

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0104-2021/SBN

San Isidro, 11 de noviembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00226-2021/SBN-DNR-SDNC de fecha 28 de octubre de 2021, de la Subdirección de Normas y Capacitación; el Informe N° 00230-2021/SBN-DNR de fecha 5 de noviembre de 2021, de la Dirección de Normas y Registro; el Informe N° 00944-2021/SBN-OPP de fecha 5 de noviembre de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00348-2021/SBN-OAJ de fecha 9 de noviembre de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en adelante el "TUO de la Ley N° 29151", aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, dispone la creación del 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, el artículo 13 del TUO de la Ley N° 29151 dispone que la SBN es el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los predios estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los predios cuya administración están a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, con representación judicial propia;

Que, de acuerdo al literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 del TUO de la Ley N° 29151 es función y atribución de la SBN, en su calidad de ente rector del SNBE, formular políticas y expedir directivas sobre los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de bienes estatales;

Que, conforme lo dispuesto por el artículo 2 del TUO de la Ley N° 29151 y el inciso 2 del numeral 10.1 del artículo 10 del Reglamento de la indicada Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, las normas que emite la SBN son de estricto cumplimiento para las entidades que conforman el SNBE, en concordancia con las competencias y autonomías atribuidas por la Constitución Política del Perú y las leyes correspondientes, así como por las personas naturales o jurídicas que ejerzan algún derecho sobre los predios estatales;

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, fue modificada por la Ley N° 30047, la cual dispuso la exigencia de la certificación para los profesionales y técnicos encargados de las actividades relativas a la gestión de bienes estatales que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en la aplicación de dicha Ley;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1358, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29151, se incorporaron los artículos 17-A, 17-B, 17-C, 17-D, 17-E, 17-F, 17-G, 17-H, 17-I, 17-J, 18-A y 18-B al Capítulo III del Título II de la Ley N° 29151;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, modificó el artículo 3 de la Ley N° 29151, circunscribiendo los bienes estatales del SNBE a los predios;

Que, con el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, se aprobó el derogado Reglamento de la Ley N° 29151, el cual contemplaba con restringido desarrollo la supervisión de bienes del Estado, como una de las funciones del ente rector;

Que, con la finalidad de regular los aspectos operativos del procedimiento previsto en el considerando precedente, mediante la Resolución N° 063-2018/SBN se aprobó la Directiva N° 001-2018/SBN, denominada "Disposiciones para la Supervisión de Bienes Inmuebles Estatales"; la misma que fue modificada por los artículos 1 y 2 de la Resolución N° 069-2019/SBN y a través del artículo 6 se aprobaron los Formatos de Acta de Inspección para cada actuación de supervisión;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, se aprobó el nuevo Reglamento de la Ley N° 29151, derogando el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, cuyo Título I referido al Sistema Nacional de Bienes Estatales, regula en su Capítulo VII de manera más amplia lo correspondiente a la supervisión, como atribución exclusiva de la SBN en su condición de ente rector, define las clases de supervisión que recaen sobre los predios, los actos y los procedimientos, establece el procedimiento aplicable y describe cada una de sus etapas, dispone la facultad para que se realicen supervisiones preventivas para identificar contingencias y riesgos y, de esa forma, mejorar la gestión de los predios estatales; asimismo, prevé la obligación de las entidades para la entrega de información que sea solicitada en la supervisión, disponiéndose que constituye responsabilidad administrativa del funcionario encargado, en caso de incumplimiento y, de otro lado, precisa las actuaciones referidas a la custodia, defensa y recuperación de los predios estatales, la verificación del cumplimiento de la finalidad, del uso asignado u obligación impuesta por norma o aprobado por acto administrativo o jurídico, a cargo de las demás entidades sobre los predios de su propiedad o bajo su administración;

Que, la Séptima Disposición Complementaria y Final del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, dispone que la SBN, en calidad de ente rector del SNBE, emitirá las directivas que sean necesarias para la implementación de lo regulado en dicho reglamento, así como para determinar los plazos para las actuaciones, cuando corresponda;

Que, es preciso indicar que la Directiva N° 001-2018/SBN denominada "Disposiciones para la supervisión de bienes inmuebles estatales" y modificatoria, no contempla los cambios normativos regulados por el Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, por lo que al encontrarse desactualizada, resulta necesaria la emisión de una nueva directiva que la sustituya;

