

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0078-2021/SBN

San Isidro, 14 de setiembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00176-2021/SBN-DNR-SDNC de fecha 09 de setiembre de 2021, de la Subdirección de Normas y Capacitación; el Memorando N° 00600-2021/SBN-DNR de fecha 10 de setiembre de 2021, de la Dirección de Normas y Registro; el Informe N° 00738-2021/SBN-OPP de fecha 10 de setiembre de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00265-2021/SBN-OAJ de fecha 13 de setiembre de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se crea el Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) como el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan, de manera integral y coherente, los predios estatales en sus niveles de gobierno nacional, regional y local, a fin de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, teniendo a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), como ente rector.

Que, en el artículo 34 del mencionado TUO, se establece que el ente rector brinda capacitación permanente al personal técnico a cargo de la administración de los predios estatales; asimismo, en el artículo 37 se prevé que los funcionarios y servidores encargados de las actividades relativas a la gestión de bienes estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE, deben ser profesionales y técnicos debidamente certificados. Adicional a ello, se señala que la SBN administra la base de datos de los profesionales y técnicos que cuenten con dicha certificación;

Que, por su parte, en el artículo 51 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, se señala que la SBN realiza el desarrollo de capacidades del personal de las entidades encargado de las actividades relativas a la gestión de los predios estatales, a través de la capacitación y

la asistencia técnica, para lo cual aprueba y ejecuta anualmente un plan de capacitación; asimismo, en el numeral 52.5 del artículo 52 se indica que el procedimiento de certificación es el establecido en las Directivas que emite la SBN;

Que, mediante la Directiva N° 003-2015/SBN, denominada “Procedimientos para la capacitación y certificación de profesionales y técnicos en la gestión de bienes estatales”, aprobada por la Resolución N° 077-2015/SBN y modificada por las Resoluciones N° 097-2018/SBN y N° 064-2020/SBN, se regula la ejecución de la función de capacitación que desarrolla la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, así como el procedimiento de certificación de profesionales y técnicos que intervienen directamente en la aplicación de las normas del Sistema Nacional de Bienes Estatales;

Que, en el artículo 42 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se señala que los títulos habilitantes emitidos tienen vigencia indeterminada, salvo que por ley o decreto legislativo se establezca un plazo determinado de vigencia; y, dispone que cuando la autoridad compruebe el cambio de las condiciones indispensables para su obtención, previa fiscalización, podrá dejar sin efecto el título habilitante;

Que, a partir de las nuevas disposiciones contempladas en el Reglamento de la Ley N° 29151, entre las que destacan el establecimiento de la función de desarrollo de capacidades, a cargo de la SBN, que comprende tanto la capacitación como la asistencia técnica al personal de las entidades, encargado de las actividades relativas a la gestión de predios estatales, así como a la vigencia indeterminada de la certificación de profesionales y técnicos en predios estatales, conforme a lo previsto en el artículo 42 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, resulta necesaria la emisión de una nueva directiva que comprenda tales modificaciones;

Que, conforme a lo señalado en el Informe N° 00176-2021/SBN-DNR-SDNC de fecha 09 de septiembre de 2021, emitido por la Subdirección de Normas y Capacitación, que cuenta con la conformidad de la Dirección de Normas y Registro otorgada mediante el Memorándum N° 00600-2021/SBN-DNR de fecha 10 de septiembre de 2021, se propone y sustenta la emisión de la Directiva denominada “*Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la Gestión de Predios Estatales*”; asimismo, señala que el mencionado proyecto de directiva recoge los aportes y sugerencias realizados por la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, Procuraduría Pública y el Ámbito de Tecnología de la Información;

Que, a través del Informe N° 00738-2021/SBN-OPP de fecha 10 de septiembre de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable a la propuesta de Directiva denominada “*Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la Gestión de Predios Estatales*” e indica que se debe continuar con el trámite para su aprobación;

