

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



## RESOLUCIÓN N°

084-2018/SBN

San Isidro, 12 de noviembre de 2018

### VISTOS:

El Informe N° 311-2018/SBN-DNR-SDNC de fecha 26 de octubre de 2018, emitido por la Subdirección de Normas y Capacitación, el Informe Especial N° 01344-2018/SBN-OPP-RAG de fecha 08 de noviembre de 2018, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 175-2018/SBN-OAJ de fecha 12 de noviembre 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 (SNBE), 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, 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, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, en los literales b) y e) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, se establece que la SBN tiene como funciones y atribuciones exclusivas la de expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales, siendo de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades; así como, la de administrar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP) como un registro único obligatorio con la información que, de manera obligatoria, deben remitir todas las entidades públicas, respecto a los bienes estatales;

Que, el artículo 121-A del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que las resoluciones de alta, baja, administración y disposición de bienes muebles deberán ser comunicadas a la SBN dentro del plazo de diez (10) días hábiles de emitidas bajo responsabilidad del titular de la entidad pública;

Que, mediante la Resolución N° 046-2015/SBN se aprobó la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", la misma que al desarrollar el artículo 121-A del acotado Reglamento establece en sus diferentes disposiciones que las entidades públicas que conforman el SNBE, deben remitir a la SBN copia de la resolución administrativa que aprueba la baja o cualquier acto ya sea de adquisición, administración o disposición, además del informe técnico que la sustenta;

Que, mediante el Informe N° 311-2018/SBN-DNR-SDNC de fecha 26 de octubre de 2018, la Subdirección de Normas y Capacitación sustenta y propone la modificación de la Directiva N° 001-2015/SBN, sobre la base de lo expresado por la Subdirección de Supervisión en el Informe N° 088-2018/SBN-DGPE-SDS, considerando que las entidades públicas que conforman el SNBE



registran en el Módulo de Bienes Muebles del SINABIP el número de las resoluciones administrativas que aprueban los distintos actos de gestión mobiliaria estatal, cumpliendo así con la obligación de comunicar a la SBN la aprobación de dichos actos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 121-A del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, la Subdirección de Normas y Capacitación estima por conveniente excluir como una obligación de las entidades públicas que conforman el SNBE la de remitir, de manera física, las resoluciones administrativas que aprueban actos de gestión de los bienes muebles estatales y de los informes técnicos que las sustentan, para ser enviada dicha información sólo de manera digital. En tal sentido, propone modificar la Directiva N° 001-2015/SB, incorporando el numeral 5.11 al rubro V. Disposiciones Generales, y modificando los numerales 6.1.1, 6.2.5, 6.2.7, 6.3.1.5, 6.3.1.7, 6.3.2.4, 6.3.3.3, 6.4.1.4, 6.4.2.4, 6.4.3.6, 6.5.1.4, 6.5.3.11, 6.5.5.6, 6.5.8.4, 6.5.8.6, 6.5.9.3, 6.5.10.4, 6.5.11.4, 6.2.5, 6.7.2.2, 6.7.2.3 y 6.7.3.12, así como el literal e) de los numerales 1 y 2, y el numeral f.5 del literal f) del numeral 2 de la Cuarta Disposición Complementaria de la Directiva; modificación que, además, guarda coherencia con las medidas de ecoeficiencia como la de ahorro de papel y materiales conexos, aprobadas por el Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, cuyo resultado de implementación se traduce en un ahorro en el gasto público y, minimiza recursos e impactos ambientales;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe Especial N° 01344-2018/SBN-OPP-RAG de fecha 08 de noviembre de 2018, emitió opinión técnica favorable para la modificación de la Directiva N° 001-2015/SBN, sustentada en la actualización de dicho documento normativo, 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, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 175-2018/SBN-OAJ de fecha 12 de noviembre de 2018, emitió opinión legal favorable para la modificación de la Directiva N° 001-2015/SBN, al concluir que se ajusta al procedimiento establecido 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";

Con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Dirección de Normas y Registro;

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y el artículo 121-A de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; y en uso de la atribución conferida en el literal b) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, y estando a lo propuesto por la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Incorporación de numeral 5.11 en las Disposiciones Generales de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN**

Incorporar el numeral 5.11 en las Disposiciones Generales de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", en los siguientes términos:



# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



## RESOLUCIÓN N°

084-2018/SBN

### **"5.11 Comunicación a la SBN**

*Concluido cualquier procedimiento de gestión mobiliaria que implique la emisión de una resolución administrativa por parte de la OGA, esta comunica a la SBN mediante el registro del número de la misma en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo de diez (10) días de culminado el procedimiento."*

