Resolución Directoral

Nº 032-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS

Lima, 04 de abril de 2019

VISTO:

El Informe Nº 472-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS-DC de fecha 03 de abril de 2019 emitido por la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento; y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 6 del artículo 9 de la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, establece que el ministerio desarrolla, entre sus funciones exclusivas, normar, aprobar y efectuar las tasaciones de bienes que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado;

Que, el literal m) del artículo 82 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (VIVIENDA), aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, señala que la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento es el órgano de línea que tiene por función emitir resoluciones directorales, directivas, manuales y otras normas en los temas de su competencia, conforme a la legislación vigente;

Que, el literal d) del artículo 85 del ROF de VIVIENDA, establece que la Dirección de Construcción tiene entre sus funciones, elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, referidas a las tasaciones;

Que, mediante el Informe del visto, la Dirección de Construcción solicita a la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento modificar mediante Resolución Directoral, la Directiva de Órgano N° 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la tramitación del procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de Peritos Adscritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; designación de Peritos Adscritos y calificación de las tasaciones" que sean solicitadas a la Dirección de Construcción, a fin de adecuarla a la normativa vigente; por lo que, remite el proyecto de Directiva de órgano, anexos y cuadro comparativo correspondientes, para su aprobación;

Que, de acuerdo a lo previsto en el literal b) del numeral 6.1.8 de la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, las Directivas de órgano o programa, como es el presente caso, son aprobadas mediante Resolución Directoral emitida por el/la Director/a General del órgano o programa que cuente con tal facultad;

Que, teniendo en consideración las numerosas actualizaciones a la Directiva de órgano N° 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS, formuladas mediante el documento de visto y el texto del proyecto de la Directiva de órgano y anexos, resulta conveniente aprobar un nuevo texto de Directiva de órgano que recoja los cambios propuestos y, en consecuencia, disponer la derogación de la Resolución Directoral N° 215-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS que aprueba la Directiva de órgano N° 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobación

Apruébese la Directiva de órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la inscripción, designación y calificación de Peritos Adscritos/as al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento".

Artículo Segundo. - Derogación

Deróguese la Resolución Directoral N° 215-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS que aprueba la Directiva de órgano N° 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la tramitación del procedimiento administrativo de inscripción en el registro de Peritos Adscritos del Ministerio de Vivienda. Construcción y Saneamiento, designación de Peritos Adscritos y calificación de tasaciones".

Artículo Tercero: Publicación y Difusión

Dispóngase la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

RICHARD EDUARDO MONTES ESCALANTE
Director General
Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento
Viceministerio de Construcción y Saneamiento

INDICE

"Lineamientos para la inscripción, designación y calificación de Peritos Adscritos/as al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento"

I. OBJETO 2
II. FINALIDAD 2
III. ALCANCE 2
IV. BASE LEGAL 2
V. DISPOSICIONES GENERALES 3
5.1. Definiciones 3
5.2. Funciones de las/los especialistas en tasaciones, expertos en tasaciones y coordinadores de tasaciones de la DC 4
5.3. Obligaciones de la/el perito adscrito 5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 6
6.1. Registro de peritos adscritos/as – RPA 6
6.2. Procedimiento de designación de peritos adscritos/as 8
6.3. Procedimiento de ejecución, revisión y aprobación de las tasaciones 15
6.4. Calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito 15
6.5. Categorías de la/el perito adscrito 17
6.6. Penalidades 17
6.7. Informe de conformidad para pago del servicio de tasación 19
VII. ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLES 19
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 20
ANEXOS 20

TITULO

"LINEAMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PERITOS ADSCRITOS/AS AL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO"

I. OBJETO

Establecer los lineamientos aplicables a los procedimientos de inscripción de peritos en el RPA, de designación y calificación de peritos adscritas/os por el servicio prestado en exclusividad por la DC de la DGPRCS.

II. FINALIDAD

Contar con una herramienta administrativa técnico legal que desarrolla la aplicación ordenada y concreta de la normativa vigente, referida a la incorporación de profesionales calificados en el RPA; y asimismo, establecer lineamientos para la designación de peritos adscritas/os que efectúen las tasaciones y los criterios de calificación del servicio prestado.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para toda/o servidor de la DC y de la DGPRCS de VIVIENDA.

IV. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública y sus modificatorias.

4.2. Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

4.3. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

4.4. Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa.

4.5. Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA.

4.6. Decreto Supremo N° 025-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Registro de Peritos Adscritos, Procedimiento Administrativo de Inscripción de Peritos y los Servicios de Tasaciones prestados en Exclusividad

4.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.8. Decreto Supremo N°001-2016-VIVIENDA que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.

4.9. Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones, modificado por la Resolución Ministerial N° 424-2017-VIVIENDA.

4.10. Resolución de Secretaría General N° 034-2014-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-VIVIENDA-SG, Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

5.1.1. Base de datos de tasaciones de la DC: Está conformada por la siguiente información:

a) Nombre de la/el perito adscrito
b) Profesión
c) Colegiatura
d) DNI o carné de extranjería
e) Domicilio completo (distrito/provincia/departamento)
f) Fecha de nacimiento
g) RUC
h) Correo electrónico
i) Números telefónicos (fijos y/o celulares)
j) N° de resolución directoral y/o informe de la DC
k) Fecha de resolución y/o informe de la DC
l) Condición de la inscripción (vigente o no vigente)
m) Plazos de vigencia de la inscripción
n) Calificación de la inscripción
o) Promedio de calificación por los trabajos ejecutados en el último semestre
p) Categoría en el último semestre
q) Contratos de locación de servicios en ejecución
r) Número de contratos de locación de servicios ejecutados por encargo de la DGPRCS y montos de honorarios acumulados por año
s) Número de invitaciones realizadas al perito a fin que participen en el proceso de designación, por año
t) Respuestas de los peritos (válidas/no atendidas) a las invitaciones a participar en el proceso de designación, por año
u) Declinaciones de los peritos a las designaciones realizadas, indicando documento remitido y fecha de remisión (justificada-no justificada)
v) Número y fecha de la ficha de pre selección e informe de designación

w) Respecto a los contratos de locación de servicios se incluyen los siguientes datos: hoja de trámite, solicitante, descripción del servicio, plazos y honorarios
x) Casos de resolución contractual

5.1.2. Calificación.- Es la puntuación otorgada por la DC a la/el perito adscrito por el servicio prestado, según los criterios de evaluación establecidos en la presente Directiva.

5.1.3. Evaluación de los requisitos para inscripción en el RPA.- Es la valoración efectuada por la DC de los documentos presentados por el/la profesional solicitante, según los requisitos establecidos en el TUPA de VIVIENDA.

5.1.4. Fecha de designación de la/el perito adscrito.- Corresponde a la fecha de suscripción del contrato de locación del servicio con la DGPRCS.

5.1.5. Registro de Peritos Adscritos/as al MVCS.- Listado de profesionales acreditados/as mediante resolución directoral de la DGPRCS de VIVIENDA.

5.1.6. Tasación compleja.- Es aquella tasación que por su naturaleza puede presentar al menos una de las siguientes consideraciones:

a) Cuando la tasación requiera contar con dos (02) o más peritos adscritos de diferentes especialidades, en función de las características técnicas del bien materia del servicio de tasación y la envergadura de los elementos a tasar.

b) Cuando se trate de bienes con características técnicas especiales, cuya tasación presenta mayor dificultad.

c) Otros casos que, a criterio del área técnica, se considera de mayor complejidad, debidamente sustentados.

5.2. Funciones de las/los especialistas en tasaciones, expertos en tasaciones y coordinadores de tasaciones de la DC

5.2.1. Especialista en tasaciones.- Profesional de la DC encargado/a de realizar las siguientes funciones asignadas por la/el experto en tasaciones, en los plazos establecidos en la normatividad vigente:

a) Revisar y evaluar los expedientes técnico legales que se adjuntan a la solicitud del servicio de tasación presentada por la/el administrado, verificando que cumplan con los requisitos y, de corresponder, elaborar el documento con las observaciones.
b) Determinar el costo del servicio de tasación.
c) Realizar el procedimiento de designación de la/el perito adscrito y elaborar el informe técnico de propuesta de designación.

d) Realizar la inducción a la/el perito designado, considerando la metodología, normativa, formato del informe técnico de tasación y sustentos a aplicar.
e) Proporcionar copia simple del expediente técnico legal necesario para la ejecución del servicio contratado.
f) Evaluar en gabinete las tasaciones efectuadas por las/los peritos adscritos y elaborar el informe de conformidad del servicio.
g) Calificar el desempeño efectuado por la/el perito adscrito.
h) Otras funciones que le asigne la/el superior jerárquico.

5.2.2. Experto/a en tasaciones.- Profesional especialista en tasaciones de la DC encargada/o por la/el superior jerárquico, para realizar las siguientes funciones:

a) Emitir conformidad a las actividades realizadas por las/los especialistas en tasaciones.
b) Consolidar los reportes de las actividades y expedientes a cargo de las/los especialistas en tasaciones.
c) Hacer seguimiento y monitorear a las/los especialistas en tasaciones asignados a su equipo de trabajo y a la elaboración de las tasaciones realizadas por las/los peritos adscritos.
d) Verificar la documentación técnica de la solicitud de inscripción en el RPA.
e) Otras funciones que le asigne la/el superior jerárquico.

5.2.3. Coordinador/a de tasaciones en predios rústicos y predios urbanos de la DC. - Profesional de la DC responsable de las funciones siguientes:

a) Emitir conformidad a las actividades realizadas por las/los expertos en tasaciones.
b) Emitir opinión técnica en materia de tasaciones.
c) Proponer modificaciones o actualizaciones en la normativa vigente en materia de tasaciones.
d) Suscribir el informe técnico legal de la solicitud de inscripción en el RPA.
e) Validar la calificación por el servicio prestado por la/el perito adscrito.
f) Otras que le asigne la/el superior jerárquico.

5.3. Obligaciones de la/el perito adscrito

Son obligaciones de la/el perito adscrito:

a) Efectuar la tasación del bien mueble o inmueble que le asigne la DGPRCS de acuerdo a lo establecido en el contrato de locación de servicios suscrito.
b) Absolver oportunamente las observaciones, aclaraciones o consultas sobre el informe técnico de tasación, aún después de vencido el plazo de ejecución del contrato de locación de servicio de tasación.
c) Cumplir con los términos del contrato de locación de servicios de tasación.

d) Informar a la DC de la DGPRCS sobre cualquier variación de la información consignada en el RPA.
e) Presentar el informe técnico de tasación, adjuntando la documentación pertinente y necesaria para el pago de sus honorarios.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Registro de peritos adscritos/as – RPA

La DC de la DGPRCS es responsable de administrar y actualizar el RPA, a fin de contar con peritos adscritos/as con inscripción vigente, para efectuar tasaciones de bienes muebles e inmuebles que las entidades y empresas estatales de derecho público y privado a nivel nacional le soliciten a VIVIENDA.

