo a la Superintendencia el día hábil siguiente, quien podrá otorgar un plazo para su cumplimiento.

Cuando la Gestora no solventare el incumplimiento señalado en el inciso anterior deberá comunicarlo a la Superintendencia en los dos días hábiles siguientes de finalizado el plazo otorgado, procediendo a la liquidación del Fondo Inmobiliario de acuerdo a lo establecido en los artículos 61, 65, 66, 103 y 105 de la Ley de Fondos y lo establecido en las presentes Normas.

En el caso que el patrimonio inicial del Fondo sea superior al mínimo requerido en el artículo 61 de la Ley de Fondos y si al finalizar el plazo para la emisión, suscripción y pago de las cuotas de participación a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Fondos, no se alcanzare el patrimonio requerido, el capital quedará reducido a la cantidad efectivamente pagada por los partícipes, debiendo la Gestora realizar las modificaciones

correspondientes en el reglamento interno, prospecto de colocación de cuotas de participación, escritura de emisión y contrato de suscripción de cuotas de participación cuando fuese aplicable, observando para ello lo establecido en el artículo 14 de las presentes Normas.

Colocación

Art. 26.- La colocación primaria de cuotas podrá realizarse en ventanilla de la Gestora o en una bolsa. (1)

En consideración de lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Fondos, en el caso que la Gestora se encuentre interesada en realizar la colocación primaria con una entidad comercializadora diferente a una Casa, dicha entidad deberá encontrarse previamente autorizada por la Superintendencia de conformidad con lo establecido con el artículo 26 de la Ley de Fondos.

En todo caso, las personas jurídicas diferentes a una Casa interesadas en ser autorizadas como entidad comercializadora, deberá cumplir con los requisitos establecidos en las "Normas Técnicas para la Comercialización de Cuotas de Participación de Fondos de Inversión Abiertos" (NDMC-10), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas a excepción del sistema informático para el registro de aportes y rescates.

Procedimiento para adquisición de inmuebles

Art. 27.- La Gestora deberá contar con políticas y procedimientos para la adquisición de inmuebles debiendo considerar al menos los límites definidos en el artículo 36 de las presentes normas, los inmuebles que serán aceptados de conformidad a la política de inversión del Fondo Inmobiliario y los criterios de selección de los peritos valuadores.

La Gestora será responsable de identificar y analizar las oportunidades de adquisición de inmuebles atendiendo a las políticas de inversión establecidas en el reglamento interno del Fondo. La Gestora para la adquisición de inmuebles, deberá elaborar un estudio de mercado que se hará del conocimiento de su Junta Directiva y deberá considerar como mínimo, los aspectos siguientes:

a) Inmuebles potenciales a adquirir (tipo y descripción);
b) Análisis de la localización geográfica del inmueble, identificando aspectos que puedan afectar la generación de valor de este, tales como: el entorno geográfico del inmueble, la calidad en la red de servicios e infraestructura, calidad de accesibilidad vial, entre otros; (4)
c) Estado actual del inmueble detallando las necesidades de reparaciones, ampliaciones y mejoras;
d) Inquilinos actuales o potenciales;
e) Ventajas y desventajas asociadas a la inversión;
f) Proyección de venta del inmueble o los flujos de caja esperados por su arrendamiento;
g) Simulación de escenarios por factores que incidan en los flujos de caja o ingresos

por venta;

h) Riesgos asociados al inmueble y descripción detallada de los seguros que deberán ser contratados para cubrir aquellos riesgos que puedan ser mitigados mediante dicha contratación;
i) Precio del inmueble; y
j) Recomendaciones de la Gestora a su Junta Directiva.

La Junta Directiva, en consideración a la documentación presentada por la Gestora, resolverá sobre la solicitud de adquisición del inmueble dejando constancia de su decisión en el acta de sesión correspondiente.

En el caso de las aportaciones de bienes inmuebles, la calidad de partícipe estará supeditada a que se haya efectuado la inscripción del inmueble a favor del Fondo en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

Aportes en bienes inmuebles

Art. 28.- En el caso que la Gestora establezca en el reglamento interno del Fondo que éste podrá recibir bienes inmuebles en aporte, dicha Gestora deberá considerar en sus procesos, en adición a lo establecido en los artículos 27 y 30 de las presentes Normas, aspectos como los siguientes:

a) El aportante del inmueble presente solicitud de aportación del inmueble, indicando el precio al cual desea aportarlo y una descripción detallada del mismo, así como la solvencia de la Administración Tributaria del dueño del inmueble y cualquier otra información complementaria de carácter relevante que explica el valor propuesto; (3)
b) Previo a la aceptación del bien inmueble, la Gestora debe:
    i. Verificar la información que presente el aportante del inmueble a dar en aporte, para efectos que se cumpla con lo dispuesto en el reglamento interno del Fondo Inmobiliario; dejando para dichos efectos, constancia del trabajo realizado; y
    ii. Asegurarse de que el inmueble a recibir en aporte no presente problemas que no permitan su inscripción en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
c) Que el bien inmueble objeto del aporte reúna las condiciones que para el efecto se hayan fijado en el reglamento interno del Fondo Inmobiliario; y
d) Para efectos de determinar el valor del inmueble, contratar dos peritos inscritos en el Registro de Peritos Valuadores de la Superintendencia. Los costos de los valúos del inmueble serán asumidos por el aportante previo a la realización de la misma. La Gestora tomará como referencia el menor de los valúos para la recepción del inmueble como aporte.

Corresponderá a la Junta Directiva la aprobación del aporte del inmueble, procediendo la Gestora a comunicar al aportante del bien, el valor al cual será aceptado dicho inmueble y el número de cuotas a que equivaldría su aporte.

Art. 29.- La Gestora deberá especificar en el reglamento interno del Fondo Inmobiliario la posibilidad de aceptar aportes de inmuebles realizados por personas relacionadas a la Gestora, de otros Fondos administrados por esta, de Fondos administrados por Gestoras relacionadas a ella, de sociedades del mismo conglomerado financiero o grupo empresarial de la Gestora. Para tal fin, la Gestora deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley de Fondos y revelarlo de conformidad al artículo 54 de las presentes Normas.

Los inmuebles aceptados como aportes deberán observar la política de inversión del Fondo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de las presentes Normas.

La calidad de partícipe en el caso de las aportaciones de bienes inmuebles, estará supeditada a que se haya efectuado la inscripción del inmueble a favor del Fondo en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

Compra de bienes inmuebles

Art. 30.- Para la compra del inmueble, la Gestora deberá contar con la información siguiente:

a) Dos valúos del inmueble a ser adquirido, observando lo establecido en el artículo 44 de las presentes Normas;
b) Fuentes de financiamiento de la compra;
c) Contrato de promesa de compra-venta a fin de establecer las condiciones y términos bajo los cuales se espera concretar la inversión;
d) Certificación extractada del inmueble;
e) Permiso de habitar, en aquellos casos que se adquiera un inmueble recién construido; y
f) Solvencia de la Administración tributaria y solvencia municipal.

Una vez concretada la compra del inmueble y para efectos de dar cumplimiento al artículo 7 de las presentes Normas, la Gestora adicionalmente a la documentación listada en el inciso anterior, deberá contar con lo siguiente:

a) Copia de la Solvencia de la Administración tributaria y solvencia municipal, que sirvió de base para la escritura de compra-venta;
b) Escritura de compra-venta del inmueble debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas pertenecientes al Fondo Inmobiliario efectuada a nombre de la Gestora, con la cláusula "Para el Fondo de Inversión" seguida del nombre del mismo y precedida de la denominación de la Gestora que lo administra;
c) En el caso que se contara con fuentes de financiamiento, el contrato de préstamo que fue utilizado para la compra, el cual deberá identificar claramente el monto otorgado, la tasa de interés, la fecha de vencimiento y las garantías otorgadas;
d) Copia de los comprobantes de pago asociados a la inversión; y
e) Póliza de seguros que brinden cobertura al inmueble.

Cuando un Fondo Inmobiliario adquiera bienes inmuebles por medio de financiamiento,

el inmueble puede quedar hipotecado. Una vez cancelada la hipoteca, la Gestora deberá hacer las gestiones pertinentes para la liberación de la misma, documentando las acciones realizadas y actuando de manera diligente. Una vez liberada la hipoteca, la Gestora deberá realizar la inscripción a que se refiere el literal b) del inciso segundo del presente artículo, dentro de los treinta días hábiles siguientes de haber sido recibida. (1)

La Gestora tomará como referencia el menor de los valúos realizados para la compra del inmueble; si entre los valúos realizados hubiere una diferencia igual o mayor al veinticinco por ciento, la Gestora deberá solicitar un tercer valúo. En todo caso, la Gestora deberá tomar como referencia el menor de los valúos realizados. (1)

Tanto para la compra como para la recepción de aportes de bienes inmuebles, la Gestora deberá remitir a la Superintendencia una copia del informe de los valúos realizados a los inmuebles en un plazo máximo de cinco días después de recibido dicho informe. (1)

Venta de inmuebles

Art. 31.- En la venta de inmuebles la Gestora deberá considerar como mínimo, los aspectos siguientes:

a) Identificación y análisis de la venta de inmuebles propiedad del Fondo;
b) Análisis de la situación actual del inmueble y de los factores que han propiciado a la venta del mismo;
c) Ventajas y desventajas asociadas a la venta;
d) Análisis de impacto que la venta del inmueble tendrá sobre el Fondo;
e) Estimación de costos a incurrir asociados a la venta del inmueble;
f) Proyección del monto a percibir producto de la venta; y
g) Dos valúos del inmueble, observando lo establecido en el artículo 45 de las presentes Normas.

Corresponderá a la Junta Directiva la aprobación de la venta del inmueble dejando constancia de su decisión en el acta de sesión correspondiente, tomando como referencia el mayor de los valúos. Si entre los valúos realizados hubiere una diferencia del veinticinco por ciento, la Gestora deberá solicitar un tercer valúo, el cual deberá tomarse como base para la venta del inmueble.

Una vez concretada la venta del inmueble, la Gestora deberá contar con la escritura de compra-venta asociada a la misma.

Antigüedad del peritaje para la adquisición o venta de inmuebles

Art. 32.- Todo valúo realizado por peritos, deberán tener una antigüedad no mayor de seis meses, previa a la fecha de adquisición o venta del inmueble.

Prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo

Art. 33.- La Gestora deberá dar cumplimiento al marco legal y regulatorio en materia de prevención de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, para las

operaciones que realice a través de la compra o aporte de inmuebles y en la venta de éstos, así como la debida diligencia que realice a los futuros partícipes del Fondo, a los peritos valuadores, a los inquilinos que arrienden los inmuebles propiedad del Fondo y en general a toda operación o servicio que realice en su función de administradora del Fondo Inmobiliario.