Que, con el Informe N° 00265-2021/SBN-OAJ de fecha 13 de septiembre de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que la Subdirección de Normas y Capacitación, en el ámbito de sus competencias previstas en el literal a) del artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, a través del Informe N° 00176-2021/SBN-DNR-SDNC, ha propuesto y sustentado el proyecto de Directiva denominada "*Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la Gestión de Predios Estatales*", en atención a los cambios normativos efectuados con la emisión del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, por lo que corresponde derogar la Resolución N° 077- 2015/SBN, de fecha 26 de noviembre de 2015, que aprueba la Directiva N° 003-2015/SBN denominada "Procedimientos para la capacitación y certificación de profesionales y técnicos en la gestión de bienes estatales", la cual ha quedado desfasada, así como las Resoluciones N° 097- 2018/SBN de fecha 27 de diciembre de 2018 y N° 0064-2020/SBN de fecha 11 de setiembre de 2020, que la modifican; además, indica que el mencionado proyecto de Directiva cumple con las formalidades previstas en la Directiva N° 002-2017/SBN "*Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN*", aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, al contar con la estructura básica para la emisión de directivas, así como con el informe sustentatorio y la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar una nueva Directiva que regule el procedimiento de desarrollo de capacidades que realiza la SBN, dirigido al personal de las entidades encargado de las actividades relativas a la gestión de los predios estatales, a través de la capacitación y asistencia técnica referidas a las normas del SNBE, normas complementarias y conexas, así como a la gestión de la propiedad predial estatal; y el procedimiento de certificación de los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de predios estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Normas y Registro, la Subdirección de Normas y Capacitación y la Gerencia General;

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA; el Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA; y el literal b) y r) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de Directiva sobre Desarrollo de Capacidades y certificación de profesionales y técnicos

Apruébese la Directiva N° 00002-2021/SBN, denominada "*Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la Gestión de Predios Estatales*".

Artículo 2.- Derogación de la Directiva N° 003-2015/SBN

Deróguese la Resolución N° 077-2015/SBN, de fecha 26 de noviembre de 2015 que aprueba la Directiva N° 003-2015/SBN “Procedimientos para la capacitación y certificación de profesionales y técnicos en la gestión de bienes Estatales”, así como las Resoluciones Nros. 097-2018/SBN de fecha 27 de diciembre de 2018 y 064-2020/SBN de fecha 11 de setiembre de 2020 que la modifican.

Artículo 3.- Difusión y publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano, así como su difusión en el Portal Institucional de la SBN (www.sbn.gob.pe), el mismo día de su publicación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Visado por:

OAJ

OPP

SDNC

DNR

GG

Firmado por:

Superintendente Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO: **DIRECTIVA**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

DISPOSICIONES PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DE PREDIOS ESTATALES

NÚMERO DEL DOCUMENTO:


DIR-00002-2021/SBN

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO

San Isidro, septiembre de 2021.

Versión N° 01

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento de desarrollo de capacidades y el procedimiento de certificación, que realiza la SBN.

2. FINALIDAD

Optimizar el procedimiento de desarrollo de capacidades y el procedimiento de certificación de los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de predios estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- 3.2 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.4 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.
- 3.5 Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

4. ALCANCE


La presente Directiva tiene alcance nacional y comprende a los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de predios estatales.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Alcances y programación del procedimiento de desarrollo de capacidades

5.1.1 Respecto al procedimiento de desarrollo de capacidades

La SBN, en su calidad de ente rector, organiza y ejecuta a través de la SDNC, en coordinación y participación de las unidades de organización de la SBN, el procedimiento de desarrollo de capacidades, dirigido al personal de las entidades encargado de las actividades relativas a la gestión de los predios estatales, a través de la capacitación y la asistencia técnica referidas a las normas del SNBE, normas complementarias y conexas, así como a la gestión de la propiedad predial estatal.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

5.1.2 Respeto a la capacitación

La capacitación consiste en el conjunto de acciones vinculadas al proceso de transmisión de conocimientos relativos a las normas del SNBE, normas complementarias y conexas, así como a la gestión de la propiedad predial estatal, y que se concentra en el sentido, alcance e interpretación de las normas jurídicas vigentes. Los programas de capacitación se desarrollan a través de cursos, talleres, conferencias, diplomados, entre otros.