6.1.1. Contenido del RPA

El RPA debe contener la información siguiente:

a) Nombres y apellidos de la/el perito adscrito
b) Número y fecha de resolución directoral o informe de la unidad orgánica competente, que aprueba su inscripción
c) Profesión
d) Número de colegiatura, salvo los casos en que la ley no establezca su obligatoriedad para el ejercicio de su profesión
e) Vigencia

6.1.2. Requisitos para la inscripción

El/la profesional, que desee inscribirse en el RPA, debe presentar los requisitos establecidos en el TUPA, en mesa de partes, los centros de atención al ciudadano o de forma virtual a través del portal institucional de VIVIENDA.

6.1.3. Impedimentos para ser perito adscrito/a

Están impedidos de incorporarse en el RPA los profesionales que incurran en alguna de las causales establecidas en el Reglamento y modificatorias.

6.1.4. Procedimiento de evaluación para la inscripción en el RPA

El proceso de evaluación para ser perito adscrito/a al RPA es de evaluación previa y debe realizarse conforme al siguiente procedimiento:

a) La DC de la DGPRCS de VIVIENDA revisa, evalúa y califica la documentación presentada por la/el administrado, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA de VIVIENDA.

b) El plazo del procedimiento para la inscripción en el RPA es de doce (12) días hábiles, el que se contabiliza desde el primer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud.

c) En caso que la/el administrado incurra en algunos de los impedimentos establecidos en el Reglamento[1], la DC emite el informe a la DGPRCS, recomendando concluir la evaluación del procedimiento administrativo de inscripción adjuntando el proyecto de resolución directoral y de carta de notificación de la decisión al/la administrado/a, para la suscripción por la/el Director General de la DGPRCS.

d) En caso que la solicitud de inscripción no cumpla con los requisitos establecidos en el TUPA, en un sólo acto y por única vez, la DC formula la observación respectiva mediante carta, la misma que es notificada al correo electrónico señalado en el Formulario N° 001-RPA, para que la/el administrado subsane lo requerido por la misma vía o a través de mesa de partes de VIVIENDA y/o los centros de atención al ciudadano a nivel nacional, en los plazos establecidos en el Reglamento[2]. De no subsanarse la observación dentro del plazo, o subsanarse parcialmente, la DC mediante informe, recomienda a la DGPRCS la desaprobación de la solicitud de inscripción, la misma que emite la resolución directoral correspondiente y procede a la notificación de la decisión a la/el administrado.

e) En caso que la solicitud de inscripción o la subsanación de observaciones cumpla con los requisitos establecidos en el TUPA, la DC eleva a la DGPRCS el expediente con un informe técnico legal debidamente sustentado, recomendando su aprobación, adjuntándose el proyecto de resolución directoral y de la carta de notificación para la suscripción por la/el Director General de la DGPRCS.

f) La DGPRCS pone en conocimiento de la DC la aprobación de la solicitud de inscripción del/la profesional, para la incorporación en el registro y la actualización de la base de datos de tasaciones de la DC, quedándose en custodia del expediente.

6.1.5. De la calificación de la/el nuevo perito adscrito en el RPA

Siendo necesario dentro del procedimiento de designación, contar con una calificación inicial de la/el nuevo perito adscrito, se considera como nota inicial el puntaje de catorce (14).

[1] Artículo 5 del Capítulo III del Reglamento

[2] Numeral 10.3 del artículo 10 del Capítulo III del Reglamento.

6.1.6. Vigencia de la inscripción

La vigencia de la inscripción de la/el perito adscrito en el RPA es indeterminada.

6.1.7. Cancelación de la inscripción en el RPA

Se procede a la cancelación de la inscripción del perito en caso sobrevenga alguno de los impedimentos señalados en el Reglamento y modificatorias o como consecuencia de la fiscalización posterior, para lo cual la DC elabora un informe debidamente sustentado recomendando a la DGPRCS la cancelación de dicha inscripción mediante la emisión de la resolución directoral correspondiente.

6.1.8. Autoridad competente para resolver recursos administrativos

a) La/el administrado puede interponer recurso de reconsideración ante la DGPRCS de VIVIENDA en un plazo de quince (15) días hábiles, el cual es resuelto en el plazo de treinta (30) días hábiles.

b) La/el administrado puede interponer recurso de apelación ante la DGPRCS de VIVIENDA en un plazo de quince (15) días hábiles, el cual es resuelto por la/el Viceministro de Construcción y Saneamiento en el plazo de treinta (30) días hábiles, con lo cual se agota la vía administrativa.

6.2. Procedimiento de designación de peritos adscritos/as

El procedimiento de designación de perito adscrito/a sigue los siguientes pasos:

6.2.1 Pre selección de peritos adscritos por especialidad, domicilio, calificación y experiencia según la complejidad del trabajo, conforme a la siguiente tabla:

Número de peritos adscritos/as a designar	Número de preseleccionados
1	5
2	6
3	9

Nota: Cuando se requiera un número mayor a tres (03) peritos adscritos/as, se realizan convocatorias en paralelo que sean necesarias.

6.2.2 Culminada la preselección, se completa la ficha de pre selección del anexo N° 03 de peritos adscritos/as en función de los siguientes criterios:

a) Profesión: Acorde a la materia de la tasación solicitada.

b) Contratos de locación de servicios en ejecución: Se revisa la carga laboral en función al estado de las tasaciones asignadas al perito adscrito/a:

b.1. En ejecución: El informe técnico de tasación del perito se encuentra pendiente de entrega a la DC para su revisión.

b.2. En revisión: El informe técnico de tasación entregado a la DC se encuentra pendiente de conformidad.

b.3. Libre: La/el perito no tiene invitaciones para realizar el servicio de ejecución de tasaciones ni tasaciones asignadas pendientes de conformidad.

c) Calificación: Evalúa la calificación de la/el perito adscrito que se requiere para la tasación, debiéndose considerar los siguientes aspectos:

c.1. Para las/los peritos adscritos sin calificación en la DC de la DGPRCS por falta de asignación de tasaciones se considera el puntaje de catorce (14) asignado al momento de la inscripción en el RPA.

c.2. Para las/los peritos adscritos que cuenten con calificaciones registradas en la DC de la DGPRCS, se considera el promedio de calificación por los trabajos ejecutados en el último semestre.

d) Domicilio: Identificar la zona donde se ubica el bien a tasar, y en función a ello se procede a designar a la o el perito adscrito, conforme al orden de prelación siguiente:

d.1. Primer Orden: Peritos adscritos/as que residen en el departamento donde se ubica el bien a tasar.
d.2. Segundo Orden: Peritos adscritos/as que residen en los departamentos limítrofes donde se encuentre ubicado el bien a tasar.

e) Tiempo de Ejecución: Se tiene en cuenta el tiempo propuesto para realizar la tasación solicitada.

e.1. Invitación vía correo electrónico para efectuar el servicio de tasación, a las/los peritos pre seleccionados con la descripción del servicio (cuadro resumen de los bienes a tasar), honorarios, plazo propuesto, modelo de cronograma de trabajo y declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado. La invitación tiene una vigencia de hasta 24 horas. Se considera concluida la etapa de invitación a las/los peritos cuando en su totalidad hayan enviado sus propuestas, en cuyo caso se procede a designar a la/el perito. Es válido el proceso de designación siempre que exista al menos una propuesta válida.

e.2. El cronograma de trabajo propuesto por la/el perito debe considerar el tiempo estimado para el cumplimiento de las siguientes etapas:

1) Desplazamiento a la zona de estudio y retorno al lugar de residencia.
2) Inspección ocular, estudio de mercado inmobiliario (in situ) y búsqueda de información.
3) Elaboración y análisis de los sustentos de los valores.
4) Elaboración de los Informes Técnicos de Tasación.
5) Revisión preliminar del informe a presentar, por lo menos 24 horas antes del vencimiento del plazo contractual en coordinación previa con la DC.

e.3. El plazo ofertado total debe indicarse como días enteros, descalificándose la propuesta que presente el plazo ofertado total en decimales.

e.4 En la cuantificación del plazo por cada etapa, la/el perito debe tener en cuenta lo siguiente:

1) El desplazamiento a la zona de estudio para realizar la inspección ocular, por vía aérea o terrestre, debe incluir obligatoriamente el tiempo de retorno.

2) En la inspección ocular, para la estimación del tiempo requerido, se debe considerar la cantidad de bienes a inspeccionar, así como verificar la correcta ubicación de cada uno de ellos mediante punto de referencia o GPS, el registro fotográfico de cada predio, el cual debe incluir una fotografía en la que aparezca la/el perito en la inspección ocular, acompañando como mínimo cuatro fotos: vista frontal, vista interior que muestre los elementos a tasar, vista del entorno lado derecho y vista del entorno lado izquierdo.

3) En el estudio de mercado inmobiliario realizado en la zona de influencia del bien a tasar y en la búsqueda de información, debe considerarse el tiempo que conlleva la recopilación de la información en las notarías, gobiernos locales y regionales, juzgados de paz, agencias agrarias, diarios locales, etc. y la verificación de la ubicación de cinco (05) muestras como mínimo exigidas para el uso en el análisis de gabinete, a través de la visita al predio acompañado de un registro fotográfico.

e.5. El tiempo propuesto por la/el perito debe guardar proporcionalidad, racionalidad, así como conocimiento del servicio a realizar en las actividades vinculadas. La DC evalúa dicha propuesta y de no cumplirse con lo referido, se da por desestimada.

6.2.3 Las/los peritos pre seleccionados remiten a la DC los correos electrónicos de respuesta, adjuntando el cronograma de trabajo en días calendario y la declaración jurada.

6.2.4 El especialista en tasaciones registra las propuestas remitidas por las/los peritos pre seleccionados en el cuadro de análisis de resultados del anexo N° 04 para su procesamiento, aplicando la fórmula siguiente:

$$Pi = \frac{Om}{Om + |Om - Oi|} \times PMP$$

Donde:

i = Perito invitado/a
Pi = Puntaje de la oferta a evaluar
Oi = Plazo ofertado por la/el perito invitado (días)
Om = Plazo ofertado más próximo al promedio de ofertas válidas incluido el plazo referencial (días).
PMP= Puntaje máximo de la Oferta (100)

6.2.5 En función de la información obtenida en el cuadro de análisis de resultados del anexo N° 04, se analiza la validez y condiciones de cada propuesta, obteniéndose el puntaje correspondiente a cada propuesta, siendo elegida/o ganador quien alcance el mayor puntaje.

