



RESOLUCIÓN N° 743-2018/SBN-DGPE-SDDI

San Isidro, 20 de septiembre de 2018

VISTO:

El Expediente N° 811-2018/SBNSDDI que contiene la solicitud presentada por **JAIME MOISÉS ZEGARRA TAMAYO**, mediante la cual peticiona la **VENTA DIRECTA** de un área de 20 000,00 m², ubicado en el distrito de Chontabamba, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco, en adelante "el predio"; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, en virtud de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobada por la Ley N° 29151, publicada el 14 de diciembre de 2007 (en adelante la "Ley"), Decreto Supremo N° 004-2007-VIVIENDA, publicado el 20 de febrero de 2007, que adscribe a la SBN al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, publicado el 15 de marzo de 2008, y sus modificatorias (en adelante "el Reglamento"), es el Organismo Público Ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que en su calidad de Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales es 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 y tiene como finalidad buscar el aprovechamiento económico de los bienes del Estado en armonía con el interés social.

2. Que, de acuerdo con lo previsto por los artículos 47° y 48° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, publicado el 22 de diciembre de 2010 (en adelante "ROF de la SBN"), la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (en adelante "SDDI") es el órgano competente en primera instancia, para programar, aprobar y ejecutar los procesos operativos relacionados con los actos de disposición de los bienes estatales bajo la competencia de la SBN.

3. Que, mediante escrito presentado el 25 de junio de 2018 (S.I. N° 23582-2018) Jaime Moisés Zegarra Tamayo (en adelante "el administrado") solicita la venta directa de "el predio" en virtud de la causal b) del artículo 77° de "el Reglamento" (foja 1). Para tal efecto, adjunta entre otros, la siguiente documentación: **1)** copia simple de su Documento Nacional de Identidad (foja 4); **2)** copia de la partida registral N° 11004055 del Registro de Predios de la Oficina Registral de La Merced (foja 5 y 6); **4)** plano de ubicación – perimétrico emitido en mayo de 2018 (foja 7); **5)** memoria descriptiva emitida en mayo de 2018 (fojas 8 al 11); y, **6)** copia de la Hoja Resumen del proyecto denominado "Creación e Implementación de Viviero Forestal en Sector Churumazu, distrito de Chontabamba, provincia de Oxapampa, región Pasco" (fojas 16 al 23).

4. Que, el presente procedimiento administrativo se encuentra regulado en el artículo 74° de "el Reglamento", según el cual los bienes de dominio privado estatal pueden ser objeto de compraventa sólo bajo la modalidad de subasta pública y,



excepcionalmente, por compra venta directa. Asimismo, los supuestos de compraventa directa se encuentran previstos en el artículo 77° del Reglamento y desarrollados por la Directiva N° 006-2014/SBN, denominada "Procedimientos para la aprobación de la Compraventa Directa por Causal de Predios de Dominio Privado del Estado de Libre de Disponibilidad", aprobada por Resolución N° 064-2014-SBN, publicada el 11 de septiembre de 2014 (en adelante la "Directiva N° 006-2014/SBN").

5. Que, el numeral 6.1) en concordancia con el 6.3) de la "Directiva N° 006-2014/SBN" establece que la calificación de la solicitud (evaluación formal de la solicitud) constituye una de las etapas del presente procedimiento administrativo, la cual no es un acto discrecional de esta Subdirección, sino una obligación imperativa que emana de una norma de orden público. Dicha disposición legal señala que recibida la solicitud, la entidad pública, a través de la unidad operativa encargada de sustentar el trámite, procederá a verificar la documentación presentada y, de ser necesario, requerirá al administrado para que dentro del término de quince (15) días hábiles computados a partir del día siguiente de su notificación, efectúe la aclaración, precisión o reformulación de su pedido o complemente la documentación, bajo apercibimiento de declararse inadmisibles la solicitud.



6. Que, por su parte el numeral 1) del artículo 32° de "el Reglamento", prevé que esta Superintendencia sólo es competente para la evaluación, trámite y aprobación de los actos de disposición de los bienes de carácter y alcance nacional y aquellos que se encuentran bajo su administración, siendo las demás entidades públicas las competentes para la evaluación, trámite y aprobación de los actos de disposición de los bienes de su propiedad.

7. Que, el numeral 5.2) de la "Directiva N° 006-2014/SBN" prevé que la admisión a trámite de venta directa de un predio estatal sólo es posible en tanto dicho bien se encuentre inscrito a favor del Estado o de la entidad que pretenda enajenarlo.

8. Que, en tal sentido, como parte de la calificación de toda solicitud de ingreso, esta Subdirección evalúa en primer orden, la titularidad del predio materia de venta, que sea propiedad del Estado representado por esta Superintendencia; en segundo orden, la libre disponibilidad de éste, y en tercer orden, los requisitos formales que exige la causal invocada (calificación formal); de conformidad con "el Reglamento", la "Directiva N° 006-2014/SBN" y otras normas que conforman nuestro Ordenamiento Jurídico.

9. Que, como parte de la etapa de calificación se elaboró el Informe Preliminar N° 959-2018/SBN-DGPE-SDDI del 7 de septiembre de 2018 (foja 24) en el que se concluye, entre otros, que "el predio" se encuentra inscrito a favor del Instituto Nacional Penitenciario en la partida registral N° 11004055 del Registro de Predios de la Oficina Registral de La Merced (fojas 26).

10. Que, en virtud de lo expuesto en el considerando que antecede, ha quedado demostrado que "el predio" no es de titularidad del Estado representado por esta Superintendencia, por lo tanto no puede ser objeto de acto de disposición alguno por parte de esta Superintendencia, razón suficiente para determinar la improcedencia de la solicitud de venta, de conformidad con la normativa señalada el sexto considerando de la presente resolución.

De conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias, la Directiva N° 006-2014/SBN, aprobada mediante Resolución N° 064-2014-SBN, el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; el Informe de Brigada N° 1064-2018/SBN-DGPE-SDDI del 20 de septiembre de 2018; y, el Informe Técnico Legal N° 874-2018/SBN-DGPE-SDDI del 20 de septiembre de 2018.



**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



**SUBDIRECCIÓN DE
DESARROLLO
INMOBILIARIO**

RESOLUCIÓN N° 743-2018/SBN-DGPE-SDDI

SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Declarar **IMPROCEDENTE** la solicitud presentada por **JAIME MOISÉS ZEGARRA TAMAYO** por los fundamentos expuestos en la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer el **ARCHIVO DEFINITIVO** del expediente administrativo una vez consentida la presente resolución.

Regístrese, y comuníquese.

P.O.I.: 8.0.1.8.



Maria del Pilar Pineda Flores
ABOG. MARIA DEL PILAR PINEDA FLORES
Subdirectora (a) de Desarrollo Inmobiliario
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the requirements for receipts, invoices, and other supporting documents. It states that all receipts must be properly dated, itemized, and signed by the individual receiving the goods or services. Additionally, it mentions that invoices should be clearly marked and filed in a systematic manner to facilitate easy access and verification.

3. The third part of the document addresses the issue of expense reporting. It explains that employees are required to submit a detailed report of their expenses at the end of each month. This report should include a breakdown of all expenses, categorized by type (e.g., travel, meals, entertainment). The text also notes that any expenses that are not directly related to the business or that exceed certain limits may be subject to review and disallowance.

4. The fourth part of the document discusses the process of reconciling the expense account. It states that the expense report should be compared against the actual receipts and invoices to ensure that all expenses are properly documented and accounted for. Any discrepancies should be investigated and resolved promptly. The text also mentions that the reconciled expense report should be submitted to the appropriate authority for approval and payment.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed in the previous sections. It reiterates the importance of accurate record-keeping, proper documentation, and timely reporting of expenses. It concludes by stating that adherence to these procedures is essential for maintaining the integrity of the financial system and for ensuring that all expenses are properly reimbursed.

6. The sixth part of the document discusses the consequences of non-compliance with the expense reporting policies. It states that employees who fail to provide accurate and complete expense reports may be subject to disciplinary action, including suspension or termination. Additionally, it mentions that any expenses that are not properly documented may be disallowed, and the employee may be required to repay the amount. The text also notes that repeated violations may result in the employee being placed on probation or facing other severe penalties.

7. The seventh part of the document provides a list of resources and contacts for employees who need further assistance or information regarding the expense reporting policies. It includes the names and phone numbers of the Finance Department, the Internal Audit Department, and the Human Resources Department. It also mentions that a detailed manual of procedures is available for reference and that employees should consult with their supervisors if they have any questions or concerns.

8. The eighth part of the document is a concluding statement that reiterates the organization's commitment to transparency and accountability in its financial operations. It states that the expense reporting policies are designed to ensure that all expenses are properly documented and accounted for, and that the organization is committed to providing a fair and equitable reimbursement process for all employees. It concludes by expressing confidence that all employees will adhere to these policies and contribute to the overall success of the organization.