

numeral 15.1 y el numeral 15.2 del artículo 15 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la transferencia financiera del Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" a favor de organismos ejecutores del sector público, para el pago del Aporte Total del Programa de sesenta y ocho (68) convenios de la Acción de Contingencia Especial-Norma Expresa (COENE) AC-88-Primer Grupo, en el marco del Decreto Supremo N° 235-2017-EF, por el importe total de S/ 44 204 661,79 (Cuarenta y Cuatro Millones Doscientos Cuatro Mil Seiscientos Sesenta y Uno con 79/100 Soles), cuyo Anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Disponer que el Anexo a que se refiere el artículo precedente se publique en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, www.trabajo.gob.pe, en la misma fecha de publicación de la presente resolución ministerial en el Diario Oficial "El Peruano", siendo responsable de dicha acción el Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFONSO GRADOS CARRARO
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1566484-1

VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Registro de Peritos Adscritos, Procedimiento Administrativo de Inscripción de Peritos y los Servicios de Tasaciones Prestados en Exclusividad

DECRETO SUPREMO
N° 025-2017-VIVIENDA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

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 entre las funciones exclusivas de este Ministerio el normar, aprobar y efectuar las tasaciones de bienes que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado;

Que, la Única Disposición Complementaria Final de la mencionada Ley faculta al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a dictar disposiciones complementarias pertinentes para la adecuada implementación de la referida Ley, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, asimismo el literal g) del artículo 5 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, establece como función exclusiva del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el normar, aprobar y efectuar las tasaciones de bienes muebles e inmuebles que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado;

Que, los literales d) y e) del artículo 85 del Reglamento citado precedentemente, establece que la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento, tiene entre

sus funciones, elaborar normas, lineamientos, directivas y procedimientos, entre otros, de alcance nacional, referidas a tasaciones; así como efectuar las tasaciones de los bienes muebles e inmuebles que soliciten las entidades del Estado, a nivel nacional;

Que, para la adecuada implementación de la función exclusiva de este Ministerio en efectuar las tasaciones de bienes muebles e inmuebles que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado, es necesario contar con un instrumento normativo que desarrolle el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y regule el procedimiento administrativo de inscripción en el Registro de Peritos Adscritos, así como los Servicios de Tasaciones Prestados en Exclusividad;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 11 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; en la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento del Registro de Peritos Adscritos, Procedimiento Administrativo de Inscripción de Peritos y los Servicios de Tasaciones Prestados en Exclusividad

Apruébese el Reglamento del Registro de Peritos Adscritos, Procedimiento Administrativo de Inscripción de Peritos y los Servicios de Tasaciones Prestados en Exclusividad, el mismo que consta de siete (7) capítulos, treinta y cinco (35) artículos, y una (1) Disposición Complementaria Transitoria, que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aprobación del Formulario de Inscripción

Apruébese el Formulario 001-RPA – Solicitud para Inscripción en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

La modificación del Formulario 001-RPA - Solicitud de Inscripción en el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es aprobada mediante Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Artículo 4.- Publicación

El presente Decreto Supremo y el Reglamento que se aprueba en los artículos precedentes con su respectivo Anexo son publicados en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), el mismo día de la publicación del Decreto Supremo y el Reglamento en el Diario Oficial El Peruano.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Normas Complementarias

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, emite mediante Resolución Ministerial las disposiciones complementarias que sean necesarias para el cumplimiento e implementación de lo aprobado mediante el presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de setiembre del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**REGLAMENTO DEL REGISTRO DE PERITOS
ADSCRITOS, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DE INSCRIPCIÓN DE PERITOS Y LOS SERVICIOS DE
TASACIONES PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan el Registro de Peritos Adscritos al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, en adelante el RPA al MVCS, el procedimiento administrativo de inscripción de peritos, así como los Servicios de Tasaciones prestados en exclusividad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de alcance nacional y su aplicación comprende a todo profesional competente para la elaboración de tasaciones de bienes muebles e inmuebles, así como a las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado que soliciten la tasación de los citados bienes al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

CAPÍTULO II

**REGISTRO DE PERITOS ADSCRITOS AL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

Artículo 3.- Características

3.1 El RPA al MVCS es único y a nivel nacional.

3.2 El RPA al MVCS, comprende el listado de profesionales acreditados mediante Resolución Directoral del órgano de línea competente del MVCS.