6.2.6 En caso de existir empate, los criterios de prelación para la designación del perito seleccionado son los siguientes:

a) Lugar de residencia.
b) Promedio mayor de calificación por los trabajos ejecutados en el último semestre
c) Para los casos generales se prioriza la rotación con equidad y se considera a la/el perito adscrito con el menor número de tasaciones elaboradas para VIVIENDA, de persistir el empate se efectúa un sorteo.
d) En los casos de tasaciones complejas, se considera al perito con mayores calificaciones en las tasaciones ejecutadas y mayor número de trabajos elaborados para la DC y de persistir el empate, se efectúa un sorteo.

6.2.7 La/el especialista en tasaciones comunica el resultado de la invitación vía correo electrónico con copia a las y los peritos pre seleccionados.

6.2.8 Solicitar a la/el operador de la base de datos de tasaciones el número de ficha de pre-selección y número de contrato de locación de servicios.

6.2.9 Elaborar el Informe técnico sustentando la propuesta de designación del perito seleccionado, dirigido a la DGPRCS suscrito por la/el especialista de tasaciones, experto/a en tasaciones, coordinador/a de tasaciones y Director/a de Construcción.

6.2.10 La/el especialista en tasaciones de la DC puede efectuar tasaciones por necesidad del servicio a propuesta de la coordinación de tasaciones de la DC y mediante memorando emitido por la DC.

6.2.11 El informe técnico de propuesta de designación con la respectiva conformidad de las/los profesionales que han participado en el proceso de selección, es elevado por la DC a la DGPRCS, adjuntando el contrato de locación de servicios para su suscripción por la/el Director General.

6.2.12 En caso que la/el perito adscrito seleccionado decline la designación en base algunas de las causales establecidas en el ítem 6.2.13 de la presente Directiva o por fallecimiento, se designa al perito que ocupó el segundo lugar en la invitación efectuada según corresponda; en caso contrario se declara desierta la invitación iniciando un nuevo procedimiento.

6.2.13 Causales de justificación para declinar la invitación y/o designación

Se consideran causales de justificación para declinar la invitación y/o designación, los siguientes casos:

a) Por enfermedad del perito adscrito/a, debidamente acreditada/o con el certificado de salud respectivo, en original y emitido por la autoridad o profesional competente.
b) Por fallecimiento del cónyuge, conviviente y/o pariente consanguíneo en línea directa hasta el primer grado (padre/madre y/o hijo/a), lo que debe acreditarse adjuntando copia simple de la partida o acta de defunción que corresponda.
c) Si sobreviene alguno de los impedimentos señalados en el Reglamento y sus modificatorias.
d) Cuando la/el perito adscrito cuente con un contrato de locación de servicios vigente.
e) Otras causales debidamente acreditadas y que, a criterio de la coordinación de tasaciones de la DC y la/el experto en tasaciones, justifiquen la declinación a la invitación o designación, por parte de la/el perito adscrito.

La declinación a la invitación y/o designación debe ser acreditada con la presentación de la documentación pertinente vía correo electrónico dirigido al servidor/a que remitió la invitación.

Las comunicaciones justificadas de no aceptación a la designación y las invitaciones en las cuales no se obtuvieron respuesta por la/el perito adscrito, deben adjuntarse y precisarse en el informe de designación y registrarse en la base de datos de la DC.

La declinación a la invitación o designación que no se sustente en algunas de las causales, se considera injustificada, debiendo ser registrada en la base de datos de tasaciones de la DC.

6.2.14 Impedimentos para efectuar la tasación designada

Están impedidos para efectuar la tasación designada las/los peritos que incurran en alguna de las causales de impedimentos establecidas en el Reglamento y modificatorias.

6.2.15 Del contrato de locación de servicios

El contrato de locación de servicios de tasación debe establecer como mínimo las siguientes clausulas:

- Objeto
- Plazo de ejecución
- Honorarios
- Obligaciones de las partes
- Informe técnico de tasación
- De las penalidades
- De la resolución del contrato
- Solución de controversias
- Disposiciones finales

El contrato es de naturaleza civil y se regula conforme a lo dispuesto por el Código Civil vigente.

6.2.16 Elaboración y suscripción del contrato de locación de servicios de tasación:

a) La DGPRCS recepciona el informe de propuesta de designación y contratación emitido por la DC, a fin de proceder con la elaboración y suscripción del contrato.

b) El plazo cuyo último día sea inhábil vence el primer día hábil siguiente.

c) El formato de contrato de locación de servicio de tasación se establece en el anexo N° 05.

6.2.17 Ampliación del plazo del contrato de locación de servicios de tasación:

El plazo del contrato puede ser ampliado, cuando se presente un impedimento por caso fortuito o fuerza mayor, que no permita la ejecución del contrato en las fechas establecidas. El plazo se modifica mediante adenda al contrato, previa opinión favorable de la DC, a través del procedimiento siguiente:

a) La/el perito adscrito solicita la ampliación de plazo señalando las causas que impiden la ejecución del contrato, debiendo presentarse dentro de las veinticuatro (24) horas de haber tomado conocimiento del impedimento

y hasta dos (02) días calendario antes del vencimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

b) La solicitud de ampliación de plazo debe ser presentada por la/el perito adscrito mediante correo electrónico dirigido al especialista en tasaciones responsable del servicio.

c) La DC evalúa la solicitud de ampliación de plazo, de considerarla justificada, propone a la DGPRCS el proyecto de adenda correspondiente.

d) El plazo máximo de ampliación del contrato, no puede ser mayor al tiempo de duración de la causa que lo genera.

6.2.18 Causales para resolver el contrato de locación de servicios de tasación

Se consideran las siguientes:

a) No haber realizado la inspección ocular, por causal imputable a la/el perito adscrito.

b) Por imposibilidad originada por caso fortuito o fuerza mayor en la prestación del servicio sin responsabilidad de ambas partes (perito adscrito/a y/o DGPRCS de VIVIENDA), la que debe comunicarse dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento o de ocurrido el evento, quedando los contratantes liberados de sus obligaciones, según informe del especialista en tasaciones y la conformidad de la coordinación de tasaciones de la DC, sin perjuicio de lo establecido en el ítem 6.2.14.

c) Incumplir con la presentación de los informes técnicos de tasación dentro de los tres (03) días calendario posteriores a la fecha de entrega establecida en el contrato, luego de lo cual la DC elabora el informe recomendando a la DGPRCS la resolución del contrato.

d) Incumplir la subsanación de la totalidad de la(s) observación(es) formulada(s) por la DC de la DGPRCS, en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde la comunicación de las mismas, luego de lo cual la DC elabora el informe recomendando a la DGPRCS la resolución del contrato.

6.2.19 Plazos contractuales

Los plazos de los contratos se establecen en días calendario y en función a la cantidad de predios a tasar, según se indica a continuación:

NÚMERO (Predios)	PLAZOS (Dias)
De 1 a 5	5
De 6 a 10	6

NÚMERO (Predios)	PLAZOS (Dias)
De 11 a 20	8
De 21 a 30	10
De 31 a 35	12

6.3. Procedimiento de ejecución, revisión y aprobación de las tasaciones

6.3.1 Luego de la suscripción del contrato de locación de servicio de tasación, se convoca a la/el perito adscrito designado para recibir la inducción respectiva y entregarle copia de la documentación técnica legal en versión física y digital, así como los formatos de tasación correspondientes.

6.3.2 La/el perito adscrito designado efectúa la inspección ocular y presenta a la DC de la DGPRCS el informe técnico de tasación preliminar, dentro de los plazos contractuales, para su derivación al especialista en tasaciones responsable del servicio.

6.3.3 La/el especialista en tasaciones evalúa el informe técnico de tasación preliminar, comunica las observaciones mediante correo electrónico, y convoca a la/el perito a sustentar su informe ante los profesionales de la DC.

6.3.4 En la reunión de sustentación se evalúa el estudio de mercado y el análisis de sustentos del valor de edificaciones, plantaciones y perjuicio económico en los casos que corresponda, para la aprobación conjunta de los valores finales.

6.3.5 Los valores finales aprobados se incorporan en el informe técnico de tasación final, el mismo que es suscrito por la/el perito adscrito.

6.3.6 Se elabora y eleva a la DC el informe de aprobación del informe técnico de tasación final, el cual es suscrito por la/el especialista en tasaciones, la/el experto en tasaciones y la/el coordinador de tasaciones.

6.3.7 La DC remite el informe técnico de tasación final a la entidad solicitante.

6.4. Calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito

La calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito tiene por objeto evaluar la calidad del informe técnico de tasación y el desempeño profesional, siguiendo los criterios y la ficha de calificación que constan como anexos N° 06 y N° 07 respectivamente de la presente Directiva. La calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito establece los siguientes parámetros:

CALIFICACIÓN DE LA/EL PERITO ADSCRITO PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS		
A. DEL PLAZO DE ENTREGA	**RANGO**	**PUNTAJE**
Un (01) día de retraso		-0,5
Dos (02) días de retraso		-1,0
Tres (03) días de retraso		-1,5
B.DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN PRELIMINAR	**PUNTAJE MÁXIMO 17 PUNTOS**	
B.1 ELEMENTOS A VALORIZAR		
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en *Google Earth* y fichas consignando información de las muestras de mercado inmobiliario, cuando corresponda.	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-
b) Estimación de los valores de las edificaciones, cuando corresponda.	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-
c) Estimación de los valores de las plantaciones, cuando corresponda.	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-
d) Cumple con presentar los sustentos de la estimación del perjuicio económico, cuando corresponda.	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-
B.2 PRESENTACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR		
a) Redacción adecuada del informe técnico de tasación de acuerdo con la información contenida en el expediente técnico legal y la inspección ocular.	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-
b) Calidad de presentación del informe en físico y digital (vistas fotográficas y anexos de valores: estudio de mercado inmobiliario, valor unitario del área techada, obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes, plantaciones permanentes, plantaciones transitorias y perjuicio económico).	Bueno	2
	Regular	1
	Malo	0
	No aplica	-.-

CALIFICACIÓN DE LA/EL PERITO ADSCRITO PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS		
C. DE LA COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD	**PUNTAJE MÁXIMO 03 PUNTOS**	
Coordina con personal de la DC, asiste puntualmente a reuniones de trabajo subsana observaciones adecuada y oportunamente.	Bueno	3
	Regular	2
	Malo	0
D. OBSERVACIONES		

La calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito, debe estar adjunta al informe de aprobación e incluirse en la base de datos de tasaciones de la DC.

