

CHARLA DE ORIENTACION PARA PERITOS ADSCRITOS A LA DNC

Contrato y Entrega de Documentación al Perito

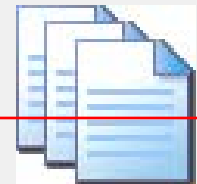
Una vez seleccionado al Perito que realizará la tasación y/o valuación; recibirá los alcances del trabajo por elaborar y los antecedentes respectivos; y se le entregara la siguiente documentación:

- Contrato para su revisión y suscripción.
- Declaración Jurada.
- Credencial.
- Ficha de Orientación al Perito.
- Documentación técnica.
- Formato del Informe Técnico de tasación y/o valuación.
- Formato de ficha de estudio de mercado.
- Formato de viáticos de ser el caso (para llenar este formato hacer las consultas necesarias con el Sr. Wilfredo Mendoza de la DNC).

Funciones del Perito

Las funciones a realizar por el Perito serán:

- Revisión de la documentación materia de valuación entregada
- La documentación registral debe ser reciente.
- Contactar con el cliente a fin de coordinar la inspección ocular.
- Coordinar con el supervisor al inicio de la pericia encomendada, vía telefónica o vía e-mail.
- Efectuar la inspección ocular. En caso de no poder efectuar la inspección ocular, deberá comunicar a la DNC y supervisor.
- Efectuar estudio de mercado de la zona y Elaborar las fichas respectivas.
- Elaborar el Informe técnico de acuerdo al formato del Área de Valuaciones.
- Coordinar con el supervisor la revisión y aprobación del Informe Técnico, dentro del Plazo establecido.
- Presentación del Informe Técnico.



Presentación del Informe Técnico

El Informe valuatorio deberá contener lo siguiente:

- Informe Técnico de la tasación o valuación de acuerdo a formato entregado.
- Anexo de cálculos (según el tipo de tasación).
- Anexo fotográfico de la tasación con su respectiva leyenda.
- Fichas de estudio de mercado con sus respectivas fotos y leyendas (mínimo 5 muestras).
- El archivo digital que debe presentarse en diskette y/o CD.

Esta documentación deberá presentarse con una carta dirigida a la DNC.

Devolución de la documentación técnica recibida para la ejecución de la tasación o valuación encomendada.

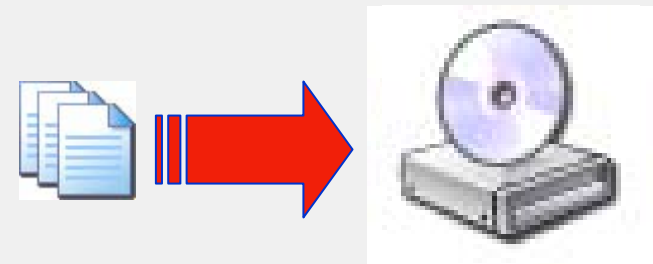
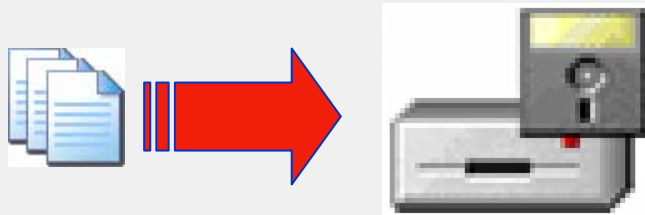
NOTA: El Informe Técnico deberá contar con el V° B° del supervisor.



Presentación del Informe Técnico

El archivo digital que debe presentarse en diskette y/o CD es:

- Informe Técnico de la tasación o valuación.
- Anexo de cálculos (según el tipo de tasación).
- Anexo fotográfico de la tasación con su respectiva leyenda.
- Fichas de estudio de mercado con sus respectivas fotos y leyendas (mínimo 5 muestras).



Medio de Para Presentar el Informe Técnico

La valuación se pueden presentar mediante los siguientes medios:

Para peritos de Lima:

- Entregar el Informe Técnico en la Dirección Nacional de Construcción:
Jr. Cuzco 177 – Cercado de Lima.

