



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

*Bienes del Estado para el desarrollo del país*

# Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

## GUIA DE USUARIO

Servicio de Atención Virtual de Administrados  
"Reúnete Virtual y Presencial"



2020

## Histórico de la versión de la Guía

Versión	Fecha	Autores
02/05/2020	Versión 1.0	- Frank Fleming Villano Jefe de la Unidad de Trámite Documentario - Yessenia Ortiz Merel Especialista en Proyectos de Sistemas de Información.
25/06/2020	Versión 2.0	- Frank Fleming Villano Jefe de la Unidad de Trámite Documentario - Yessenia Ortiz Merel Especialista en Proyectos de Sistemas de Información.
28/10/2020	Versión 3.0	- Frank Fleming Villano Jefe de la Unidad de Trámite Documentario - Yessenia Ortiz Merel Especialista en Proyectos de Sistemas de Información.

## ÍNDICE

I. Objetivo.....	4
II. Alcance.....	4
III. Orientaciones.....	4
1. ¿Qué es el Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial" de la SBN .....	4
2. ¿Quiénes son los administrados de la SBN?.....	4
3. Presentación de la solicitud para obtener el Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial".....	4
3.1. Presentación a través del Portal Web de la SBN.....	4
3.1.1. Ingreso al Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial" .....	4
3.2. Selección de modalidad de atención.....	5
3.3. Registro y Validación de usuario.....	5
3.4. Declaración Jurada de Sintomatología.....	7
3.5. Registro de solicitud o expediente administrativo.....	9
3.6. Programación de la atención virtual o presencial.....	10
3.6.1. Registro de fecha de atención.....	10
3.6.2. Registro de horario de atención.....	11
3.7. Verificación de datos registrados.....	12
3.8. Registro de atención virtual o presencial.....	12

## GUÍA PARA EL USO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE ADMINISTRADOS "REÚNETE VIRTUAL Y PRESENCIAL"

### I. OBJETIVO

Orientar y facilitar a los administrados, el registro de sus solicitudes y la atención virtual y presencial mediante el módulo web "Reúnete Virtual y Presencial", creado por la SBN.

### II. ALCANCE

La presente guía será utilizada por los administrados y el personal de la SBN según responsabilidades asignadas.

### III. ORIENTACIONES

#### 1. ¿Qué es el Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial" de la SBN?

Es la plataforma de la SBN, que permite a los administrados, registrar sus solicitudes de atención virtual y presencial, con la finalidad de ser atendidos mediante el uso de canales digitales o en las instalaciones de la SBN, previo cumplimiento de los protocolos de prevención del COVID 19.

#### 2. ¿Quiénes son los administrados de la SBN?

Son las personas naturales o jurídicas que, cualquiera sea su calificación o situación procedimental, participan en los procedimientos administrativos, trámites o servicios que brinda la SBN.

#### 3. Presentación de la solicitud para obtener el Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial"

Para la presentación de una solicitud de atención, el administrado, únicamente en los procedimientos a pedido de parte, deberá hacer uso del Portal Web de la SBN.

##### 3.1. Presentación a través del Portal Web de la SBN

##### *3.1.1. Ingreso al Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial"*

El administrado debe acceder a la dirección del Portal Web de la SBN: [www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe) o también de manera directa a través del enlace: <https://reunetevirtual.sbn.gob.pe/> e ingresar a la opción: Servicio de Atención de Administrados "Reúnete Virtual y Presencial".



### 3.2. Selección de modalidad de atención

Una vez que el administrado accede al módulo web, podrá seleccionar el tipo de atención: i) reúnete virtual; o, ii) reúnete presencial.



### 3.3. Registro y Validación de usuario

a) Si el administrado es una persona natural:

- i. Ingresar el número de su Documento Nacional de Identidad.
- ii. El documento ingresado será validado con la RENIEC; y, de obtener resultado favorable, el sistema mostrará los nombres, apellidos y dirección consignados en dicho registro.