6.5. Categorías de la/el perito adscrito

6.5.1. La DC asigna al/la perito adscrito/a la categoría correspondiente de conformidad al puntaje obtenido en la ficha de calificación, según la siguiente tabla:

CATEGORIA	PUNTAJE REQUERIDO
A	De 16 a más
B	15
C	14
D	Menor de 14

6.5.2. La categoría A permite a la/el perito adscrito ser considerado en la designación de tasaciones complejas.

6.6. Penalidades

6.6.1. Penalidad por mora

En caso que la/el perito adscrito se retrase injustificadamente en el cumplimiento del plazo estipulado en el contrato de locación de servicio para la ejecución de la tasación asignada, se aplica bajo responsabilidad de la DC, una penalidad hasta por un monto del 10% del monto total de contratación, la misma que se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0{,}10 \text{ x monto del honorario}}{\text{F x plazo de contrato en días}}$$

Donde F = 0,40

Se considera justificado el retraso en la entrega, cuando la/el perito adscrito acredita debidamente que el incumplimiento del plazo no le resulta imputable; correspondiendo al especialista en tasaciones validar dicho retraso como justificado, con la conformidad de la coordinación de tasaciones.

6.6.2. Otras penalidades

Efectuada la calificación del servicio prestado por la/el perito adscrito, resultando un puntaje menor a catorce (14), se aplican los porcentajes de penalidad a la calidad del trabajo efectuado, según corresponda. Los porcentajes de penalidad por variable técnica y criterio de calificación son los siguientes:

VARIABLES TÉCNICAS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	
DE LA TASACIÓN	**REGULAR**	**MALO**
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en *Google Earth* y fichas consignando información de las muestras de mercado inmobiliario.	**% 0,83**	**%1,67**
b) Estimación de los valores de las edificaciones.	**% 0,83**	**%1,67**
c) Estimación de los valores de las plantaciones.	**% 0,83**	**%1,67**
d) Sustento de la estimación del perjuicio económico.	**% 0,83**	**%1,67**
DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME		
a) Redacción correcta del informe técnico de tasación de acuerdo con la información contenida en el expediente técnico legal y la inspección ocular.	**% 0,83**	**%1,67**
b) Calidad de presentación del informe en físico y digital (vistas fotográficas y anexos de valores: estudio de mercado inmobiliario, valor unitario del área techada, obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes, plantaciones permanentes, plantaciones transitorias, perjuicio económico).	**% 0,83**	**%1,67**
PENALIDAD MÁXIMA AL HONORARIO	**5%**	**10%**

En los casos que, por la naturaleza y complejidad de la tasación, no corresponda aplicar la penalidad a todos los criterios, por no estar incluidos en la solicitud de tasación o por no corresponder de acuerdo al sustento establecido en el expediente técnico legal, el porcentaje total asignado para la condición de regular (5%) o malo (10%), se distribuye proporcionalmente entre las variables técnicas de la tasación a considerar.

6.6.3. Porcentaje máximo de las penalidades

El porcentaje de las penalidades es hasta un máximo del 20% sobre los honorarios establecidos en el contrato de locación de servicios, según el anexo N° 08.

6.7. Informe de conformidad para pago del servicio de tasación

6.7.1. Emitido el informe de aprobación de la tasación, se elabora y eleva a la DC el informe de conformidad para el pago del servicio, el cual es suscrito por la/el especialista en tasaciones, la/el experto en tasaciones y la/el coordinador de tasaciones.

6.7.2. La DC valida y eleva a la DGPRCS el informe de conformidad para el pago del servicio.

6.7.3. La DGPRCS tramita el pago correspondiente a través de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.

VII. ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLES

7.1 La DGPRCS es responsable de:

7.1.1 Aprobar o desaprobar las solicitudes de inscripción en el RPA.

7.1.2 Suscribir los contratos de locación de servicios de tasación con las/los peritos, designadas/os para efectuar las tasaciones solicitadas a VIVIENDA.

7.1.3 Tramitar el pago a las/los peritos adscritos por los servicios de tasación.

7.2 La DC de la DGPRCS es responsable de:

7.2.1 Revisar, evaluar y calificar las solicitudes de inscripción en el RPA a fin de proponer su aprobación o desaprobación a la DGPRCS.

7.2.2 Atender la solicitud de tasaciones de las entidades públicas.

7.2.3 Dar conformidad a la designación de las/los peritos adscritos propuestos.

7.2.4 Dar conformidad al pago a las/los peritos adscritos por los servicios de tasación y penalidad.

7.2.5 Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a las solicitudes que se presenten a partir de su aprobación; aquellos expedientes que se encuentren en trámite continúan con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS hasta su conclusión.

8.2. El monto de los honorarios[3] de la/el perito adscrito está establecido en función al número de inmuebles a tasar, conforme se establece en el Anexo N° 09.

ANEXOS

Anexo N° 01	:	Listado de abreviaturas
Anexo N° 02	:	Ficha de evaluación de la inscripción del profesional en el RPA
Anexo N° 03	:	Ficha de preselección de peritos adscritos/as
Anexo N° 04	:	Análisis de resultados de invitación de designación
Anexo N° 05	:	Formato de contrato de locación de servicio de tasación
Anexo N° 06	:	Criterios de calificación de peritos
Anexo N° 07	:	Ficha de calificación de peritos
Anexo N° 08	:	Ficha de penalidad sobre los honorarios de la/el perito adscrito
Anexo N° 09	:	Honorarios de peritos adscritos/as
Anexo N° 10	:	Flujogramas de inscripción en el RPA, designación de peritos adscritos/as, ejecución de tasaciones y pago de honorarios de la/el perito adscrito

[3] De conformidad al informe N°1059-2017-VIVIENDA-DGPRCS-DC que sustentó el derecho de tramitación de los servicios de tasación aprobado mediante el D.S. N° 002-2019-VIVIENDA.

ANEXO N° 01

ABREVIATURAS

- DC: Dirección de Construcción
- DGPRCS: Dirección General de Política y Regulación en Construcción y Saneamiento
- MVCS: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- PA: Procedimiento Administrativo
- Reglamento: Decreto Supremo N° 025-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Registro de Peritos Adscritos/as, Procedimiento Administrativo de Inscripción de Peritos/as y los Servicios de Tasaciones prestados en Exclusividad.
- RPA: Registro de Peritos Adscritas/os al MVCS.
- TUPA: Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 02
FICHA DE EVALUACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL PROFESIONAL EN EL RPA

APELLIDOS Y NOMBRES:		
PROFESION:	**ESPECIALIDAD:**	**COLEGIATURA:**

PRECALIFICACIÓN

I.- Presenta el Formulario N° 001-RPA

CUMPLE	
SI	NO

OBSERVACIONES:

II.- Cuenta con 05 años de colegiatura (en caso la profesión exija colegiatura)

FECHA DE COLEGIATURA

CUMPLE	
SI	NO

III.- De la declaración jurada

Autorizo al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a notificarme el acto administrativo, documento u observación que se origine como respuesta a mi solicitud, a mi correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, me comprometo a brindar el acuse de recibo correspondiente en el mismo día de enviada la notificación a mi correo.

Toda la Información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos y responden a la verdad de los hechos que se afirman, asimismo, me someto a la verificación y a la adopción de todas las medidas probatorias necesarias; así como al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.

No estoy condenado/a en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates, procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.

No haber resultado administrativamente responsable con sanción disciplinaria e inhabilitación(es) ordenadas(s) por el Poder Judicial, y que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

Me encuentro hábil en el colegio profesional (en caso la profesión exija colegiatura), y es verificable en el portal web del colegio profesional respectivo.

Me encuentro habilitado/a para contratar con el Estado.

No soy funcionaria/o público, empleada/o de confianza, ni servidora/o público.

CUMPLE	
SI	NO

OBSERVACIONES:

IV.-Copia simple de doce (12) tasaciones realizadas en los últimos cinco (5) años en la especialidad de su profesión y constancia(s) de trabajo, conformidad(es) de prestación de servicio (s) o declaración(es) jurada(s), en caso que el solicitante sea persona natural; que acredite haber ejecutado dichas tasaciones, incluyendo la relación que detalle la dirección, fecha, tipo de tasación, tipo de bien, valor del bien en moneda nacional, área de terreno, área construida y el solicitante. Llenar el Anexo I (contratante: persona natural) Anexo II (contratante: persona jurídica).

LISTADO DE TASACIONES A PERSONAS NATURALES

TASACION	FECHA	TIPO DE BIEN	FOLIOS	SOLICITANTE	COMPATIBLE A SU ESPECIALIDAD	DOCUMENTO QUE ACREDITA EJECUCIÓN	OBSERVACION

LISTADO DE TASACIONES A PERSONAS JURIDICAS

TASACION	FECHA	TIPO DE BIEN	FOLIOS	SOLICITANTE	COMPATIBLE A SU ESPECIALIDAD	DOCUMENTO QUE ACREDITA EJECUCIÓN	OBSERVACION

TIPO DE CONTRATANTE	Cantidad de Tasaciones
Persona Natural	0
Persona Jurídica	0
TOTAL (II):	**0**

CUMPLE	
SI	NO
	X

V.- Copia simple de constancia (s) o certificado (s) en capacitaciones de tasaciones y/o valuaciones (Diplomados, congresos,cursos, seminarios y talleres). Para el caso de grados académicos o títulos (Doctorados y maestrías) no documentados en tasaciones y/o valuaciones obtenidas en en el extranjero, deben estar revalidados por las universidades autorizadas o reconocidas por la Superintendencia Nacional de Educación - SUNEDU, dicha información solo debe consignarse el Formulario N° 001-RPA para su verificación.

CAPACITACIONES	Presento
Maestrías y/o Doctorados en Tasaciones y/o Valuaciones	
Diplomados y/o Especializaciones en Tasaciones y/o Valuaciones	
Congresos internacionales en Tasaciones y/o Valuaciones	
Cursos y/o Seminarios y/o Talleres en Tasaciones realizados por la Dirección de Construcción o en otras entidades y/o instituciones	

CUMPLE	
SI	NO

VI.- Copia simple de constancia (s) o certificado(s) de por lo menos un curso en ofimática y/o geomática.

