

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 063-2018/SBN

San Isidro, 09 de agosto de 2018

VISTOS:

El Informe N° 240-2016/SBN-DNR-SDNC de fecha 03 de agosto de 2018, emitido por la Subdirección de Normas y Capacitación; el Memorandum N° 0543-2018/SBN-DNR de fecha 07 de agosto de 2018, emitido por la Dirección de Normas y Registro; el Informe Especial N° 0962-2018/SBN-OPP-RAG de fecha 08 de agosto de 2018, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 107-2018/SBN-OAJ de fecha 09 de agosto de 2018, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales /en adelante "la Ley" y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA (en adelante "el Reglamento de la Ley");

Que, en el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley, concordante con el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley, se establece que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, tiene la función de expedir directivas o disposiciones legales, entre otros, sobre los actos de supervisión de bienes estatales, de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades que conforman el mencionado Sistema;

Que, en el literal f) del artículo 4 de la Ley se define el acto de supervisión como aquél que desarrolla el ente rector sobre los bienes estatales y sobre los actos que recaen sobre éstos; asimismo, respecto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecuten las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, en el literal c) del artículo 7 de la Ley, en concordancia con el artículo 31 del Reglamento de la Ley, se dispone como una garantía del Sistema Nacional de Bienes Estatales, la supervisión permanente, a cargo del ente rector, de los actos de adquisición, administración y disposición ejecutados por los organismos que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales;



Que, en el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley, en concordancia con el numeral 9.2 del artículo 9 del Reglamento de la Ley, se señala que es función exclusiva de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, el supervisar los bienes estatales, así como el cumplimiento del debido procedimiento y de los actos que ejecuten las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Bienes Estatales. En caso que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN determine infracciones a la normatividad, pondrá las mismas en conocimiento de la entidad pública correspondiente y de la Contraloría General de la República, para las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la entidad pública;



Que, asimismo, el literal b) del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 29151, precisa que las entidades realizan inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino, a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos;



Que, el artículo 41-A del Reglamento de la Ley N° 29151, dispone que la supervisión de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN sobre los bienes de dominio público comprende también las acciones que en conjunto pueda promover con las entidades responsables de la administración, conservación y tutela de los bienes de dominio público tendientes al ejercicio efectivo del uso o servicio público;



Que, mediante el Informe N° 240-2016/SBN-DNR-SDNC, la Subdirección de Normas y Capacitación con la conformidad de la Dirección de Normas y Registro propone la aprobación de la Directiva denominada "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", con el objetivo de regular las actuaciones para la supervisión de los bienes inmuebles del Estado, las obligaciones contenidas en los actos que recaen sobre dichos bienes y el cumplimiento del procedimiento que ejecutan las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales-SNBE;



Que, mediante el Informe N° 0962-2018/SBN-OPP-RAG, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva denominada "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", la cual ha sido elaborada de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN;



Que, a través del Informe N° 107-2018/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable a la propuesta de directiva denominada "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", al haberse cumplido con el procedimiento establecido para para su revisión y actualización previsto en los literales a) y b) del numeral 6.3.7 de la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN";



Que, la Directiva mencionada en el párrafo precedente, recoge las propuestas normativas de los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN involucradas en las actuaciones de supervisión; así como, las Recomendaciones Nros. 5, 8 y 9 formuladas por el Órgano de Control Institucional mediante el Informe de Auditoría N° 007-2018-2-4413 sobre "Auditoría de cumplimiento al proceso de supervisión de los bienes inmuebles otorgados para uso y aprovechamiento y desplazados por transferencia", Período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2016", a través de las cuales recomienda la actualización de la directiva de supervisión de bienes inmuebles estatales, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, que permita un adecuado ambiente de control en la administración, el cual se evidencie en cada una de las etapas del proceso de supervisión hasta su culminación con la comunicación de las acciones administrativas precisadas en el informe de supervisión respectivo;

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 063-2018/SBN

Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la directiva que regule las "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", a fin de garantizar el uso y aprovechamiento eficiente de los bienes inmuebles estatales y la correcta aplicación de la normativa legal aplicable en los actos de adquisición, administración, disposición y registro por parte de las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Con los visados de la Gerencia General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Dirección de Normas y Registro, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal; y,

De conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; y, en uso de las atribuciones conferidas en los literales b) y r) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2018/SBN denominada "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", la cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Directiva N° 003-2016/SBN denominada "Lineamientos para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", aprobada por la Resolución N° 058-2016/SBN de fecha 15 de agosto de 2016.

Artículo 3.- Las disposiciones de la Directiva N° 001-2018/SBN, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas la publicación de la Directiva N° 001-2018/SBN y de la presente Resolución en la página web (www.sbn.gob.pe) y en la intranet institucional.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Directiva N° 001-2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 01 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



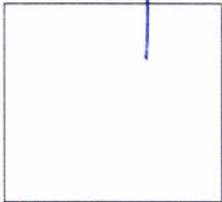
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

I. ÓRGANO QUE FORMULA

DNR de la SBN.

II. OBJETIVO

Regular las actuaciones para la supervisión de los bienes inmuebles del Estado, de las obligaciones contenidas en los actos que recaen sobre dichos bienes y del procedimiento que ejecutan las entidades del SNBE, en cumplimiento de la función de supervisión de la SBN, como ente rector del SNBE.