CAPÍTULO V
INVERSIONES DE LOS FONDOS INMOBILIARIOS

Inversiones de los Fondos Inmobiliarios

Art. 34.- Los recursos de los Fondos Inmobiliarios, sin perjuicio de las cantidades que mantengan en caja, en depósitos en cuenta corriente, de ahorro o a plazo, deberán ser invertidos conforme a su política de inversión en:

a) Inmuebles ubicados en El Salvador que generen ingresos que provengan de su arrendamiento o venta; y
b) Valores de oferta pública según lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Fondos.

Condiciones de los inmuebles elegibles para inversión del Fondo

Art. 35.- Los inmuebles en los que pueden invertir los Fondos Inmobiliarios deberán cumplir las condiciones siguientes:

a) Estar completamente terminados;
b) Contar con la solvencia de la Administración Tributaria del propietario;
c) Contar con el Permiso de Habitar, en aquellos casos que se adquiera un inmueble recién construido;
d) Encontrarse libres de derechos de usufructo, uso o habitación o cualquier otra condición que imposibilite su explotación por parte del Fondo Inmobiliario;
e) Ser valorados por peritos inscritos en la Superintendencia, o en otras entidades cuyos registros ésta reconozca;
f) Encontrarse inscritos a nombre de la persona que transfiere el dominio; y
g) Encontrarse libres de todo gravamen que pueda afectar su transferencia al Fondo.

Política de inversión

Art. 36.- En la política de inversión que se incluirá en el reglamento interno del Fondo, la Gestora deberá considerar los activos en los cuales invertirá el Fondo, descripción y características de éstos, el objeto general de dicha política, así como su diversificación. Para el caso de inversiones en inmuebles deberá considerar lo siguiente:

a) Tipo de inmueble, de acuerdo al campo 3 del Anexo No. 3 de las presentes Normas;
b) Uso o vocación del inmueble, de acuerdo al campo 4 del Anexo No. 3 de las presentes Normas;
c) Modalidades de generación de flujos de ingreso, especificando si provienen del arrendamiento o de la venta;
d) Característica de la inversión, indicando si es de mediano o largo plazo; y
e) Límites de inversión, especificando los porcentajes mínimos y máximos de

concentración en lo siguiente:

i. Tipo de inmueble;
ii. Zona o zonas geográficas en las que se invertirá, para lo cual se deberá observar lo establecido en el literal b) del artículo 27 de las presentes Normas. El límite máximo de concentración geográfica será del noventa y cinco por ciento en relación al activo del Fondo; (4)
iii. Inmuebles adquiridos a personas relacionadas, considerando como un máximo del cuarenta por ciento del total del patrimonio del Fondo;
iv. Concentración de arrendatarios hasta un máximo del cincuenta por ciento con relación al total de ocupación por inmueble, o del cien por ciento, en el caso que el Fondo posea más de un inmueble, en función de la vocación o tipo de inmueble que se trate. En todo caso, la Gestora deberá observar en todo momento, los límites aplicables en materia de ingresos aplicables a rentas, establecidos en el artículo 37 de las presentes Normas; y
v. En un solo inmueble, considerando como máximo del ochenta por ciento con relación al activo del Fondo. (4)

Límites en materia de ingresos aplicables a rentas

Art. 37.- Los ingresos provenientes de un arrendatario individual ya sea persona natural o jurídica no podrán exceder del cincuenta por ciento de los ingresos mensuales del Fondo Inmobiliario. La política de arrendamiento establecida para cada Fondo, deberá estar definida en el reglamento interno de éste.

Las personas relacionadas a la Gestora que administra el Fondo Inmobiliario, otros Fondos de Inversión administrados por la misma Gestora o administrados por Gestoras relacionadas a ella, las entidades que forman parte del Conglomerado Financiero o grupo empresarial de la Gestora, pueden ser arrendatarios del Fondo Inmobiliario, siempre y cuando el canon de arrendamiento corresponda al precio de mercado para ese tipo de inmueble. La Gestora revelará el porcentaje que representa dicho canon de los ingresos mensuales del Fondo Inmobiliario.

Límites a remodelaciones, mantenimiento y reparaciones de inmuebles

Art. 38.- Las Gestoras podrán efectuar, con cargo al Fondo Inmobiliario, remodelaciones, mantenimiento y reparaciones a los inmuebles adquiridos. El costo acumulado de estos en los últimos doce meses, debe ser igual o menor a un veinticinco por ciento del valor del inmueble, determinado mediante el último valúo disponible.

La Gestora podrá realizar remodelaciones, mantenimiento y reparaciones por porcentajes mayores a los establecidos en el inciso anterior, siempre y cuando responda a una necesidad de expansión o de resarcimiento por daños o desperfectos de un arrendatario del inmueble o a que este haya confirmado el uso que se dará al área que se desea ampliar. En estos casos, se deberá contar con un informe que considere los aspectos siguientes: (1)

a) Estado actual del inmueble;
b) En el caso de ampliaciones, análisis de la demanda potencial, la proyección de los flujos de caja esperados, así como la simulación de escenarios por factores que incidan en dichos flujos;
c) Ventajas y desventajas asociadas a las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones;
d) Fuentes de financiamiento;
e) Análisis sobre el impacto que las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones tendrán sobre el rendimiento del Fondo;
f) Permisos correspondientes; y
g) Recomendaciones de la Gestora a su Junta Directiva.

Las obras deben ser realizadas por un tercero libre de conflicto de interés con la Gestora, sus socios, directivos y empleados, así como a las personas que formen parte de su Conglomerado Financiero o Grupo Empresarial. Tampoco pueden ser realizadas por inquilinos del Fondo Inmobiliario o inquilinos de otros Fondos Inmobiliarios administrados por la misma Gestora.

Límites de endeudamiento

Art. 39.- El Fondo no podrá tener deudas, que sumadas excedan 2 veces su patrimonio. En estos límites se incluyen las operaciones de reporto, sobregiros para el pago de facturas y el financiamiento para la adquisición de inmuebles. El reglamento interno del Fondo deberá establecer el porcentaje de endeudamiento del Fondo, el cual no podrá exceder el límite establecido en el presente artículo. (1)

Las modificaciones al porcentaje de endeudamiento establecido en el reglamento interno del fondo requieren de la aprobación de la asamblea de partícipes así como de las modificaciones al prospecto. (1)

Las deudas adquiridas por un Fondo únicamente podrán ser cobradas contra sus activos.

En el caso de aquellas adquisiciones de bienes inmuebles que involucren el otorgamiento de préstamos, la Gestora deberá asegurarse que se están cumpliendo con las políticas de endeudamiento contempladas en el reglamento interno del Fondo que administra.

Plazo para el cumplimiento de límites

Art. 40.- Para dar cumplimiento a los límites de inversión, en el caso que el Fondo Inmobiliario invierta en valores de oferta pública, deberá cumplir con lo establecido en las "Normas Técnicas para las Inversiones de los Fondos de Inversión" (NDMC-07). Para el caso de las inversiones en inmuebles que realice el Fondo, según lo establecido en los artículos 34, literal a) y 35 de las presentes Normas, la Gestora deberá dar cumplimiento a los límites de inversión en un plazo que no exceda a un año partir del momento en que el Fondo alcance el patrimonio y número mínimo de partícipes.

La Gestora deberá cumplir los límites de endeudamiento de forma inmediata a partir del momento que alcance el patrimonio y número mínimo de partícipes del Fondo al que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Fondos.

Excesos a los límites de inversión justificados o no atribuibles a la Gestora

Art. 41.- Los excesos a los límites de inversión definidos en la política de inversiones de los Fondos Inmobiliarios, ya sea que se produzcan por causas atribuibles o no atribuibles a la Gestora, deberán ser notificados a la Superintendencia en los tres días hábiles siguientes de ocurrido el hecho, indicando además las causas de los mismos, los efectos para los partícipes y las actividades que llevarán a cabo para disminuir dichos excesos.

La Gestora contará con un plazo de hasta noventa días contado desde la fecha en que se produjo el exceso, para regularizar las inversiones del Fondo a los porcentajes establecidos en su reglamento interno, cuando los valores o instrumentos sean de oferta pública, o ciento ochenta días, si el exceso de inversión corresponde a activos inmobiliarios. (1)

Los excesos a los límites de inversión por causas no atribuibles a la Gestora se producen en los casos siguientes:

a) Cambios en las condiciones de mercado del sector inmobiliario;
b) Las no renovaciones en los contratos de arrendamiento que provoque desocupación en los inmuebles que posee el Fondo Inmobiliario;
c) Los ocurridos en los plazos en que el Fondo Inmobiliario alcance el patrimonio y número mínimo de partícipes al que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Fondos; y
d) Los ocurridos por la materialización de catástrofes naturales.

Los plazos podrán prorrogarse por causa justificada y cuando lo autorice la Superintendencia. La Gestora no podrá efectuar nuevas adquisiciones de valores de las entidades o valores involucrados en el exceso, hasta que se regularice su situación. (1)

Valoración de inversiones en valores de oferta pública

Art. 42.- Cuando un Fondo Inmobiliario de conformidad a su reglamento interno invierta en valores de oferta pública, estos deberán valorarse de forma individual a valor razonable, de acuerdo a lo establecido en las "Normas Técnicas para el Cálculo del Valor de la Cuota de Participación y Asignación de Cuotas de Participación" (NDMC-11), aprobadas por el Banco Central, por medio de su Comité de Normas.

Valoración de inmuebles

Art. 43.- La valoración de los inmuebles en que invierta el Fondo Inmobiliario deberá ser realizada de conformidad a lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Fondos. Dicha valoración deberá considerar y detallar los equipos y bienes que constituyen parte integrante del inmueble valuado y estar acorde a lo dispuesto en las "Normas Técnicas para el Registro de Peritos Valuadores y sus Obligaciones Profesionales (NRP-27)". (2)

Los valúos hechos por los peritos deben incluir la información y evaluación relativa a restricciones de dominio, destinación, uso o explotación, gravámenes, medidas cautelares, demandas o cualquier circunstancia que pueda afectar el valor y la explotación del bien inmueble.

La Gestora deberá remitir a la Superintendencia una copia del informe de los valúos realizados a los inmuebles en un plazo máximo de cinco días después de recibido dicho informe.

Plazo para valuación de inmuebles

Art. 44.- Los bienes inmuebles deben valuarse al menos una vez cada doce meses, para lo cual debe considerarse la fecha en que estos fueron adquiridos. La existencia de una opción de compra en los contratos de arrendamiento no exime la realización de estas valuaciones.