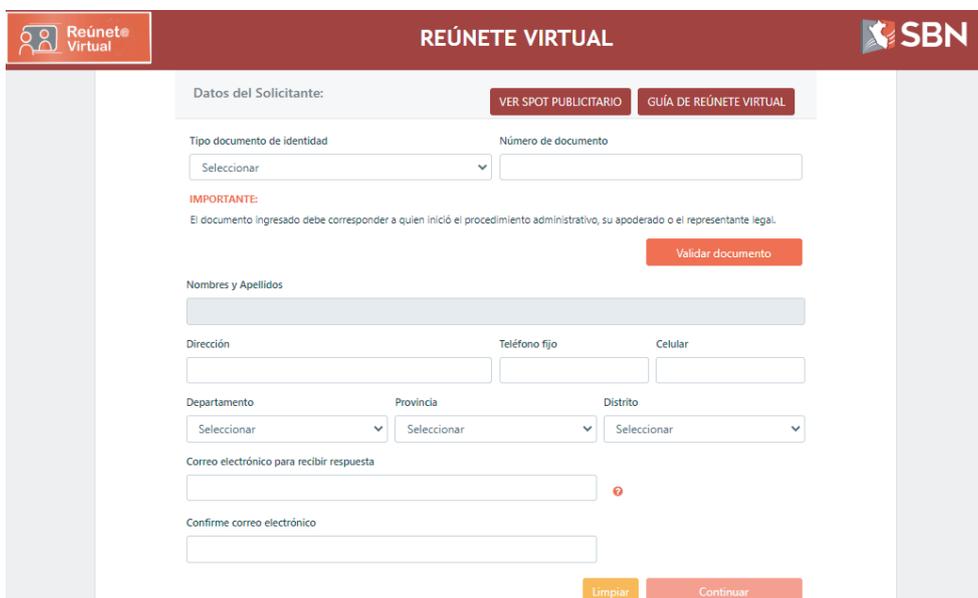
iii. Debe registrar su cuenta de correo electrónico, así como su número telefónico (fijo y/o celular).

b) Si el administrado es una persona jurídica:

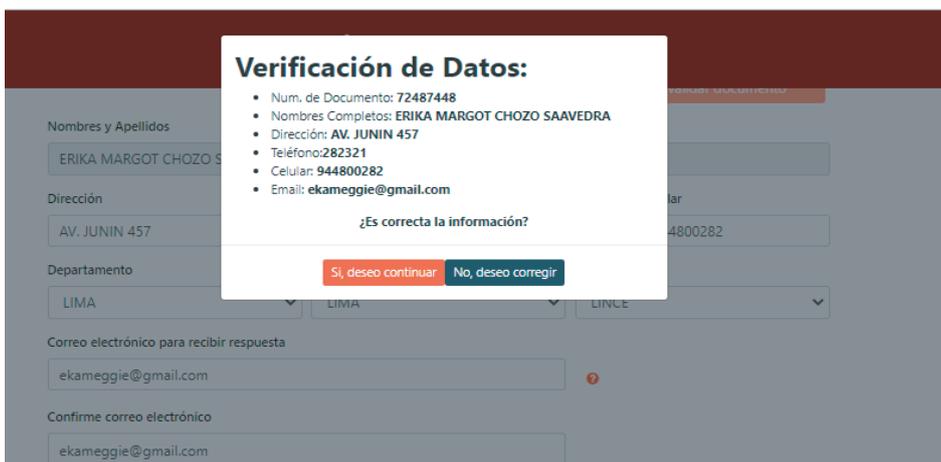
i. Ingresas el RUC de la entidad.

ii. El RUC ingresado será validado con la SUNAT; y, de obtener resultado favorable, se mostrará la razón social y la dirección consignados en dicho registro.

iii. Asimismo, el solicitante debe registrar sus datos personales, así como su cuenta de correo electrónico y su número telefónico (fijo y/o celular).