III. FINALIDAD

Garantizar el uso y aprovechamiento eficiente de los bienes inmuebles estatales y la correcta aplicación de la normativa legal aplicable en los actos de adquisición, administración, disposición y registro por parte de las entidades que forman parte del SNBE.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26856, Ley que declara que las playas del litoral son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles y establece zona de dominio restringido.
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
- Ley N° 29618, Ley que establece la presunción de que el Estado es poseedor de los inmuebles de su propiedad y declara imprescriptibles los bienes inmuebles de dominio privado estatal.
- Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



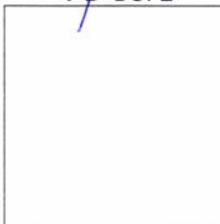
V°B° OAJ



V°B° OPPA



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Decreto Supremo N° 050-2006-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26856, que declara que las playas son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles y establece la zona de dominio restringido.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2008-VIVIENDA, que dicta medidas para la supervisión de la Zona de Playa Protegida y Zona de Dominio Restringido a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y su inmatriculación en el Registro de Predios.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la SBN y las entidades del SNBE.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Alcances de la competencia

- a) La SBN ejecuta las actuaciones de supervisión rectora a todas las entidades integrantes del SNBE y a los Gobiernos Regionales con funciones transferidas en el marco del proceso de descentralización.
- b) La supervisión rectora comprende también a las entidades formalizadoras urbanas y rurales respecto a la asunción de titularidad de los bienes inmuebles estatales comprendidos en regímenes legales especiales a su cargo y su registro en el SINABIP, independientemente del año en que la entidad formalizadora haya asumido titularidad. Asimismo, alcanza a los inmuebles adjudicados bajo condición por el Estado a favor de particulares.
- c) La supervisión rectora de la SBN se encuentra a cargo de la SDS o la unidad orgánica que haga sus veces, salvo lo referido a la opinión técnica, la cual está a cargo de la SDDI. Las demás entidades integrantes del SNBE ejecutan acciones de

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

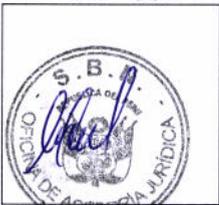
San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



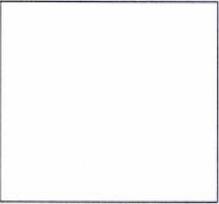
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

fiscalización o control a través de sus órganos o unidades orgánicas competentes, según sus respectivos instrumentos de gestión.

- d) La SBN puede coordinar con las entidades del SNBE la ejecución de acciones de supervisión conjunta o efectuar encargos de gestión.

6.2 Naturaleza de la supervisión

Las actuaciones de supervisión son de naturaleza técnica y legal, iniciadas de oficio y orientadas a un fin específico, sin vulnerar ni declarar derechos de terceros, garantizándose en todas las actuaciones el debido proceso y el derecho de defensa. La supervisión no limita ni restringe el derecho de terceros a recurrir al órgano competente para hacer valer los derechos, que considere han sido afectados.

6.3 Clases de supervisión

Las actuaciones de supervisión recaen sobre:

- a) Bienes inmuebles estatales
- b) Actos emitidos por las entidades del SNBE
- c) Procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE

6.3.1 Supervisión de bienes inmuebles estatales

La supervisión de los bienes inmuebles estatales comprende a los de dominio público y los de dominio privado, teniendo por objeto constatar el fin lícito y uso adecuado de los mismos. Se efectúa sobre inmuebles estatales en los que no recae acto administrativo o jurídico emitido u otorgado por alguna entidad del SNBE.

6.3.2 Supervisión de actos emitidos por las entidades del SNBE

- a) La supervisión de los actos emitidos por las entidades del SNBE que recaen sobre bienes inmuebles estatales de su propiedad o bajo su administración, tiene como objeto verificar el cumplimiento de la finalidad o destino asignado al inmueble y de las obligaciones estipuladas por un acto administrativo, acto jurídico o norma legal.
- b) Esta supervisión comprende también a los contratos otorgados por dichas entidades respecto de inmuebles de su propiedad o bajo su administración.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018

6.3.3 Supervisión de procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE

- a) La supervisión de los procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE respecto de bienes inmuebles estatales a su cargo, tiene por objeto verificar el cumplimiento del debido procedimiento, a efectos de cautelar la observancia de un adecuado cumplimiento de las garantías, requisitos y procedimientos contenidos en la normativa legal que regula la gestión de los bienes estatales, conforme a la naturaleza de dichos bienes, y determinar la ocurrencia de infracciones a dicha normatividad.
- b) La supervisión que realiza la SBN recae sobre los procedimientos de adquisición, administración, disposición y registro que ejecutan las demás entidades del SNBE.
- c) La supervisión a cargo de la SBN también se desarrolla como acción preventiva, a través de las opiniones técnicas que emite la SBN en los procedimientos que establece el Reglamento. Esta actuación no exime de la supervisión a cargo de la SDS. Las actuaciones para la opinión previa se regulan en la directiva de cada procedimiento.

6.4 Del inicio de la supervisión

La supervisión se inicia de oficio, conforme a: i) el Plan de Supervisión que para el efecto se aprueba anualmente; ii) Por orden superior o a pedido de cualquier órgano o unidad orgánica de la SBN; iii) Por denuncia o petición motivada interpuesta por particular o cualquier entidad integrante del SNBE; o cuando responda a otras circunstancias que lo ameriten.

6.5 Del plan de supervisión

- a) Las actuaciones de supervisión se ejecutan de acuerdo al Plan de Supervisión que se aprueba antes de finalizar el año anterior, y contiene la programación de los bienes inmuebles, actos y procedimientos que serán materia de supervisión en el transcurso del año. Comprende una muestra aleatoria del total de las actuaciones pendientes de ejecución, teniendo en consideración los recursos humanos y logísticos asignados.
- b) Durante la ejecución del Plan de Supervisión puede incluirse la supervisión de otros bienes inmuebles, actos y procedimientos que se justifiquen por necesidad o las circunstancias que se presenten.



V°B° SBN



V°B° GG



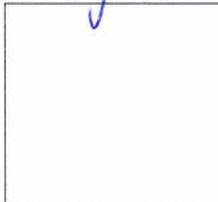
V°B° OAJ



V°B° OAP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



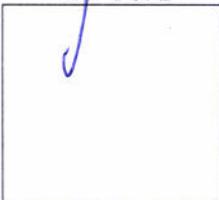
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

6.6 Supuestos especiales para el inicio de las actuaciones de supervisión

Los supuestos especiales para el inicio de la supervisión, que dan lugar a la realización de actuaciones de supervisión no programadas, pueden ser promovidas por cualquier particular o entidad integrante del SNBE, mediante:

- a) Comunicación externa
- b) Comunicación interna

6.6.1 De la comunicación externa

- a) Cualquier particular o entidad integrante del SNBE, mediante denuncia o por petición motivada, interpuesta de manera física o a través de cualquier medio informático o de comunicación, pone en conocimiento de la SBN alguna situación que amerite la realización de actuaciones de supervisión.
- b) La comunicación externa no obliga al inicio inmediato de las labores de supervisión por la SBN, debiendo evaluarse previamente su veracidad. La constatación de verosimilitud puede dar mérito a iniciar de oficio la supervisión.