La Gestora deberá mantener un control de los resultados de los valúos realizados por los peritos, por lo que para efectos de transparencia pondrá a disposición de los partícipes las valuaciones realizadas a los inmuebles.

La periodicidad de la valuación de las inversiones de los inmuebles del Fondo Inmobiliario podrá darse en plazos menores al establecido en el primer inciso del presente artículo, en casos debidamente justificados, tales como: cuando el Fondo realice emisiones posteriores y deba establecer precio de colocación de las cuotas; calamidad pública, terremotos o situaciones que pudieran causar un grave perjuicio a los partícipes.

La valuación a que se refiere el inciso anterior deberá realizarse dentro de los primeros treinta días hábiles después de ocurrido el hecho.

La Gestora deberá establecer en el reglamento interno del Fondo Inmobiliario otras circunstancias bajo las cuales podrá realizar valúos de los inmuebles con una periodicidad menor al establecido en el primer inciso.

Peritos valuadores elegibles

Art. 45.- Los peritos que la Gestora seleccione para realizar los valúos de los bienes inmuebles propiedad del Fondo Inmobiliario, deberán estar inscritos en el Registro de Peritos Valuadores que al respecto lleva la Superintendencia o estar inscritos en otras entidades cuyos registros ésta reconozca. Además deberán contar con autorización vigente en la especialización correspondiente para la valuación del tipo de inmueble de que se trate, debiendo la Gestora contar con los controles necesarios para garantizar que los peritos contratados cuentan con experiencia comprobada en el tipo de inmueble a valorar y que éstos guardan relación de independencia respecto de sí misma, su Conglomerado Financiero o Grupo Empresarial y de los Fondos que administra, a fin de minimizar el posible surgimiento de conflictos de interés.

Los peritos contratados al momento de realizar los valúos deberán cumplir con no ser director, administrador o empleado de la Gestora o ser partícipe del Fondo. Además, se deberá presentar como anexo al informe de valuó correspondiente, una declaración jurada del cumplimiento de estos requisitos. (1)

En el caso que una sociedad preste el servicio de valuación del inmueble, lo anterior es aplicable al personal que labore en dicha sociedad y que preste el servicio a la Gestora. (1)

Criterios para la valuación de los bienes inmuebles

Art. 46.- El valúo debe incluir aspectos necesarios para la correcta identificación y ubicación del bien inmueble e indicar en forma clara, precisa y justificada todos los supuestos que dan fundamento a la valoración.

La Gestora deberá velar por que los valúos e informes realizados por los peritos atiendan a los principios siguientes:

a) **Objetividad:** El valor del inmueble deberá ser resultado de criterios técnicos objetivos, neutrales y de datos cuyas fuentes sean confiables y verificables;
b) **Independencia:** Los valúos y sus respectivos informes deben ser realizados por profesionales que carezcan de cualquier interés en el resultado de los mismos;
c) **Transparencia:** Los peritos deberán revelar todas las limitaciones y posibles fuentes de error así como los supuestos que hayan sido considerados para los valúos, si fuera el caso;
d) **Profesionalismo:** La determinación del valor del inmueble se debe basar en las conclusiones producto del análisis y estudio que realizaría un experto prudente y diligente, encaminado a la búsqueda, obtención y evaluación de toda la información relevante disponible, de manera tal que el valor que se determine refleje los montos que razonablemente se otorgarían por su adquisición o se recibirían por su venta; y
e) **Integridad:** Los valúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total de los valúos, sin necesidad de recurrir a fuentes externas. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

Valor de la cuota

Art. 47.- El valor de la cuota del Fondo Inmobiliario se determinará diariamente, incluyendo fines de semana y feriados; todos los gastos aplicados al Fondo deberán reflejarse de manera diaria.

La valoración deberá efectuarse de forma individual a precios de mercado, bajo la premisa de valor razonable, de acuerdo a los alcances establecidos en las presentes Normas.

Para la obtención del valor de la cuota a una fecha determinada "t", se deberán seguir los pasos siguientes:

a) **Balance diario:** elaboración de un balance que incluya la valoración diaria de los valores de oferta pública acorde al último vector precio vigente así como el valor de los inmuebles. El valor del patrimonio del Fondo Inmobiliario será el resultante de restar las cuentas de pasivos en el día "t" a la suma de todos sus activos a valor razonable; y
b) **Cálculo del valor de la cuota:** el valor de las cuotas del día "t" se establece dividiendo el valor del patrimonio del Fondo del día "t" sin considerar las cuotas colocadas y pagos de cuotas del día, cuando aplique, entre el número de cuotas suscritas y pagadas al inicio del día "t". El valor del patrimonio y la cantidad de cuotas corresponden a los calculados con base a lo establecido en el presente artículo.

De lo anterior, el cálculo del valor de la cuota de un Fondo inmobiliario se obtendrá por la fórmula siguiente:

$$\boldsymbol{VC^t = PN^t / NC^t}$$

Dónde:

$\boldsymbol{VC^t}$= Valor de la cuota en el día "t".
$\boldsymbol{PN^t}$= Patrimonio neto al día "t" a ser considerado para el cálculo del valor cuota.
$\boldsymbol{NC^t}$= Número de cuotas suscritas y pagadas al día "t".

El valor cuota deberá reflejar el ajuste por la revaluación de los inmuebles propiedad del Fondo, así como aquel derivado de la recepción de aportes de inmuebles debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca efectuada a nombre de la Gestora, con la cláusula "Para el Fondo de Inversión" seguidamente del nombre del mismo y precedida de la denominación de la Gestora que administra el Fondo. (1)

Es responsabilidad de la Gestora la valoración de los activos en que invierta el Fondo Inmobiliario, aunque hubiese contratado los servicios de un proveedor de precios o de peritos valuadores. Así mismo, la Gestora es responsable de mantener las valorizaciones de los activos de los Fondos que administra de acuerdo a las condiciones de mercado y lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Fondos.

CAPÍTULO VI
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS INMOBILIARIOS

Funciones y atribuciones de la Gestora

Art. 48.- Las Gestoras que administren Fondos Inmobiliarios, además de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley de Fondos y la normativa aplicable, tendrán las funciones y atribuciones siguientes:

a) Diseñar procedimientos, políticas y lineamientos para el aporte, compra y venta de inmuebles para el Fondo, incluyendo dichas políticas en el reglamento interno del Fondo y considerando en ellas límites en cuanto a monto o zona geográfica, tipos de inmuebles que serán aceptados de conformidad a la política de inversión del

Fondo, criterios para establecer el valor del aporte, criterios de selección de los peritos valuadores, entre otros temas;

b) Establecer políticas y lineamientos para la administración de los inmuebles en cuanto a su arrendamiento en general y a personas o empresas relacionadas, su mantenimiento, reparaciones, remodelaciones, mejoras, ampliaciones y atrasos en el pago de arrendamientos u otros. Dicha política debe incluir funciones y responsables de realizarlas. Estas políticas y lineamientos deberán ser evaluadas al menos una vez al año;

c) En cuanto al arrendamiento de los inmuebles deberá:

   i. Mantener comunicación con los inquilinos de los inmuebles propiedad del Fondo Inmobiliario y dar seguimiento a sus requerimientos;
   ii. Cumplir la política de arrendamiento;
   iii. Cobrar los arrendamientos;
   iv. Cobrar los depósitos de garantía por concepto de arrendamiento;
   v. Gestionar los cobros judiciales; y
   vi. Revisar el estado de morosidad de los arrendatarios, con el propósito de proponer medidas a aplicar.

d) En cuanto al mantenimiento de los inmuebles:

   i. Gestionar el mantenimiento de los inmuebles;
   ii. Elaborar un presupuesto de los gastos necesarios para el mantenimiento de los inmuebles previo a su compra o su recepción en aporte por parte del Fondo. Este presupuesto será aprobado en asamblea ordinaria de partícipes de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Fondos, y la Gestora se encargará de verificar el fiel cumplimiento de dicho presupuesto. En asamblea de partícipes, se podrán requerir los ajustes a este presupuesto cuando se considere necesario;
   iii. Proponer a la Junta Directiva de la Gestora la realización de inversiones en mejoras de los inmuebles; y
   iv. Realizar labores de comercialización a efectos de colocar los inmuebles disponibles.

e) Administrar los seguros a contratar para ello, controlando su vigencia y llevando a cabo las renovaciones correspondientes;

f) Pagar los impuestos y contribuciones que graven directamente los activos del Fondo Inmobiliario, cuando corresponda;

g) Pagar los gastos vinculados a la adquisición, venta, arrendamiento, remodelaciones, mantenimiento y reparaciones de los inmuebles;

h) Pagar los honorarios y gastos legales en que incurra el Fondo;

i) Llevar un control y monitoreo de los activos propiedad del Fondo;

j) Evaluar y efectuar seguimiento de los inmuebles propiedad del Fondo; y

k) Elaborar un informe mensual sobre las labores realizadas en el mantenimiento de los inmuebles.

La Gestora para efecto de darle cumplimiento al presente artículo podrá contar en su estructura organizativa con una persona encargada de la supervisión de los inmuebles

propiedad del Fondo.

La Gestora no podrá delegar las responsabilidades que como administrador de la cartera de inversiones del Fondo Inmobiliario le corresponden de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Fondos.

Niveles de gestión

Art. 49.- La Gestora deberá de definir en el reglamento interno del Fondo Inmobiliario, la segregación de funciones y niveles de la organización involucrados en la toma de decisiones de compra y venta de inversiones y nombre de los responsables de la administración de las mismas.

Control de inversiones

Art. 50.- La información referida a las inversiones que realice la Gestora por cuenta de cada Fondo, deberá estar a disposición de la Superintendencia. La Gestora deberá documentar los aspectos tomados en consideración en el proceso de inversión y compra de inmuebles, mejoras y remodelaciones asociadas a estos.

La Gestora para el control de las inversiones que realice por cuenta de cada Fondo, deberá mantener la documentación, registro o comprobante de la transacción que contenga la información detallada de las operaciones que realice, para lo cual deberá mantener actualizado un registro de inversiones en orden cronológico que incluya como mínimo la información detallada en el Anexo No. 3 de las presentes Normas.

Protección de los inmuebles

Art. 51.- Para proteger los inmuebles en que invierta el Fondo Inmobiliario, la Gestora es responsable de contratar con cargo al Fondo, todos los seguros que estime necesarios. Con tal fin, en el reglamento interno deberá revelar las principales políticas y lineamientos sobre contratación de seguros así como dar seguimiento a la prestación de los servicios requeridos para el mantenimiento del inmueble. En la contratación de seguros deberá considerar como mínimo lo siguiente:

a) El monto asegurado deberá ser como mínimo el valor del inmueble, el cual deberá ser ajustado cada vez que se realice el valúo anual al que se refiere el artículo 44 de las presentes Normas;
b) Que la calidad del seguro contratado no se deteriore, para lo cual deberá revisar las pólizas de seguros anualmente; y
c) Que los seguros contratados cubran como mínimo seguros catastróficos, incendios y líneas aliadas, detallándose los riesgos que no cubren dichos seguros.