3.3 Para la inscripción en el RPA al MVCS, se considera a todo profesional colegiado hábil, con un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, con capacitaciones acreditadas y experiencia en tasaciones compatible a su carrera profesional. La condición de colegiado no es exigible en aquellos casos en que la ley no establezca su obligatoriedad para el ejercicio de la profesión.

3.4 El RPA al MVCS es permanente, el profesional competente para la elaboración de tasaciones de bienes muebles e inmuebles puede solicitar en cualquier oportunidad al MVCS su inscripción.

3.5 La información que contiene el RPA al MVCS es pública y gratuita. Se publica en el Portal Institucional del MVCS, el cual es actualizado mensualmente por la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del MVCS, en adelante DGPRCS.

Artículo 4.- Obligaciones del perito adscrito

Son obligaciones del perito adscrito las siguientes razones:

1. Efectuar la tasación del bien mueble o inmueble que le asigne el MVCS, dentro del plazo establecido y de forma personal.

2. Absolver oportunamente las observaciones o consultas sobre el informe técnico de tasación.

3. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de Servicio de Tasación suscrito con el MVCS y demás disposiciones legales vigentes.

4. Informar al MVCS sobre la variación de datos personales consignados en el RPA al MVCS.

Artículo 5.- Impedimentos para ser perito adscrito

5.1 Están impedidos de inscripción en el RPA al MVCS:

1. Los que se encuentren condenados, 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 o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países.

2. Los que, como funcionarios públicos, servidores o directivos públicos hayan resultado administrativamente responsables con sanción disciplinaria e inhabilitaciones ordenadas por el Poder Judicial, que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.

3. Los que no se encuentren hábiles en el Colegio Profesional correspondiente, salvo los casos en que la ley no establezca su obligatoriedad para el ejercicio de la profesión.

4. Los (as) que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

5. El (la) funcionario(a) o servidor público.

5.2 En caso que estando inscrito el perito, sobreviene alguno de los impedimentos señalados precedentemente, o como consecuencia de la fiscalización posterior sean detectados, se procede a la cancelación de la inscripción en el RPA al MVCS.

CAPÍTULO III

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERITOS
ADSCRITOS AL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

Artículo 6.- Obligatoriedad de la inscripción

La inscripción del profesional en el RPA al MVCS es obligatoria a efectos de las tasaciones de bienes muebles e inmuebles que soliciten las entidades y empresas estatales de derecho público o de derecho privado.

Artículo 7.- Requisitos para la inscripción

El profesional competente para efectuar las tasaciones de bienes muebles e inmuebles, que desee inscribirse en el RPA al MVCS, debe presentar en Mesa de Partes del MVCS o de forma virtual a través del Portal Institucional del MVCS, los siguientes requisitos:

1. Formulario de Inscripción en el RPA al MVCS, debidamente llenado y suscrito (Formulario N° 001-RPA).

2. Copia simple de constancia(s) de trabajo, conformidad(es) de prestación de servicios o declaración(es) jurada(s), del(la) contratante en caso de persona natural; que acredite experiencia profesional como mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión.

3. Cinco (5) años de colegiado en el ejercicio de la profesión, de corresponder.

4. 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 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.

5. 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) en tasaciones y/o valuaciones obtenidas en el extranjero, deben estar revalidados por las universidades autorizadas o reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU. Asimismo, dicha información debe consignarse en el Formulario N° 001-RPA para su verificación.

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

7. Pago por derecho de tramitación. El pago por derecho de tramitación es indicado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MVCS.

Artículo 8.- Vías de recepción

8.1 Los documentos pueden ser presentados de manera virtual a través del Portal Institucional del MVCS o por su Mesa de Partes.

8.2 En el caso virtual, debe contar con su usuario y contraseña generada, previo registro en el Portal Institucional.



8.3 En caso sea por Mesa de Partes, el administrado debe presentarlos a la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo del MVCS.

8.4 Los administrados que residen en el interior del país, pueden presentar los documentos por correo certificado, a través de mesa de partes de los Centros de Atención al Ciudadano a Nivel Nacional o de manera virtual.

Artículo 9.- Calificación del procedimiento administrativo de inscripción

9.1 La calificación del procedimiento administrativo de inscripción es de evaluación previa.

9.2 Se aplica el silencio administrativo positivo, en caso no se atendiera la solicitud dentro del plazo establecido.

Artículo 10.- Del procedimiento administrativo de inscripción

10.1 La Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS revisa, evalúa y califica la documentación presentada de acuerdo a los requisitos señalados en el artículo 7 del presente Reglamento; y, de estar conforme propone la inscripción en el RPA al MVCS.