6.6.1.1 Requisitos de la comunicación externa

La denuncia y la petición motivada contienen los requisitos mínimos siguientes:

- a) Datos de identificación del o de la denunciante o peticionario (nombres y apellidos completos, dirección, teléfono y correo electrónico). Este requisito no es exigible cuando se trate de una denuncia efectuada a través de medios de comunicación masivos o por seguridad del o la denunciante.
- b) Descripción de los hechos materia de denuncia o petición.
- c) Identificación del bien inmueble, acto o procedimiento materia de la denuncia o petición, debiéndose adjuntar documentos e información que facilite su identificación.
- d) Identificación del o los denunciados (as) (de tener conocimiento).

6.6.1.2 Requerimiento de información complementaria

Si de la información proporcionada por el o la denunciante o peticionario (a) o con la que cuenta la SBN, no sea posible identificar el inmueble, acto o procedimiento, la SBN requiere al recurrente que

Directiva N° 01 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

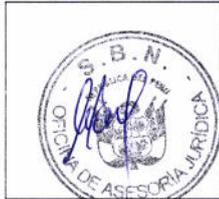
San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



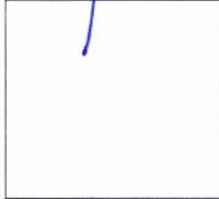
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

efectúe las precisiones respectivas en el plazo de cinco (05) días hábiles. Si dentro del plazo establecido el o la denunciante o peticionario (a) no cumple con el requerimiento, la supervisión concluye.

6.6.2 De la comunicación interna

Por orden superior o a pedido de cualquier órgano y/o unidad orgánica de la SBN, a través de cualquier medio físico o electrónico, que permita identificar el inmueble, acto o procedimiento materia de supervisión, puede solicitarse la realización de actuaciones de supervisión.

6.7 De la priorización de las acciones de supervisión

La supervisión de inmuebles estatales se efectúa bajo los criterios fijados en el Plan de Supervisión, dando prioridad a los que se encuentren ubicados en zonas con riesgo de ser invadidas o donde haya sucedido un mayor número de incidencias, entre otros.

6.8 De las etapas de la actuación de supervisión

6.8.1 Etapa indagatoria

- a) En esta etapa se desarrollan acciones para determinar la competencia de la SBN, identificar el inmueble, acto o procedimiento materia de supervisión, y establecer la continuación de la supervisión o su archivamiento. Comprende la apertura del expediente, recopilación de información relevante en gabinete, emisión de un informe preliminar e inspección.
- b) Para la identificación del inmueble materia de supervisión, se verifica la información consignada en el registro SINABIP u otra fuente que permita establecer que el bien es de propiedad estatal y su situación actual.
- c) En principio la supervisión se efectúa con los documentos técnicos que obran en el SINABIP y se contrasta con la base gráfica con que cuentan la SBN y SUNARP, respectivamente. En caso de discrepancia se procede a la revisión del título archivado. Asimismo, la información contenida en el expediente sirve de sustento para la supervisión.
- d) De existir discrepancias entre el área física y el área registral, u otras irregularidades contenidas en la partida registral que no permitan determinar el área exacta materia de supervisión, la SDS pone en conocimiento de la SDAPE dichas circunstancias, a través de un informe donde se sustente la necesidad del saneamiento físico legal, adjuntando la documentación recopilada: títulos archivados,

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

partidas registrales, inspecciones de campo, entre otros, de corresponder. La SDAPE evalúa y efectúa las acciones de saneamiento técnico legal a que hubiere lugar, como acción previa a la inspección.

6.8.2 Etapa sustantiva

- a) La etapa sustantiva consiste en verificar el cumplimiento o no de una norma legal, reglamentaria, acto administrativo o contrato con el Estado, u otra fuente jurídica. Comprende la elaboración de documentos técnicos y el informe final de supervisión.
- b) Si de la supervisión se determinan infracciones a la Ley, el Reglamento u otra norma aplicable, acto administrativo, contrato con el Estado u otra fuente jurídica, incurridas en el procedimiento y/o ejecución de los actos de administración, adquisición, disposición y registro de los bienes inmuebles estatales, con el informe final se pone en conocimiento del Titular de la entidad correspondiente y de la Contraloría General de la República, a fin de que se adopten las acciones correctivas y sancionatorias respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la citada entidad, conforme a lo previsto por el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley.
- c) En caso se detecten conductas infractoras previstas por el artículo 19-A de la Ley u otra norma legal, cometidas por particulares sobre bienes inmuebles estatales, se recomienda el inicio del respectivo procedimiento sancionador para imponer las sanciones y medidas correctivas que correspondan.

6.9 Del Acta de Inspección

- a) El Acta de Inspección es el documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en el acto de inspección del inmueble, recoge la manifestación de los ocupantes o su negativa a identificarse y/o suscribir el acta, el requerimiento efectuado para que la entidad o el tercero ocupante presente documentación o información adicional, y demás aspectos previstos en el artículo 242 del TUO de la LPAG.
- b) Finalizada la inspección se entrega una copia del Acta a la entidad o particular titular (propietario, afectatario, arrendatario, etc.) del inmueble inspeccionado.
- c) La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Inspección no afectan su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en el acto de supervisión.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

6.10 De la obligación de remitir información

- a) Las entidades del SNBE que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre el inmueble materia de supervisión, están obligadas a remitir, en forma gratuita a la SBN la información que se les requiera en el plazo de siete (07) días hábiles; asimismo, en similar plazo deben remitir o permitir el acceso de la información geoespacial (información cartográfica básica y catastral de propiedad y otros derechos) que posean, en el estado en que se encuentren, conforme a lo previsto en el artículo 17-J de la Ley N° 29151, incorporado por el Decreto Legislativo 1358.
- b) Los (as) particulares que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre el inmueble materia de supervisión, están obligados (as) a remitir a la SBN la información que se les requiera, en el plazo de diez (10) días hábiles, según lo dispuesto por el artículo 141, inciso 4 del TUO de la LPAG.