5.1.3 Respeto a la asistencia técnica

La asistencia técnica consiste en el conjunto de acciones desarrolladas por la SBN vinculadas al acompañamiento y asesoría a los profesionales y técnicos de las unidades de organización de los gobiernos regionales que ejercen la función prevista en el artículo 62 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, comprendiendo la absolución de consultas relacionadas a los casos reales que ellos tramiten, así como la orientación en aspectos operativos de los procedimientos a su cargo.

5.1.4 Respeto a la programación del procedimiento de desarrollo de capacidades

Los programas de capacitación y asistencia técnica que organiza y ejecuta la SBN se desarrollan conforme a lo previsto en el Plan Anual de Capacitación, sin perjuicio de las actividades que se desarrollen como servicios no exclusivos y otras que obedezcan a la naturaleza propia de la institución.

5.2 Contenido temático y ejecución del desarrollo de capacidades

El contenido temático del desarrollo de capacidades es determinado por la SDNC, y comprende temas relacionados a las normas del SNBE, normas complementarias y conexas, así como a la gestión de la propiedad predial estatal.


El contenido temático se desarrolla a través de programas de capacitación y asistencia técnica, los cuales pueden ejecutarse en forma total o mediante módulos, y cuya duración se expresa en horas lectivas. Entiéndase como hora lectiva el tiempo destinado al afianzamiento, fortalecimiento y consolidación del aprendizaje. Cada hora lectiva es de cuarenta y cinco minutos.

5.3 Modalidades de los programas de capacitación y de asistencia técnica

Los programas de capacitación y de asistencia técnica se ejecutan bajo dos modalidades: presencial o virtual.

5.3.1 Capacitación o asistencia técnica en la modalidad presencial

La capacitación o asistencia técnica en la modalidad presencial se desarrolla de manera descentralizada, con la finalidad de permitir un mayor acceso a los profesionales y técnicos del SNBE. Esta modalidad puede ejecutarse en macro sedes, con la participación de las instituciones más próximas, a fin de tener mayor eficiencia en los resultados.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

5.3.2 Capacitación o asistencia técnica en la modalidad virtual

La capacitación o asistencia técnica en la modalidad virtual se desarrolla a través de videoconferencias o de la plataforma denominada *Aula Virtual*, ubicada dentro del entorno institucional de la SBN, accesible a través de internet. En los programas de capacitación ejecutados a través del *Aula Virtual*, el proceso formativo es desarrollado primordialmente a través de recursos y actividades virtuales, tales como: videos, objetos virtuales de aprendizaje, lecturas en formato pdf, foros, entre otras herramientas virtuales educativas, las cuales son consumidas por los alumnos a cualquier hora del día.

5.4 Aliados estratégicos

5.4.1 La SBN puede suscribir convenios de cooperación para el desarrollo de actividades de capacitación a través de programas dirigidos a los profesionales y técnicos encargados de actividades relativas a la gestión de predios estatales, así como al público en general.

5.4.2 Las instituciones con las cuales la SBN puede suscribir convenios de capacitación son las siguientes:

- a) Instituciones públicas que cumplen funciones de capacitación.
- b) El Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE – SBN.
- c) Los Colegios Profesionales.
- d) Universidades públicas o privadas.
- e) Instituciones privadas legalmente constituidas con una antigüedad no menor de tres años a la firma del convenio, que tengan como objeto actividades de capacitación.

5.4.3 La suscripción del convenio con cualquiera de las instituciones referidas en el numeral anterior queda a consideración y criterio de la SBN.


5.4.4 La SDNC está facultada a solicitar a los aliados estratégicos información acerca del desarrollo académico de sus programas, así como llevar a cabo visitas de supervisión cuando lo estime conveniente.

5.4.5 El aliado estratégico remite a la SBN la información relativa a cada programa de capacitación una vez finalizado, así como sus respectivos números de horas lectivas, y los participantes. Además, remite la información consolidada antes indicada, al culminar el periodo de vigencia del convenio.

5.4.6 Los certificados son expedidos por el aliado estratégico que ejecutó la capacitación.

5.5 Alcances y programación del procedimiento de certificación

La certificación está dirigida a los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la adquisición, administración, disposición, registro, saneamiento físico legal, custodia, defensa y recuperación de los predios estatales, y que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE. También pueden obtener la certificación los profesionales y técnicos que no se encuentren encargados de la gestión de

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

predios estatales, pero cumplen con los requisitos previstos en el artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151, el Reglamento y la presente Directiva.