CAPACITACIONES	Presento
Curso de ofimática	
Capacitación en tasaciones y/o valuaciones	

CUMPLE	
SI	NO

VII.- Datos del pago de derecho de trámite:

PAGO	Detalle
Número de recibo o comprobante	
Fecha de pago	
Lugar de pago	

CUMPLE	
SI	NO

OBSERVACIONES:

San Isidro,

FIRMA DEL SERVIDOR/A RESPONSABLE

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 03
FICHA DE PRE-SELECCIÓN DE PERITOS

N° - 2019 VIVIENDA/VMCS-DGPRCS-DC-AT

I. ANTECEDENTES:

SOLICITANTE		**TIPO DE TASACIÓN**	
DESCRIPCIÓN			
UBICACIÓN			
ESPECIALIDAD(ES) DEL PERITO(S)			
TIEMPO DE EJECUCIÓN ESTIMADO	DIAS CALENDARIOS		

II. METODOLOGÍA DE PRE-SELECCIÓN DE PERITOS:

La selección de peritos para el presente servicio se realizó en base a los siguientes criterios:

1.	**PROFESIÓN**	
2.	**CONTRATOS EN EJECUCIÓN**	
3.	**CALIFICACIÓN**	
4.	**DOMICILIO**	
5.	**EXPERIENCIA**	*(Para tasaciones complejas)*

III. RESULTADO DE LA PRE-SELECCIÓN

Sobre la base del procedimiento señalado anteriormente, se **pre-selecciona a los profesionales de la base de datos del registro de peritos y que a continuación se detalla:**

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFÓNICO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

PERITO

PERITO

PERITO

PERITO

PERITO

ESPECIALISTA EN TASACIONES
CIP/CAP Nº

JEFE/A DE GRUPO
CIP/CAP Nº

COORDINADOR DE TASACIONES EN PREDIOS RUSTICOS/URBANO
CIP/CAP Nº

HOJA DE TRAMITE:

SAN ISIDRO

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 04

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE INVITACIÓN DE DESIGNACIÓN

DATOS DEL SERVICIO

DESCRIPCION

SOLICITANTE

HONORARIO **(no incluye viáticos)**

TIEMPO ESTIMADO [ ] **días calendarios**

$$Pi = \frac{Om}{Om - |Om - Oi|} \times PMP$$

ITEM	NOMBRE DEL PERITO ADSCRITO/A	SITUACIÓN DE LA PROPUESTA			PUNTAJE	DOMICILIO	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN ACUMULADA	CANTIDAD DE CONTRATOS	ORDEN DE PRELACIÓN	OBSERVACIONES
		CONDICION	EVALUACIÓN	PLAZO OFERTADO (Dias)						
1										
2										
3										
4										
5										

PROMEDIO DE LOS PLAZOS OFERTADOS DE LAS PROPUESTAS VÁLIDAS INCLUIDO EL PLAZO REFERENCIAL	
PLAZO MAS PRÓXIMO ELEGIBLE	

ESPECIALISTA EN TASACIONES
CIP/CAP N°

JEFE/A DE GRUPO
CIP/CAP N°

COORDINADOR/A DE TASACIONES EN PREDIOS RUSTICOS/URBANOS
CIP/CAP N°

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 05

FORMATO DE CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIO DE TASACIÓN

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° -2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS	PERITO

Conste por el presente Contrato de Locación de Servicios de Tasación que celebran de una parte:

EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO – VIVIENDA

Con RUC N° 20504743307, representado por la/el (nombre del director/a) Director General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, designado mediante Resolución Ministerial N° -201x-VIVIENDA, con facultades otorgadas por Resolución Ministerial N° -201x-VIVIENDA, con documento nacional de identidad N° y domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650, San Isidro – Lima, y de la otra parte:

LA/EL PERITO

NOMBRE				
DNI N°		**RUC N°**	**PROFESIÓN:**	**CIP/CAP N°**
DOMICILIO				
TELÉFONO			**CORREO ELECTRÓNICO:**	
RESOLUCIÓN N°	-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS		**FECHA:**	**N° REGISTRO**

I.- DEL OBJETO

DESCRIPCIÓN	
CLIENTE	
EXPEDIENTE	

II.- DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

VIGENCIA DEL CONTRATO	El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y vencerá al culminar el plazo de ejecución.			
PLAZO DE EJECUCIÓN	**DEL**		**AL**	

AMPLIACIÓN DE PLAZO

De mediar causas no atribuibles al PERITO, que no le permitan iniciar y/o continuar con la ejecución de la tasación asignada, este plazo podrá ser prorrogado mediante Adenda con opinión favorable de la Dirección de Construcción, mediante el procedimiento siguiente:

- La solicitud de ampliación que señala las causas que impidieron la ejecución de la tasación, deberá presentarse con una anticipación de dos (2) días hábiles, antes del vencimiento del plazo de ejecución establecido en el presente contrato; y
- Se presentará por mesa de partes de cualquiera de las sedes de VIVIENDA o al correo institucional del responsable del Área de Tasaciones, verificando la recepción y respuesta.

III.- DE LOS HONORARIOS

El monto de los honorarios es de **S/.** , que incluye impuestos de ley, el cual será cancelado por VIVIENDA, previa conformidad del servicio emitida por la Dirección de Construcción.

IV.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DE VIVIENDA

a. Proporcionar el expediente técnico legal necesario para la ejecución del servicio contratado.
b. Verificar la adecuada ejecución del presente contrato.
c. Revisar, aprobar u observar el informe técnico de tasación presentado por el PERITO, conforme a lo establecido en la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la tramitación del procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de Peritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Designación de Peritos Adscritos y Calificación de Tasaciones" aprobado por Resolución Directoral N° 032-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.
d. Imponer las penalidades establecidas en la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la tramitación del procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de Peritos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Designación de peritos adscritos y Calificación de Tasaciones" aprobado por Resolución Directoral N° xxx-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS".
e. Emitir el acta de conformidad para el pago por los servicios de la/el Perito Adscrito en un plazo máximo de (05) días hábiles, contados a partir de la emisión del informe de conformidad.

DEL PERITO

a. Comunicar inmediatamente por escrito o por correo electrónico a VIVIENDA, las razones DEBIDAMENTE ACREDITADAS por las que no puede efectuar la inspección ocular respecto al servicio asignado, suspendiendo la ejecución de la tasación, en tanto se superen los inconvenientes descritos en el informe elaborado por el PERITO de manera justificada y acreditada.
b. Efectuar la inspección ocular de los bienes materia de tasación.
c. Ejecutar el servicio en forma personal, estando prohibido de transferir total o parcialmente a terceros, las obligaciones del presente contrato; siendo de su entera responsabilidad la obtención de los valores de mercado que se requieran para la tasación asignada.
d. Aplicar el Reglamento Nacional de Tasaciones, modificatorias y normas técnicas y legales vigentes.
e. Guardar absoluta reserva sobre el servicio asignado y que es materia del presente contrato, no pudiendo divulgar a persona alguna, gobierno o entidad ajena a VIVIENDA, la información inédita que llegue a su conocimiento en el marco del desempeño de sus obligaciones bajo los términos de este contrato, de conformidad a lo mencionado en la Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, excepto cuando fuese requerido por autoridad judicial competente. Esta cláusula continuará vigente incluso, finalizado el presente contrato.
f. La/el PERITO designado es responsable del contenido, análisis, sustento y resultado del informe técnico de tasación presentado a VIVIENDA, asume incluso las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

g. Gestionar ante la SUNARP y/o ante las Autoridades Provinciales o Locales, los documentos técnicos necesarios como la ficha registral del inmueble, o certificados de zonificación, u otra información de carácter técnico-legal, relacionado con el inmueble y/o mueble materia de la tasación, en caso que dichos documentos no obren en el expediente técnico legal entregado por VIVIENDA.
h. Absolver las observaciones formuladas por VIVIENDA, dentro del plazo de dos (02) días hábiles, contados desde la comunicación del mismo, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad o resolución de contrato, de ser el caso.
i. Sustentar la tasación elaborada, al solo requerimiento de VIVIENDA o por mandato de la autoridad judicial y/o arbitral.
j. Presentar a VIVIENDA la solicitud del pago de sus honorarios a partir del día siguiente de emitido el informe de conformidad de la DC, previa comunicación por parte del responsable del área competente.

V.- DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN

El informe técnico de tasación deberá ser presentado por el perito adscrito debidamente suscrito, en versión impresa (un ejemplar) y en versión digital en CD; utilizando el formato correspondiente, debidamente foliado, y elaborado siguiendo los lineamientos establecidos en los títulos II al VII del Reglamento Nacional de Tasaciones, según se trate de tasaciones comerciales y/o reglamentarias; y, adicionalmente lo siguiente:

a. Inventarios de bienes muebles de corresponder, conforme al modelo que le proporcione VIVIENDA.
b. Panel fotográfico a colores de los bienes tasados.
c. Estudio del mercado inmobiliario debidamente sustentado y suscrito con las muestras obtenidas sobre el valor del terreno, considerando como mínimo cinco (5) muestras, obtenidas de transacciones comerciales, avisos publicitarios de la zona, diarios o páginas de internet especializadas, de predios de similares características al predio de estudio, en el formato establecido incluyendo fotos de la muestra, ubicación de las muestras y los predios tasados en Google Earth en archivo kml.
d. Sustento de los valores de las edificaciones y plantaciones en los casos que corresponda, debidamente suscritos.

VI.- DE LAS PENALIDADES

En caso el informe técnico de tasación tenga observaciones por VIVIENDA, según lo establecido en la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS "Lineamientos para la inscripción, designación y calificación de Peritos Adscritos/as al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento " aprobado por Resolución Directoral N° 032-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS se aplicarán las penalidades correspondientes incluso en forma acumulativa, siendo la penalidad máxima del 10% de los honorarios para el caso de la penalidad por mora y el 10% de los honorarios para las otras penalidades conforme a lo establecido en la citada Directiva.

VII.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

VIVIENDA resolverá el presente contrato mediante comunicación escrita, de presentarse alguna de las siguientes causales:

a. Cuando el perito incumpla con ejecutar la inspección ocular, en los casos que corresponda; quedando VIVIENDA liberado de pagar los honorarios al perito.
b. Por imposibilidad en la prestación sin culpa de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor, quedando los contratantes liberados de sus obligaciones.
c. Por incumplir con levantar las observaciones realizadas por la Dirección de Construcción en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, desde la comunicación de las mismas. El perito no podrá exigir la contraprestación.
d. Por incumplir con entregar el informe técnico de tasación después de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución. El perito no podrá exigir la contraprestación.