6.11 De la obtención de información técnica

En los casos que se requiera, se puede solicitar información, asesoría o pronunciamiento en temas o materias técnicas a las entidades competentes o profesionales especializados para la verificación del cumplimiento de la finalidad asignada u obligación estipulada por el acto emitido por alguna entidad del SNBE, así como, de cualquier otro aspecto de la supervisión.

6.12 Del cómputo y transcurso de plazos

Los plazos establecidos en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para las entidades del SNBE y los (as) particulares, se computan en días hábiles y de acuerdo a las demás reglas previstas por el TUO de la LPAG. Al cómputo se agrega el término de la distancia de acuerdo al Cuadro General de Términos de Distancia aprobado por el Poder Judicial.

6.13 De la aplicación de TUO de la LPAG

Resultan de aplicación a la presente Directiva las facultades, deberes y derechos previstos en el Capítulo II del Título IV relativos a la actividad administrativa de fiscalización, así como las demás disposiciones del TUO de la LPAG.

6.14 Sobre la conclusión y responsabilidad de la Supervisión

La supervisión concluye luego que la SDS ha efectuado las comunicaciones respectivas a las entidades del SNBE, a la CGR u órganos y/o unidades orgánicas de la SBN competentes para efectuar procedimientos subsiguientes, como consecuencia del Informe de Supervisión. Es responsabilidad del Subdirector (a) de la SDS y del coordinador (a) legal y/o técnico (a) de la SDS efectuar controles de calidad para el óptimo desarrollo de cada una de las

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018

etapas de la supervisión hasta su conclusión, así como de los documentos elaborados por la brigada encargada del procedimiento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

7.1.1 De la etapa indagatoria

7.1.1.1 Apertura del expediente

En cumplimiento del Plan de Supervisión o luego de recibida la comunicación interna o externa, según sea el caso, la brigada encargada genera el expediente, asignándole un número correlativo y anexándose toda la documentación que se obtenga, la cual debe estar ordenada y foliada en forma cronológica.

7.1.1.2 Recopilación de información relevante

7.1.1.2.1 Investigación en gabinete

La investigación en gabinete de un inmueble estatal tiene por finalidad:

- a) Obtener información y documentación referida al inmueble materia de supervisión.
- b) Verificar la existencia de algún proceso judicial en trámite que obligue a la suspensión o conclusión de la supervisión.
- c) Efectuar el análisis de la información y documentación obtenida respecto del inmueble.

7.1.1.2.2 Acciones para la investigación en gabinete

La brigada a cargo de la investigación en gabinete desarrolla las acciones siguientes:

- a) Revisa los antecedentes administrativos del inmueble.
- b) Recaba la información del registro SINABIP y su legajo.
- c) Consulta el SID, las Bases Gráficas y otras fuentes disponibles.
- d) Obtiene información actualizada del RP respecto de la partida registral del



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



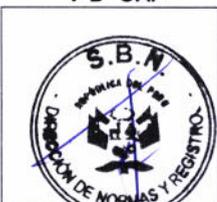
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

inmueble y de otros que tengan relación o conexión.

- e) Revisa el aplicativo de procesos judiciales.
- f) Otras que se estimen pertinentes para el mejor desarrollo de la investigación.

7.1.1.3 Del informe preliminar

Con la información recabada se procede a la emisión de un informe técnico legal de naturaleza preliminar que determina la continuación o el archivamiento de la supervisión, a partir de haber arribado a cualquiera de las conclusiones siguientes:

- a) Si el inmueble es de propiedad privada, concluye la supervisión.
- b) Si el inmueble es de propiedad de una empresa estatal que no forma parte del SNBE, se concluye la supervisión.
- c) Si existe en trámite algún proceso judicial que verse sobre la propiedad y/o posesión del inmueble y se considera que se pudiera interferir con la función jurisdiccional, se suspende o concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- d) Si existe alguna otra causal de incompetencia de la SBN, concluye la supervisión.
- e) Si el inmueble es de propiedad estatal de competencia de la SBN y está inscrito en el RP, se continúa con la supervisión.
- f) Si el inmueble es de propiedad estatal pero no se encuentra inscrito en el RP, se continúa con la supervisión y paralelamente se solicita a SDAPE que efectúe la primera inscripción de dominio.
- g) Si existe algún acto administrativo o jurídico emitido u otorgado por alguna entidad del SNBE sobre el inmueble; el procedimiento se adecúa a la supervisión de actos emitidos por entidades del SNBE, previsto por el numeral 7.2.

7.1.1.3.1 Acciones complementarias al Informe Preliminar

En el plazo de tres (03) días hábiles, computados desde el día siguiente de emitido el informe preliminar, se puede efectuar lo siguiente:

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- a) Si el inmueble no es de competencia de la SBN o existe alguna causal de conclusión o suspensión de la supervisión, se informa dicha circunstancia al o a la peticionante o denunciante.
- b) Si el inmueble es de propiedad de una empresa estatal que no forma parte del SNBE, se le traslada la comunicación interna o externa.
- c) Si el inmueble es de propiedad de una entidad del SNBE se solicita a la entidad competente que efectúe la defensa administrativa, judicial o extrajudicial que corresponda e informe sobre el mecanismo de recuperación a ejecutar en el plazo de siete (07) días hábiles, contado a partir del día siguiente de notificada la solicitud.
- d) Poner en conocimiento de la SDAPE las situaciones a que se contrae el literal d) del numeral 6.8.1, para el inicio de las acciones de saneamiento físico legal.

7.1.1.4 De la inspección

- a) La inspección tiene por finalidad recabar información sobre la situación física y uso actual del inmueble; y, constatar la existencia de edificaciones, ocupantes, área ocupada o cualquier otra circunstancia relevante.
- b) Si el inmueble se encuentra ocupado con edificaciones temporales o permanentes, se procede, de ser posible, a la identificación del tercero y a solicitarle verbalmente la entrega de la documentación que sustente su posesión. Si por el gran número de terceros ocupantes no es posible su identificación, se deja constancia de este hecho en el Acta de Inspección y se verifica la existencia de algún representante. De constatare ocupación de terceros, se procede a levantar el área ocupada por los mismos, que refleja la situación física encontrada en el inmueble.
- c) Puede requerirse apoyo policial para la identificación del tercero ocupante, la

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

constatación de la ocupación, seguridad u otra causa justificada, debiéndose obtener la ocurrencia policial correspondiente.