El procedimiento de certificación se desarrolla a través del Sistema de Certificación, como soporte informático mediante el cual se realizan las acciones de registro, presentación de documentos, evaluación de documentos, comunicación de resultados u otros relacionados, y que es accesible al público a través del Portal Institucional de la SBN. El indicado Sistema de Certificación se articula con la notificación vía casilla electrónica.

El procedimiento de certificación está a cargo de la SDNC, y se realiza en las fechas que, de oficio, programa.

5.6 Competencias de la SDNC para la ejecución del procedimiento de certificación

El procedimiento de certificación regulado en el artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151, el Reglamento y la presente Directiva, está a cargo de la SDNC, la cual además administra la base de datos de los profesionales y técnicos certificados, a fin de facilitar la información a las entidades y público en general.

5.7 Requisitos para obtener la certificación

A efectos de obtener la certificación, el profesional o técnico debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151 y el artículo 52 del Reglamento, cuyo detalle son los siguientes:

a) Capacitación jurídico - técnica sobre el SNBE o gestión patrimonial en general, no menor de ochenta horas lectivas.


A efectos de contabilizar las horas de capacitación, se consideran válidas las constancias o certificados respecto de programas de capacitación desarrollados por la SBN y las instituciones señaladas en el numeral 5.4.2 de la presente Directiva, con o sin convenio con la SBN, siempre que los referidos programas hayan culminado en un plazo no mayor de cinco años a la fecha de postulación al procedimiento de certificación.

Dichos programas de capacitación deben estar debidamente acreditados en constancias o certificados que consignen su duración en horas lectivas. En el caso de constancias o certificados emitidos por la SBN, basta indicar el nombre del evento, la fecha de su inicio y el número de horas de duración.

La temática del *SNBE o gestión patrimonial en general* se encuentra referida a la gestión de la propiedad predial estatal, pudiendo estar complementada con materias de Derechos Reales y Derecho Registral, en cuyo caso los temas relativos a la gestión de la propiedad predial estatal no podrán ser inferiores a un 40% del total del programa académico.

b) Experiencia laboral en general, no menor de dos años.

Debe ser acreditada mediante la presentación del contrato de trabajo, constancia de trabajo, orden de servicio u otro documento análogo que evidencie indefectiblemente el tiempo de experiencia.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

c) Experiencia laboral en gestión de predios estatales, no menor de un año.

Debe ser acreditada mediante la presentación del contrato de trabajo, constancia de trabajo, orden de servicio u otro documento análogo que evidencie indefectiblemente el tiempo de experiencia en gestión de predios estatales, sea en los órganos de línea o apoyo de la entidad. El tiempo de experiencia laboral en gestión de predios estatales se computa también como experiencia laboral general.

d) Aprobar la evaluación de conocimientos que determine la SBN

Aprobar la evaluación de conocimientos determinada por la SBN a través de la SDNC.

5.8 Especialización y vigencia de la certificación

La certificación que otorga la SBN a los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de predios estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE, así como a aquellos que, si bien no desarrollan dichas funciones, cumplen con los requisitos previstos en el artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151, el Reglamento y la presente Directiva, se expide con mención de *Especialista en gestión de predios estatales*.

La certificación tiene vigencia indeterminada, sin perjuicio de los supuestos contemplados en el numeral 7.8.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES


El procedimiento de desarrollo de capacidades se efectúa mediante programas de capacitación y/o asistencia técnica, los cuales se desarrollan a través de las etapas de acciones previas, ejecución y cierre.

Las acciones descritas en el presente numeral para el desarrollo de cada etapa son enunciativas y referenciales, de tal forma que la SDNC las adecúa en función a la naturaleza y diseño de cada programa de capacitación y/o asistencia técnica, pudiendo prescindirse de algunas de ellas o añadirse otras no expresamente indicadas. Su ejecución corresponde a la SDNC, salvo indicación distinta.