Mantenimiento de inmuebles

Art. 52.- La Gestora podrá contratar una sociedad o persona natural para prestar los servicios de mantenimiento de los bienes inmuebles, considerando los aspectos siguientes:

a) Experiencia comprobada en el mantenimiento de inmuebles;

b) Ser independiente de la Gestora y del perito valuador del inmueble; y
c) No pertenecer al Conglomerado Financiero o Grupo Empresarial de la Gestora.

La Gestora asume frente a los partícipes la completa responsabilidad por todos los servicios efectuados por la sociedad o persona natural contratada para el mantenimiento de los inmuebles propiedad del Fondo Inmobiliario.

CAPÍTULO VII
DIVULGACIÓN, REMISIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN

Art. 53.- Adicionalmente a las obligaciones establecidas en las "Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Inversión" (NDMC-13), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en cuanto a divulgar, remitir y publicar en su sitio web, la Gestora deberá incorporar la información relativa a Fondos Inmobiliarios a la que hace referencia el presente capítulo.

Información esencial o hecho relevante

Art. 54.- La Gestora observará lo dispuesto en el artículo 53 de las presentes Normas y lo establecido en el artículo 34 de la Ley de Fondos y divulgará cualquier hecho o información esencial respecto de los Fondos que administra o de sí mismo, tales como operaciones realizadas con recursos de los Fondos con sociedades miembros de su conglomerado financiero, grupo empresarial o persona relacionadas a la Gestora.

Adicionalmente, para las inversiones que los Fondos realicen en inmuebles se consideran ejemplos de información esencial o hechos relevantes sobre estos y la Gestora, toda modificación o información relacionada a los aspectos siguientes:

a) Designación por parte del Fondo de peritos valuadores para el valúo de los inmuebles adquiridos, recibidos en aporte o para su venta;
b) Compra, venta o recepción en aporte de bienes inmuebles;
c) Adquisición, enajenación o arrendamiento de inmuebles a personas relacionadas, indicando además el tipo de relación que tiene la Gestora con el arrendatario, el inmueble que está arrendando, el monto que paga como arrendatario y el plazo del contrato; y
d) Cualquier otra información que pudiera influir en la valorización de los activos del Fondo, el valor cuota y en general, cualquier información que pueda influir en la apreciación de un partícipe respecto del desempeño del Fondo.

La Gestora está obligada a comunicar cualquier información esencial o hecho relevante a la Superintendencia a más tardar el día hábil siguiente que el hecho ocurra o sea de su conocimiento.

Estado de cuenta

Art. 55.- La Gestora en el estado de cuenta que se remite al partícipe, deberá incorporar en anexo la información adicional siguiente:

a) Composición de la cartera inmobiliaria considerando: Tipos de inmueble, concentración geográfica y sector económico;
b) Detalle de las aportaciones, compras y ventas de inmuebles así como de los arrendamientos nuevos y arrendatarios que se han retirado durante el período; y
c) Otra información que la Gestora considere pertinente informar al partícipe.

Informe mensual

Art. 56.- Las Gestoras deberán publicar en su respectivo sitio web para cada Fondo administrado un informe con periodicidad mensual, el cual deberá incluir como mínimo la información detallada en el Anexo No. 6 de las presentes Normas.

Informe anual

Art. 57.- La Gestora mantendrá a disposición de sus partícipes en su sitio web, un informe anual que deberá contener como mínimo la información siguiente:

a) Identificación del Fondo Inmobiliario y su Gestora;
b) Detalle de la Junta Directiva de la Gestora y el Comité de Vigilancia;
c) Panorama económico-financiero y perspectivas del mercado;
d) Estructura de partícipes que conforman el Fondo;
e) Información sobre la asamblea ordinaria o asambleas extraordinarias de partícipes que se hubieren realizado en el periodo;
f) Informe de gestión de riesgos;
g) Detalle de los activos propiedad del Fondo;
h) Detalle de los gastos realizados durante el periodo reportado;
i) Rendimiento obtenido por el Fondo durante el último año;
j) Fuentes de fondeo para las transacciones realizadas por los Fondos;
k) Evolución del patrimonio del Fondo;
l) Evolución del valor de las cuotas de participación;
m) Composición de la cartera del Fondo y su evolución;
n) Factores de riesgo;
o) Información sobre hechos relevantes ocurridos durante el periodo reportado; y
p) Copia del informe y estados financieros auditados correspondientes al último ejercicio presentado a la Superintendencia.

El primer informe será publicado después del primer año de funcionamiento del Fondo a más tardar durante el primer trimestre del año. El mismo plazo deberá ser observado para la publicación de los informes subsiguientes.

Información a enviar a la Superintendencia sobre el Fondo

Art. 58.- La Gestora, en relación con cada Fondo que administra y sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Normas Técnicas para la Remisión y Divulgación de Información de Fondos de Inversión que al respecto emita el Banco Central, remitirá a la Superintendencia la información siguiente:

a) Anexo No. 6: "Informe de Patrimonio e Inversiones del Fondo de Inversión", con periodicidad mensual, la cual deberá ser remitida dentro de los cinco días hábiles

siguientes del mes que se está informando;

b) Anexo No. 7: "Información de las Inversiones en inmuebles los Fondos de Inversión", con periodicidad diaria, el cual deberá ser remitido al día hábil siguiente a la fecha que corresponda la información;
c) Anexo No. 8: "Información de los inmuebles propiedad del Fondo", el cual deberá ser remitido al día hábil siguiente de realizada la compra, recepción en aporte o venta de un inmueble propiedad del Fondo así como de las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones que se realicen a los mismos; y
d) Anexo No. 9: "Información de las características de los arrendatarios", el cual deberá ser remitido al día hábil siguiente de recibir arrendatarios nuevos, retiros o de la actualización en la información de los mismos.

Detalles técnicos del envío de información

Art. 59.- La Superintendencia remitirá a la Gestora, en un plazo máximo de noventa días posteriores a la fecha de entrada en vigencia de las presentes Normas, con copia al Banco Central, los detalles técnicos relacionados con el envío de la información requerida en el artículo 58 de las presentes Normas. Los requerimientos de información se circunscribirán a la recopilación de información conforme lo regulado en las presentes Normas.

La Gestora deberá implementar los mecanismos necesarios para la remisión de información antes referida en un plazo máximo de ciento veinte días después de recibida la comunicación del inciso anterior, de conformidad a los detalles técnicos remitidos por la Superintendencia.

La Gestora deberá remitir la información detallada en el artículo 58 de las presentes Normas de manera electrónica a partir del primer día hábil siguiente, de haberse iniciado la colocación de las cuotas de participación del Fondo.

Sitio web de la Gestora

Art. 60.- Como parte de la información que la Gestora incluirá en su sitio web se deberá tener en cuenta la información adicional siguiente:

a) Guías de orientación sobre las ventajas y riesgos de invertir en los Fondos Inmobiliarios; y
b) Nombre de las sociedades o personas contratadas para realizar las actividades de remodelaciones, mantenimiento y reparaciones de los inmuebles propiedad del Fondo.

CAPÍTULO VIII
OTRAS DISPOSICIONES Y VIGENCIA

Tiempo de resguardo de la información

Art. 61.- El registro de las transacciones realizadas por los partícipes y los arrendatarios de los inmuebles deberán conservarse conforme al plazo establecido en la Ley Contra el

Lavado de Dinero y de Activos. Los libros de actas deberán conservarse de conformidad al plazo establecido en el Código de Comercio.

Sanciones

Art. 62.- Los incumplimientos a las disposiciones contenidas en las presentes Normas, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero.

Aspectos no previstos

Art. 63.- Los aspectos no previstos en materia de regulación en las presentes Normas, serán resueltos por el Banco Central por medio de su Comité de Normas. (3)

Vigencia

Art. 64.- Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir del 02 de enero de dos mil dieciocho.

MODIFICACIONES:

(1) **Modificaciones aprobadas por el Banco Central de Reserva por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-12/2018, de fecha 21 de noviembre de dos mil dieciocho, con vigencia a partir del 10 de diciembre de dos mil dieciocho.**

(2) **Modificaciones aprobadas por el Banco Central de Reserva por medio de su Comité de Normas, en Sesión No. CN-06/2021, de fecha 06 de mayo de dos mil veintiuno, con vigencia a partir del 24 de mayo de dos mil veintiuno.**

(3) **Modificaciones a los artículos 8, 11, 14, 17, 22, 24, 28 y 63, e incorporación de los artículos 11-A, 11-B, 14-A, 14-B y 14-C, aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión CN-08/2022, del 23 de septiembre de dos mil veintidós, con vigencia a partir del día 10 de octubre de dos mil veintidós.**

(4) **Modificaciones a los artículos 27 y 36 y Anexo No. 1, aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas, en Sesión CN-03/2023, del 3 de mayo de dos mil veintitrés, con vigencia a partir del día diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.**

Anexo No. 1

CONTENIDO MÍNIMO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FONDOS INMOBILIARIOS

El reglamento interno de cada Fondo Inmobiliario deberá contener como mínimo lo siguiente:

1) Carátula, que deberá contener como mínimo lo siguiente:
   a) Denominación de la Gestora;
   b) Denominación del Fondo;
   c) Objeto del Fondo: señalar en forma resumida y descriptiva, el destino de la mayor parte de las inversiones o uso de los recursos del Fondo, adicionalmente especificar el tipo de Fondo en función de su política de inversión, así como especificar si el Fondo será de mediano o largo plazo;
   d) Tipo de inversionista a quien va dirigido el Fondo, el cual deberá considerar aspectos como horizonte de inversión, necesidad de liquidez, tolerancia al riesgo, conocimiento y experiencia previa en el mercado de valores;
   e) Consignar las razones literales siguientes:
      i. "El Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario (denominación) ha sido inscrito en el Registro Público Bursátil de la Superintendencia del Sistema Financiero lo cual no implica que ella recomienda la suscripción de sus cuotas y opine favorablemente sobre la rentabilidad o calidad de dichos instrumentos"; y
      ii. "Las cantidades de dinero que se reciben en concepto de aportes para un Fondo de inversión, son inversiones por cuenta y riesgo de los inversionistas, no son depósitos bancarios y no tienen la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos".
   f) Denominación de las entidades comercializadoras incluyendo referencia de autorización en la Superintendencia;
   g) Referencias de autorización del asiento registral en el Registro Público que lleva la Superintendencia de la Gestora y del Fondo;
   h) Fecha: Indicar el mes y año de elaboración del reglamento interno o referencia de su actualización; y
   i) Otra información que la Gestora considere importante.
2) Declaración de veracidad de la información contenida en el reglamento interno la cual debe otorgarse por el representante legal o apoderado de la Gestora en acta notarial.
3) Presentación del reglamento interno suscrito por la persona facultada para ello.
4) Índice y Glosario: incluir el índice del contenido, así como un glosario en el que se definan los términos técnicos que formen parte del reglamento interno.
5) Extracto del reglamento interno, resumen de la información que a continuación se detalla:
   a) Denominación de la Gestora y aspectos relevantes de la misma;
   b) Denominación del Fondo;
   c) Tipo de Fondo, Monto del Fondo, monto nominal y número de cuotas de participación, porcentajes máximos de participación de partícipes y plazo de duración;
   d) Política de inversión de los recursos, diversificación de las inversiones, límites máximos y mínimos de inversión, liquidez de sus activos, tratamiento de los excesos de inversión;
   e) Política de endeudamiento del Fondo respecto de su patrimonio;
   f) Política de distribución de beneficios;
   g) Características y condiciones de elegibilidad de los inmuebles que serán objeto de inversión del Fondo;
   h) Política de valuación de las inversiones del Fondo:

i. Método de valuación de las inversiones del Fondo diferentes a los valores de oferta pública; y
ii. Periodicidad de valoración de los inmuebles.

i) Comisiones que cobrará la Gestora, indicando si son con cargo al Fondo o al inversionista, expresadas como porcentajes o montos;
j) Información que se le entregará a los partícipes;
k) Comité de Vigilancia: Especificar sus funciones y atribuciones;
l) Procedimiento para el aumento y disminución del Patrimonio del Fondo;
m) Asamblea de Partícipes;
n) Procedimiento para la atención de clientes;
o) Causas que originan el derecho a retiro del partícipe;
p) Política de liquidación del Fondo por finalización del plazo; y
q) Otra información que la Gestora considere importante.

6) Aspectos Generales del Fondo:

a) Expresión "Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario", seguida de un nombre o denominación que lo individualice de cualquier otro Fondo autorizado por la Superintendencia;
b) Tipo de Fondo: Clasificación del Fondo en función de su política de inversión;
c) Tipo de Inversionista a quien va dirigido el Fondo;
d) Plazo de duración del Fondo;
e) Proceso para la aportación de inmuebles al Fondo, en el caso fuese aplicable;
f) Monto del Fondo;
g) Garantía: Especificar la garantía de la Gestora en función del patrimonio del Fondo, de conformidad al artículo 23 de la Ley de Fondos;
h) Comisiones a cobrar por la Gestora, indicando su periodicidad, la base para la determinación de su cálculo y si son con cargo al Fondo o al inversionista, debiendo ser expresadas como porcentajes o montos;
i) Gastos que serán con cargo al Fondo, detallando claramente sus conceptos, expresados como porcentajes o montos;
j) Régimen tributario aplicable al Fondo y a los Partícipes; y
k) Especificar el lugar o lugares en donde se encontrarán a disposición de los partícipes los documentos o evaluaciones relativos al Fondo.

7) Aspectos Generales de la Gestora:

a) Denominación, domicilio y grupo empresarial o conglomerado al que pertenece la Gestora, así como los datos de su autorización en el Registro;
b) Especificar el órgano facultado para acordar la modificación del reglamento interno; y
c) Obligaciones de la Gestora:

i. Definir los mecanismos que utilizará para procurar la independencia en la determinación del precio de los inmuebles a adquirir para el Fondo, de aquellos que se dispondrán para la venta y para que el contrato de compraventa se otorgue en condiciones que no sean desventajosas para el Fondo; y
ii. Otras que se establezcan en la regulación aplicable o en las políticas de la Gestora.

8) Información sobre la emisión y colocación de cuotas:

a) Características de la emisión de cuotas del Fondo y su valor nominal, detallando si hay emisiones posteriores;

b) Monto mínimo de inversión o de número de cuotas si fuese aplicable;
c) Forma del pago de la colocación de cuotas de participación;
d) Valor inicial de la cuota y el procedimiento para el cálculo del valor de la cuota;
e) Porcentajes máximos de participación de los partícipes en el Fondo;
f) Procedimiento de colocación de las cuotas;
g) Términos, condiciones y plazos en el evento de realizar disminuciones de capital voluntarias y parciales; y
h) Especificar las causales que originen el derecho a retiro de partícipe.

9) Políticas relacionadas con el funcionamiento del Fondo:

a) Política de inversión de los recursos y de diversificación de las inversiones:
   i. Tipo de inmueble, especificando si es urbano o rústico;
   ii. Uso o vocación del inmueble y sus modalidades de generación de flujos de ingreso, tales como: comercial, residencial, etc.;
   iii. Característica de la inversión, indicando si es de mediano o largo plazo; y
   iv. Límites de inversión, especificando los porcentajes mínimos y máximos de concentración en lo siguiente:

      iv.i Tipo de inmueble;
      iv.ii Zona o zonas geográficas en las que se invertirá, para lo cual se deberá observar lo establecido en el literal b) del artículo 27 de las presentes Normas. El límite máximo de concentración geográfica será del noventa y cinco por ciento, en relación al activo del Fondo; (4)
      iv.iii Inmuebles adquiridos a personas relacionadas, considerando como un máximo del cuarenta por ciento del total del patrimonio del Fondo;
      iv.iv Concentración de arrendatarios hasta un máximo del cincuenta por ciento con relación al total de ocupación por inmueble, o del cien por ciento, en el caso que el Fondo posea más de un inmueble, en función de la vocación o tipo de inmueble que se trate. En todo caso, la Gestora deberá observar en todo momento, los límites aplicables en materia de ingresos aplicables a rentas, establecidos en el artículo 37 de las presentes Normas; y
      iv.v En un solo inmueble, considerando como máximo del ochenta por ciento con relación al activo del Fondo. (4)

b) Política de liquidez de los activos del Fondo, para efectos de contar con los recursos necesarios para cumplir con las operaciones del Fondo, así como con las necesidades propias de los inmuebles; (4)
c) Políticas de endeudamiento con relación al patrimonio del Fondo, indicándose si el Fondo contempla contraer deudas, considerando el límite máximo de dos veces su patrimonio; (1)
d) Política de aumento de capital a través de emisión de cuotas de participación, especificando el procedimiento y plazo máximo para que los partícipes ejerzan el derecho de suscripción preferente;
e) Política de disminución de capital, especificando información para optar a la disminución, la forma y condiciones, plazos, fechas de pago, metodología para el cálculo del valor de pago de las cuotas de participación; y
f) Política para la distribución de los beneficios obtenidos por el Fondo.

10) Otras políticas de gestión adoptadas:

a) Políticas sobre las operaciones del Fondo con personas relacionadas, el manejo de

conflictos de interés y asignación de operaciones cuando se administren distintos Fondos;

b) Políticas, medidas y procedimientos cuyo objeto sea la adecuada solución de conflictos de interés entre el Fondo y su Gestora, tales como: inversiones y operaciones con personas relacionadas, operaciones entre Fondos y operaciones entre el Fondo y su Gestora;

c) Políticas sobre contratación de seguros, indicando:

i. Lineamientos referidos de los activos a asegurar;
ii. Tipo de coberturas que como mínimo contratará; y
iii. Criterios para la selección de las compañías de seguro.

d) Políticas de arrendamiento de inmuebles en general y a personas relacionadas, detallando si se permitirá el subarriendo y las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo;

e) Política para la administración de atrasos en los arrendamientos; y

f) Política y lineamientos sobre las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones de inmuebles.

11) Controles y procedimientos:

a) Procedimientos, plazos y demás reglas para la atención por parte de la Gestora a partícipes con relación a: consultas realizadas, atención y resolución de quejas, reclamos. Deberá especificarse el medio de recepción de los mismos, dirección de la oficina, teléfono, correo electrónico en el cual el partícipe puede realizar las consultas, quejas y reclamos;

b) Procedimiento para solucionar diferencias o conflictos entre los partícipes, o entre estos y la Gestora;

c) Procedimiento para llevar a cabo la modificación del reglamento interno;

d) Normas de administración del Fondo;

e) Normas para la liquidación del Fondo:

i. Procedimiento y plazo de la liquidación;
ii. Fecha en que iniciará la venta de los inmuebles;
iii. Mecanismos de diversificación del efectivo en cuenta bancarias, recibido por la venta de inmuebles;
iv. Proceso para el pago de las cuotas de participación;
v. Valuación de las inversiones del Fondo; y
vi. Porcentaje máximo de honorarios respecto de los activos del Fondos que correspondería al liquidador.

f) Procedimientos para la compra, recepción de aportes y venta de activos del y para el Fondo de forma general y a personas relacionadas a la Gestora, a personas relacionadas al Fondo y a otros Fondos que administre la Gestora.

12) Sistema de custodia de los activos del Fondo: detallar el sistema de custodia para los valores que integran sus activos, especificando que la Gestora es solidariamente responsable por la custodia de los activos del Fondo, aunque dicha custodia la realiza una entidad contratada para tal efecto, cuando corresponda.

13) Plan de Negocio del Fondo.

14) Definición de la estructura de toma de decisión del Fondo.

15) Criterios de selección y renovación de profesionales:

a) Auditor externo y fiscal en su caso;
b) Peritos valuadores;
c) Otros profesionales; y
d) Indicación que el Fondo cuenta con clasificación de riesgo, especificando la denominación de la sociedad clasificadora de riesgo.

16) Comité de Vigilancia:

a) Atribuciones, deberes y responsabilidades del Comité de Vigilancia;
b) Periodicidad de reuniones; y
c) Remuneración del Comité de Vigilancia en el caso sea aplicable.

17) Causas que originen el derecho a retiro: especificar las circunstancias que generan que el partícipe ejerza el derecho de retirarse del Fondo, incluyendo el plazo y mecanismo mediante el cual el partícipe puede ejercer el derecho.
18) Régimen tributario aplicable al Fondo.
19) Asamblea de Partícipes: materias que corresponderán al conocimiento de la asamblea extraordinaria de partícipes, adicionales a las establecidas en la Ley. Deberá incluirse el mecanismo para realizar la convocatoria a los partícipes para la asamblea de inversionistas.
20) Derechos, obligaciones y comunicación para el partícipe:

a) Especificar los derechos y obligaciones del Partícipe: Derechos en el Fondo, información obligatoria que se entregará a los partícipes adicional a la establecida en la Ley de Fondos y la obligatoriedad del partícipe de mantener informada a la Gestora sobre los posibles cambios de domicilio, teléfono de contacto, entre otros;
b) Detalle de la información a entregar al partícipe en todo momento incluyendo su periodicidad;
c) Mecanismos para informar a los partícipes sobre hechos relevantes que afecten su inversión, así como mecanismos para informar sobre la compra, recepción en aporte de inmuebles o venta y la modificación a los documentos entregados a estos;
d) Nombre del periódico impreso o electrónico de circulación nacional en que se efectuarán las publicaciones;
e) Forma y periodicidad en que la Gestora deberá informar de la propiedad de acciones de entidades en las cuales circunstancialmente el Fondo sea controlador; y
f) Sitio web de la Gestora.