- d) De evidenciarse que el inmueble tiene una ubicación, área, linderos o cualquier otra característica física distinta a la descrita en el registro SINABIP, se consigna en el Acta de Inspección dicha circunstancia y se elabora un informe que sustenta la necesidad de efectuar acciones de saneamiento técnico legal. Dicho informe y la información recopilada es remitida a la unidad orgánica competente para que efectúe las acciones a que hubiere lugar.

- e) Al finalizar la inspección, se elabora el Acta de Inspección.

7.1.2 De la etapa sustantiva

7.1.2.1 Elaboración de documentos técnicos

- a) En un plazo de siete (07) días hábiles, computados desde el día siguiente de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica correspondiente en el formato aprobado. Para el caso de inspecciones realizadas fuera de la provincia de Lima, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente, de culminada la comisión de supervisión.
- b) De constatare ocupación de terceros, se elabora el plano de diagnóstico y/o perimétrico-ubicación, que refleje la situación física encontrada en el inmueble.

7.1.2.2 Del informe de supervisión

7.1.2.2.1 Del plazo para su emisión

Luego de efectuadas las acciones descritas en los numerales anteriores, la brigada encargada elabora el informe de supervisión, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde la inspección, el cual se presenta al Subdirector (a) de la SDS para su conformidad.

Directiva N° 001-2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



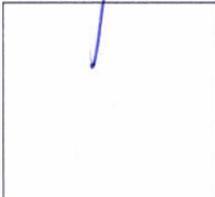
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

7.1.2.2.2 Del contenido del informe

El informe de supervisión detalla con precisión el análisis técnico legal sobre la supervisión realizada y contiene como mínimo lo siguiente:

- a. Especificar el tipo de supervisión
- b. Antecedentes
 - a.1 Del inicio de la supervisión
 - a.2 De la identificación del inmueble materia de supervisión
 - a.3 De la identificación de la entidad o particular titular del predio
 - a.4 De la competencia para la supervisión
 - a.5 De la descripción de los documentos presentados y actuaciones realizadas.
- c. Objetivo de la supervisión
- d. Análisis técnico legal
 - d.1 De la descripción y análisis de la normatividad aplicable
 - d.2 De la descripción y análisis de la situación física
 - d.3 De la delimitación del caso
 - d.4 Análisis de la situación física encontrada del inmueble
 - d.5 Del análisis sustantivo de la supervisión
 - d.6 De la determinación de las acciones complementarias
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones
- g. Anexos

Son los documentos que sustentan el informe de supervisión, los cuales son remitidos de manera física o virtual, de ser el caso.

7.1.3 De las acciones complementarias

Luego de emitido el informe de supervisión y en el plazo de tres (03) días hábiles, la brigada encargada implementa las recomendaciones y demás acciones complementarias formuladas, según lo siguiente:

- a) Remite los actuados a la DGPE, para que por su intermedio se evalúe su derivación a la Procuraduría

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



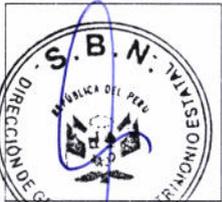
V°B° GG



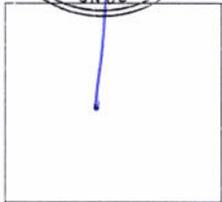
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAA



V°B° DNR

Pública de la SBN, a fin que adopte las acciones legales para la recuperación del predio.

- b) Remite a la SDRC para que evalúe la actualización de la información en el SINABIP, remitiendo los documentos técnicos generados del área supervisada (Ficha Técnica y/o Plano Perimétrico-Ubicación y/o Plano de Diagnóstico).
- c) Solicita a la SDAPE evalúe la custodia, la ejecución de actos de administración y/o saneamiento del inmueble, remitiendo los documentos recabados o elaborados en el procedimiento de supervisión.
- d) Solicita a la SDDI evalúe las acciones de su competencia tendientes al desarrollo del portafolio inmobiliario, remitiendo los documentos recabados o elaborados en el procedimiento de supervisión.
- e) Remite los actuados a la DGPE, para que por su intermedio se evalúe poner en conocimiento de la entidad pública correspondiente y de la Contraloría General de la República las infracciones a la normatividad que se hayan verificado, para las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la entidad pública.
- f) Entre otras acciones que se dispongan en el informe de supervisión.

7.1.4 De las acciones complementarias para los inmuebles ocupados

En caso que el inmueble se encuentre ocupado, con poseedores y/o edificaciones sin autorización, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contado desde la emisión del informe, la brigada encargada efectúa las acciones adicionales a lo establecido en el numeral 7.1.3, según lo siguiente:

- a) Si el poseedor no presentó documentación o la que presentó no sustenta su posesión, la SDS solicita a la entidad del SNBE que es propietaria o administradora del inmueble, para que a través de su Procuraduría Pública efectúe las acciones de defensa y recuperación administrativa, judicial o extrajudicialmente del predio.
- b) Solicita a la unidad orgánica competente el inicio del procedimiento administrativo sancionador contra los terceros que han cometido conductas infractoras sobre el inmueble, previstas por el artículo 19°-A de la Ley u otra norma legal.

7.1.5 Acciones por renuencia a ejecutar la recuperación extrajudicial por parte de las entidades del SNBE

De existir incumplimiento u omisión para la recuperación extrajudicial por parte de la entidad propietaria o

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

administradora del inmueble, la SDS, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de vencido el plazo de cinco (05) días hábiles referido en el artículo 65° de la Ley N° 30230 solicita a la Procuraduría Pública de la SBN para que inicie las acciones de recuperación judicial o extrajudicial, según corresponda, adjuntando, de ser el caso, la Constatación Policial respectiva, el certificado de búsqueda catastral y los demás documentos necesarios para su actuación.

7.2 SUPERVISIÓN DE ACTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE**7.2.1 De la etapa indagatoria****7.2.1.1 Apertura del expediente**

- a) Para la identificación del acto a supervisar, se toma en consideración la fecha de vencimiento del plazo establecido para el cumplimiento de la finalidad u obligación, según corresponda, u otro criterio que se establezca en el Plan de Supervisión y otros.
- b) Luego de identificado el acto de supervisión, la brigada encargada inicia el procedimiento con la apertura del expediente, asignándole un número correlativo y anexando toda la documentación obtenida, la cual debe estar ordenada en forma cronológica y foliada.