6.1 Acciones previas

Los programas de capacitación y/o asistencia técnica son planificados y organizados, según corresponda, a través de las siguientes acciones:

- a) Elaboración del temario, cronograma, malla curricular y/o sílabo, según corresponda, y determinación de los requisitos para la obtención del certificado.
- b) Elaboración y/o selección de los materiales de enseñanza.
- c) Requerimiento a la OAF de contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo del programa.
- d) Invitación a las entidades, remitiéndoles el temario, cronograma, malla curricular, sílabo u otro, según corresponda, y comunicándoles los requisitos para la obtención del certificado.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

- e) Inscripción y elaboración de la lista de participantes.
- f) Recepción, verificación y archivo de documentos.
- g) Elaboración de las evaluaciones.
- h) Coordinación para la cobertura y difusión del programa.

6.2 Ejecución

La ejecución de los programas de capacitación y/o asistencia técnica comprende las siguientes acciones:

- a) En materia de capacitación, la SDNC se encuentra encargada de realizar las acciones de toma de contacto con el personal de las entidades que corresponda, generar las sesiones a nivel virtual en los casos de capacitación virtual, control de asistencia, aplicar las evaluaciones, así como consolidar y sistematizar los resultados. El dictado de las sesiones de capacitación se encuentra a cargo del personal de la SDNC, la SDRC, la SDAPE, la SDDI, la SDS y la PP. Además, puede invitarse como ponentes a otros profesionales de la SBN o de otras entidades, así como a expertos del sector privado de reconocido prestigio a nivel académico y profesional, según corresponda.
- b) En materia de asistencia técnica, la SDNC se encuentra encargada de elaborar el temario y cronograma de los programas, en coordinación con las unidades de organización de la SBN, así como remitir la programación a las entidades invitadas, y consolidar y sistematizar los resultados.


La ejecución de las sesiones de asistencia técnica se encuentra a cargo del personal de la SDRC, la SDAPE, la SDDI, la SDS y la PP. Dichas unidades de organización asumen la tarea de realizar las acciones de toma de contacto con el personal de las entidades que corresponda, generar las sesiones a nivel virtual en los casos de asistencia técnica virtual, control de asistencia, desarrollar las sesiones, aplicar las evaluaciones, así como reportar los resultados a la SDNC, mediante los informes respectivos.

6.3 Cierre

El cierre de los programas de capacitación y/o asistencia técnica comprende las siguientes acciones:

- a) Consolidación de resultados de evaluaciones.
- b) Verificación de requisitos para la emisión de certificados.
- c) Elaboración del informe final.
- d) Emisión de certificados a favor de los participantes.
- e) Codificación y registro de certificados.

La emisión de certificados a favor de los participantes de los programas de capacitación y/o asistencia técnica ejecutados por la SBN se encuentra a cargo de la SDNC, los cuales son suscritos por el Superintendente o por quien este designe. Los certificados indican el número de horas lectivas de los programas de capacitación y/o de asistencia técnica. La SDNC lleva el control administrativo de los certificados que emite a través del libro de registro de certificados o del Sistema de Gestión Documental.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

7.1 Registro del postulante en el Sistema de Certificación

El procedimiento de certificación inicia cuando el profesional o técnico se registra en el Sistema de Certificación, accesible a través del Portal Institucional de la SBN, de acuerdo a los lineamientos contenidos en el indicado sistema. El Sistema de Certificación valida la información ingresada por el postulante de acuerdo a los requisitos a los que se refiere el numeral 5.7 de la presente Directiva, luego de lo cual, proporciona al postulante la sede, fecha y hora para rendir la evaluación de conocimientos.

Es responsabilidad del postulante revisar periódicamente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones de correo electrónico enviadas por la SBN, a través del Sistema de Certificación, no sean consideradas como correo no deseado.

7.2 Rendición de evaluación de conocimientos

La evaluación de conocimientos versa sobre las normas del SNBE, así como las normas complementarias y conexas. La calificación mínima aprobatoria es de catorce puntos sobre veinte.