### **Artículo 2.- Modificación de diversos numerales de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN**

Modificar los numerales 6.1.1, 6.2.5, 6.2.7, 6.3.1.5, 6.3.1.7, 6.3.2.4, 6.3.3.3, 6.4.1.4, 6.4.2.4, 6.4.3.6, 6.5.1.4, 6.5.3.11, 6.5.5.6, 6.5.8.4, 6.5.8.6, 6.5.9.3, 6.5.10.4, 6.5.11.4, 6.2.5, 6.7.2.2, 6.7.2.3 y 6.7.3.12; y los literales e) de los numerales 1 y 2, y el numeral f.5 del literal f del numeral 2 de la Cuarta Disposición Complementaria de la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN, incorporada mediante la Resolución N° 084-2017/SBN, en los términos siguientes:

#### **"6.1.1 Definición**

*El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad.*

*Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.*

*Únicamente se darán de alta aquellos bienes que serán usados por la entidad adquirente."*

#### **"6.2.5 Prohibición de utilizar y/o dismantelar bienes dados de baja**

*Los bienes dados de baja no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad.*

*Tampoco serán dismantelados con el propósito de reparar bienes semejantes."*

#### **"6.2.7 Comunicación a la SBN**

*Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de comunicar a la SBN, el número de la resolución que aprueba la baja, mediante su registro en el aplicativo Módulo Muebles SINABIP, en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles.*

*Cuando se emita resolución de baja, en aplicación de la Ley N° 27995, el plazo de comunicación será el señalado en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento de la citada Ley.*

*Tratándose de vehículos que no hayan sido dados de baja por la causal de estado de chatarra, se adjuntará además en archivo digital los siguientes documentos:*



- a. La Boleta Informativa expedida por el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP;
- b. El Certificado Policial de Identificación Vehicular expedido por la división correspondiente de la Policía Nacional del Perú; y,
- c. Copia de la Tarjeta de Identificación vehicular.”



**“6.3.1.5 Donación proveniente de otra entidad**

Cuando la donante sea otra entidad no será necesario el procedimiento indicado en el numeral precedente, bastará que la entidad donante emita la resolución de donación, la misma que tiene mérito suficiente para que la entidad donataria realice el alta de los bienes donados.”



**“6.3.1.7 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.3.2.4 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”



**“6.3.3.3 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.4.1.4 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”



**“6.4.2.4 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.4.3.6 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”



**“6.5.1.4 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.5.3.11 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.5.5.6 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.5.8.4 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**“6.5.8.6 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N°**

**084-2018/SBN**



**"6.5.9.3 Comunicación a la SBN**

*Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva."*



**"6.5.10.4 Comunicación a la SBN**

*Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva."*

**"6.5.11.4 Comunicación a la SBN**

*Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva."*



**"6.2.5 Prohibición de utilizar y/o dismantelar bienes dados de baja**

*Los bienes dados de baja no serán objeto de inventario, ni podrán ser utilizados para las actividades que realiza la entidad.*

*Tampoco será dismantelados con el propósito de reparar bienes semejantes."*

**"6.7.2.2 Eliminación del registro de un bien erróneamente registrado**

*La resolución que autorice la exclusión o eliminación de los registros patrimoniales y contables de bienes erróneamente registrados, se sustentará en un IT elaborado por el responsable de la UCP.*



*Emitida la mencionada resolución, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva."*

**"6.7.2.3 Recodificación de bienes**

*La resolución que autorice la recodificación de bienes a través del Módulo Muebles del SINABIP, se sustentará en un IT elaborado por el responsable de la UCP.*



*Emitida la mencionada resolución, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva."*

**"6.7.3.12 Comunicación a la SBN**

*Bajo responsabilidad de la OGA, las entidades deben remitir a la SBN, a través del Módulo Muebles SINABIP, el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación Patrimonio-Contable, en archivo digital.*

*La remisión de dichos documentos se realiza entre los meses de enero a marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de inventario, el 31 de diciembre del año inmediato anterior.*

*La SBN comunicará a la Contraloría General de la República, la relación de las entidades que hayan incumplido con lo señalado en los párrafos precedentes."*

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

(...)

**Cuarta.-** Los bienes faltantes y/o bienes sobrantes reportados como resultado de un procedimiento de inventario pueden ser regularizados en el patrimonio de la entidad, aplicando los siguientes procedimientos de saneamiento:

**1. Saneamiento de bienes faltantes**

(...)

**e. Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.

**2. Saneamiento de bienes sobrantes**

(...)

**e. Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**f. Saneamiento de vehículos**

(...)

**f.5 Comunicación a la SBN**

Concluido el procedimiento, la OGA será la responsable de cumplir lo establecido en el numeral 5.11 de la presente Directiva.”

**Artículo 3°.-** La incorporación y modificaciones dispuestas en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución entrarán en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo 4°.-** Disponer que la presente Resolución se publique en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)) y en la intranet institucional, en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*Armando Miguel Subauste Bracesco*  
ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES