

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 058-2016/SBN**

San Isidro, 15 de agosto de 2016

**VISTOS:**

El Informe N° 108-2016/SBN-DNR-SDNC de fecha 11 de agosto de 2016, emitido por la Dirección de Normas y Registro, 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 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, concordante con el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 de su Reglamento, señalan 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 disposición de bienes estatales, de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades que conforman el Sistema;

Que, el literal f) del artículo 4 de la Ley N° 29151, define el acto de supervisión como el 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, el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, en concordancia con el numeral 9.2 del artículo 9 de su Reglamento, señalan 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, el literal c) del artículo 7 de la Ley N° 29151, en concordancia con el artículo 31 de su Reglamento, 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, de otro lado, el artículo 11 de la Ley N° 29151, dispone que las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales realizarán los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes estatales, de acuerdo con lo dispuesto por la mencionada Ley y su Reglamento;



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 documento de visto, la Dirección de Normas y Registro, propone la aprobación de la Directiva denominada "Lineamientos para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales", para regular las actuaciones de supervisión de los bienes inmuebles del Estado, así como también, de los actos que recaen sobre éstos y del cumplimiento del debido procedimiento que ejecutan las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales;



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 formuladas por la Contraloría General de la República mediante el Informe de Auditoría N° 028-2016-CG/VIT-AC sobre "Evaluación de las acciones de supervisión, inmatriculación y recuperación de predios ocupados en zona de playa protegida en los departamentos de Piura y Tumbes", a través del cual recomienda que elaboren los instrumentos normativos que regulen el proceso de supervisión en la zona de playa protegida;



Que, en tal sentido, resulta necesario aprobar la directiva que regule los "Lineamientos 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 Secretaría 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;

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 058-2016/SBN**

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 003-2016/SBN denominada "Lineamientos para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales".

**Artículo 2.-** Las disposiciones de la Directiva N° 003-2016/SBN, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas la publicación de la Directiva N° 003-2016/SBN y la presente Resolución en la página web ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)) y en la intranet institucional.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*Jose Luis Pairazaman Torres*  
JOSE LUIS PAIRAZAMAN TORRES  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



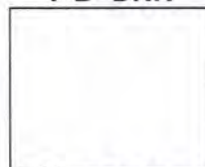
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

**I. 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 del SNBE.

**II. OBJETIVO**

Regular las actuaciones para la supervisión de los bienes inmuebles del Estado, así como también, de los actos que recaen sobre éstos y del cumplimiento del debido procedimiento que ejecutan las entidades del SNBE.

**III. ALCANCE**

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas de la SBN y las entidades del SNBE.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
- 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° 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Artículo 62° de Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Artículo 56° de Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

DIRECTIVA N° 003-2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

- Artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- 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.
- Resolución N° 001-2014/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2014/SBN – Procedimientos para la formulación y aprobación de Directivas en la SBN.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 De la competencia

La SBN ejecuta las actuaciones de supervisión rectora a través de la SDS o la unidad orgánica que haga sus veces, mediante la brigada asignada.

Las demás entidades integrantes del SNBE ejecutan las acciones de supervisión (control) a través de sus unidades orgánicas competentes, según sus respectivos instrumentos de gestión.

### 5.2 De las clases de actuaciones de supervisión

Las actuaciones de supervisión son las siguientes:

- a) De los bienes inmuebles estatales
- b) De los actos que emiten las entidades del SNBE, y
- c) De los procedimientos que ejecutan las entidades del SNBE.

### 5.3 Del objeto de las clases de actuaciones de supervisión

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

El objeto de cada una de las clases de supervisión, es:

**5.3.1 De los bienes inmuebles estatales**

La supervisión de los bienes inmuebles estatales tiene como objeto constatar el fin lícito y uso adecuado de los bienes inmuebles estatales.

Se comprende dentro de esta actuación a los inmuebles estatales de dominio público, como de dominio privado.

Esta actuación versa únicamente respecto de los inmuebles estatales sobre los que no recaer acto administrativo o jurídico emitido u otorgado por alguna entidad del SNBE.

**5.3.2 De los actos que emiten las entidades del SNBE**

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.

Esta supervisión comprende a los actos emitidos y también a los contratos otorgados por dichas entidades respecto de inmuebles de su propiedad o bajo su administración.

**5.3.3 De los procedimientos que ejecutan las entidades del SNBE**

La supervisión de los procedimientos que ejecutan las entidades del SNBE respecto de bienes inmuebles estatales a su cargo, tiene como 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 aplicable, conforme a la naturaleza de los bienes, así como, determinar la ocurrencia de infracciones a dicha normatividad.

La supervisión que realiza la SBN, en su calidad de ente rector del SNBE, versa sobre los procedimientos de

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

adquisición, administración y disposición que ejecutan las demás entidades del SNBE.

La supervisión que efectúa la SBN también se realiza como acción preventiva, a través de las opiniones técnicas que emite en los procedimientos que establece el Reglamento.

**5.4 Del inicio de la actuación de supervisión**

Las actuaciones de supervisión se inician de oficio, conforme al Plan de Supervisión que para el efecto se aprueba anualmente, o cuando responda a otras circunstancias que lo ameriten.

**5.5 De la denuncia**

La denuncia, formulada por particulares, en ejercicio de la facultad de fiscalización ciudadana, así como, por las demás entidades del SNBE, no obliga al inicio de la actuación de supervisión, toda vez que es sometida a evaluación. De constatarse su verosimilitud, puede dar mérito a iniciar de oficio la supervisión.

El denunciante no se constituye en sujeto de la actuación de supervisión.

La denuncia se presenta por escrito ante la mesa de partes, por correo electrónico o a través de línea telefónica y debe contener:

- Datos de identificación del denunciante (nombres y apellidos completos, dirección, teléfono y correo electrónico). Solo por seguridad del denunciante, se puede obviar este dato.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería del denunciante.
- Descripción de los hechos materia de denuncia.
- Identificación del bien inmueble, acto o procedimiento materia de la denuncia, debiéndose adjuntar documentos e información que facilite su identificación. En caso de inmuebles y de ser posible, se debe adjuntar fotografías que permitan determinar su ubicación.
- Identificación del o los denunciados (de tener conocimiento).

**5.6 Del plan de supervisión**

Las actuaciones de supervisión se ejecutan de acuerdo a un Plan de Supervisión que se aprueba anualmente, el cual contiene la

**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



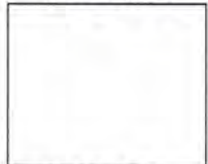
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

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.

En la ejecución del Plan de Supervisión se podrá incluir otros casos que se justifiquen por necesidad o las circunstancias que se presenten.

**5.7 De las etapas de la actuación de supervisión**

Las etapas de las actuaciones de supervisión son las siguientes:

- a) Identificación del inmueble, acto y procedimiento materia de supervisión
- b) Investigación técnico legal
- c) Apertura de expediente
- d) Inspección
- e) Informe
- f) Acciones complementarias

**5.8 De la obligación de proporcionar información**

Para efectos de las actuaciones de supervisión, se requiere información a las entidades conformantes del SNBE, así como, a los particulares que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre el bien inmueble supervisado, debiendo cumplir con lo solicitado en el plazo de diez (10) días, según lo dispuesto por el artículo 132°, inciso 4 de LPAG. En caso de información cartográfica y catastral, dichas entidades cumplen con lo requerido en el plazo de siete (07) días, según el numeral 56.2 del artículo 56° de la Ley N° 30230.

**5.9 De la obtención de información técnica**

En casos que se requiera, se podrá solicitar información, asesoría o pronunciamiento en temas o materias técnicos 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.

**5.10 De la verificación de infracciones**



**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° GAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

En el supuesto que, como consecuencia de la supervisión efectuada, se determinen infracciones a la Ley, el Reglamento u otra norma aplicable, incurridas en el procedimiento y/o ejecución de los actos de administración, adquisición, disposición y registro de los bienes inmuebles estatales, 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 lo previsto por el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley.

En caso se detecten conductas infractoras cometidas por particulares sobre bienes inmuebles estatales de propiedad o administración de las entidades del SNBE, previstas por el artículo 19°-A de la Ley u otra norma legal, se procede a iniciar el respectivo procedimiento sancionador para imponer las sanciones y medidas correctivas que correspondan.

**5.11 Del cómputo y transcurso de los plazos**

Los plazos establecidos en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para las entidades del SNBE y los particulares, se computan en días hábiles y de acuerdo a las demás reglas previstas por 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.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 ACTUACION DE SUPERVISIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES**

**6.1.1 De la identificación del bien**

La identificación del inmueble materia de supervisión se realiza en base a la información que consta registrada en el SINABIP u otra fuente que permita presumir que el bien es de propiedad estatal.

Para supervisar los bienes inmuebles estatales, se toma en consideración los criterios del Plan de Supervisión, priorizándose aquellos que se ubican en las zonas más vulnerables de ser invadidas y donde haya ocurrido el mayor número de incidencias.

**6.1.2 Del encauzamiento de la denuncia**

**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, *18* de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

En el caso de denuncia, se procede a su evaluación verificando que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 5.5 y la existencia de indicios de uso indebido o aprovechamiento ilegal del inmueble por parte de terceros (invasión).

En caso que la denuncia acredite verosimilitud respecto a los hechos denunciados, será tramitada de oficio, programándose su atención según el Plan de Supervisión.

**6.1.3 De la respuesta al denunciante**

En un plazo no mayor de veinte (20) días de presentada la denuncia, se da respuesta al denunciante, mediante oficio, comunicando lo indicado en el numeral precedente.

En caso que de la información proporcionada por el denunciante y con la que cuente la SBN, no sea posible identificar al inmueble, se solicita a éste, en el oficio de respuesta, que efectúe las precisiones respectivas.

**6.1.4 De la investigación técnico-legal**

Luego de identificado el inmueble, la brigada encargada efectúa una investigación en gabinete, con la finalidad de:

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

Para tal efecto, se realizan las siguientes acciones:

- a) Se revisa los antecedentes administrativos del inmueble.
- b) Se recaba la información del registro SINABIP y su legajo.
- c) Se consulta el SID, las Bases Gráficas, y otras fuentes disponibles en la SBN.

**DIRECTIVA N°005 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGP



V°B° DNR



V°B° OAF

- d) Se obtiene información actualizada del RP respecto de la partida registral del inmueble y de otros que tengan relación o conexión.
- e) Se revisa el aplicativo de procesos judiciales.