La evaluación de conocimientos puede desarrollarse bajo la modalidad presencial o virtual. Es atribución exclusiva de la SDNC determinar la modalidad, a través de la respectiva programación.

a) Modalidad presencial


El postulante inscrito en el Sistema de Certificación, a fin de rendir la evaluación presencial de conocimientos, debe seguir las indicaciones contenidas en el citado sistema, donde se señala la sede, fecha y hora de la evaluación, según la programación que efectúa la SDNC.

El resultado de la calificación es comunicado al postulante mediante el Sistema de Certificación. En caso de desaprobación la evaluación presencial o no presentarse a ella, el postulante puede postular en una próxima convocatoria, según la programación que establece la SDNC.

b) Modalidad virtual

El postulante inscrito en el Sistema de Certificación, a fin de rendir la evaluación virtual de conocimientos, debe seguir las indicaciones contenidas en el citado sistema, donde se señala la fecha y hora de la evaluación, según la programación que efectúa la SDNC.

Una vez concluida la evaluación, la calificación se muestra en pantalla, sin perjuicio de ser comunicada mediante el Sistema de Certificación. En caso de desaprobación la evaluación virtual o no presentarse a ella, el postulante puede postular en una próxima convocatoria, según la programación que establece la SDNC. Se considera que el postulante no se presenta a la evaluación virtual cuando realiza su conexión a la plataforma virtual sin seguir las instrucciones

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

o cuando, luego de iniciada la evaluación, sufre problemas de conexión no imputables a la plataforma que utilice la SBN.

7.3 Presentación de documentos

Si el postulante obtiene una calificación aprobatoria, dentro del plazo máximo de diez días hábiles siguientes de la comunicación de los resultados, debe presentar mediante la Mesa de Partes presencial o virtual, o mediante el aplicativo que se implemente para tal fin, la documentación sustentatoria de la información registrada en el Sistema de Certificación, en copia simple, acompañada de la Declaración Jurada acerca de su autenticidad, o fedateada por servidor responsable de la SBN, debidamente foliada. En caso el postulante no cumpla con presentar la documentación sustentatoria dentro del plazo indicado, la SDNC da por concluido el procedimiento, en cuyo caso aquel puede postular en una próxima convocatoria, según la programación que establece la SDNC.

En el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de presentación de los documentos, la SDNC verifica su concordancia con la información registrada en el Sistema de Certificación, así como el cumplimiento de los requisitos, ingresando en el indicado sistema el resultado de la verificación.

7.4 Observación al trámite


En caso la SDNC detecte alguna omisión o que los documentos presentados por el postulante no son concordantes con la información que registró en el Sistema de Certificación, formula observación al trámite, la cual es comunicada al postulante mediante el indicado sistema vía correo electrónico, y se le otorga un plazo de diez días hábiles para que efectúe la respectiva subsanación. Si el postulante incumple con efectuar la subsanación dentro del plazo otorgado, la SDNC da por no presentada la documentación y por concluido el procedimiento, en cuyo caso aquel puede postular en una próxima convocatoria, según la programación que establece la SDNC.

El interesado cuenta con un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles computados desde la fecha de vencimiento del plazo para la subsanación, a efectos de recoger los documentos que presentó a través de la Mesa de Partes presencial. En caso de no solicitar su devolución en el plazo indicado, la SDNC elimina los documentos presentados.

7.5 Certificación

Verificada la concordancia de la documentación presentada por el postulante con la información por él registrada en el Sistema de Certificación, así como el cumplimiento de los requisitos, el indicado sistema remite al correo electrónico del postulante el Código de Certificación, el cual lo acredita como *Especialista en gestión de predios estatales*.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesional o técnico certificado podrá solicitar a la SBN una constancia de estar certificado, según el costo que se establece en el TUPA de la SBN.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

7.6 Actualización permanente

El profesional o técnico que cuente con certificación vigente se encuentra obligado a actualizar permanentemente sus conocimientos a través de capacitaciones, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Cada cuatro años, contados a partir del primer día del año siguiente al año en el que obtuvo su certificación, el profesional o técnico debe participar en programas de capacitación que sumen un mínimo de sesenta horas lectivas, sobre el SNBE o gestión patrimonial en general.