10.2 El plazo del procedimiento para la inscripción en el RPA al MVCS es de doce (12) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción de la documentación.

10.3 En caso de incumplimiento de algún(os) requisito(s) establecidos en el artículo 7, la Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la documentación, notifica al administrado por el correo electrónico señalado en el Formulario N° 001-RPA, para que el administrado subsane por la misma vía o a través de Mesa de Partes lo requerido, de ser el caso; de acuerdo a los plazos siguientes:

1. Plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la notificación, cuando el domicilio del administrado se encuentre dentro de la provincia de Lima y Callao.

2. Plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la notificación, cuando el domicilio del administrado se encuentre fuera de la provincia de Lima y Callao.

10.4 De no subsanarse dentro de los plazos antes establecidos, la DGPRCS del MVCS concluye la evaluación del procedimiento administrativo de inscripción notificando la decisión al administrado.

Artículo 11.- Autoridad competente para resolver recursos administrativos

11.1 La DGPRCS del MVCS es la instancia administrativa que aprueba la inscripción en el RPA del MVCS mediante Resolución Directoral.

11.2 El administrado puede interponer el recurso de reconsideración ante la DGPRCS del MVCS en un plazo de quince (15) días perentorios, el cual es resuelto en el plazo de treinta (30) días.

11.3 El administrado puede interponer el recurso de apelación ante la DGPRCS del MVCS en un plazo de quince (15) días perentorios, el cual es resuelto por el Viceministerio de Construcción y Saneamiento en el plazo de treinta (30) días.

Artículo 12.- Vigencia de la inscripción

La vigencia de la inscripción del perito en el RPA al MVCS es indeterminada.

CAPÍTULO IV

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD A ENTIDADES Y EMPRESAS ESTATALES DE DERECHO PÚBLICO O DE DERECHO PRIVADO: TASACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 13.- De la tasación de bienes muebles

La tasación de bienes muebles puede ser de tres tipos:

1. Tipo A: **Muebles, enseres, equipos de oficina, repuestos y chatarra.**

Se consideran bienes muebles Tipo A las computadoras, monitores, televisores, escritorios, entre otros, y para el caso de chatarra se consideran aquellos equipos y maquinarias que se encuentren en desuso, en mal estado, e irrecuperables.

2. Tipo B: Vehículos, equipos y maquinaria liviana.

Se consideran bienes muebles Tipo B los automóviles, camiones, mezcladoras, compactadoras, motocicletas, entre otros.

3. Tipo C: Equipos y maquinaria pesada o de mayor complejidad.

Se consideran bienes muebles Tipo C las retroexcavadoras, tractores de oruga, equipos médicos especializados, entre otros.

Artículo 14.- Requisitos para presentar la solicitud de tasación de bienes muebles

Los requisitos para solicitar la tasación de bienes muebles, son los siguientes:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS.

2. Relación y descripción de bienes a tasar detallando sus características: dimensiones, marca, tipo, color, modelo, número de serie, año de fabricación, tipo de uso y otros datos que permitan establecer el estado de los bienes. En el caso de vehículos, acompañar la tarjeta de propiedad.

3. Comprobantes de pago u otros documentos que acrediten la titularidad o posesión del bien, de ser el caso.

4. El pago por derecho de tramitación debe estar señalado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MVCS, el mismo que se establece de acuerdo a la metodología de determinación de costos de los servicios prestados en exclusividad según la normatividad legal vigente.

Artículo 15.- Vías de recepción

15.1 Los documentos pueden ser presentados en forma virtual o por Mesa de Partes del MVCS.

15.2 En el caso virtual, debe contar con su usuario y contraseña generada, previo registro en el Portal Institucional.

15.3 En caso sea por Mesa de Partes, el administrado debe prestarlos en la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo del MVCS.

15.4 Los administrados con domicilio legal en el interior del país, pueden presentar los documentos por correo certificado, a través de mesa de partes de los Centros de Atención al Ciudadano del MVCS a Nivel Nacional o de manera virtual.

Artículo 16.- Unidad Orgánica que presta el servicio y atiende al administrado

La Dirección de Construcción de la DGPRCS es la unidad orgánica del MVCS que presta el servicio y atiende al administrado.

Artículo 17.- Plazo de atención

El plazo máximo para efectuar la tasación es de quince (15) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción del expediente.