**6.1.5 De los resultados de la investigación técnico-legal**

La investigación técnico-legal da lugar a alguno de los siguientes resultados:

- a) Si se verifica que el inmueble es de propiedad privada: se concluye la supervisión.
- b) Si se verifica la existencia de alguna otra causal de incompetencia de la SBN: se concluye la supervisión.
- c) Si se verifica que el inmueble es de propiedad estatal y se encuentra inscrito en el RP: se continúa con la supervisión.
- d) Si se verifica que el inmueble es de propiedad estatal y 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.
- e) Si se verifica que sobre el inmueble recae algún acto administrativo o jurídico emitido u otorgado por alguna entidad del SNBE: se tramita como supervisión de actos emitidos por entidades del SNBE, previsto por el numeral 6.2.
- f) Si se determina que 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 TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por DS N° 017-93-JUS.

**6.1.6 De la apertura del expediente**

Una vez efectuada la investigación técnico legal, la brigada encargada genera el expediente, asignándole un número correlativo y anexando la documentación obtenida, la cual debe estar ordenada en forma cronológica y foliada.

El expediente contiene, por lo menos y según corresponda, la siguiente documentación:

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 14 de agosto de 2016



- a) Copia informativa de la partida registral del inmueble, certificado de búsqueda catastral o instrumento que determine que el inmueble es de propiedad estatal
- b) Ficha técnica de inspección
- c) Panel fotográfico
- d) Plano perimétrico o de diagnóstico, según sea el caso
- e) Memoria descriptiva
- f) Constatación policial
- g) Oficios de notificación al poseedor
- h) Documentación presentada por el poseedor
- i) Informe de supervisión
- j) Oficios dirigidos a entidades
- k) Memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas

**6.1.7 De la inspección**

La inspección la efectúa la brigada encargada y se realiza para recabar la información sobre la situación física y uso actual del inmueble, constatándose la existencia de edificaciones, ocupantes, área ocupada y cualquier otra circunstancia relevante.

En el caso de inmuebles ocupados por terceros con edificaciones o estructuras de carácter permanente, la inspección se efectúa con presencia de personal policial para efectos de la constatación de la ocupación.

La inspección también se realiza con apoyo policial en los casos en que se considere pertinente por razón de seguridad u otra causa justificada.

Si en la inspección se advierte que el inmueble tiene una ubicación distinta a la descrita en el registro SINABIP, se toman las coordenadas UTM respectivas para determinar su exacta ubicación.

**6.1.8 De la identificación de poseedores**

En caso de advertirse posesión del inmueble por parte de terceros se procede a su identificación y a solicitarles verbalmente la entrega de la documentación que sustente su posesión.

De ser necesario, la identificación de los terceros poseedores se realiza con apoyo policial.

**DIRECTIVA N° 07 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 13 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



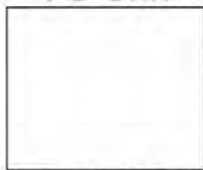
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

Para identificar a los terceros poseedores, también se solicita información a las municipalidades, respecto del padrón de contribuyentes o base de datos catastral, y a las empresas prestadoras de servicios, respecto del padrón de usuarios.

De no haberse podido identificar a los terceros poseedores del inmueble, se programa una fecha para una nueva inspección.

En caso de existir un gran número de terceros poseedores que no sea posible de identificar, se deja constancia de dicha circunstancia y se verifica la existencia de algún representante.

**6.1.9 De la formulación y notificación de observaciones y descargos**

De no entregar la documentación que sustente su posesión, en un plazo de cinco (05) días contados desde la fecha de inspección, se procede a notificar en forma personal a los terceros poseedores del inmueble, para que presenten dicha documentación en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes, para obtener la desocupación del inmueble y aplicar la sanción al poseedor, según corresponda.

La notificación personal se efectúa de acuerdo a las reglas sobre negativa, ausencia y otras circunstancias previstas por la LPAG.

En caso de existir un grupo numeroso de poseedores que no han podido ser identificados, se procede a su notificación para que sustenten su derecho a través de su representante o, en su defecto, mediante carteles que se colocan en el mismo inmueble.

Posteriormente, en caso de responder a la notificación, se revisa la documentación presentada por los terceros poseedores.

**6.1.10 De los documentos técnicos**

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



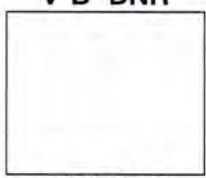
V°B° OPP



V°B° DGP



V°B° DNR



V°B° OAF

En un plazo de diez (10) días de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica correspondiente –en el formato aprobado-, el panel fotográfico, el plano perimétrico y, en caso corresponda, la memoria descriptiva. Solo en caso de constatarse posesión de terceros, elabora el plano de diagnóstico, que refleja la situación física encontrada.

**6.1.11 Del informe de supervisión**

Con o sin la documentación que hubiera presentado el poseedor del inmueble y 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 contados desde la inspección, el cual se presenta al Subdirector de la SDS para su conformidad.

El informe de supervisión contiene el análisis de la titularidad del inmueble, de la situación física encontrada, del descargo y documentación presentada por el tercer poseedor, las consecuencias legales que se hubieran generado, así como, las conclusiones y recomendaciones del caso, debiéndose adjuntar los proyectos de documentos que fueran necesarios para su implementación y derivación a las unidades orgánicas que correspondan.