7.2.1.2 Recopilación de información**7.2.1.2.1 Investigación en gabinete**

La investigación en gabinete se orienta a los fines siguientes:

- a) Obtener información y documentación referida al acto materia de supervisión.
- b) Verificar la existencia de algún proceso judicial en trámite que obligue a la suspensión o conclusión de la supervisión.
- c) Efectuar el análisis de la información y documentación obtenida respecto del acto supervisado.

7.2.1.2.2 Acciones para la investigación en gabinete

La brigada a cargo de la investigación en gabinete, además de las acciones previstas en el numeral 7.1.1.2.2, efectúa lo siguiente:

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- a) Solicita al Archivo Central de la SBN o a la entidad del SNBE, el expediente del procedimiento administrativo que dio mérito al acto materia de supervisión.
- b) Revisa el expediente administrativo referido en el literal anterior y recaba copia de la totalidad del mismo para anexarlo al expediente de supervisión.
- c) Obtiene del RP copia de la partida registral donde consta inscrita la beneficiaria, en caso de persona jurídica.
- d) Notifica al tercero con derecho inscrito para que exprese lo que a su derecho importe.

7.2.1.3 Del informe preliminar

Concluida la etapa de recopilación de información, se procede a la emisión de un informe técnico legal de naturaleza preliminar que determina la continuación o archivo de la supervisión, a partir de los supuestos siguientes:

- a) Si el inmueble es de propiedad privada, la supervisión concluye.
- b) Si inmueble es propiedad estatal transferido en favor de terceros para el cumplimiento de una finalidad, se dispone la continuación de la supervisión.
- c) Si existe en trámite algún proceso judicial que verse sobre la propiedad y/o posesión del inmueble y se considera que se pudiera interferir con la función jurisdiccional se concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

7.2.1.3.1 Acciones complementarias al informe preliminar

Son de aplicación las acciones contempladas en el numeral 7.1.1.3.1, en lo que fuere pertinente.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018

7.2.1.4 De la inspección



VºBº SBN



VºBº GG



VºBº OAJ



VºBº OPP



VºBº DGPE



VºBº OAF



VºBº DNR

- a) La inspección la efectúa la brigada encargada y se realiza a fin de constatar la exacta situación física del inmueble sobre el que recae el acto y el cumplimiento del destino asignado o la obligación impuesta, verificándose el uso actual, el poseedor, las edificaciones existentes y cualquier otra característica relevante.
- b) Tratándose de inmuebles afectados en uso o sobre los que ha recaído cualquier otro acto de administración a título gratuito, se verifica que no hayan perdido su naturaleza o condición apropiada para el uso o servicio público asignado. Si el acto de administración se otorgó en mérito a un plan conceptual se verifica que el beneficiario haya cumplido con presentar el expediente respectivo en el plazo otorgado en la Resolución o si dicho acto se sustentó en el expediente de un proyecto, que haya ejecutado la obra en el plazo otorgado en la Resolución; además de que se encuentre cumpliendo diligentemente con la conservación del inmueble, asumiendo los gastos correspondientes.
- c) Tratándose de inmuebles otorgados mediante cualquier acto de administración a título oneroso, se verifica el cumplimiento de la finalidad o destino asignado y otras obligaciones impuestas (que no son de competencia del SAT) en la resolución, contrato u otro documento contemplado en los marcos legales correspondientes.
- d) También se verifica la existencia de cualquier otra circunstancia o situación que comporte una probable extinción del derecho del beneficiario.
- e) Tratándose de transferencias interestatales otorgadas bajo condición, se verifica el cumplimiento del programa o proyecto de desarrollo o inversión para el cual fue transferido el inmueble o cualquier otra obligación impuesta, así como, su ejecución en el plazo fijado en el acto, contrato o el previsto en la norma supletoriamente aplicable.
- f) Tratándose de adjudicaciones otorgadas a particulares bajo condición, se verifica el

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

cumplimiento de la finalidad para el que fue transferido el inmueble o cualquier otra obligación impuesta, así como, su ejecución en el plazo fijado en el acto, contrato o previsto en la norma supletoriamente aplicable.

- g) Si se constata la presencia de ocupantes distintos al beneficiario o la existencia de edificaciones asentadas en el inmueble estatal que no son de propiedad de éste último se procede a su identificación y a solicitarle verbalmente la entrega de la documentación que sustenta su derecho. Dicha circunstancia debe ser consignada en el Acta de Inspección.
- h) Si se evidencia que el inmueble tiene una ubicación, área, linderos o cualquier otra característica física distinta a la descrita en el registro SINABIP, se deja constancia de dicha situación en el Acta de Inspección, a fin que de que sea puesta en conocimiento de la unidad orgánica correspondiente.
- i) La inspección concluye con la suscripción del Acta de Inspección. Si no se encuentra al beneficiario del predio en dicho acto, en el plazo de tres (03) días hábiles contado desde el día siguiente de concluida la inspección, se procede a notificarlo adjuntado copia del Acta de Inspección.

7.2.2 De la etapa sustantiva

7.2.2.1 De los documentos técnicos

- a) En el plazo de siete (07) días hábiles de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica correspondiente –en el formato aprobado-, y el panel fotográfico. Para el caso de las inspecciones realizadas en Lima provincias y demás departamentos del país, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente de culminada la comisión de supervisión.
- b) El Plano de Diagnóstico y/o perimétrico-ubicación que refleja la situación física del inmueble, se elabora sólo cuando se presenten las situaciones siguientes:

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- Se constate la ocupación parcial de terceros en el inmueble.
- Se verifique el incumplimiento parcial de la finalidad del acto o de la obligación.

7.2.2.2 Del informe de supervisión

7.2.2.2.1 Del plazo para su emisión

La brigada encargada elabora el informe de supervisión, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde el día siguiente de efectuada la inspección o de la notificación del Acta de Inspección al beneficiario del predio, el cual es presentado al Subdirector (a) de la SDS para su conformidad.

7.2.2.2.2 Del contenido del informe

El informe de supervisión es elaborado siguiendo lo establecido en el numeral 7.1.2.2.2.