Artículo 18.- Informe Técnico de Tasación

El Informe Técnico de Tasación comprende lo siguiente:

1. Descripción del bien mueble a tasar, detallando sus características.
2. Fecha de fabricación, de adquisición y de instalación para la determinación de su período de uso.
3. Estado actual del bien.
4. Expectativa de vida útil.
5. Valor del bien mueble similar nuevo.
6. Depreciaciones y mejoras.
7. Valor comercial del bien.

CAPÍTULO V

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD A ENTIDADES Y EMPRESAS ESTATALES DE DERECHO PÚBLICO O DE DERECHO PRIVADO: TASACIÓN COMERCIAL Y/O REGLAMENTARIA DE BIENES INMUEBLES**Artículo 19.- De la Tasación Comercial y/o Reglamentaria**

19.1 La tasación comercial, es aquella en la que se utilizan valores del libre mercado aplicando métodos directos e indirectos u otros debidamente sustentados.

19.2 La tasación reglamentaria, es aquella en la que se utilizan valores correspondientes a los valores arancelarios de terrenos y valores unitarios oficiales de edificación, aprobados de acuerdo con la normativa vigente.

19.3 Estos tipos de tasaciones se realizan tanto para los predios urbanos, rústicos y terrenos eriazos.

Artículo 20.- Requisitos para presentar solicitudes de tasación comercial y/o reglamentaria de bienes inmuebles

Los requisitos para solicitar la tasación comercial y/o reglamentaria de bienes inmuebles, son los siguientes:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS.

2. Presentar Expediente Técnico - Legal que contenga:

a) Memoria Descriptiva firmada por un profesional colegiado y hábil de la especialidad, que indique:

Propietario/poseedor, ubicación, linderos y medidas perimétricas, cuadro de coordenadas UTM – WGS-84, descripción del predio y elementos a valorizar. En el caso de tasación reglamentaria precisar marco legal e indicar el número de partida registral del Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.

b) Plano de localización, ubicación y perimétrico georreferenciado en coordenadas UTM-WGS-84, conteniendo cuadro de áreas del terreno; deben estar firmados por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

c) Plano de distribución en caso de presentar edificaciones, conteniendo cuadro de áreas techadas por nivel(es), firmados por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

d) Plano de detalle de las obras complementarias, de corresponder, conteniendo sus especificaciones y características técnicas.

e) Copia simple del título de propiedad en caso de tratarse de un bien inmueble no inscrito; y, otros documentos que acrediten la titularidad, con el sustento legal respectivo.

f) Mandato Judicial (Autos y/o sentencias) que precise las condiciones técnico - legales para elaborar la tasación, de ser el caso.

g) Copia simple de la Declaración Jurada de Autoavalúo del último año, adjuntando la hoja Predio Urbano - PU u hoja predio rústico - PR, de corresponder.

h) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación actualizado, de corresponder.

3. El pago por derecho de tramitación debe estar señalado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MVCS, el mismo que se establece de acuerdo a la metodología de determinación de costos de los servicios prestados en exclusividad según la normatividad legal vigente.

Artículo 21.- Vías de recepción

21.1 Los documentos pueden ser presentados en forma virtual o por Mesa de Partes del MVCS.

21.2 En el caso virtual, debe contar con su usuario y contraseña generada, previo registro en el portal institucional.

21.3 En caso sea por Mesa de Partes, el administrado debe prestarlos en la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo del MVCS.

21.4 Los administrados domicilio legal en el interior del país, pueden presentar los documentos por correo certificado, a través de mesa de partes de los Centros de Atención al Ciudadano del MVCS a nivel nacional o de manera virtual.

Artículo 22.- Unidad Orgánica que presta el servicio y atiende al administrado

La Dirección de Construcción de la DGPRCS es la unidad orgánica del MVCS que presta el servicio y atiende al administrado.

Artículo 23.- Plazo de atención

23.1 El plazo máximo para efectuar la tasación es de veinte (20) días hábiles, computados a partir de la fecha de recepción del expediente.

23.2 En caso de existir observaciones, el plazo corre a partir de la absolución de las mismas.

Artículo 24.- Informe Técnico de Tasación

24.1 El Informe Técnico de Tasación de predio urbano comprende lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Tasación

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.
- 4) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- 5) Valor total del predio.

3. Anexos

a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.

- b) Registro fotográfico.