Anexo No. 2

CONTENIDO MÍNIMO DEL PROSPECTO DE COLOCACIÓN DE CUOTAS DE PARTICIPACIÓN DE FONDOS INMOBILIARIOS

El prospecto de colocación de cuotas de participación para los Fondos Cerrados Inmobiliarios deberá contener, al menos la información siguiente:

1. Carátula, que deberá contener como mínimo:
   a) Denominación de la Gestora;
   b) Denominación del Fondo;
   c) Objeto y tipo de Fondo en función de su política de inversión;
   d) Tipo del inversionista a quien va dirigido el Fondo, el cual deberá considerar aspectos como horizonte de inversión, necesidad de liquidez, tolerancia al riesgo y conocimiento y experiencia previa en el mercado de valores;
   e) Principales características de la emisión del Fondo;
   f) Consignar las razones literales siguientes:
      i. "El Fondo de Inversión Cerrado Inmobiliario (denominación) ha sido inscrito en el Registro Público Bursátil de la Superintendencia del Sistema Financiero lo cual no implica que ella recomienda la suscripción de sus cuotas y opine favorablemente sobre la rentabilidad o calidad de dichos instrumentos."; y
      ii. "Las cantidades de dinero que se reciben en concepto de aportes para un Fondo de Inversión son inversiones por cuenta y riesgo de los inversionistas, no son depósitos bancarios y no tienen la garantía del Instituto de Garantía de Depósitos".
   g) Denominación de la Casa a través de la cual la Gestora realizará la colocación en Bolsa;
   h) Clasificación de riesgo otorgada;
   i) Referencias de autorizaciones de inscripción en la bolsa respectiva y autorización de asiento registral en el Registro Público que lleva la Superintendencia, de la Gestora y de la emisión de cuotas; y
   j) Fecha: Indicar el mes y año de elaboración del prospecto o referencia de su actualización.
2. Contraportada, que deberá contener la siguiente información de la Gestora, Casa, de los Auditores Externos, de los asesores legales y de cualquier otra persona natural o jurídica que haya intervenido en la constitución y colocación de la emisión de cuotas de participación: Nombre, dirección, sitio web, teléfono, fax, correo electrónico de la persona designada como contacto.
3. Declaración de veracidad de la información contenida en el prospecto la cual debe otorgarse por el representante legal o apoderado de la Gestora en acta notarial.
4. Presentación del prospecto suscrito por el representante legal de la Gestora, actuando en su calidad de administrador del Fondo.
5. Índice.
6. Extracto del prospecto de colocación: Incluir un resumen de la información que se detalla a continuación:
   a) Denominación de la Gestora y aspectos relevantes de la misma;
   b) Denominación del Fondo;
   c) Plazo de duración del Fondo;
   d) Nombre de la entidad comercializadora que realizará la colocación en bolsa;
   e) Política de inversión, tratamiento del exceso de inversión y política de endeudamiento;

Anexo No. 2

i. Características y condiciones de elegibilidad de los inmuebles que serán objeto de inversión del Fondo;
ii. Plan de inversiones;

f) Descripción de las comisiones y gastos;
g) Porcentaje máximo de participación de los partícipes en el Fondo;
h) Causales que originan el derecho del retiro del Fondo;
i) Proceso de liquidación del Fondo por finalización del plazo de duración;
j) Potenciales riesgos a los que está expuesto el Fondo;
k) Información a entregar y remitir a los partícipes; y
l) Otra información que la Gestora considere importante.

7. Autorizaciones del Fondo:

a) Fecha y sesión de la autoridad competente de la Gestora que autorizó el reglamento interno del Fondo; y
b) Fecha y sesión de autorización del asiento registral del Fondo en la Superintendencia.

8. Características de la emisión del Fondo, que contenga como mínimo:

a) Nombre de la Gestora y del Fondo;
b) Tipo de Fondo: indicar Fondo Inmobiliario y expresar la denominación del Fondo;
c) Tipo de inversionista a quien va dirigido el Fondo, el cual deberá considerar aspecto tales como: horizonte de inversión, tolerancia al riesgo, conocimiento y experiencia previa en el mercado de valores;
d) Dar a conocer al inversionista los riesgos asociados a ellos al participar en el Fondo en el caso de que no se alcance el monto de la emisión;
e) Denominación de la emisión;
f) Naturaleza y clase de valor;
g) Monto de la emisión y número de cuotas de participación;
h) Valor mínimo y múltiplos de contratación de anotaciones electrónicas de valores en cuenta;
i) Precio de colocación de las cuotas de participación, incluyendo la forma de actualización diaria del precio de colocación durante el periodo de suscripción;
j) Moneda de negociación;
k) Garantías: especificar que la Gestora ha constituido una garantía para el Fondo, estableciendo los eventos o causales cubiertos por la misma. Además deberá detallar el nombre de la entidad designada como representante de los beneficiarios;
l) Forma de representación: por anotaciones electrónicas de valores en cuenta;
m) Transferencia de los valores: expresar que los traspasos de los valores representados por anotaciones en cuenta se efectuarán por medio de transferencia contable;
n) Redención de los valores: detallar las condiciones bajo las cuales se redimirán los valores si fuese aplicable;
o) Plazo de la emisión;
p) Negociabilidad en la Bolsa correspondiente;
q) Forma de actualización diaria del precio de colocación durante el período de suscripción;
r) Activos en que se invertirán los recursos aportados durante el período de suscripción;
s) Descripción de la política de inversión y de diversificación de inversiones del Fondo, detallando los tipos de activos en que invertirán, tratamiento del exceso de inversión, principales sectores o proyectos de inversión y otros antecedentes que permitan

conocer de los riesgos y potenciales retornos del Fondo;

t) Descripción de la política de distribución de beneficios del Fondo, especificando la forma de cálculo, así como el plazo, lugar, medio de informar y modo establecido para ejercer el derecho a recibirlos;
u) Descripción de la política sobre aumentos y disminuciones de capital;
v) Descripción de la política de endeudamiento;
w) Modificación a las características de la emisión, señalando claramente el procedimiento a seguir para solicitar aprobación de modificaciones, especificando los órganos internos y externos facultados para su aprobación;
x) Custodia y depósito, detallar cuando aplique, que la emisión estará depositada en los registros electrónicos que lleva la sociedad especializada en el depósito y custodia de valores contratada;
y) Clasificación de riesgo de la emisión, nombre de la clasificadora de riesgo, el significado de la clasificación asignada y la fecha de referencia del informe de clasificación;
z) Condiciones en las que se considerará fallida una emisión; y
aa) Procedimiento a seguir en caso de acción judicial contra el Fondo.

9. Causas que originen el derecho a retiro: especificar las circunstancias que generan que el Partícipe ejerza el derecho de retirarse del Fondo, incluyendo el plazo y mecanismo mediante el cual el Partícipe puede ejercer el derecho.
10. Nombre de la Casa que participa en la colocación, si la hubiere, así como la referencia de autorización por parte de la Superintendencia.
11. Información de la Gestora:
    a) Denominación social, Número de Identificación Tributaria (NIT), número y fecha de inscripción en el Registro, dirección de la oficina principal, números de teléfono y fax, correo electrónico, dirección del sitio web;
    b) Detalle de los accionistas, sean persona natural o jurídica; incluyendo el porcentaje de participación;
    c) Nómina de la Junta Directiva con sus datos de inscripción en el Registro de Comercio: Gerente General o Director Ejecutivo de la Gestora, principales ejecutivos y personas que tendrán a su cargo las funciones relacionadas a las decisiones de inversión en el Fondo, incorporando un resumen del currículum vitae de los mismos;
    d) Información relevante (incluyendo litigios promovidos en su contra y sentencias condenatorias de pago); y
    e) En caso que la Gestora pertenezca a un grupo empresarial o conglomerado, deberá incluir la controlante de la Gestora, las denominaciones de las sociedades, así como una breve descripción del grupo empresarial y la posición de la Gestora dentro del mismo.
12. Información financiera: información financiera auditada del Fondo Inmobiliario correspondiente al último cierre, cuando se trate de emisiones posteriores.
13. Clasificación de Riesgo: adjuntar el informe completo de la clasificación de riesgo de la emisión.
14. Registro de Partícipes: especificar el nombre de la entidad responsable de llevar el referido registro.
15. Factores de Riesgo del Fondo: identificar y explicar los principales riesgos inherentes al Fondo, en los que incluyan al menos los riesgos relativos a: riesgo de precio, de contraparte en la compra y venta de
    inmuebles, deterioro y adecuación de inmuebles, de siniestro, de desocupación; así como

aquellos que se derivan de la inversión en valores de oferta pública.

16. Prácticas y políticas de la Gestora en materia de gestión de riesgos en la gestión del Fondo.
17. Tratamiento del aporte con inmuebles, si fuere aplicable:
    a) Condiciones y requisitos para la recepción de aportes; y
    b) Condiciones y limitaciones para la transferencia de las cuotas de los aportantes; así como de los inmuebles aportados.
18. Detalle de la información a entregar al Partícipe en todo momento incluyendo su periodicidad.
19. Procedimiento a seguir en caso de acción judicial en contra de la Gestora.
20. Comisiones: descripción de las comisiones a cobrar indicando su periodicidad, la base para la determinación de su cálculo y si son con cargo al Fondo o al inversionista, debiendo ser expresadas como porcentajes o montos.
21. Gastos que serán con cargo al Fondo, detallando claramente sus conceptos y serán expresados como porcentajes o montos.
22. Impuestos: descripción clara del régimen fiscal aplicable al Fondo y al partícipe.
23. Información a los partícipes:
    a) Resumen de la información que obligatoriamente debe entregarse a los partícipes del Fondo especificando su periodicidad;
    b) Periodicidad y forma para proporcionar los informes financieros a los partícipes;
    c) Detalle de los principales derechos de los partícipes;
    d) Lugares para obtener información de los estados financieros de la Gestora y del Fondo; y
    e) Informar que la calidad de partícipe se pierde cuando se negocian en una Bolsa la totalidad de las cuotas que este mantiene en el Fondo y se hayan realizado las transferencias contables de acuerdo a la Ley de Anotaciones Electrónicas de Valores en Cuenta.
24. Cualquier otra información que la Gestora considere importante dar a conocer al público inversionista.