Una vez ingresados los datos del solicitante, se mostrará un mensaje de confirmación con los datos brindados y el usuario deberá confirmar si la información brindada es correcta, presionando el botón "Si, deseo continuar"; o, de lo contrario, podrá corregirlos presionando el botón "No, deseo corregir"



### 3.4. Declaración Jurada de Sintomatología (sólo atenciones presenciales)

Después de la verificación de los datos registrados, el administrado de haber seleccionado la opción "Reúnete Presencial", se le presentará una Declaración Jurada de Sintomatología COVID 19, el cual constituirá el requisito indispensable para la obtención de una cita en las instalaciones de la SBN.

Dicho formulario se encuentra conformado por seis (06) registros:

#### a) Registro de Datos Personales

DECLARACIÓN JURADA DE SINTOMATOLOGIA COVID-19 Y ACTUAL CONDICIÓN DE SALUD - SBN

La información que procederá a declarar es en mérito a la situación de emergencia sanitaria que vive el país y constituye requisito indispensable para continuar con su solicitud de cita presencial.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento, son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

DATOS PERSONALES

<b>DNI*</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO*</b>	
<input type="text" value="72487448"/>	<input type="text" value="ekameggie@gmail.com"/>	
<b>APELLIDO PATERNO*</b>	<b>APELLIDO MATERNO*</b>	
<input type="text" value="CHOZO"/>	<input type="text" value="SAAVEDRA"/>	
<b>NOMBRES*</b>	<b>DIRECCIÓN DOMICILIARIA*</b>	
<input type="text" value="ERIKA MARGOT"/>	<input type="text" value="AV. JUNIN 457"/>	
<b>NÚMERO CELULAR*</b>	<b>SEXO*</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO*</b>
<input type="text" value="944800282"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
<b>EDAD*</b>	<b>OCUPACIÓN*</b>	<b>¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZA? *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CONTINUAR

(\*) Campos Obligatorios

#### b) Criterios de Sintomatología COVID 19

CRITERIOS DE SINTOMATOLOGIA COVID-19

¿SE HA REALIZADO LA PRUEBA PARA DIAGNÓSTICO DE COVID-19, A USTED O ALGÚN FAMILIAR?\*

CSI  
CNO

¿EN QUÉ FECHA?\*

DETALLAR\*

¿HA REALIZADO AISLAMIENTO DOMICILIARIO?\*

CSI  
CNO

FECHA DE INICIO\*      FECHA DE FIN\*

DETALLAR\*

¿HA SIDO HOSPITALIZADO?\*

CSI  
CNO

FECHA DE INICIO\*      FECHA DE FIN\*

DETALLAR\*

CONTINUAR

(\*) Campos Obligatorios

c) Descripción de síntomas presentados ( de ser el caso)

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

<p><b>SENSACIÓN DE ALZA TÉRMICA O FIEBRE *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>TOS, ESTORNUDO *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>
<p><b>DIFICULTAD PARA RESPIRAR *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>EXPECTORACIÓN O FLEMA AMARILLA O VERDOSA *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>
<p><b>DOLOR ABDOMINAL Y/O DIARREA *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>CONTACTO CON PERSONA(S) CON UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>
<p><b>ESTOY TOMANDO ALGUNA MEDICACIÓN *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>TENGO FAMILIARES QUE VIVEN EN MI DOMICILIO QUE PRESENTAN ALGUNO DE LOS SÍNTOMAS MENCIONADOS *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>
<p><b>NO TENGO SÍNTOMAS *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>EN CASO DE PRESENTAR ALGUNA DOLENCIA ADICIONAL, DETALLAR</b></p> <input type="text"/>

**CONTINUAR**

(\*)Campos Obligatorios

d) Registro de condición de salud actual

ACTUAL CONDICIÓN DE SALUD

<b>PESO *</b>	<b>TALLA *</b>	<b>IMC</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<p><b>¿ME ENCUENTRO EN ESTADO DE GESTACIÓN? *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>¿ME ENCUENTRO EN PERIODO DE LACTANCIA? *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>
---	--

**CONTINUAR**

(\*)Campos Obligatorios

e) Información respecto a la existencia de alguna discapacidad

¿Presenta usted alguna discapacidad?