La indicada capacitación debe ser acreditada mediante las constancias o certificados respectivos que el profesional o técnico remite a la SBN mediante la Mesa de Partes presencial o virtual, o mediante el aplicativo que se implemente para tal fin, en copia simple, acompañados de la Declaración Jurada acerca de su autenticidad, o fedateados por servidor responsable de la SBN, debidamente foliados. El plazo máximo para la presentación de la documentación es el 31 de enero del año siguiente a cada periodo de cuatro años. En el caso que la indicada fecha sea inhábil, el plazo es prorrogado al primer día hábil siguiente.

- b) Las constancias o certificados que se presentan deben cumplir con los requisitos previstos en el literal a) del numeral 5.7, con excepción del plazo de finalización de los referidos programas, el cual debe ser como máximo el 31 de diciembre del año en que finaliza el periodo de cuatro años al que se refiere el literal precedente.
- c) En caso la SDNC compruebe, previa fiscalización, que el profesional o técnico con certificación vigente no haya cumplido con lo indicado en el literal a) del presente numeral, le requiere el cumplimiento de la presentación de la documentación o la subsanación de la documentación presentada, según corresponda, en un plazo de diez días hábiles, bajo apercibimiento de dejar sin efecto la certificación otorgada.

7.7 Fiscalización posterior

Toda la documentación presentada e información registrada por el postulante para efectos de la obtención de su certificación o para la acreditación de su actualización permanente, tiene el carácter de declaración jurada y puede ser sometida a un procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido por el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el profesional o técnico, la SBN declara la nulidad de la certificación expedida, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

7.8 Pérdida de vigencia de la certificación

La certificación es dejada sin efecto por la SDNC ante las siguientes causales:

- a) Renuncia, formulada por el profesional o técnico certificado, mediante comunicación dirigida a la SBN.
- b) Condena por delito contra el patrimonio en agravio del Estado. En este caso, la entidad para la cual labora el técnico o profesional certificado, de ser el caso, pone en conocimiento de la SBN copia de la sentencia condenatoria.
- c) Condena por delito contra la Administración Pública. En este caso, la entidad para la cual labora el técnico o profesional certificado, de ser el caso, pone en conocimiento de la SBN copia de la sentencia condenatoria.
- d) El supuesto contemplado en el literal c) del numeral 7.6.

8. RESPONSABILIDADES

La DNR, la DGPE, la PP, la SDNC, la SDRG, la SDAPE, la SDDI y la SDS son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, en lo que les corresponda.

9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Los procedimientos de desarrollo de capacidades y de certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales, iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva, que se encuentren en trámite, se ajustan a lo dispuesto en esta norma, en el estado en que se encuentren.


10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- La exigencia de certificación contenida en el artículo 37 del TUO de la Ley N° 29151, para los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de predios estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de las normas del SNBE, inicia al año de la entrada en vigencia del Reglamento, es decir, el 12 de abril de 2022.

Segunda.- Las certificaciones que se encontraban vigentes al 12 de abril de 2021, fecha de entrada en vigencia del Reglamento, así como las que se otorgaron a partir de dicha fecha, adquieren una vigencia indeterminada.

En estos casos, el profesional o técnico se encuentra obligado a realizar la actualización permanente de sus conocimientos, conforme a lo regulado en el numeral 7.6 de la presente Directiva, siendo que el periodo de cuatro años al que se refiere el literal a) del indicado numeral se cuenta a partir del primer día del año 2022.

Tercera.- La OAF, a través del Ámbito de Tecnologías de la Información, es responsable de brindar el soporte tecnológico permanente para la implementación de la presente Directiva.

	Directiva “Disposiciones para el desarrollo de capacidades y certificación de profesionales y técnicos encargados de la gestión de predios estatales”	Directiva N° 00002-2021/SBN
		Versión: 01

11. ABREVIATURAS

Para efectos de la presente Directiva, son de aplicación las abreviaturas siguientes:

- **DGPE:** Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal.
- **DNR:** Dirección de Normas y Registro.
- **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas.
- **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **PP:** Procuraduría Pública.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA.
- **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.
- **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **TUO de la Ley N° 29151:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.