El informe debe pronunciarse, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- Evaluación de la situación registral del inmueble, verificándose si se encuentra debidamente inscrito en el RP y si existe superposición registral con inmuebles de otras entidades públicas o de particulares.
- Evaluación del dominio u otro derecho del Estado o de alguna entidad estatal sobre el inmueble.
- Evaluación del derecho de posesión y/o propiedad que pudiera invocar el tercer poseedor sobre el inmueble supervisado, y la eventual recuperación judicial o extrajudicial que corresponda.

**6.1.12 De las acciones complementarias**

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

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

- Se actualiza el SINABIP, remitiendo a la SDRC los documentos técnicos generados en la inspección (Ficha Técnica, panel fotográfico, plano perimétrico o diagnóstico y memoria descriptiva).
- Se solicita a la SDAPE que efectúe los actos de administración y saneamiento del inmueble que correspondan.
- Se solicita a la SDDI que efectúe los actos de disposición del inmueble que correspondan.
- Se comunica, dentro de un plazo de diez (10) días contados desde la emisión del informe, a las entidades del SNBE para que efectúen las acciones que les corresponda, de ser el caso y según sus competencias.

En el caso de que el inmueble se encuentre ocupado, con poseedores y/o edificaciones, dentro de un plazo de diez (10) días contados desde la emisión del informe, se efectúan las siguientes acciones adicionales:

- 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 efectúe las acciones de recuperación extrajudicial, otorgándole un plazo de cinco (05) días para que cumpla, de acuerdo a lo previsto por el artículo 65° de la Ley N° 30230.
- Se solicita al RP la expedición del Certificado de Búsqueda Catastral, cuando corresponda.
- Se 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.

De existir incumplimiento u omisión para la recuperación extrajudicial por parte de la entidad propietaria o administradora del inmueble, la SDS, dentro de un plazo de diez (10) días siguientes del vencimiento del plazo de cinco (05) días referido en el literal e), 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

DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



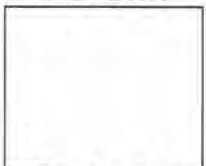
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

Policial respectiva, el certificado de búsqueda catastral y los demás documentos necesarios para su actuación.

**6.1.13 De la inmediatez de las acciones complementarias para la recuperación extrajudicial**

Las acciones descritas en los literales e) y f) y en el último párrafo del numeral precedente, referidas a la recuperación extrajudicial del inmueble, pueden efectuarse con anterioridad a la emisión del informe.

**6.2 ACTUACION DE SUPERVISIÓN DE LOS ACTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE**

**6.2.1 De la identificación del acto**

Para la identificación del acto materia de supervisión 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.

**6.2.2 Del encauzamiento de la denuncia**

En caso de denuncia se procede a su evaluación, verificando que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 5.5 y si comporta indicios de incumplimiento de la finalidad u obligación originada en un acto o contrato otorgado por una entidad del SNBE.

En caso que la denuncia acredite verosimilitud respecto a los hechos denunciados, será tramitada de oficio, programándose su atención según el Plan de Supervisión.

**6.2.3 De la respuesta al denunciante**

En un plazo no mayor de veinte (20) días de presentada la denuncia, se da respuesta al denunciante, mediante oficio, comunicando lo indicado en el numeral precedente.

En caso que de la información proporcionada por el denunciante y con la que cuente la SBN, no sea posible identificar al acto, se solicita a éste, en el oficio de respuesta, que efectúe las precisiones respectivas.



**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016

**6.2.4 De la investigación técnico – legal**

Luego de identificado plenamente el acto materia de supervisión, la brigada encargada efectúa una investigación en gabinete, con la finalidad de:

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

Para tal efecto, se realizan las siguientes acciones:

- a) Se 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) Se revisa el expediente administrativo referido en el literal anterior y se fotocopian los folios que se requieran para anexarse al expediente de supervisión.
- c) Se recaba la información del SINABIP y el legajo del inmueble.
- d) Se obtiene del RP copia de la partida registral actualizada del inmueble sobre el que recae el acto y de otros que tengan conexión o relación.
- e) Se obtiene del RP copia de la partida registral donde consta inscrita la beneficiaria, en caso de persona jurídica.
- f) Se consultan el SID, las Bases Gráficas y otras fuentes de información disponibles.
- g) Se revisa el aplicativo de procesos judiciales.

**6.2.5 De los resultados de la investigación técnico-legal**

La investigación técnico-legal da lugar a alguno de los siguientes resultados:

- a) Si se verifica que el inmueble es de propiedad privada: se concluye la supervisión.
- b) Si se determina que existe en trámite algún proceso judicial que verse sobre la validez o ejecutoriedad del acto, o la propiedad y/o posesión del inmueble sobre el que recae el acto y se considera que se pudiera



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR

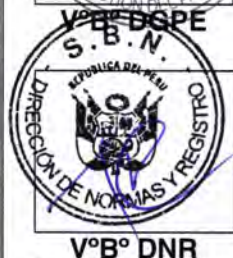


V°B° OAF

**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



interferir con la función jurisdiccional: se suspende o concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4° del TULO de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por DS N° 017-93-JUS.

**6.2.6 De la apertura del expediente**

Luego que se haya efectuado la investigación técnico legal, la brigada encargada genera el respectivo expediente administrativo, asignándole un número correlativo y anexando la documentación obtenida, la cual debe estar ordenada en forma cronológica y foliada.