- NO TENGO ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD
- VISUAL, PROBLEMAS PARA LEER AÚN CON LENTES/NO PUEDO VER
- PARA OIR, PROBLEMAS PARA OIR CON AUDIFONO/NO PUEDO OIR
- PARA HABLAR, PROBLEMAS PARA HABLAR/NO PUEDO HABLAR
- PARA USAR BRAZOS Y PIERNAS/PIERNAS Y PIES
- MENTAL O INTELLECTUAL, PARA ENTENDER O PARA RELACIONARSE CON LOS DEMAS

<p><b>¿CUENTO CON CARNET DE CONADIS? *</b></p> <p><input type="radio"/> SI</p> <p><input type="radio"/> NO</p>	<p><b>Nº DE CARNET CONADIS</b></p> <input type="text"/>
--	---

**CONTINUAR**

(\*)Campos Obligatorios

### f) Registro de condición de comorbilidad

Condición de comorbilidad

- HIPERTENSIÓN ARTERIAL NO CONTROLADA
- ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES GRAVES
- CÁNCER
- DIABETES MELLITUS
- ASMA MODERADA O GRAVE
- ENFERMEDAD PULMONAR CRÓNICA
- INSUFICIENCIA RENAL CRÓNICA EN TRATAMIENTO CON HEMODIALISIS
- ENFERMEDAD O TRATAMIENTO INMUNOSUPRESOR
- OBESIDAD CON IMC DE 40 O MÁS

---

Declaro estar de acuerdo con las condiciones establecidas por Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el presente documento. Asimismo, declaro mi actual estado de salud y sujetarme a lo que disponga la SBN, atendiendo a mi estado de salud y lo declarado en el presente documento, esta información esta bajo custodia del Médico de la institución. \*

*Este documento tiene carácter de declaración jurada y la información está protegida por la Ley N° 29733 - Ley de protección de datos personales. En caso de resultar falsa la información que proporciono, incurriré en el delito de Falsa Declaración en Procedimiento Administrativo (artículo 411 del Código Penal) y Delito contra la Fe Pública (Título XIX del Código Penal), acorde con lo dispuesto por el artículo 34.3 del Decreto Supremo N° 004-2019- JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.*

**ENVIAR**

### 3.5. Registro de solicitud o expediente administrativo

Concluida la etapa de registro y validación, el módulo web solicitará al administrado que consigne el número de la Solicitud de Ingreso o del Expediente Administrativo materia de la solicitud de atención, respecto del cual sea el administrado quien inicio el procedimiento administrativo, su apoderado o el representante legal; asimismo, tendrá que consignar el motivo de la atención virtual.

Asimismo, el administrado deberá tener en cuenta que tan solo podrá solicitar la atención respecto de aquellas solicitudes de ingreso expedientes administrativos que se encuentren en trámite, caso contrario, no será posible su registro.



The screenshot shows the 'SOLICITAR CITA' (Request Appointment) form. At the top, there is a header with the 'Reúnete Virtual' logo on the left and the 'SBN' logo on the right. The main content area is titled 'SOLICITAR CITA' and contains the following elements:

- A heading: 'Indique a que trámite está relacionado la cita' (Indicate to which process the appointment is related).
- Two radio button options: 'Solicitud de Ingreso' (Request for Entry) and 'Expediente' (Case File).
- A heading: 'Motivo de la Cita' (Reason for the Appointment).
- A large text input field for the reason.
- A red 'Continuar' (Continue) button at the bottom right.

### 3.6. Programación de la atención virtual o presencial

#### 3.6.1 Registro de fecha de atención

a) Una vez que el administrado efectuó el registro del número de Solicitud de Ingreso o del Expediente Administrativo, así como el motivo de la atención, tendrá la posibilidad de seleccionar la fecha de su cita.