Anexo No. 3

CONTENIDO MÍNIMO DEL REGISTRO DE INVERSIONES DEL FONDO INMOBILIARIO

N°	Nombre	Descripción
1	**Nombre del inmueble**	Indicar el nombre del inmueble.
2	**Tipo de transacción**	Indicar si es compra, recepción en aporte, venta total o venta parcial.
3	**Tipo de inmueble**	Indicar si es urbano o rústico.
4	**Uso o vocación del Inmueble**	Indicar si es turismo, oficina, comercial, residencial, almacenaje, etc.
5	**Fecha de adquisición**	Indicar la fecha en que el inmueble fue adquirido como aporte o compra.
6	**Fecha de inscripción en el Registro**	Fecha en que el inmueble fue asentado en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
7	**Código del vendedor o aportante**	Indicar el código de la persona natural o jurídica que vende o aporta el inmueble, en su caso corresponda a un partícipe.
8	**Personas relacionadas**	Indicar si el vendedor, aportante o comprador guarda o no relación con la Gestora, su Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero.
9	**Tipo de relación**	En caso de tratarse de persona relacionada, indicar el tipo de relación que el vendedor, aportante o comprador guarda con la Gestora, su Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero.
10	**Forma de adquisición del inmueble**	Indicar si el inmueble se adquirió con recursos propios, mediante el otorgamiento de préstamo o una combinación de ambos.
11	**Monto del financiamiento**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el monto por el cual se otorgó el préstamo, si aplica.
12	**Fecha de vencimiento del financiamiento**	Indicar el plazo de vencimiento del préstamo, si aplica.
13	**Saldo del financiamiento**	Indicar el saldo por pagar del financiamiento requerido para la adquisición del inmueble.
14	**Código interno del inmueble asignado por la Gestora**	Indicar el código asignado por la Gestora.
15	**Código del inmueble en el Registro**	Indicar el código asignado por el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
16	**Dirección exacta del inmueble**	Indicar la dirección donde se ubica el inmueble.
17	**Departamento**	Indicar el Departamento en donde se ubica el inmueble.
18	**Tipo de construcción**	Horizontal, vertical.
19	**Actividad económica principal que desarrolla**	Indicar la actividad: vivienda, industria, comercio, restaurantes y hoteles, servicios, bancos, seguros y otras instituciones financieras, servicios del Gobierno, etc.
20	**Valor de adquisición del inmueble**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor de compra o recepción en aporte del inmueble.
21	**Valor de venta del inmueble**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor de venta del inmueble.
22	**Valor de informe de valúo por**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$)

Anexo No. 3

N°	Nombre	Descripción
	adquisición de inmueble	el valor de informe de valúo al momento de la compra o recepción en aporte.
23	Valor del informe de valúo para venta	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor del inmueble según el valúo para realizar la venta.
24	Fecha de valuación	Fecha de la valuación del inmueble al momento de la compra, recepción en aporte o venta.
25	Valor de última valuación (anual)	Indicar el valor del inmueble según el valúo anual realizado por el perito contratado por la Gestora (considerando la fecha de adquisición).
26	Fecha de última valuación	Fecha de la última valuación realizada al inmueble.
27	Valor en libros	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América el valor en libros del inmueble a la fecha del valor de la cartera.
28	Plusvalía / Minusvalía	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América la ganancia o pérdida acumulada que surjan del cambio de valores del inmueble.
29	Código del perito valuador	Indicar el código de la persona (natural o jurídica).
30	Dimensiones del inmueble	Indicar los metros cuadrados adquiridos, en caso de que sea una propiedad en condominio, las medidas debe corresponder a la parte proporcional adquirida.
31	Área arrendable	Indicar los metros cuadrados que son aptos para el arrendamiento.
32	Parque y zonas comunes	Indicar los metros cuadrados adquiridos.
33	Remodelaciones, mantenimiento y reparaciones	Indicar si se ha modificado el inmueble y el tipo de modificación: remodelación, mantenimiento o reparación.
34	Área(s) modificadas(s)	Indicar el área que fue modificada con nombre y en metros cuadrados (parqueo, área arrendable, etc.).
35	Valor de las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor por el cual se realizó la remodelación, mantenimiento o mejora.
36	Porcentaje de ocupación	Indicar el porcentaje de ocupación del inmueble (metros arrendados de los inquilinos / metros disponibles de arrendamiento total del inmueble).
37	Fecha de venta	Indicar la fecha en que el inmueble fue vendido.
38	Tipo de venta	En caso se trate de la venta de un inmueble propiedad del Fondo, indicar si esta ha sido total o parcial.
39	Valor de la venta	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor por el cual se vendió el inmueble.

Anexo No. 4

CONTENIDO MÍNIMO DEL REGISTRO DE ARRENDATARIOS

N°	Nombre	Descripción
1	**Código del arrendatario**	Indicar el código asignado por la Gestora.
2	**Tipo de arrendatario**	Indicar si es arrendatario nuevo, si es arrendatario que se retira o si se trata de un arrendatario ya existente (en otros Fondos del mismo grupo empresarial, en otros inmuebles del mismo Fondo, etc.).
3	**Antigüedad del arrendatario**	Indicar el tiempo por el cual el arrendatario ha permanecido en el inmueble.
4	**Forma parte del Grupo empresarial o Conglomerado Financiero**	Indicar si forma parte o no del grupo empresarial o Conglomerado Financiero.
5	**Monto de arrendamiento**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el monto pagado por el inquilino en concepto de arrendamiento durante el mes de referencia.
6	**Monto acumulado a la fecha**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el monto pagado acumulado por el inquilino en concepto de arrendamiento durante el mes de referencia.
7	**Monto de depósito pagado**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el monto cancelado por el inquilino en concepto de depósito.
8	**Estado del arrendatario**	Indicar si el inquilino se encuentra en mora o solvente.
9	**Días mora**	En caso que el estado del inquilino se establezca en mora, indicar los días de atraso en el pago del arrendamiento
10	**Área arrendada**	Área o espacio arrendado por el inquilino denominado en metros cuadrados.
11	**Descripción de la actividad económica que desempeña**	Descripción de la actividad económica principal que desempeña el arrendatario o su principal giro económico.
12	**Fecha de inicio de contrato**	Fecha de inicio del contrato de arrendamiento.
13	**Fecha de fin de contrato**	Fecha de finalización del contrato de arrendamiento, como: tiempo indefinido se deberá identificar como "indefinido" si es prorrogable periódicamente se deberá indicar la periodicidad anual.
14	**Número de documento de identificación**	Número de documento de identificación.
15	**Tipo de documento de identificación**	Tipo de documento con el cual se identifica el arrendatario.
16	**Teléfono**	Indicar el número de teléfono.
17	**Correo electrónico**	Indicar la dirección de correo electrónico si posee.
18	**Dirección**	Indicar la dirección del inquilino en caso de que sea diferente a la dirección del local arrendado.
19	**Nombre del inmueble que arrienda**	Indicar el nombre del inmueble.
20	**Código de inmueble que**	Indicar el código del inmueble en el Registro de la Propiedad

Anexo No. 4

N°	Nombre	Descripción
	arrienda	Raíz e Hipotecas.
21	**Tipo de modificación**	Indicar si se trata de la actualización de los datos del arrendatario o si es un arrendatario que se retira.
22	**Fecha en que deja de ser arrendatario**	Indicar la fecha en que deja de ser arrendatario, cuando sea el caso.
23	**Motivo de retiro del arrendamiento**	Indicar la razón de retiro, cuando sea el caso.
24	**Datos a ser actualizados**	Indicar el tipo de información a ser actualizada: número de contacto, nombre de la persona de contacto, número de teléfono, etc., cuando sea el caso.
25	**Actualización**	Ingresar los nuevos datos que se actualizaron, cuando sea el caso.
26	**Fecha de actualización**	Indicar la fecha en que se ha realizado la actualización de la información.
27	**Justificación detallada del cambio**	Detalle del motivo del cambio, cuando sea el caso.

Anexo No. 5

(1) Derogado

Anexo No. 6

INFORME DE PATRIMONIO E INVERSIONES DEL FONDO DE INVERSIÓN INMOBILIARIO

No.	Nombre	Descripción
1	**Fecha de reporte**	Establecer la fecha en la cual la información fue publicada.
2	**Fecha de la información**	Especificar el mes de referencia de la información.
3	**Denominación de la Gestora**	Denominación de la Gestora.
4	**Denominación del Fondo**	Denominación del Fondo de Inversión.
5	**Depositaria**	Detallar el nombre de la entidad en la cual están depositados los valores adquiridos con los recursos del Fondo.
6	**Objeto y tipo de Fondo en función a su política de inversión**	Establecer el objeto y tipo de Fondo en función a su política de inversión con referencia a su prospecto de colocación.
7	**Fecha de inicio de operaciones**	Indicación de la fecha del inicio de operaciones del Fondo de Inversión.
8	**Valor del patrimonio del Fondo**	Indicar el valor del patrimonio del Fondo.
9	**Número de cuotas de participación del Fondo de Inversión**	Indicar el número de cuotas de participación. (1)
10	**Número de Partícipes en el Fondo**	Indicar el número de Partícipes que conforman el Fondo de Inversión.
11	**Valor cuota**	Se debe indicar el valor de la cuota de participación. (1)
12	**Valor nominal**	Indicar el valor nominal de la cuota de participación.
13	**Precio de mercado de la cuota de participación**	Indicar el precio de mercado de la cuota de participación de la bolsa de valores en la cual se encuentra inscrita para su negociación.
14	**Evolución del valor cuota**	Indicar la evolución del valor cuota en los últimos seis meses.
15	**Rendimiento de la cuota de participación**	Indicar el rendimiento de la cuota de los últimos seis meses. Dicho cálculo se realizará a través del promedio móvil de retorno diario discreto de los últimos seis meses, aplicando la anualización a través de un esquema de interés compuesto. Considerando ocho decimales para su cálculo y cuatro decimales para su divulgación.
16	**Riesgo del Fondo**	Indicador de Valor en Riesgo (VaR).