7.2.3 De la ejecución de acciones complementarias

Luego de emitido el informe de supervisión, la brigada encargada implementa las recomendaciones y demás acciones complementarias formuladas:

- Actualización del SINABIP, para lo cual se remite a la SDRC los documentos técnicos pertinentes (Ficha Técnica, panel fotográfico y plano, según corresponda).
- Deriva a la UTD el expediente generado, para su archivo y custodia.
- Se solicita a la SDAPE la asunción de titularidad de la SBN sobre el inmueble, en caso corresponda.
- Se solicita al beneficiario del acto que efectúe el trámite de la declaratoria de fábrica de la edificación y proceda a gestionar su inscripción en el RP, en caso corresponda.
- De encontrarse el predio ocupado por terceros se evalúa la procedencia de las acciones contempladas en los numerales 7.1.4 y 7.2.5.
- Si el inmueble materia de extinción del derecho otorgado o de reversión se encuentre ocupado por la entidad, se informa a la SDAPE para que proceda conforme a lo estipulado en el numeral 3.23 de la Directiva N° 005-2011-SBN.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

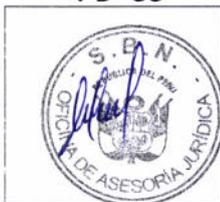
San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

7.2.4 De la ejecución de acciones complementarias por incumplimiento de la finalidad u obligación establecida en el acto

- a) En el caso de incumplimiento de la finalidad u obligación establecida en el acto, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contado desde la emisión del Informe de Supervisión, se solicita a la SDAPE la extinción, rescisión o resolución del contrato, y consecuente reversión del dominio del inmueble, conforme a cada directiva que regula el procedimiento.
- b) Asimismo, se comunica a la SDAPE para que ejecute los actos de administración y/o saneamiento del inmueble que correspondan o para que por intermedio de la DGPE, proceda a declarar la nulidad del acto emitido, para tal efecto, se remite el Informe de Supervisión y toda la documentación obtenida.
- c) Si el Informe de Supervisión determina la existencia de infracciones que dan lugar a la nulidad del acto emitido; o la extinción, rescisión o resolución del contrato, efectuadas éstas, la SDAPE pone en conocimiento del Titular de la entidad correspondiente y de la DGPE para que por su intermedio se derive a la Contraloría General de la República dicha circunstancia, a fin de que se adopten las acciones correctivas y sancionatorias respectivas, bajo responsabilidad del Titular de la citada entidad.

7.3 SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE

7.3.1 De la etapa indagatoria

7.3.1.1 De la identificación del procedimiento

- a) Para la identificación del procedimiento materia de supervisión se consideran y evalúan los hechos detallados en la comunicación interna y externa, la información que obra en el registro SINABIP, en la SUNARP y otros.
- b) Luego de identificado el procedimiento materia de supervisión, la brigada encargada apertura el expediente, asignándole un número correlativo y anexando toda la documentación obtenida, la cual debe estar ordenada en forma cronológica y foliada.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018

7.3.1.2 Recopilación de información

7.3.1.2.1 Requerimiento de información a la entidad

- a) La brigada encargada solicita a la entidad del SNBE que ejecutó el procedimiento objeto de supervisión que remita el expediente correspondiente y cualquier otra información y/o documentación que sea necesaria, en original o copia certificada o fedateada, en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de su notificación, bajo responsabilidad del funcionario responsable y del titular de la entidad y bajo apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a la CGR.
- b) La entidad que ejecutó el procedimiento, dentro del plazo consignado en el literal precedente, puede solicitar la ampliación del mismo. Excepcionalmente, la SDS puede otorgar la prórroga por única vez por cinco (05) días hábiles adicionales.
- c) De ser necesario se puede efectuar visitas inopinadas a la entidad del SNBE que ejecutó el procedimiento, a fin de recabar la información pertinente para la continuación de la supervisión. La visita inopinada concluye con la elaboración del Acta de Inspección.

7.3.1.3 Del Informe preliminar

Concluida la etapa de recopilación de información, se procede a la emisión de un informe técnico legal de naturaleza preliminar que determina la continuación o archivo de la supervisión, a partir de las situaciones siguientes:

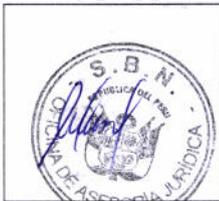
- a) Si el procedimiento recae sobre un inmueble de propiedad privada, la supervisión concluye.
- b) Si se cuenta con información suficiente del procedimiento y se determina la presunta infracción normativa, se continúa con la supervisión.



V°B° SBN



V°B° GG



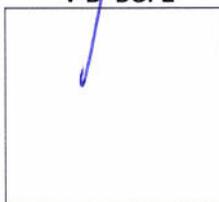
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF

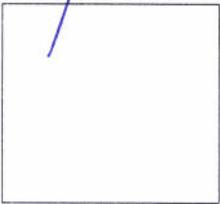
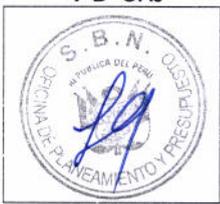
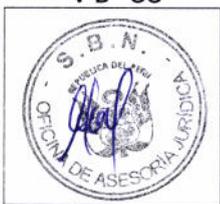


V°B° DNR

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



- c) Si existe en trámite algún proceso judicial que verse sobre la propiedad y/o posesión del inmueble y se considera que se pudiera interferir con la función jurisdiccional se concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- d) Si la supervisión del procedimiento es competencia de otra entidad, la supervisión concluye.
- e) Si el procedimiento ha sido efectuado por un particular que no forma parte del SNBE, la supervisión concluye.

7.3.1.3.1 Acciones complementarias al informe preliminar

Son de aplicación las acciones contempladas en el numeral 7.1.1.3.1, en lo que fuere pertinente.

7.3.1.4 Inspección

Excepcionalmente, puede efectuarse la inspección del predio materia del procedimiento supervisado, siempre que su actuación sea indispensable para los fines de la supervisión. Es potestad de la brigada encargada sustentar su ejecución.

