



## *Resolución Directoral*

**N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS**

Lima, 13 de junio de 2025

**VISTO:**

El Informe N° 337-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS-DC de la Dirección de Construcción (DC) de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento (DGPRCS); 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 (MVCS), aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA y modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, señala que la DGPRCS es el órgano de línea que tiene por función expedir resoluciones directorales, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas, así como autenticar las copias que se soliciten y administrar el registro, numeración, distribución y custodia de las mismas;

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 numeral 8.2. del artículo 8 de la Resolución Ministerial N° 027-2025-VIVIENDA, publicada el 27.01.2025, se aprueba delegar en el Director/a de Construcción de la DGPRCS la facultad y atribución para “suscribir contratos y sus respectivas adendas, con peritos inscritos en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 032-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de fecha 04.04.2019, la DGPRCS aprobó 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”, mediante la cual se establecen, entre otros, los lineamientos aplicables en la DGPRCS y DC para la designación y contratación de peritos adscritos que participan en la ejecución de las tasaciones solicitadas por las entidades y empresas estatales;

Que, a través de la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS de fecha 05.02.2025, se modificó parcialmente el procedimiento de designación de peritos adscritos respecto al Órgano y Unidad Orgánica Responsables y al Anexo N° 05 denominado “Formato de contrato de locación de servicio de tasación”, a mérito de la delegación de facultades otorgada al Director de Construcción para la suscripción de los contratos de locación de servicios con peritos adscritos;

Que, con el documento del visto, la DC propone a la DGPRCS modificar parcialmente la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS, encargando la designación de los peritos adscritos y el pago de sus honorarios a un equipo integrado por el especialista legal y un especialista en tasaciones designado para tal efecto, con la finalidad de darle celeridad a la designación de los peritos adscritos, disminuyendo a la vez la carga laboral de los especialistas y expertos en tasaciones respecto a trámites de carácter primordialmente administrativo y a fin que puedan dedicarse exclusivamente a los aspectos técnicos del servicio de tasación a cargo de la Dirección de Construcción;

Que, el literal b) del numeral 6.1.8 de la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-DM “Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”, aprobada por Resolución Ministerial N° 164-2022-VIVIENDA, 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, de acuerdo a lo expuesto en los considerandos precedentes, corresponde emitir la Resolución Directoral que modifique la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS, conforme a la propuesta de la DC; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; 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 1. – Modificación de la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS**

Modificar los numerales 5.2., 5.2.1, 6.2.2, 6.2.9, 6.2.19 y 6.7 de 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”, los cuales quedan redactados conforme al siguiente texto: \_

#### **“LINEAMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN, DESIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PERITOS ADSCRITOS/AS AL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO”**

(...)

#### **5.2. Funciones de los/las especialistas en tasaciones, expertos/as en tasaciones, especialista legal y coordinadores de tasaciones de la DC**

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

(...)



## Resolución Directoral

### Nº 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS

c) Asistir al/ a la especialista legal en el proceso de designación de peritos adscritos/as, efectuando las actividades que le encargue el/la coordinador/a de tasaciones, conforme a su especialidad.

(...)

f) Asistir al/ a la especialista legal en el proceso de pago de peritos adscritos/as, efectuando las actividades que le encargue el/la coordinador/a de tasaciones, conforme a su especialidad.

g) Proponer, en coordinación con el/la experto/a de tasaciones y el/la coordinador/a de tasaciones, la calificación a los/las peritos adscritos/as por los servicios de elaboración de propuestas de tasación contratadas, acorde a los criterios detallados para la calificación del servicio establecidos en el numeral 6.4.

(...)

#### 6.2 Procedimiento de designación de peritos adscritos/as

El procedimiento de designación de perito adscrito/a contiene las siguientes actividades:

(...)

**6.2.2.** Culminada la preselección, se completa la Ficha de Preselección del Anexo N° 03 de peritos adscritos/as en función de los siguientes criterios:

(...)

d) Domicilio: De no contar con disponibilidad de peritos en el departamento de ubicación de los bienes a tasar y sus departamentos limítrofes, queda a criterio de los profesionales responsables la designación de peritos adscritos con residencia en otro departamento del país, previa justificación.

e) Tiempo de ejecución: Se tiene en cuenta el plazo propuesto para que el/la perito adscrito/a presente su propuesta de tasación.

e.1 Invitación a los peritos preseleccionados vía correo electrónico, para elaborar la propuesta de tasación, con la descripción del servicio (cuadro resumen de los bienes a tasar, marco legal y otras consideraciones relevantes), honorarios, plazo propuesto conteniendo actividades a realizar y en días enteros, modelo de cronograma del servicio y declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

La invitación tiene una vigencia de hasta 24 horas, independientemente si constituye día hábil o inhábil.