El expediente contiene, por lo menos y según corresponda, la siguiente documentación:

- a) Copia informativa de la partida registral del inmueble
- b) Ficha técnica de inspección
- c) Panel fotográfico
- d) Plano de diagnóstico, según sea el caso.
- e) Oficios de notificación al beneficiario y/o poseedor
- f) Documentación presentada por el beneficiario y/o poseedor
- g) Informe de supervisión
- h) Oficios dirigidos a entidades
- i) Memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas

**6.2.7 De la inspección**

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.

Tratándose de inmuebles afectados en uso, se verifica que no hayan perdido su naturaleza o condición apropiada para el uso o servicio público asignado; asimismo se verifica que el afectatario se encuentre cumpliendo diligentemente con su conservación, asumiendo los gastos correspondientes.

DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



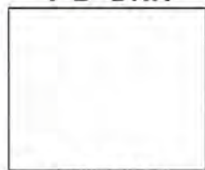
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DNR



V°B° OAF

También se verifica la existencia de cualquier otra circunstancia o situación que comporte una probable extinción del derecho del beneficiario.

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 previsto en la norma supletoriamente aplicable.

Tratándose de adjudicaciones otorgadas a particulares bajo condición, se verifica el 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.

Si en la inspección se advierte que el inmueble tiene una ubicación distinta a la descrita en el registro SINABIP, se toman las coordenadas UTM respectivas para determinar su exacta ubicación.

6.2.8 De la identificación de terceros poseedores

En caso de verificarse la posesión por parte de terceros diferentes al beneficiario y/o la existencia de edificaciones en el inmueble estatal que no son de propiedad de este último, se procede a su identificación y a solicitarles verbalmente la entrega de la documentación que sustenta su posesión.

De ser necesario, la identificación de los terceros poseedores se efectúa con apoyo policial.

Para identificar a los terceros poseedores, también se solicita información a las municipalidades, respecto del padrón de contribuyentes o base de datos catastral, y a las empresas prestadoras de servicios, respecto del padrón de usuarios.

En caso de existir un gran número de terceros poseedores que no sea posible de identificar, se deja constancia de dicha circunstancia y se verifica la existencia de algún representante.

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



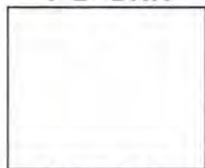
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

**6.2.9 De la formulación y notificación de observaciones y descargos**

Si se advierte incumplimiento de las obligaciones asumidas por el beneficiario del acto emitido, en un plazo de cinco (05) días contados desde la inspección, se formulan las observaciones correspondientes y se le solicita la presentación de sus descargos, dentro del plazo legal que corresponda o, en su defecto, en un plazo no mayor de diez (10) días.

Para tal efecto, se notifica al beneficiario mediante oficio al domicilio que se haya podido obtener en la inspección o, en su defecto, al señalado en el procedimiento que dio mérito al acto emitido.

Adicionalmente, se notifica al tercer poseedor -diferente del beneficiario-, para que presente los documentos que acreditan su derecho. En caso de existir un grupo numeroso de estos terceros poseedores que no hayan podido ser identificados, se notifica a su representante o, en su defecto, mediante carteles que se colocan en el mismo inmueble.

La notificación personal al beneficiario y tercer poseedor, cuando corresponda, se efectúa de acuerdo a las reglas previstas por la LPAG.

De ser presentado el descargo por el beneficiario y/o el tercer poseedor, se procede a su revisión.

**6.2.10 De los documentos técnicos**

En un plazo de diez (10) días de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica -en el formato aprobado-, y el panel fotográfico. Solo en el caso de constatarse un cumplimiento parcial de la finalidad del acto o de la obligación estipulada en el contrato, se elabora un plano de diagnóstico, que refleje la situación física encontrada.

**6.2.11 Del informe de supervisión**

Con la presentación del descargo del beneficiario o transcurrido el termino otorgado para su presentación sin

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OEPRE



V°B° DNR



V°B° OAF

haber cumplido, la brigada encargada elabora el informe de supervisión, en un plazo no mayor de quince (15) días, contados desde la inspección, el cual es presentado al Subdirector de la SDS para su conformidad.

El informe de supervisión contiene el análisis de la legalidad, validez y eficacia del acto emitido, la situación física del inmueble sobre el que recae el acto emitido, el descargo y documentación presentada por el beneficiario, la documentación presentada por el tercer poseedor, las consecuencias legales que se hubieran generado, así como, las conclusiones y las recomendaciones del caso, debiéndose adjuntar los proyectos de documentos que fueran necesarios para su implementación y derivación a las unidades orgánicas que correspondan.

El informe debe pronunciarse, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- a) Evaluación de la situación registral del inmueble, verificándose si se encuentra debidamente inscrito en el RP a favor del Estado o alguna entidad estatal y si existe superposición registral con inmuebles de otras entidades públicas o de particulares.
- b) Verificación de la inscripción en el RP del acto emitido y de la carga correspondiente, de ser el caso.
- c) Verificación de la inscripción registral de la declaratoria de fábrica, en caso de constatarse la existencia de edificaciones en el inmueble.
- d) Indicación de las acciones de saneamiento del inmueble que correspondan ejecutar.
- e) Evaluación de la situación legal del beneficiario, verificándose la vigencia de la personería jurídica, en caso de persona jurídica o la condición legal, en caso de entidad pública.
- f) Evaluación del cumplimiento de la finalidad u obligación estipulada, de la eventual nulidad del acto o la extinción, rescisión o resolución del contrato y de la reversión del inmueble.
- g) Evaluación del derecho que invoca el poseedor del inmueble, distinto del beneficiario, de ser el caso, y de la eventual recuperación judicial o extrajudicial del inmueble, según corresponda.