**SOLICITAR CITA**

**INFORMACIÓN EN CONSULTA**

**Cita asociada al trámite:**  
Expediente : 005-2019/SBNSDAPE

**Motivo de la cita:**  
Cita

**PROGRAMAR CITA**

Seleccione una fecha:

Juev 25 Jun    Vier 26 Jun    Mar 30 Jun    Mier 31 Jun    Juev 2 Jul    

b) Si el administrado desea obtener más fechas de atención, deberá seleccionar el botón verde con la flecha hacia la derecha y/o regresar con el botón verde a la izquierda, tal como se muestra a continuación:



**SOLICITAR CITA**

**INFORMACIÓN EN CONSULTA**

**Cita asociada al trámite:**  
Expediente : 005-2019/SBNSDAPE

**Motivo de la cita:**  
Cita

**PROGRAMAR CITA**

Seleccione una fecha:

 Juev 2 Jul    Vier 3 Jul    Lun 6 Jul    Mar 7 Jul    Mier 8 Jul    

ATRÁS ↓    ↓ MÁS DÍAS

### 3.6.2 Registro de horario de atención

a) Una vez seleccionada la fecha de atención por parte del administrado, el módulo web le mostrará los horarios disponibles de la fecha seleccionada:



**REÚNETE VIRTUAL**

**SOLICITAR CITA**

**INFORMACIÓN EN CONSULTA**

Cita asociada al trámite:  
Expediente : 005-2019/SBNSDAPE

Motivo de la cita:  
Cita

**PROGRAMAR CITA**

Seleccione una fecha:

← Juev 2 Jul **Vier 3 Jul** Lun 6 Jul Mar 7 Jul Mier 8 Jul →

Seleccione un horario:

10:00 -10:20 AM 10:20 -10:40 AM 10:40 -11:00 AM 11:00 -11:20 AM

11:20 -11:40 AM 11:40 -12:00 PM

b) Seleccionado el horario de atención por parte del administrado, el módulo web le habilitará la opción "SOLICITAR CITA" para registrar y programar su cita, tal como se puede observar:



**REÚNETE VIRTUAL**

**SOLICITAR CITA**

**INFORMACIÓN EN CONSULTA**

Cita asociada al trámite:  
Expediente : 005-2019/SBNSDAPE

Motivo de la cita:  
Cita

**PROGRAMAR CITA**

Seleccione una fecha:

← Juev 2 Jul **Vier 3 Jul** Lun 6 Jul Mar 7 Jul Mier 8 Jul →

Seleccione un horario:

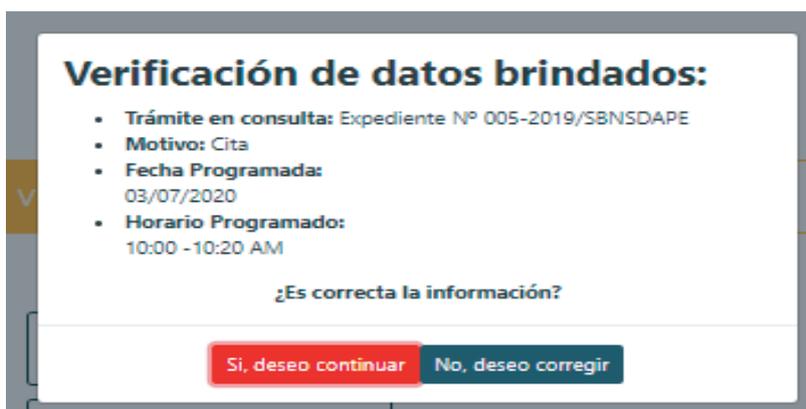
**10:00 -10:20 AM** 10:20 -10:40 AM 10:40 -11:00 AM 11:00 -11:20 AM

11:20 -11:40 AM 11:40 -12:00 PM

**SOLICITAR CITA**

### 3.7. Verificación de datos registrados

Seleccionado el botón de "SOLICITAR CITA" por parte del administrado, el módulo web le presentará un mensaje con la confirmación de los datos brindados y el usuario deberá confirmar si la información brindada es correcta, presionando el botón "Si, deseo continuar"; o, de lo contrario, podrá corregirlos presionando el botón "No, deseo corregir"



### 3.8. Registro de atención virtual o presencial

Una vez verificado los datos registrados por parte del administrado en el módulo web, se registrará la cita y se mostrará un mensaje indicándole que su cita ha sido registrada con éxito y un colaborador de la entidad se comunicará para coordinar la ejecución de su cita.