Para peritos de Provincia:

- Enviar Informe Técnico vía e-mail a: esisidro@vivienda.gob.pe
con copia a: jibanez@vivienda.gob.pe
- ó Vía courier a la Dirección Nacional de Construcción:
Jr. Cuzco 177 – Cercado de Lima.



Levantamiento de Observaciones Encontradas en el Informe Técnico

Procedimiento de Levantamiento de Observación por el perito:

Caso 1: Si el Informe Técnico presenta observaciones

- La DNC se comunicará con el perito para hacer entrega del Oficio con las observaciones o se remitirá vía courier.
- El plazo para levantar estas observaciones son de 3 días después de haber sido informado el perito.
- Presentar Carta levantando las observaciones y el informe técnico reformulado de ser el caso.

Caso 2: Si el Informe Técnico no presenta observaciones

- La DNC se comunicara con el perito para la suscripción del informe técnico de la tasación o valuación.

Suscripción del Informe Técnico de la Tasación o Valuación

Procedimiento suscripción:

- La DNC se comunicará con el perito para realizar la suscripción del Informe Técnico de la tasación o valuación.
- Para realizar la suscripción del Informe Técnico; el Perito y el Supervisor tendrán que apersonarse a la DNC a la brevedad posible.
- Realizada la firma del informe técnico el perito y supervisor, estarán habilitados para presentar sus recibos de honorarios.

Presentación de Recibos por Honorarios

El Perito deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de presentación de su Recibo de Honorarios, dirigida a:
Ing. Julia Velásquez Pérez - Directora Nacional de Construcción - VMCS
Dirección: Jr. Cusco N° 177, 4to piso - Cercado de Lima.
- Constancia de Inscripción a CONSUCODE - Proveedor de Servicios (vigente) .
- Formato de Cuenta C.C.I., asociada a su N° de RUC, entidad bancaria Privada, debidamente suscrito (enviar escaneada o vía fax al 426-9696 anexo 118) Nota: No se aceptara cuenta en Banco de La Nación.
- **Copia del Contrato de referencia**, debidamente firmada por la Directora Nacional de Construcción.

Adscripción y Renovación de Peritos - Requisitos

Requisitos para la adscripción a peritos:

- Formato de Solicitud de Inscripción.
- Ficha datos personal (proporcionado por DNC).
- Curriculum Vitae documentado con cinco (05) años de experiencia como mínimo.
- Relación de doce (12) valuaciones.
- Copias legalizadas notarialmente del Título Profesional y del Diploma de Colegiatura.
- Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales, ni policiales y de no estar impedido de contratar para el Estado.
- Certificado de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).

Adscripción y Renovación de Peritos - Requisitos

Requisitos para renovación a peritos.

- **Solicitud de Renovación.**
- **Ficha de actualización de datos personal** (proporcionado por DNC).
- **Certificado de cursos o seminarios sobre valuación** (opcional).
- **Relación de valuaciones ejecutadas durante el año anterior.**
- **Declaración Jurada de no poseer antecedentes judiciales ni policiales y de no estar impedido de contratar para el Estado.**
- **Pago del Derecho de renovación**, equivalente al 5% de la UIT vigente a la fecha de la presentación.
- **Certificado de habilitación del Colegio Profesional** (original y vigente).

Adscripción y Renovación de Peritos - Evaluación y Aprobación

Proceso de Evaluación y Aprobación de Adscripción y Renovación

- Recepción de las solicitudes de adscripción y renovación.
- Solicitar información sobre antecedentes de los profesionales (registro de sanciones y penalidades).
- Evaluación y selección de las solicitudes.
- Aprobar las adscripciones y renovaciones recomendadas por el "*comité especial*".
- Solicitar el pago de la tasa a los peritos a "*adscribir*".
- Efectuar el Registro de los Peritos y Supervisores adscritos.

GRACIAS...