24.2 El informe técnico de tasación de predios rústicos y terrenos eriazos comprende lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Tasación

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.
- 4) Valor de plantaciones, según corresponda.
- 5) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- 6) Valor total del predio.

3. Anexos

a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.

- b) Registro fotográfico.

CAPÍTULO VI

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD A ENTIDADES Y EMPRESAS ESTATALES DE DERECHO PÚBLICO O DE DERECHO PRIVADO: VALOR DE TASACIÓN CON FINES DE ADQUISICIÓN O EXPROPIACIÓN DE BIENES INMUEBLES**Artículo 25.- Requisitos para presentar la solicitud de valor de tasación con fines de adquisición o expropiación de bienes inmuebles**

Los requisitos para solicitar el valor de tasación con fines de adquisición o expropiación de bienes inmuebles, son los siguientes:



1. Solicitud dirigida a la Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS.

2. Presentar un Expediente Técnico - Legal que contenga:

a) Memoria Descriptiva suscrita por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

b) Plano de afectación en el que se detalle: Cuadro técnico de linderos y medidas perimétricas del área matriz y del área afectada, ubicación y/o localización del inmueble, el detalle de la afectación debidamente georreferenciado en coordenadas UTM DATUM WGS84, suscrito por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

c) Plano de distribución, en el caso que haya edificaciones, suscrito por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

d) Copia informativa de la partida registral del Registro de Predios de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses de su expedición, en caso de tratarse de bien inmueble inscrito.

e) Declaratoria de Fábrica o de Edificación, si la hubiera.

f) Declaración Jurada de Autoavalúo, correspondiente al último año, si la hubiera.

g) Relación cuantificada de cultivos permanentes y/o transitorios indicando sus características, si los hubiere.

h) Relación cuantificada de obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes, si las hubiera.

i) En caso de construcciones especiales; cuando las hubiere, se acompaña la siguiente documentación: Planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas relativas a las mismas, suscritos por un profesional colegiado y hábil de la especialidad.

j) Valor estimado del inmueble, si lo hubiera.

k) Documentos del sujeto pasivo:

1) Copia simple del Título de propiedad y en caso de no ser propietario la constancia de posesión considerando los supuestos establecidos en los artículos 6 y 7 del Decreto Legislativo N° 1192 modificado por los Decretos Legislativos N° 1210 y N° 1330, o constancia de comunero hábil para acreditar mejoras.

2) Documento que acredite la identidad, denominación social o razón social del Sujeto Pasivo:

- En caso de persona natural: Indicar nombre y número del documento nacional de identidad.

- En caso de persona jurídica: Indicar número de la partida registral actualizada, emitida por el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP.

l) Requisitos para fijar la indemnización por el perjuicio económico

1) Identificar y detallar el perjuicio económico, adjuntando la documentación que acredite el lucro cesante y el daño emergente y/o el informe de sustento.

2) Adjuntar formato de certificación de expediente técnico, suscrito por el funcionario responsable del Sujeto Activo, en el que se declara que ha revisado el expediente técnico, y que cuenta con la documentación técnica y legal completa.

3. El pago por derecho de tramitación debe estar señalado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MVCS, el mismo que se establece de acuerdo a la metodología de determinación de costos de los servicios prestados en exclusividad según la normatividad legal vigente.

Artículo 26.- Vías de recepción

Los documentos pueden ser presentados en forma virtual o por Mesa de Partes del MVCS.

26.1 En el caso virtual, debe contar con su usuario y contraseña generada, previo registro en el Portal Institucional.

26.2 En caso sea por Mesa de Partes, el administrado debe prestarlos en la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo del MVCS.

26.3 Los administrados con domicilio legal en el interior del país, pueden presentar los documentos por correo certificado, a través de mesa de partes de los Centros de Atención al Ciudadano del MVCS a nivel nacional o de manera virtual.

Artículo 27.- Unidad Orgánica que presta el servicio y atiende al usuario.

La Dirección de Construcción de la DGPRCS es la unidad orgánica del MVCS que presta el servicio y atiende al administrado.

Artículo 28.- Plazo de atención

El plazo para efectuar la tasación es de dos (02) meses, computados a partir de la fecha de la designación del perito.

Artículo 29.- Informe Técnico de Tasación

29.1 El Informe Técnico de Tasación de predio urbano comprende lo siguiente:

- 1. Memoria Descriptiva.
- 2. Tasación.

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.
- 4) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- 5) Valor del el perjuicio económico, de corresponder.

**REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE
NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS**

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

- 6) Valor total del predio.
3. Anexos

- a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.
- b) Registro fotográfico.

29.2 El informe técnico de tasación de predios rústicos y terrenos eriazos comprende lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Tasación.

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.

- c) Valor de plantaciones, según corresponda.
- d) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- e) Valor del perjuicio económico, de corresponder.
- f) Valor total del predio.

3. Anexos

- a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.
- b) Registro fotográfico.

CAPÍTULO VII

SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD A ENTIDADES Y EMPRESAS ESTATALES DE DERECHO PÚBLICO O DE DERECHO PRIVADO: VALOR ESTIMADO DEL INMUEBLE CON FINES DE ADQUISICIÓN O EXPROPIACIÓN

Artículo 30.- Valor Estimado del Inmueble

Es la estimación del precio del bien inmueble que se realiza para efectuar un pago anticipado al sujeto pasivo a fin que el sujeto activo obtenga la posesión anticipada del mismo.

El valor estimado del bien inmueble comprende únicamente la valuación del predio y sus mejoras elaborado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones, por el órgano encargado de la Tasación a solicitud del sujeto activo.

Artículo 31.- Requisitos para presentar la solicitud de valor estimado del inmueble con fines de adquisición o expropiación

Los requisitos para solicitar el valor estimado del bien inmueble con fines de adquisición o expropiación, son los siguientes:

1. Solicitud dirigida a la Dirección de Construcción de la DGPRCS del MVCS.
2. Presentar un Expediente Técnico-Legal que contenga:

Plano de afectación en coordenadas UTM-DATÚM-WGS-84 indicando la ubicación y distribución en caso exista edificaciones, breve descripción, fotografías del bien; y, nombre o razón social, número del documento nacional de identidad o registro único del contribuyente del sujeto pasivo y elementos a valorizar, suscrito por profesional colegiado y hábil de la especialidad.

3. El pago por derecho de tramitación debe estar señalado en el Texto Único de Procedimiento Administrativo – TUPA del MVCS, el mismo que se establece de acuerdo a la metodología de determinación de costos de los servicios prestados en exclusividad según la normatividad legal vigente.

Artículo 32.- Vías de recepción

Los documentos pueden ser presentados en forma virtual o por Mesa de Partes del MVCS.

32.1 En el caso virtual, debe contar con su usuario y contraseña generada, previo registro en el Portal Institucional.

32.2 En caso sea por Mesa de Partes, el administrado debe prestarlos en la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo del MVCS.

32.3 Los administrados con domicilio legal en el interior del país, pueden presentar los documentos por correo certificado, a través de mesa de partes de los Centros de Atención al Ciudadano del MVCS a Nivel Nacional o de manera virtual.

Artículo 33.- Unidad Orgánica que presta el servicio y atiende al administrado

La Dirección de Construcción de la DGPRCS es la unidad orgánica del MVCS que presta el servicio y atiende al administrado.

Artículo 34.- Plazo de atención

El plazo para efectuar la tasación es hasta treinta (30) días calendario, computados a partir de la fecha de designación del perito.

Artículo 35.- Informe Técnico de Tasación

35.1 El informe técnico de tasación de predio urbano comprende lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Tasación.

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.

- c) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- d) Valor total del predio.

3. Anexos

- a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.
- b) Registro fotográfico.

35.2 El informe técnico de tasación de predios rústicos y terrenos eriazos comprende lo siguiente:

1. Memoria Descriptiva.
2. Tasación.

- a) Valor del terreno.
- b) Valor de las edificaciones:

- 1) Valor del área techada.
- 2) Valor de las obras complementarias.
- 3) Valor de instalaciones fijas y permanentes.

- c) Valor de plantaciones, según corresponda.
- d) Valor de bienes intangibles, según corresponda.
- e) Valor total del predio.

3. Anexos

- a) Cuadro resumen de los elementos tasados, según corresponda.
- b) Registro fotográfico.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA.- De las inscripciones en el RPA al MVCS vigentes

En el caso de las inscripciones de peritos que se encuentren vigentes en el RPA al MVCS, a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento, surten sus efectos hasta el vencimiento del plazo consignado en la Resolución Directoral que aprueba su inscripción o renovación, en este caso los peritos adscritos pueden solicitar una nueva inscripción desde un mes antes de dicho vencimiento, de conformidad con lo regulado en el presente dispositivo.