Cuando todos hayan enviado sus propuestas, se procede a designar al perito. El procedimiento de designación se concluye siempre que exista al menos una propuesta válida.

(...)

- 6.2.9.** Elaborar y remitir el proyecto de informe técnico de propuesta de designación y contratación del/ de la perito seleccionado/a, al/a la coordinador/a de tasaciones, suscrito por el/la especialista legal y el/la profesional o especialista en tasaciones encargados del procedimiento de designación, adjuntando el proyecto de contrato de locación de servicios.

(...)

#### **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:

<b>NÚMERO DE PREDIOS</b>	<b>RANGO DE PLAZO ESTIMADO (Días calendario)</b>
De 1	3-5
De 2 a 10	5-7
De 11 a 20	7-9
De 21 a 30	9-11
De 31 a 35	11-13

\* Excepcionalmente, de ser técnicamente factible y con previa autorización del Director/a de Construcción, se puede superar la cantidad máxima de predios a tasar por el/la perito tasador/a, hasta cuarenta y cinco (45) predios, manteniendo el plazo máximo de ejecución.

#### **6.7. Informe de conformidad para pago del servicio de tasación**

- 6.7.1. Luego de la emisión de la conformidad técnica de la tasación final, se elabora el informe mediante el cual se emite conformidad para el pago del servicio prestado, el cual es suscrito por el/la especialista legal, el/la profesional o especialista en tasaciones y el/la coordinador/a de tasaciones y es elevado a la DC.

(...)

#### **Artículo 2.- Incorporación del numeral 5.2.4 a la Directiva de Órgano N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS**

Incorporar el numeral 5.2.4 a 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", el cual queda redactado conforme al siguiente texto: \_

(...)



## *Resolución Directoral*

**Nº 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS**

**5.2.4. Especialista Legal.** - Profesional de la DC responsable de las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión legal en materia de tasaciones.
- b) Proponer modificaciones o actualizaciones en la normativa vigente en materia de tasaciones, conforme a su especialidad.
- c) Conducir y suscribir el procedimiento de designación de peritos adscritos, en coordinación con los/las especialistas en tasaciones, expertos/as en tasaciones y los/las coordinadores de tasaciones.
- d) Evaluar y suscribir el informe técnico legal de atención de la solicitud de inscripción en el RPA al MVCS.
- e) Conducir y suscribir el proceso de pago de peritos adscritos/as, en coordinación con los/las especialistas en tasaciones, expertos/as en tasaciones y los/las coordinadores de tasaciones.
- f) Otros que le asigne los coordinadores de tasaciones, conforme a su especialidad.

### **Artículo 3. - Publicación y difusión**

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, en la sede digital del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ([www.gob.pe/vivienda](http://www.gob.pe/vivienda)).

**Regístrese y comuníquese**

**MAX ARTURO CARBAJAL NAVARRO**  
Director General  
Dirección General de Políticas y Regulación en  
Construcción y Saneamiento

## **INDICE**

### **“Lineamientos para la inscripción, designación y calificación de Peritos Adscritos/as al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”**

<b>I. OBJETO</b> .....	2
<b>II. FINALIDAD</b> .....	2
<b>III. ALCANCE</b> .....	2
<b>IV. BASE LEGAL</b> .....	2
<b>V. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	3
<b>5.1. Definiciones</b> .....	3
<b>5.2. Funciones de las/los especialistas en tasaciones, expertos en tasaciones, especialista legal y coordinadores de tasaciones de la DC</b> .....	4
<b>5.3. Obligaciones de la/el perito adscrito</b> .....	6
<b>VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b> .....	6
<b>6.1. Registro de peritos adscritos/as – RPA</b> .....	6
<b>6.2. Procedimiento de designación de peritos adscritos/as</b> .....	9
<b>6.3. Procedimiento de ejecución, revisión y aprobación de las tasaciones</b> ..	15
<b>6.4. Calificación del servicio realizado por la/el perito adscrito</b> .....	16
<b>6.5. Categorías de la/el perito adscrito</b> .....	18
<b>6.6. Penalidades</b> .....	18
<b>6.7. Informe de conformidad para pago del servicio de tasación</b> .....	20
<b>VII. ÓRGANO Y UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLES</b> .....	20
<b>VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	21
<b>ANEXOS</b> .....	21

## **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 adscritos/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 adscritos/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.