**6.2.12 De la ejecución de acciones complementarias**

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



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

- a) Se actualiza el SINABIP, remitiéndose a la SDRC los documentos técnicos pertinentes (Ficha Técnica, panel fotográfico y plano, según corresponda).
- b) Se deriva a la UTD el informe y los documentos técnicos, para su archivo y custodia.
- c) Se solicita a la SDAPE la asunción de titularidad de la SBN sobre el inmueble, en caso corresponda.
- d) Se solicita al beneficiario del acto que otorgue la declaratoria de fábrica de la edificación y proceda a su inscripción en el RP, en caso corresponda.

En el caso de incumplimiento de la finalidad u obligación del acto, dentro de un plazo de diez (10) días contados desde la emisión del informe, se efectúan las siguientes acciones adicionales:

- e) Se solicita a la SDAPE la evaluación de la nulidad del acto emitido; o la extinción, rescisión o resolución del contrato, y consecuente reversión del dominio del inmueble, según corresponda, así como, para que ejecute los actos de administración y saneamiento del inmueble que correspondan.
- h) Se solicita a la entidad beneficiaria para que efectúe las acciones de recuperación extrajudicial, en caso que el inmueble se encuentre ocupado por un tercero, otorgándosele un plazo de cinco (05) días para que cumpla, según lo previsto por el artículo 65° de la Ley N° 30230.

De existir incumplimiento u omisión para la recuperación extrajudicial por parte de la entidad beneficiaria, dentro de un plazo de diez (10) días siguientes al vencimiento del plazo de cinco (05) días referido en el literal precedente, se solicita a la Procuraduría Pública de la SBN para que inicie las acciones de recuperación judicial o extrajudicial, según corresponda.

**6.3 ACTUACION DE SUPERVISIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EJECUTAN LAS ENTIDADES DEL SNBE**

**6.3.1 De la identificación del procedimiento**

**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



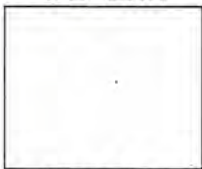
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

Para la identificación del procedimiento materia de supervisión se toma en consideración la información que consta registrada en el SINABIP.

**6.3.2 Del encauzamiento de la denuncia**

En caso de denuncia se procede a su evaluación, verificando que cumpla con los requisitos indicados en el numeral 5.5 y si comporta indicios de incumplimiento del debido procedimiento o infracción a la normatividad aplicable, por parte de una entidad del SNBE.

En caso que la denuncia acredite verosimilitud respecto a los hechos denunciados, será tramitada de oficio, programándose su atención según el Plan de Supervisión.

**6.3.3 De la respuesta al denunciante**

En un plazo no mayor de veinte (20) días de presentada la denuncia, se da respuesta al denunciante, mediante oficio, comunicando lo indicado en el numeral precedente.

En caso que, de la información proporcionada por el denunciante y con la que cuente la SBN, no sea posible identificar al procedimiento, se solicita a aquél, en el oficio de respuesta, que efectúe las precisiones respectivas.

**6.3.4 Del requerimiento de información a la entidad**

Una vez que se haya identificado plenamente al procedimiento materia de supervisión, la brigada encargada solicita a la entidad que ejecutó dicho procedimiento para que remita el expediente correspondiente y cualquier otra información y/o documentación que sea necesaria, en original o copia certificada o fedateada, en un plazo no mayor de diez (10) días, bajo responsabilidad del funcionario responsable y del titular de la entidad.

Vencido el plazo indicado en el párrafo precedente sin que la entidad haya cumplido con remitir la información o documentación solicitada, se reitera el requerimiento, otorgándosele un último plazo de cinco (05) días.

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 15 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



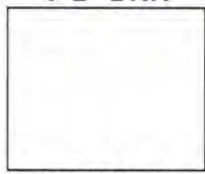
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

De haberse vencido el nuevo plazo otorgado sin que la entidad haya cumplido con remitir lo solicitado, se oficia al ÓCI de la entidad, dentro del plazo de cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo referido en el párrafo precedente, para que gestione la remisión de lo requerido y, en todo caso, proceda a la determinación de responsabilidades, según sus atribuciones.

**6.3.5 De la apertura del expediente**

Luego que la entidad haya cumplido con remitir la información y/o documentación solicitada, la brigada encargada genera el respectivo expediente administrativo, asignándole un número correlativo y anexando la documentación obtenida, la cual debe estar ordenada en forma cronológica y foliada.

El expediente contiene, por lo menos y según corresponda, la siguiente documentación:

- a) Copia informativa de la partida registral del inmueble
- b) Copia de folios del expediente correspondiente al procedimiento supervisado
- c) Oficio de notificación al funcionario
- d) Documentación presentada por el funcionario de la entidad
- e) Ficha técnica de inspección
- f) Panel fotográfico
- g) Plano perimétrico.
- h) Informe de supervisión
- i) Oficios dirigidos a entidades
- j) Memorandos u otros documentos dirigidos a las unidades orgánicas

**6.3.6 De la investigación técnico – legal**

Luego de identificado plenamente el procedimiento materia de supervisión, la brigada encargada efectúa una investigación en gabinete, con la finalidad de:

- Obtener información y documentación referida al procedimiento materia de supervisión
- Verificar la existencia de algún proceso judicial en trámite que obligue a la suspensión o conclusión de la supervisión



**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGBE



V°B° DNR



V°B° OAF

- Efectuar el análisis de la información y documentación obtenida respecto del procedimiento supervisado.