VIII.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia que surja como consecuencia del presente contrato será sometida a arbitraje de derecho, con árbitro único y bajo la administración de la Cámara de Comercio de Lima, conforme lo dispone el Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje y su modificatoria.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

IX.- DISPOSICIONES FINALES

a. El perito es responsable del contenido del informe técnico de tasación, la calidad del servicio prestado y de absolver las consultas, observaciones u otros que pudiera contener dicho informe, dentro del plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad del servicio.
b. El informe de tasación y los demás documentos elaborados como consecuencia del presente contrato son de propiedad de VIVIENDA en forma exclusiva.
c. En caso que el último día de plazo de ejecución del contrato sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente (numeral 5 del artículo 183 del Código Civil).
d. Queda claramente establecido que el presente contrato es de locación de servicios y se rige conforme a lo dispuesto en el Código Civil vigente; por lo tanto, no existe vínculo laboral con esta entidad ni genera beneficios sociales.

Encontrándose las partes de acuerdo con el contenido y alcances de las cláusulas precedentes, en señal de conformidad suscriben el presente contrato en tres ejemplares idénticos.

San Isidro,

.....	.....
PERITO	**DIRECTOR/A GENERAL DE POLÍTICAS Y REGULACIÓN EN CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

FPS XXXX

ANEXO N° 06

CRITERIOS POR PÁRAMETRO DE CALIFICACIÓN

ELEMENTOS A VALORIZAR	CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en Google Earth, fichas consignando información de las muestras de mercado inmobiliario.	BUENO	Análisis correcto del estudio de mercado, conteniendo cinco (05) muestras de estudio de mercado inmobiliario válidas debidamente ubicadas y sustentadas.
	REGULAR	Presenta tres o cuatro muestras de estudio de mercado inmobiliario válidas debidamente ubicadas y sustentadas. Análisis parcial de las muestras de estudio de mercado inmobiliario.
	MALO	Presenta menos de tres (03) muestras válidas de estudio de mercado inmobiliario y/o inadecuada ubicación de las mismas. Análisis deficiente de las muestras de estudio de mercado inmobiliario.
b) Estimación de los valores de las edificaciones.	BUENO	Análisis adecuado de los elementos a valorizar. • Para el caso del área techada, correcta identificación de las categorías en función de los materiales predominantes de cada partida u otro método debidamente sustentado. • Para el caso de las obras complementarias y/o instalaciones fijas y permanentes, correcta elaboración del metrado y definición de los costos unitarios.
	REGULAR	Análisis parcial de los elementos a valorizar. • Para el caso del área techada, inadecuada identificación de las categorías en función de los materiales predominantes de cada partida u otro método debidamente sustentado. • Para el caso de las obras complementarias y/o instalaciones fijas y permanentes, inadecuada elaboración del metrado y definición de los costos unitarios.
	MALO	Análisis deficiente de los elementos a valorizar. • Para el caso del área techada, identificación errónea de las categorías en función de los materiales predominantes de cada partida. • Para el caso de las obras complementarias y/o instalaciones fijas y permanentes, sin elaboración y/o elaboración errónea del metrado y definición de los costos unitarios.
c) Estimación de los valores de las plantaciones.	BUENO	Cuando se cumplen las siguientes condiciones: • Identificación y análisis adecuados del tipo y el estado de las plantaciones a valorizar. • Presentación completa de los costos de producción, mantenimiento, precio en chacra, rendimiento de las plantaciones para cada de zona de estudio a la fecha de inspección ocular. • Cálculos correctos para la determinación del valor de las plantaciones.
	REGULAR	Cuando se cumple alguna de las siguientes condiciones: • Identificación y análisis parcial del tipo y el estado de las plantaciones a valorizar. • Presentación parcial de los costos de producción, mantenimiento, precio en chacra, rendimiento de las plantaciones para cada de zona de estudio a la fecha de inspección ocular. • Cálculos erróneos para la determinación del valor de las plantaciones.
	MALO	Cuando se cumple al menos dos de las siguientes condiciones: • Deficiente identificación y análisis del tipo de las plantaciones a valorizar. • No presenta la información de los costos de producción, mantenimiento, precio en chacra, rendimiento de las plantaciones para cada de zona de estudio a la fecha de inspección ocular. • Omisión de cálculos para la determinación del valor de las plantaciones.
d) Cumple con presentar los sustentos de la estimación del Perjuicio Económico.	BUENO	Los cálculos han sido procesados en base a información debidamente sustentada de conformidad a lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones y la norma de la materia.
	REGULAR	Errores materiales por omisión parcial de información en los cálculos de conformidad a lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones y la norma de la materia.
	MALO	Errores en los cálculos por omisión de información debidamente sustentada y deficiente aplicación del Reglamento Nacional de Tasaciones y la norma de la materia.

M.V.C.S. DGPRCS V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DC Coordinación de Tasaciones Predios Rústicos V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DC Jefe de Grupo Tasaciones (e) V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. DC Especialista Técnico Normativo Tasaciones V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

M.V.C.S. Dirección de Construcción V°B° MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 07

FICHA DE CALIFICACIÓN DEL PERITO ADSCRITO

DATOS GENERALES		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PERITO	PROFESION	N° CIP/CAP

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CLIENTE

TIPO DE TASACION	
COMERCIAL	
REGLAMENTARIA	

LOCALIZACION	
AV./JR./CALLE/	
DISTRITO(S)	
PROVINCIA(S)	
DEPARTAMENTO	

N° CONTRATO	- 2019 - VIVIENDA-VMCS-DGPRCS							
PERIODO DE EJECUCION	INICIO:		FINAL:			PLAZO:		DIAS
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME								

CRITERIO DE CALIFICACIÓN

A) DEL PLAZO DE ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN PRELIMINAR		
a) En la fecha		
b) Un (01) día de retraso		
c) Dos (02) días de retraso		
d) Tres (03) días de retraso		
PUNTAJE ASIGNADO		

B) DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN PRELIMINAR (Máximo 17 puntos)		
B1) ELEMENTOS A VALORIZAR		
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en *Google Earth y* fichas consignando información de las muestras de mercado inmobiliario.		
b) Estimación de los valores de las edificaciones, cuando corresponda.		
c) Estimación de los valores de las plantaciones, cuando corresponda.		
d) Cumple con presentar los sustentos de la estimación del perjuicio económico, cuando corresponda.		
B2) PRESENTACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR		
a) Redacción adecuada del informe técnico de tasación de acuerdo con la información contenida en el expediente técnico legal y la inspección ocular.		
b) Calidad de presentación del informe en físico y digital (vistas fotográficas y anexos de valores: estudio de mercado inmobiliario, valor unitario del área techada, obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes, plantaciones permanentes, plantaciones transitorias y perjuicio económico).		
PUNTAJE ASIGNADO		

C) DE LA COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD (Máximo 3 puntos)		
C1) Coordina con personal de la DC, asiste puntualmente a reuniones de trabajo, subsana observaciones adecuada y oportunamente.		
PUNTAJE ASIGNADO		

PUNTAJE TOTAL	
D) APLICACIÓN DE PENALIDAD:	

E) OBSERVACIONES

(Para el caso de que la fecha de culminación del contrato recae en día feriado o no laborable y el perito cumple con presentar en el primer día hábil siguiente, no aplica penalidad por retraso, debiéndose consignar la fecha establecida en el contrato para evitar que se incluya la penalidad.)

ESPECIALISTA EN TASACIONES
CIP/CAP N°

JEFE/A DE GRUPO
CIP/CAP N°

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 08
FICHA DE PENALIDAD DEL PERITO ADSCRITO

DATOS GENERALES		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL PERITO	PROFESION	N° CIP/CAP

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CLIENTE

TIPO DE TASACION	
COMERCIAL	
REGLAMENTARIA	

LOCALIZACION	
AV./JR./CALLE/	
DISTRITO	
PROVINCIA	
DEPARTAMENTO	

N° CONTRATO	- 2019 - .VIVIENDA-VMCS-DGPRCS			
MONTO DEL CONTRATO (S/)				
PLAZO DEL CONTRATO	INICIO		ENTREGA	
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME				

A) PENALIDAD POR RETRASO EN LA ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN (Máximo 10%)

A.1) APLICANDO EL NUMERAL 9.2.1 DE LA DIRECTIVA DE ORGANO 002-2017-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS

PLAZO DE CONTRATO (DIAS)	
RETRASO EN LA ENTREGA (DIAS)	
PENALIDAD DIARIA POR MORA (S/)	
MONTO CALCULADO POR RETRASO (S/)	*

A.2) PENALIDAD MÁXIMA POR RETRASO (10% MONTO CONTRATO) (S/)

A.3) PENALIDAD A APLICAR POR RETRASO EN LA ENTREGA

*El producto fue entregado en el plazo establecido, por lo que no existe penalidad por este concepto.

MONTO DE PENALIDAD A APLICAR POR RETRASO (S/)

B) PENALIDAD POR OBSERVACIONES TÉCNICAS (Máximo 10%)

B.1) DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A APLICAR COMO PENALIDAD

ELEMENTOS A VALORIZAR

a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en *Google Earth* y fichas consignando información de las muestras de mercado inmobiliario.	%
b) Estimación de los valores de las edificaciones, cuando corresponda.	%
c) Estimación de los valores de las plantaciones, cuando corresponda.	%
d) Cumple con presentar los sustentos de la estimación del perjuicio económico, cuando corresponda.	%

PRESENTACIÓN DEL INFORME

a) Redacción adecuada del informe técnico de tasación compatible con la información contenida en el expediente técnico legal y la inspección ocular.	%
b) Calidad de presentación del informe en físico y digital (vistas fotográficas y anexos de valores: estudio de mercado inmobiliario, valor unitario del área techada, obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes, plantaciones permanentes, plantaciones transitorias y perjuicio económico).	%
PORCENTAJE A APLICAR (%)	

B.2) PENALIDAD A APLICAR POR CALIDAD DEL TRABAJO

MONTO DEL CONTRATO (S/)	
PORCENTAJE DE PENALIDAD (%)	
MONTO DE PENALIDAD (S/)	

C) RESUMEN DEL MONTO DE PENALIDAD A APLICAR

C.1) PENALIDAD POR EXCEDER PLAZO DE ENTREGA DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN (A)	
C.2) PENALIDAD POR OBSERVACIONES TÉCNICAS (B)	
PENALIDAD TOTAL A APLICAR (S/)	

ESPECIALISTA EN TASACIONES
CIP/CAP N°

JEFE/A DE EQUIPO
CIP/CAP N°

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ANEXO N° 09

HONORARIOS DE LA/EL PERITO PARA EL SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES INMUEBLES

N° DE PREDIOS A TASAR	Honorario Unitario S/ /predio
1,00	1 100,00
2,00	990,00
3,00	808,00
4,00	700,00
5,00	626,00
6,00	572,00
7,00	529,00
8,00	495,00
9,00	467,00
10,00	443,00
11,00	422,00
12,00	404,00
13,00	388,00
14,00	374,00
15,00	361,00
16,00	350,00
17,00	340,00
18,00	330,00
19,00	321,00
20,00	313,00
21,00	306,00
22,00	298,00
23,00	292,00
24,00	286,00
25,00	280,00
26,00	275,00
27,00	269,00
28,00	265,00
29,00	260,00
30,00	256,00

HONORARIOS DE LA/EL PERITO PARA EL SERVICIO DE TASACIÓN DE BIENES MUBLES

A) HONORARIO BASE SEGÚN TIPO DE BIENES MUEBLES A TASAR

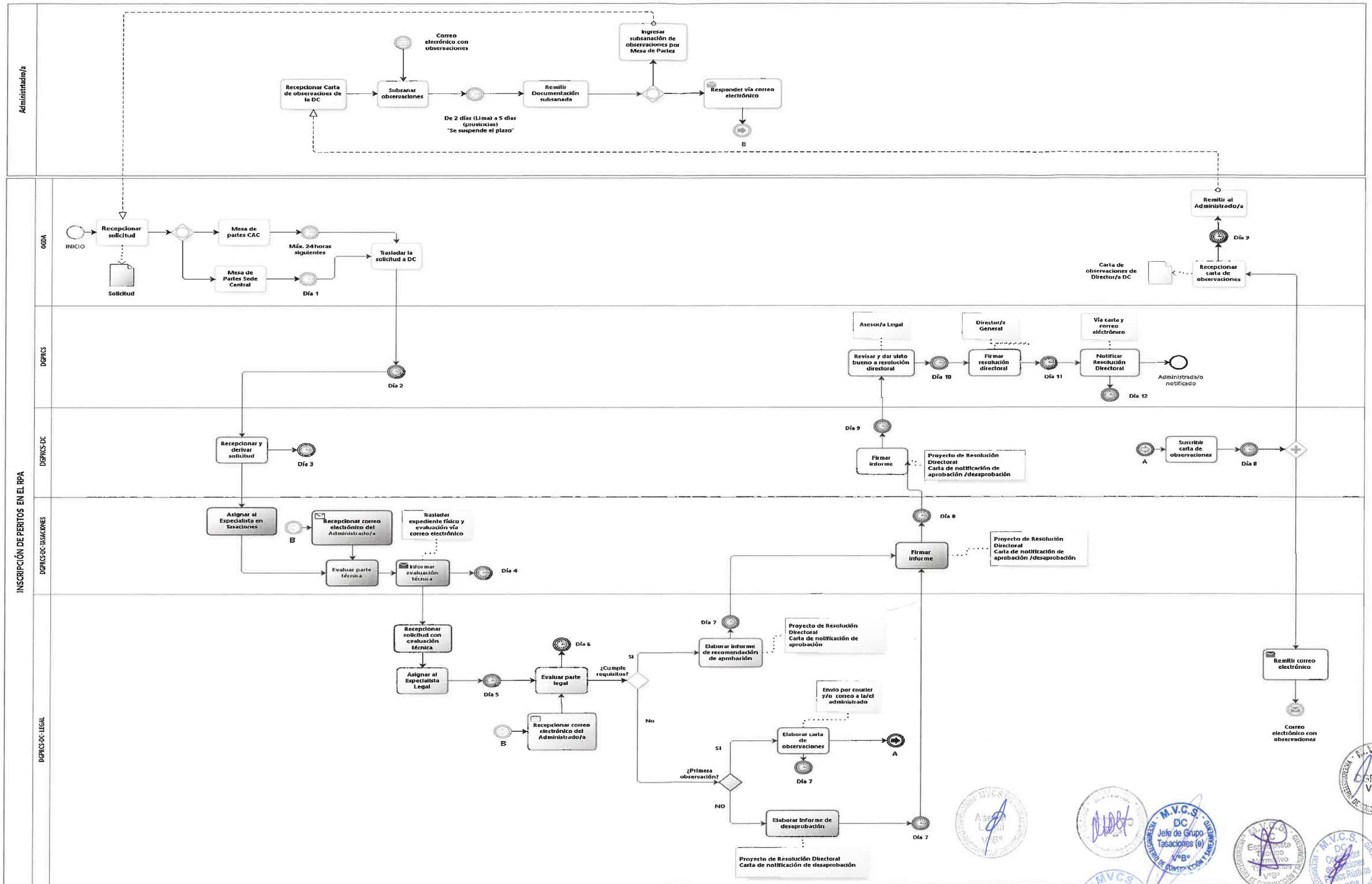
TIPO A	TIPO B	TIPO C
Hasta 50 unidades	Hasta 5 unidades	Hasta 2 unidades
S/ 700,00	S/ 900,00	S/ 1 500,00

B) HONORARIO UNITARIO POR UNIDAD ADICIONAL SEGÚN TIPO DE BIENES MUEBLES A TASAR

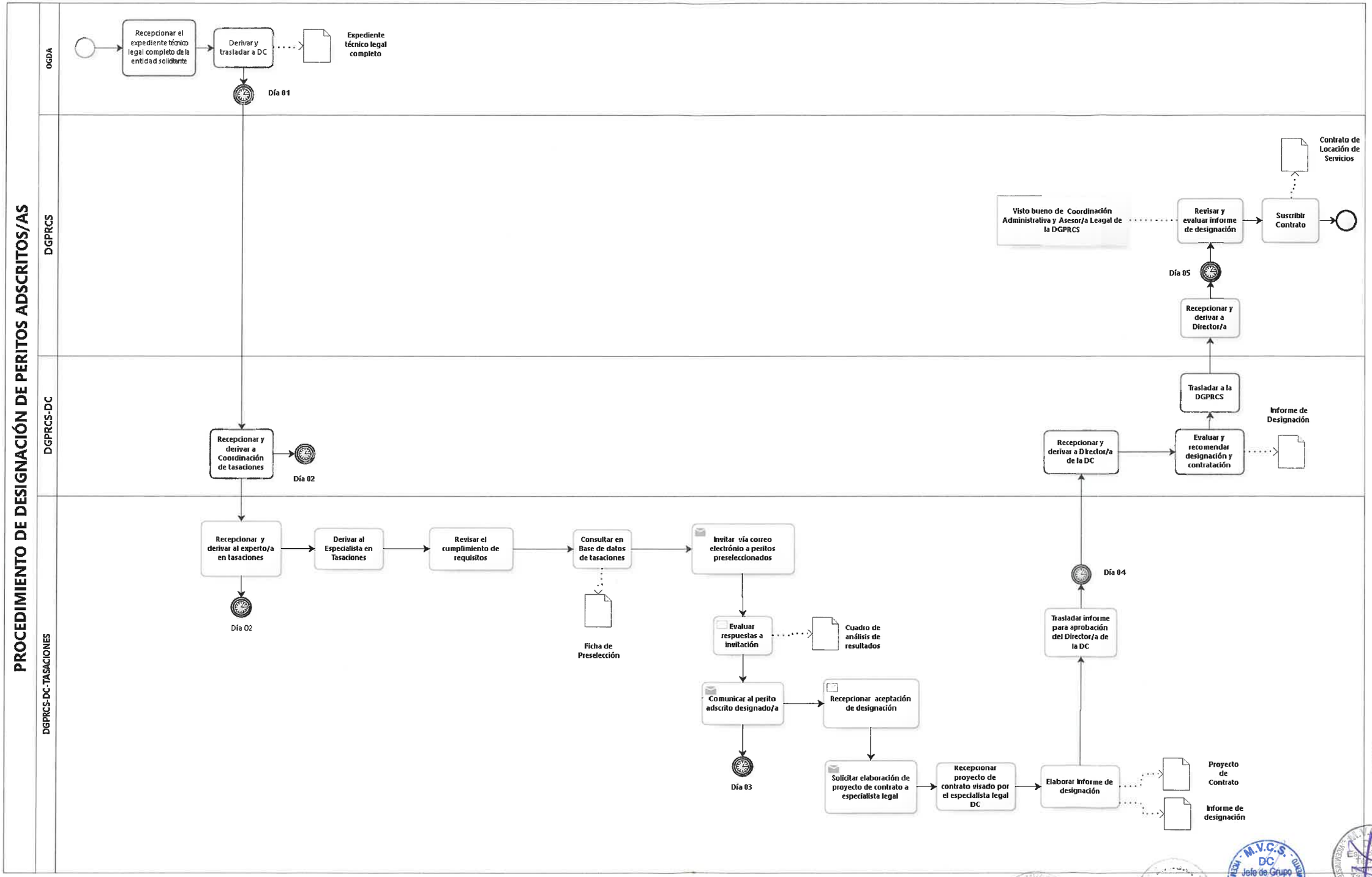
Cuando la solicitud de bienes muebles a tasar supera a las cantidades establecidas para el honorario base se considera un honorario unitario por unidad adicional según el tipo de bien mueble:

TIPO A	TIPO B	TIPO C
Honorario unitario por unidad adicional a las 50 unidades	Honorario unitario por unidad adicional a las 5 unidades	Honorario unitario por unidad adicional a las 2 unidades
S/ 3,00	S/ 165,00	S/ 330,00