## **DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**

modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- 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

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- 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, especialista legal y coordinadores de tasaciones de la DC**

**5.2.1. Profesional/Especialista en Tasaciones. -** Profesional de la DC encargado/a de realizar las siguientes funciones asignadas por el/la coordinador/a de 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) Asistir al/ a la especialista legal en el proceso de designación de peritos adscritos/as, efectuando las

actividades que le encargue el/la coordinador/a de tasaciones, conforme a su especialidad.

- 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) Asistir al/ a la especialista legal en el proceso de pago de peritos adscritos/as, efectuando las actividades que le encargue el/la coordinador/a de tasaciones, conforme a su especialidad.
- g) Proponer, en coordinación con el/la experto/a de tasaciones y el/la coordinador/a de tasaciones, la calificación a los/las peritos adscritos/as por los servicios de elaboración de propuestas de tasación contratadas, acorde a los criterios detallados para la calificación del servicio establecidos en el numeral 6.4.
- 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.

**5.2.4. Especialista Legal.** - Profesional de la DC responsable de las siguientes funciones:

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- a) Emitir opinión legal en materia de tasaciones.
- b) Proponer modificaciones o actualizaciones en la normativa vigente en materia de tasaciones, conforme a su especialidad.
- c) Conducir y suscribir el procedimiento de designación de peritos adscritos, en coordinación con los/las especialistas en tasaciones, expertos/as en tasaciones y los/las coordinadores de tasaciones.
- d) Evaluar y suscribir el informe técnico legal de atención de la solicitud de inscripción en el RPA al MVCS.
- e) Conducir y suscribir el proceso de pago de peritos adscritos/as, en coordinación con los/las especialistas en tasaciones, expertos/as en tasaciones y los/las coordinadores de tasaciones.
- f) Otros que le asigne los coordinadores de tasaciones, conforme a su especialidad.

### **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, rendición de viáticos, otros gastos y/o reembolso, según corresponda.

## **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<sup>1</sup>, 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

---

<sup>1</sup> Artículo 5 del Capítulo III del Reglamento

establecidos en el Reglamento<sup>2</sup>. 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).

#### **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)

---

<sup>2</sup> Numeral 10.3 del artículo 10 del Capítulo III del Reglamento.

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 contiene las siguientes actividades:

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

<b>Número de peritos adscritos/as a designar</b>	<b>Número de preseleccionados</b>
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 Preselección 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.

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- 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: De no contar con disponibilidad de peritos en el departamento de ubicación de los bienes a tasar y sus departamentos limítrofes, queda a criterio de los profesionales responsables la designación de peritos adscritos con residencia en otro departamento del país, previa justificación.
- e) Tiempo de ejecución: Se tiene en cuenta el plazo propuesto para que el/la perito adscrito/a presente su propuesta de tasación.
- e.1 Invitación a los peritos preseleccionados vía correo electrónico, para elaborar la propuesta de tasación, con la descripción del servicio (cuadro resumen de los bienes a tasar, marco legal y otras consideraciones relevantes), honorarios, plazo propuesto conteniendo actividades a realizar y en días enteros, modelo de cronograma del servicio y declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.

La invitación tiene una vigencia de hasta 24 horas, independientemente si constituye día hábil o inhábil.

Cuando todos hayan enviado sus propuestas, se procede a designar al perito. El procedimiento de designación se concluye 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.

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- 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:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMP$$

Donde:

- i = Perito invitado/a
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar
- O<sub>i</sub> = Plazo ofertado por la/el perito invitado (días)
- O<sub>m</sub> = 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:

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

- 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 y remitir el proyecto de informe técnico de propuesta de designación y contratación del/ de la perito seleccionado/a, al/a la coordinador/a de tasaciones, suscrito por el/la especialista legal y el/la profesional o especialista en tasaciones encargados del procedimiento de designación, adjuntando el proyecto de contrato de locación de servicios.

**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** La coordinación de tasaciones suscribe, conjuntamente con los profesionales que han participado en el proceso de selección, el informe técnico legal de propuesta de designación del perito adscrito, el cual es derivado por el Sistema de Tramite Documentario al/la Director/a de Construcción, adjuntando el proyecto de contrato de locación de servicios para su suscripción.