Para tal efecto, se realizan las siguientes acciones:

- a) Se revisa el expediente administrativo remitido por la entidad y se fotocopian los folios que se requieran para anexarse al expediente de supervisión. De ser necesario, se puede incorporar copia del íntegro del expediente administrativo a este último.
- b) Se recaba la información del SINABIP y el legajo del inmueble.
- c) Se consultan el SID, las Bases Gráficas y otras fuentes de información disponibles.
- d) Se obtiene del RP copia de la partida registral actualizada del inmueble materia del procedimiento.
- e) Se revisa el aplicativo de procesos judiciales

**6.3.7 De la conclusión anticipada de la supervisión**

Si se determina que existe en trámite algún proceso judicial que verse sobre la nulidad, validez o ejecutoriedad del acto emitido en el procedimiento supervisado o sobre la propiedad y/o posesión del inmueble sobre el que versa el procedimiento 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 TUO de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por DS N° 017-93-JUS.

**6.3.8 De la identificación de infracciones**

En la investigación técnico-legal se verifica que los procedimientos que ejecutan las entidades, hayan cumplido con lo establecido en la Ley, Reglamento y demás normas que los regulan; así como, se verifica que hayan aplicado de manera efectiva las normas del debido procedimiento.

**6.3.9 De la formulación y notificación de observaciones y descargos**

Si se advierte infracción a la normatividad aplicable al procedimiento ejecutado por la entidad, se debe identificar al funcionario responsable, a quien se notifica formulándosele las observaciones y solicitándole el

**DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 10 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGEPE



V°B° DNR



V°B° OAF

descargo correspondiente, dentro del plazo establecido en cada procedimiento, o en su defecto, en un plazo no mayor de diez (10) días.

Luego de presentado el descargo por el funcionario responsable de la entidad, se procede a su revisión.

**6.3.10 De la inspección**

La inspección la efectúa la brigada encargada únicamente en los casos que necesariamente se requiera.

En tales casos, la inspección busca constatar la exacta situación física del inmueble, el uso actual, el poseedor, las edificaciones existentes y toda otra característica relevante, así como, verificar la correspondencia de la realidad física con lo resuelto en el procedimiento ejecutado por la entidad.

**6.3.11 De la formulación y notificación de observaciones y descargos**

Si en la inspección se advierte la comisión de alguna otra infracción a la normativa aplicable al procedimiento ejecutado por la entidad, se identifica al funcionario responsable y, en un plazo de cinco (05) días contados desde la inspección, se le notifica la observación y se solicita el descargo correspondiente, dentro del plazo establecido en cada procedimiento, o en su defecto, en un plazo no mayor de diez (10) días.

La notificación personal al funcionario responsable se efectúa según las reglas previstas por la LPAG.

Luego que se presente el descargo del funcionario responsable de la entidad, se procede a su revisión.

**6.3.12 De los documentos técnicos**

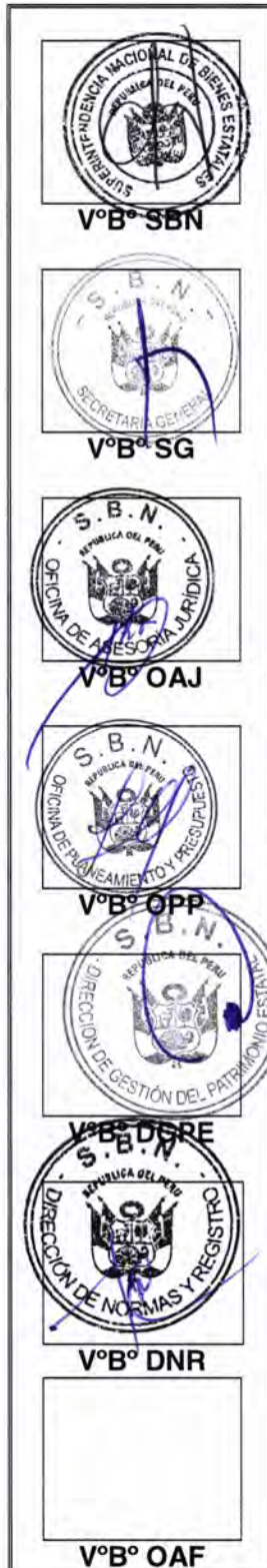
En un plazo de diez (10) días de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la Ficha Técnica -en el formato aprobado-, el panel fotográfico y el plano perimétrico, de ser el caso.

**6.3.13 Del Informe de supervisión**

DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 18 de agosto de 2016



Efectuada la inspección, cuando corresponda, y presentado el descargo del funcionario responsable de la entidad o transcurrido el plazo otorgado sin que presente su descargo, la brigada encargada elabora el informe de supervisión, en un plazo no mayor de quince (15) días contados desde la inspección, el cual es presentado al Subdirector de la SDS para su conformidad.