Anexo No. 6

No.	Nombre	Descripción
17	**Comisiones**	Indicar las comisiones a cobrar por la Gestora, indicando su periodicidad, la base para la determinación de su cálculo y si son con cargo al Fondo o al inversionista, debiendo ser expresados como porcentajes o montos, de conformidad al reglamento interno del Fondo.
18	**Gastos**	Indicar los gastos que serán a cargo del Fondo, detallando claramente sus conceptos y serán expresados como porcentajes o montos de acuerdo a lo definido en el reglamento interno del Fondo.
19	**Clasificación de Riesgo**	Clasificación otorgada al Fondo por parte de una sociedad clasificadora, especificando la fecha de referencia del informe de clasificación de riesgo.
20	**Política de inversión**	Resumen de los objetivos y políticas de inversión del Fondo de Inversión.
21	**Composición del Fondo de Inversión (1)**	Indicar el tipo de instrumento y propiedades de inversión:(1) **a) Composición del portafolio por tipo de instrumento:** 1. Depósitos (incluir cuentas de ahorro, corrientes y depósitos a plazo fijo); 2. Renta fija (deuda); 3. Renta variable (acciones); 4. Fondos de Inversión abiertos nacionales; 5. Fondos de Inversión cerrados nacionales; 6. Valores de titularización; 7. Valores extranjeros; 8. Fondo de Inversión extranjeros (incluir ETF´s); 9. Reportos; y 10. Inmuebles **b) Composición del portafolio por sector económico:** 1. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca; 2. Industria manufacturera; 3. Electricidad, gas y agua; 4. Construcción; 5. Comercio, Restaurantes y Hoteles; 6. Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones; 7. Actividades Financieras y Seguros; 8. Otros sectores. **c) Composición del portafolio por propiedades de inversión:** 1. Concentración del portafolio de inversión considerando: i. Tipo de inmueble: Indicar si es urbano o rústico;

Anexo No. 6

No.	Nombre	Descripción
		ii. Ubicación geográfica: Indicar la distribución geográfica de las propiedades de inversión del Fondo; y iii. Sector económico: Indicar las actividades económicas en las que están siendo utilizadas las propiedades de inversión: vivienda, industria, comercio, restaurantes y hoteles, servicios, bancos, seguros y otras instituciones financieras, servicios del Gobierno, etc. 2. Arrendatarios: Indicar el nivel de arrendamiento que los inquilinos tienen sobre las propiedades de inversión del Fondo; 3. Ingresos por inmuebles: Detallar el inmueble con la ponderación en porcentaje sobre el total de cartera detallando su variación del mes pasado; y 4. Niveles de ocupación: Indicar el nivel de ocupación que tienen los inmuebles propiedad del Fondo a la fecha del reporte. En el caso de los instrumentos detallados en el literal a) deberá incluirse lo siguiente: **d) Composición portafolio por emisor, indicando los diez principales emisores de activos;** **e) Información por plazos de la inversión: de 0-180 días; 181-365 días; 1 a 3 años; 3 a 5 años; más de 5 años;** **f) Composición portafolio por clasificación de riesgo;** **g) Composición portafolio por tipo de moneda; y** **h) Composición portafolio por país de origen del emisor.**
22	**Monto por tipo de instrumento**	Especificar el monto por tipo de instrumento y por propiedades de inversión detallado en el numeral 21.
23	**Porcentaje de participación**	Corresponde a los porcentajes de participación de activos que conforman el portafolio de inversiones del Fondo por tipo de instrumento y propiedades de inversión.
24	**Información del contacto**	Especificar lugar y persona designada para atender consultas sobre la información del Fondo.

Anexo No. 7

INFORMACIÓN DE LAS INVERSIONES EN INMUEBLES DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN INMOBILIARIOS

No.	Nombre	Descripción
1	**Fecha de información**	Corresponde a la fecha de la información.
2	**Denominación de la Gestora**	Indicar la denominación de la Gestora.
3	**Denominación del Fondo**	Indicar la denominación del Fondo.
4	**Tipo de inmueble**	Indicar si es urbano o rústico.
5	**Uso o vocación del inmueble**	Indicar: turismo, oficina, comercial, residencial, almacenaje, etc.
6	**Código interno del inmueble**	Indicar el código asignado por la Gestora.
7	**Departamento**	Indicar el Departamento en donde se ubica el inmueble.
8	**Valor de informe de valúo por adquisición de inmueble**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor de informe de valúo al momento de la compra o recepción en aporte.
9	**Valor de adquisición del inmueble**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América (US$) el valor de compra o recepción en aporte del inmueble.
10	**Valor en libros**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América el valor en libros del inmueble a la fecha del valor de la cartera.
11	**Plusvalía / Minusvalía**	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América la ganancia o pérdida acumulada que surjan del cambio de valores del inmueble.
12	**Forma de adquisición del inmueble**	Indicar si el inmueble se adquirió con recursos propios, mediante el otorgamiento de préstamo o una combinación de ambos.
13	**Saldo del financiamiento**	Indicar el saldo por pagar del financiamiento requerido para la adquisición del inmueble.
14	**Fecha de vencimiento del financiamiento**	Indicar el plazo de vencimiento del préstamo, si aplica.
15	**Porcentaje de ocupación**	Indicar el porcentaje de ocupación del inmueble (metros arrendados de los inquilinos/metros disponibles de arrendamiento total del inmueble).

Anexo No. 8

INFORMACIÓN DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL FONDO INMOBILIARIO

1. COMPRA O APORTE DEL INMUEBLE

Nombre del inmueble	Indicar el nombre del inmueble
Código interno del inmueble asignado por la Gestora	Indicar el código asignado por la Gestora
Código del inmueble en el Registro	Indicar el código asignado por el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
Código del vendedor o aportante	Indicar el código de la persona natural o jurídica que vende o aporta el inmueble.
Departamento	Indicar el Departamento en donde se ubica el inmueble.
Ubicación del inmueble, dirección exacta	Indicar la dirección donde se ubica el inmueble
Tipo de inmueble	Indicar si es urbano o rústico.
Fecha de recepción del inmueble	Fecha de compra o incorporación del inmueble al Fondo.
Actividad económica principal que desarrolla	Indicar la actividad: vivienda, industria, comercio, restaurantes y hoteles, servicios, bancos, seguros y otras instituciones financieras, servicios del Gobierno, etc.
Valor de recepción del inmueble	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América US$ el valor al cual se recibió el inmueble.
Forma de adquisición del inmueble	Indicar si es aporte o compra.
Cuando se trate de aporte, código de la persona que da el aporte.	Indicar el código de la persona que da el aporte.
Dimensiones del inmueble	
Terreno	Indicar los metros cuadrados adquiridos, en caso de que sea una propiedad en condominio, las medidas debe corresponder a la parte proporcional adquirida.
Edificio	Indicar los metros cuadrados adquiridos.
Área Arrendables	Indicar los metros cuadrados adquiridos.
Parque y zonas comunes	Indicar los metros cuadrados adquiridos.

Anexo No. 8

2. VENTA DE INMUEBLE

Nombre del Inmueble	Indicar el nombre del inmueble.
Código interno del inmueble asignado por la Gestora	Indicar el código asignado por la Gestora.
Código del inmueble en el Registro	Indicar el código asignado por el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
Fecha de venta	Indicar la fecha de venta del inmueble.
Tipo de venta	Total o parcial.
Nombre del comprador	Indicar el nombre de la persona natural o jurídica que adquirió el inmueble.
Valor de venta del inmueble	Indicar el valor en que el mueble fue vendido.
Valor del inmueble	Indicar el valor del inmueble según los peritajes realizados.
Dimensiones del inmueble	
Terreno	Indicar los metros cuadrados.
Parqueo y zonas comunes	Indicar las generalidades respecto a parqueo y zonas comunes.
Nombre completo del perito valuador	Indicar el nombre de la persona (natural o jurídica).
Fecha de valoración	Indicar fecha de realización.
Monto valoración	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América US$ el valúo del inmueble.

3. REMODELACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Nombre del inmueble	Indicar el nombre del inmueble.
Código interno del inmueble asignado por la Gestora	Indicar el código asignado.
Departamento	Indicar el Departamento en donde se ubica el inmueble.
Ubicación del inmueble, dirección exacta	Indicar la dirección donde se ubica el inmueble.
Tipo de inmueble	Indicar si es urbano o rústico.
Remodelaciones, mantenimiento y reparaciones	Indicar si se ha modificado el inmueble y el tipo de remodelaciones, mantenimiento o reparaciones.
Área modificada	Indicar el área que fue modificada con nombre y en metros cuadrados (parqueo, área arrendable, etc.).
Valor de las remodelaciones, mantenimiento y reparaciones invertidas en el inmueble	Indicar en dólares de los Estados Unidos de América US$ el valor, especificando si se trata de una remodelación, mantenimiento o reparación.

Anexo No. 9

INFORMACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ARRENDATARIOS

1. ARRENDATARIOS NUEVOS

Código del arrendatario	Indicar el código asignado por la Gestora.
Forma parte del Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero	Indicar si forma parte o no del Grupo Empresarial o Conglomerado Financiero.
Descripción de la actividad económica que desempeña	Descripción de la actividad económica principal que desempeña el arrendatario o su principal giro económico.
Fecha de inicio de contrato	Fecha de inicio del contrato de arrendamiento.
Fecha de fin de contrato	Fecha de finalización del contrato de arrendamiento, como: tiempo indefinido se deberá identificar como "indefinido" si es prorrogable periódicamente se deberá indicar la periodicidad anual.
Número de documento de identificación	Número de documento de identificación.
Tipo de documento de identificación	Tipo de documento con el cual se identifica el arrendatario.
Teléfono	Indicar el número de teléfono.
Correo electrónico	Indicar la dirección de correo electrónico si posee.
Dirección	Indicar la dirección del inquilino en caso de que sea diferente a la dirección del local arrendado.
Nombre del inmueble que arrienda	Indicar el nombre del inmueble.
Monto de arrendamiento	Indicar el monto de arrendamiento del inmueble.
Código de inmueble que arrienda	Indicar el código del inmueble en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

2. ARRENDATARIOS QUE SE RETIRAN

Código del arrendatario	Indicar el código asignado por la Gestora.
Nombre del inmueble que arrendaba	Indicar el nombre del inmueble.
Código del inmueble que arrendaba	Indicar el código del inmueble establecido por la Gestora.
Fecha en que deja de ser arrendatario	Indicar la fecha en que deja de ser arrendatario.
Motivo de retiro del arrendamiento	Indicar la razón de retiro.

Anexo No. 9

3. CAMBIOS EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL ARRENDATARIO

Código del arrendatario	Indicar el código asignado por la Gestora.
Descripción de la actividad económica que desempeña	Descripción de la actividad económica principal que desempeña el arrendatario o giro principal de negocio.
Número de documento de identificación	Número de documento de identificación.
Tipo de documento de identificación	Tipo de documento con el cual se identifica el arrendatario.
Teléfono	Indicar número de teléfono del arrendatario.
Correo electrónico	Indicar la dirección de correo electrónico si posee.
Dirección	Indicar la dirección del inquilino en caso que sea diferente a la dirección del local que arrienda.
Justificación detallada del cambio	Detalle del motivo del cambio.