**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 cláusulas:

- 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 DC recibe el informe técnico legal con la propuesta de designación y el proyecto de contrato de locación de servicios remitido por el área de tasaciones de la DC, a fin de proceder a su revisión y suscripción.
- 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, 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 y, de considerarla justificada, suscribe el proyecto de adenda correspondiente. En su defecto, de considerar injustificada la solicitud de ampliación presentada, se comunica al perito que debe continuar con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 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

El área de tasaciones remite a la DC el informe técnico legal, así como el proyecto de carta dirigido al perito adscrito, proponiendo la resolución del contrato e indicando la causal que se habría configurado.

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

Entre las causales de resolución del contrato de locación de servicios se consideran las siguientes:

- a) No haber realizado la inspección ocular, por causal imputable a la/el perito adscrito.
- d) Por presentarse una circunstancia que genere la imposibilidad de la prestación del servicio por caso fortuito o fuerza mayor. Para tal efecto, dentro de las 24 horas de haberse producido dicha causal, el contratante que tomó conocimiento de ella debe comunicarla a la otra parte, quedando ambos liberados de sus obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en el ítem 6.2.14.
- e) Por no presentar el informe técnico de tasación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de cumplido el plazo de ejecución del servicio de tasación.
- f) Por incumplir la subsanación de la totalidad de las observaciones formuladas por la DC, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, contados desde la comunicación de las mismas.

### **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:

<b>NÚMERO DE PREDIOS</b>	<b>RANGO DE PLAZO ESTIMADO (Días calendario)</b>
De 1	3-5
De 2 a 10	5-7
De 11 a 20	7-9
De 21 a 30	9-11
De 31 a 35	11-13

\* Excepcionalmente, de ser técnicamente factible y con previa autorización del Director/a de Construcción, se puede superar la cantidad máxima de predios a tasar por el/la perito tasador/a, hasta cuarenta y cinco (45) predios, manteniendo el plazo máximo de ejecución.

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

**6.3.13** Luego de la suscripción del contrato de locación de servicio de tasación, se convoca a la/el perito adscrito designado para

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

recibir la inducción respectiva y entregarle copia de la documentación técnica legal en versión física y digital, así como los formatos de tasación correspondientes.

- 6.3.14** 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.
- 6.3.15** 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.
- 6.3.16** 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.
- 6.3.17** Los valores finales aprobados se incorporan en el informe técnico de tasación final, el mismo que es suscrito por la/el perito adscrito.
- 6.3.18** 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.
- 6.3.19** 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:

<b>CALIFICACIÓN DE LA/EL PERITO ADSCRITO</b>		
<b>PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS</b>		
<b>A. DEL PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>RANGO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Un (01) día de retraso		-0,5
Dos (02) días de retraso		-1,0
Tres (03) días de retraso		-1,5

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
 modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
 y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

<b>CALIFICACIÓN DE LA/EL PERITO ADSCRITO</b>		
<b>PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS</b>		
<b>B.DEL INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN PRELIMINAR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 17 PUNTOS</b>	
<b>B.1 ELEMENTOS A VALORIZAR</b>		
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en <i>Google Earth</i> 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>B.2 PRESENTACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR</b>		
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	.-.
<b>C. DE LA COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDAD</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 03 PUNTOS</b>	
Coordina con personal de la DC, asiste puntualmente a reuniones de trabajo	Bueno	3
	Regular	2

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
 modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
 y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

<b>CALIFICACIÓN DE LA/EL PERITO ADSCRITO</b>		
<b>PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS</b>		
subsana observaciones adecuada y oportuna.	Malo	0
<b>D. OBSERVACIONES</b>		

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:

<b>CATEGORIA</b>	<b>PUNTAJE REQUERIDO</b>
<b>A</b>	De 16 a más
<b>B</b>	15
<b>C</b>	14
<b>D</b>	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:

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

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	
	REGULAR	MALO
<b>DE LA TASACIÓN</b>		
a) Análisis del mercado inmobiliario conteniendo los sustentos de las muestras válidas, ubicación en <i>Google Earth</i> 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
<b>DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME</b>		
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
<b>PENALIDAD MÁXIMA AL HONORARIO</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>

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

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

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.** Luego de la emisión de la conformidad técnica de la tasación final, se elabora el informe mediante el cual se emite conformidad para el pago del servicio prestado, el cual es suscrito por el/la especialista legal, el/la profesional o especialista en tasaciones y el/la coordinador/a de tasaciones y es elevado a la DC.

**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.

**DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2019-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS,**  
modificada por la Resolución Directoral N° 007-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS  
y la Resolución Directoral N° 047-2025-VIVIENDA/VMCS-DGPRCS.

**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<sup>3</sup> 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

---

<sup>3</sup> 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.