ANEXO N° 10
INSCRIPCIÓN DE PERITOS EN EL RPA

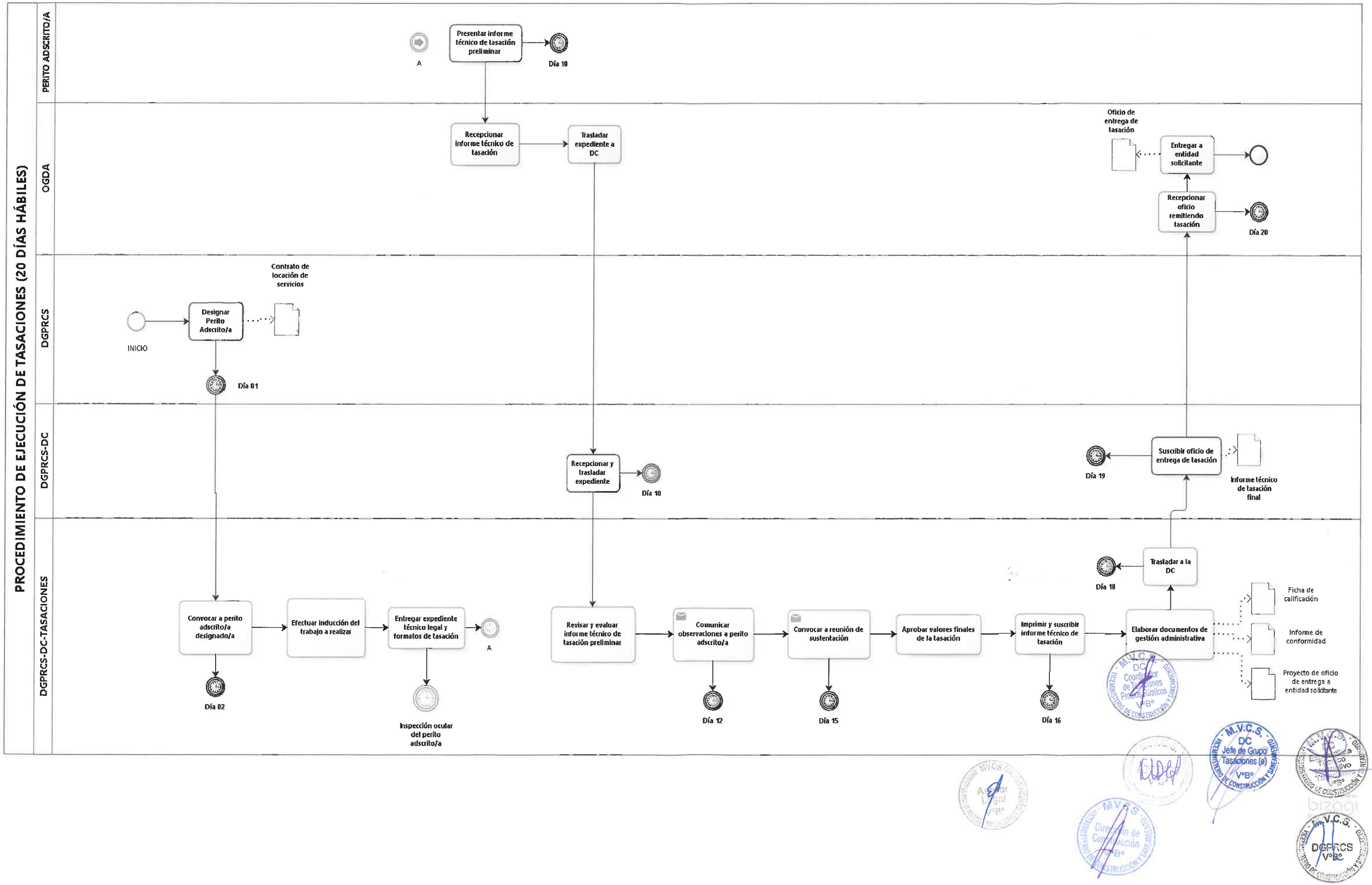


ANEXO N° 10
PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE PERITOS ADSCRITOS/AS

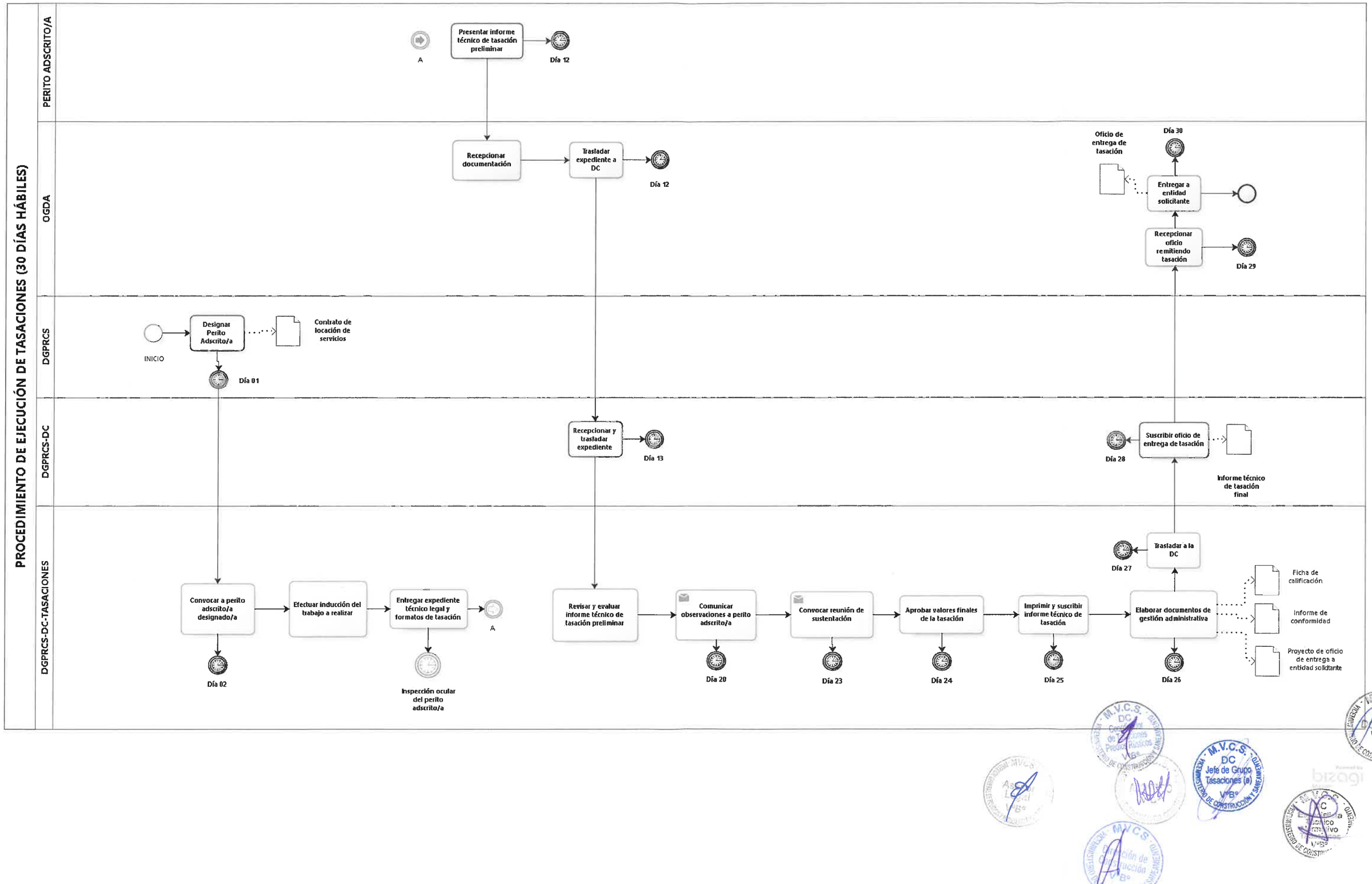
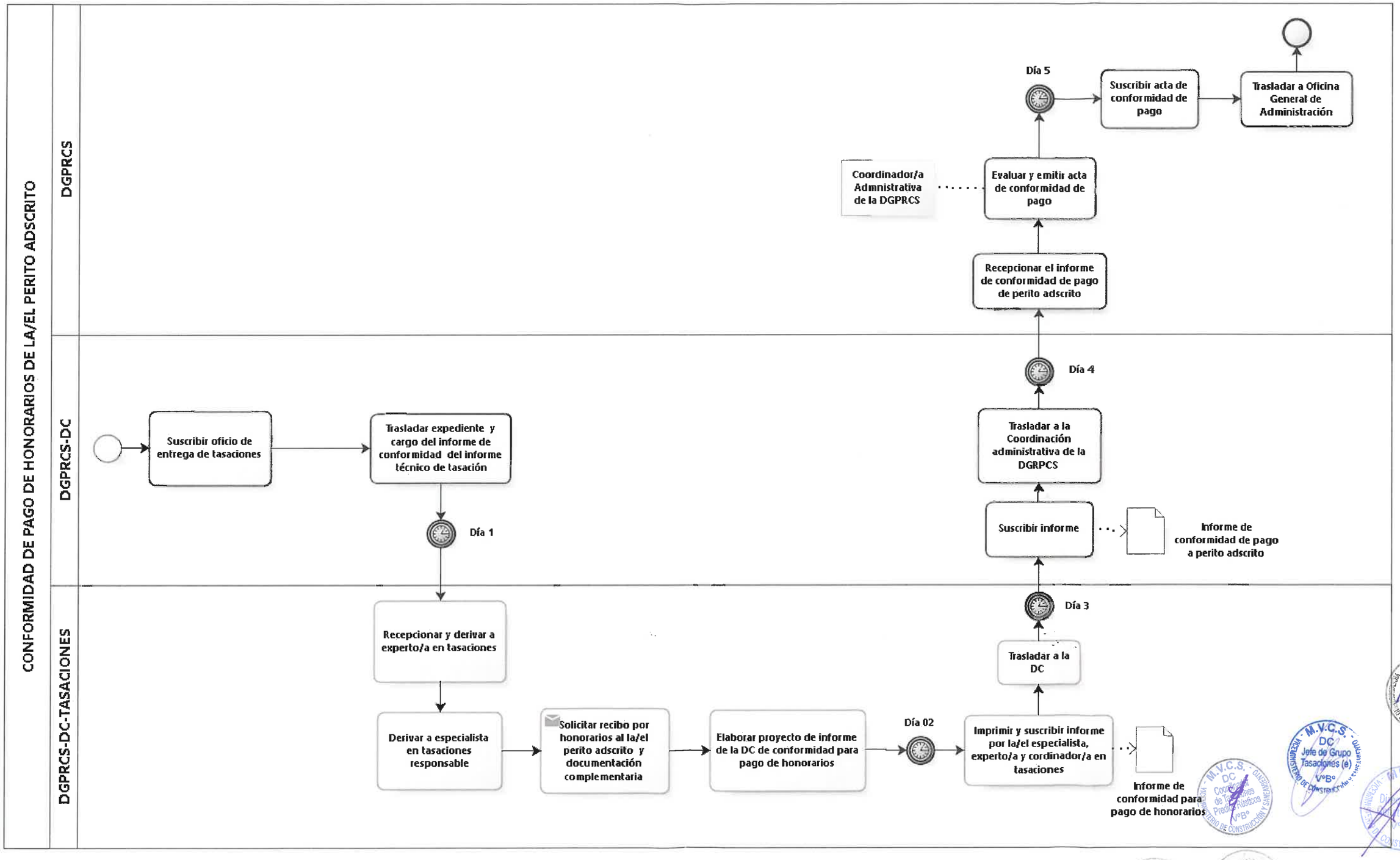


ANEXO N° 10

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE TASACIONES (20 DÍAS HÁBILES)



ANEXO N° 10
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE TASACIONES (30 DÍAS HÁBILES



ANEXO N° 10
CONFORMIDAD DE PAGO DE HONORARIOS DE LA/EL PERITO ADSCRITO