El informe de supervisión contiene el análisis del cumplimiento por la entidad de los requisitos y procedimientos establecidos por la normatividad, la determinación de las infracciones cometidas, la identificación del funcionario responsable, el descargo y documentación presentada por el funcionario responsable, las consecuencias legales que se hubieran generado, así como, las conclusiones y recomendaciones que el caso amerite, debiéndose adjuntar los proyectos de documentos que fueran necesarios para su implementación y derivación a las unidades orgánicas que correspondan.

El informe debe pronunciarse, entre otros, sobre los siguientes aspectos:

- Evaluación de la situación registral del inmueble, verificándose si se encuentra debidamente inscrito en el RP a favor del Estado o alguna entidad estatal y si existe superposición registral con inmuebles de otras entidades públicas o de particulares.
- Identificación de las acciones de saneamiento del inmueble que correspondan ejecutar.
- Evaluación de la validez legal del procedimiento, del cumplimiento del debido procedimiento y la normatividad legal aplicable, así como, la eventual nulidad del acto emitido en el procedimiento o la extinción, rescisión o resolución del contrato otorgado.

**6.3.14 De la ejecución de acciones complementarias**

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

- Se actualiza el SINABIP, remitiéndose a la SDRC los documentos técnicos pertinentes (Ficha Técnica, panel fotográfico y plano, de ser el caso).

**DIRECTIVA N° 003-2016/SBN**

**LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES**

San Isidro, 18 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



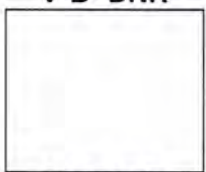
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

- b) Se devuelve a la entidad el expediente original del procedimiento supervisado seguido por ésta, de ser el caso, para su archivo y custodia

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

- c) 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.  
d) Se oficia al Titular de la entidad y la CGR, comunicando la existencia de las infracciones a la normatividad, solicitando la implementación de las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del citado Titular, de conformidad con el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera.-** La SBN, a través de la SDS o la unidad orgánica que haga sus veces, es responsable de ejecutar las actuaciones de supervisión reguladas en la presente Directiva.

La DGPE es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, respecto de la ejecución de las actuaciones de supervisión.

Corresponde a las unidades orgánicas de las entidades que conforman el SNBE, con competencia de acuerdo a sus documentos internos de gestión, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

**Segunda.-** Las actuaciones de supervisión previstas en la Directiva N° 004-2011/SBN, que regula los "Procedimientos para la constitución del derecho de usufructo oneroso", aprobada por Resolución N° 044-2011-SBN; Directiva N° 005-2011/SBN, que aprueba los "Procedimientos para la afectación en uso de predios estatales", aprobada por Resolución N° 050-2011-SBN; y Directiva N° 005-2013/SBN, denominada "Procedimientos para la aprobación de transferencias interestatales de predios del Estado", aprobada por Resolución N° 067-2013-SBN; permanecen vigentes, siendo la presente Directiva, de aplicación supletoria en todo lo no regulado.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

DIRECTIVA N° 03 -2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 16 de agosto de 2016



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



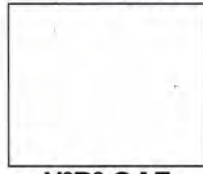
V°B° OPP



V°B° DGP



V°B° DNR



V°B° OAF

**Primera.-** Las actuaciones de supervisión iniciadas antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva y 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, previsto en el segundo párrafo del artículo 5.9 y el literal h) del numeral 6.1.12 de la presente Directiva, se aplica una vez que entre en vigencia el Reglamento correspondiente.

**IX. ANEXOS**

Forman parte de la presente Directiva los anexos que a continuación se indican:

**Anexo N° 01:** Glosario de términos.

**Anexo N° 02:** Abreviaturas y nomenclaturas.

DIRECTIVA N° 003-2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 18 de agosto de 2016

ANEXO N° 1

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Bienes estatales:** Son aquellos bienes definidos por el artículo 3° de la Ley.
- **Bienes de dominio público:** Son aquellos bienes, como playas, parques, sedes gubernativas, escuelas y demás que son definidos 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.
- **Supervisión rectora:** Es aquella labor efectuada por la SBN, en su calidad de ente rector del SNBE, que 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 artículo 18° de la Ley.
- **Supervisión de las entidades:** Es el control 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° del Reglamento.



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



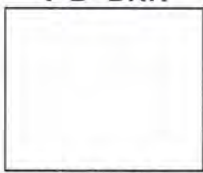
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

DIRECTIVA N° 003 -2016/SBN

LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE BIENES INMUEBLES ESTATALES

San Isidro, 18 de agosto de 2016

ANEXO N° 2

ABREVIATURAS Y NOMENCLATURAS



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

- **CGR:** Contraloría General de la Republica.
- **DGPE:** Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal.
- **DNR:** Dirección de Normas y Registro.
- **Ley:** la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **LPAG:** Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- **PP:** Procuraduría Pública.
- **Reglamento:** el 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.
- **RP:** Registro de Predios.
- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- **SDAPE:** Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal.
- **SDDI:** Subdirección de Desarrollo Inmobiliario.
- **SDNC:** Subdirección de Normas y Capacitación.
- **SDRC:** Subdirección de Registro y Catastro.
- **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:** Texto Único Ordenado.
- **UTD:** Unidad de Trámite Documentario.
- **UTM:** Universal Transversal Mercator (Sistema Universal de Coordenadas).
- **ZPP:** Zona de Playa Protegida.