7.3.2 De la etapa sustantiva

7.3.2.1 De los documentos técnicos

En el plazo de siete (07) días hábiles de efectuado el informe preliminar o la inspección, de ser el caso, que establece la continuación del procedimiento de supervisión, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica en el formato aprobado. Para el caso de la supervisión practicada en Lima provincias y demás departamentos del país, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente de culminada la comisión de supervisión.

7.3.2.2 Del Informe de supervisión

7.3.2.2.1 Del plazo para su emisión

- a) La brigada encargada elabora el informe de supervisión, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de recibida o no la documentación solicitada a que se refiere el numeral 7.3.1.2.1, el cual es presentado al

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Subdirector (a) de la SDS para su conformidad.

- b) De haberse efectuado inspección, el plazo se computa a partir del día siguiente de la entrega de la documentación técnica.

7.3.2.2 Del contenido del informe

El informe de supervisión es elaborado de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1.2.2.2.

7.3.3 De la ejecución de acciones complementarias

Luego de emitido el informe de supervisión, la brigada encargada implementa las recomendaciones y demás acciones complementarias formuladas:

- a) Actualización del SINABIP y se remite a la SDRC los documentos técnicos pertinentes (Ficha Técnica, panel fotográfico y plano, de ser el caso).
- b) Devuelve a la entidad el expediente original del procedimiento supervisado seguido por ésta, de ser el caso, para su archivo y custodia.

7.3.4 De la ejecución de acciones complementarias por incumplimiento del debido proceso

En el caso de incumplimiento del debido procedimiento por parte de la entidad, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contado desde la emisión del informe de supervisión, se efectúan las acciones siguientes:

- a) Se solicita a la entidad para que anule el acto emitido o extinga, rescinda o resuelva el contrato otorgado en el procedimiento materia de supervisión, conforme a la normatividad de la materia.
- b) Se oficia al Titular de la entidad y, por intermedio de la DGPE a la CGR, comunicando la existencia de infracciones a la normatividad, solicitando la implementación de las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del citado Titular.
- c) Se solicita a la SDAPE evalúe la asunción de titularidad por la SBN del inmueble, de corresponder.
- d) Se solicita a la PP evalúe las acciones de defensa del predio que correspondan.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

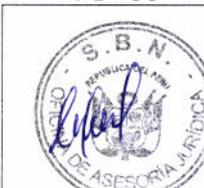
San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

VIII. RESPONSABILIDADES

- a) La DGPE y la SDS son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, respecto de la ejecución de las actuaciones de supervisión.
- b) El órgano y/o la unidad orgánica correspondiente de las entidades que conforman el SNBE, según sus documentos internos de gestión, deben velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primera. Las actuaciones de supervisión iniciadas antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, que se encuentren en trámite, se adecuan a lo dispuesto en esta norma, en el estado que se encuentren.

Segunda. El procedimiento administrativo sancionador por las conductas infractoras cometidas por particulares sobre inmuebles de propiedad estatal, se aplica una vez que entre en vigencia el Reglamento correspondiente.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- De manera supletoria a la presente Directiva se puede aplicar las reglas contenidas en el TUO de la LPAG.

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Bienes estatales:** Son aquellos bienes comprendidos en el artículo 3° de la Ley.
- **Bienes de dominio público:** Son aquellos bienes, como playas, parques, sedes gubernativas, escuelas y demás que son definidos como tales por el literal a) del numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento. Para efectos de las acciones de supervisión se excluyen aquellos inmuebles que tienen un supervisor especial, previsto por alguna norma legal, como los arqueológicos o monumentales, áreas naturales protegidas, de defensa nacional, etc.
- **Bienes de dominio privado:** Son aquellos bienes definidos por el literal b) del numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento.
- **Brigada:** Equipo a cargo de las actuaciones de supervisión, conformada por un profesional técnico (ingeniero o arquitecto) y un abogado.

Directiva N° 001-2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



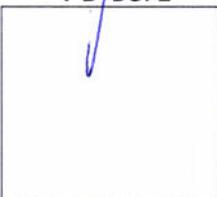
V°B° OAJ



V°B° OAP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- **Particular:** persona natural o jurídica de derecho privado, así como las entidades particulares de derecho público no estatales.
- **Supervisión:** Conjunto de actos desarrollados por la SBN en el ejercicio de la función rectora de supervisión. Se realiza en función del Plan de Supervisión y se desarrolla en forma permanente y periódica, mediante un conjunto de acciones de control sujetos a la naturaleza del bien o tipo de acto, que recaen sobre bienes, actos y procedimientos representativos, empleando métodos probabilísticos, estadísticos o aleatorios acordes con la realidad de la labor de supervisión o sobre la base de muestras definidas en intervenciones programadas, conforme lo previsto por el literal c) del artículo 7°, literal d) del numeral 14.1 del artículo 14° y el artículo 18° de la Ley. La supervisión culmina luego que la SDS ha efectuado las comunicaciones respectivas a las entidades del SNBE, a la CGR u órganos y/o unidades orgánicas de la SBN competentes para efectuar procedimientos subsiguientes, como consecuencia del Informe de Supervisión.
- **Supervisión de las entidades:** Es el control interno que efectúan las entidades integrantes del SNBE sobre los bienes inmuebles de su propiedad y los que se encuentran bajo su administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 11, los literales c) y d) del numeral 14.2 del artículo 14 y el artículo 18 de la Ley, así como, los artículos 10, inc. b) y 41-A° de su Reglamento.

XII. ABREVIATURAS Y NOMENCLATURAS

- **CGR:** Contraloría General de la Republica.
- **DGPE:** Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal.
- **DNR:** Dirección de Normas y Registro.
- **Ley:** Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **LPAG:** Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 30230:** Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- **PP:** Procuraduría Pública.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones de la SBN.
- **RP:** Registro de Predios.
- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- **SAT:** Sistema Administrativo de Tesorería.
- **SDAPE:** Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal.
- **SDDI:** Subdirección de Desarrollo Inmobiliario.
- **SDNC:** Subdirección de Normas y Capacitación.
- **SDRC:** Subdirección de Registro y Catastro.

Directiva N° 001 -2018/SBN

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 09 de agosto de 2018



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

- **SDS:** Subdirección de Supervisión.
- **SID:** Sistema Integrado Documentario.
- **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
- **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- **UTD:** Unidad de Trámite Documentario de la SBN.