Que, en virtud de lo expuesto, la Subdirección de Normas y Capacitación mediante el Informe N° 00226-2021/SBN-DNR-SDNC, que cuenta con la conformidad de la Dirección de Normas y Registro mediante el Informe N° 00230-2021/SBN-DNR, propone la Directiva denominada "Disposiciones para la Supervisión de Predios Estatales", la cual se encuentra acorde a los nuevos cambios normativos contemplados en el TUO de la Ley N° 29151 y su nuevo Reglamento; asimismo, dicha propuesta normativa recoge las sugerencias recibidas por las distintas unidades de organización de la SBN y forma parte de la capacidad normativa en su condición de ente rector del SNBE;

Que, asimismo, el órgano proponente en el precitado informe manifiesta que no resulta necesaria la pre publicación de la Directiva denominada "Disposiciones para la Supervisión de Predios Estatales", en la medida que desarrolla mecanismos operativos estrictamente vinculados a la actuación de supervisión que efectúa la SBN a través de una unidad de organización especializada como es la Subdirección de Supervisión, que difícilmente terceros pudieran manejar; en tal sentido, la propuesta normativa está inmersa en la disposición prevista en el numeral 3.2 del inciso 3 del artículo 14 del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y difusión de Normas Legales de Carácter General, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que exceptúa la publicación del proyecto normativo cuando la entidad por razones debidamente fundamentadas en el proyecto de norma considera que la pre publicación de la norma es impracticable, innecesaria contraria a la seguridad o al interés público;

Que, con el Informe N° 00944-2021/SBN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que de la revisión de la propuesta normativa remitida por la Subdirección de Normas y Capacitación mediante el Informe N° 00226-2021/SBN-DNR-SDNC, es viable la emisión de la opinión técnica favorable y corresponde dejar sin efecto la Resolución N° 063-2018/SBN que aprueba la Directiva N° 001-2018/SBN, denominada "Disposiciones para la supervisión de bienes inmuebles estatales" y modificaciones, y en tal sentido recomienda que se continúe con el trámite correspondiente;

Que, a través del Informe N° 00348 -2021/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa que el proyecto de directiva denominado "Disposiciones para la Supervisión de Predios Estatales", cumple con las formalidades previstas en la Directiva N° 002-2017/SBN "Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, al contar con la estructura básica para la emisión de directivas, así como con el informe sustentatorio y conformidad de la Dirección de Normas y Registro, y la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, corresponde aprobar la nueva directiva que contiene las disposiciones para la supervisión de los predios estatales, comprendiendo a los del Estado y de los que se encuentran bajo propiedad o administración de las entidades conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales y a su vez, derogar la Directiva N° 001-2018/SBN, denominada "Disposiciones para la Supervisión de Predios Estatales", aprobada por la Resolución N° 063-2018/SBN y los artículos 1, 2 y 6 de la Resolución N° 069-2019/SBN en cuanto a través de ellos modifican la precitada norma;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Normas y Registro, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, la Subdirección de Normas y Capacitación, la Subdirección de Supervisión, la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal y;

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

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación de la Directiva N° 00003-2021/SBN

Aprobar la Directiva N° 00003-2021/SBN denominada “Disposiciones para la Supervisión de Predios Estatales”, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogación de la Directiva N° 001-2018/SBN y modificatoria

Derogar la Directiva N° 001-2018/SBN denominada “Disposiciones para la supervisión de bienes inmuebles estatales”, aprobada por la Resolución N° 063-2018/SBN, y los artículos 1, 2 y 6 de la Resolución N° 069-2019/SBN.

Artículo 3.- Difusión y publicación

Disponer 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

DNR

DGPE

SDNC

SDS

SDAPE

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 LA SUPERVISIÓN DE PREDIOS ESTATALES

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

DIR-00003-2021/SBN

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

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

San Isidro, 11 de noviembre de 2021

Versión N° 01

PROYECTO DE DIRECTIVA

DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE PREDIOS ESTATALES

Formulado por: Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen las actuaciones de supervisión de los predios estatales, de los actos que recaen sobre estos, y del cumplimiento del debido procedimiento que ejecutan las entidades del SNBE; en atención a la función de supervisión de la SBN, en calidad de ente rector del SNBE.

2. FINALIDAD

Supervisar que las entidades del SNBE cumplan con la finalidad o uso asignado en norma legal, acto administrativo o jurídico, observando el debido procedimiento, y con la ejecución de acciones de custodia, defensa y recuperación, de los predios de su propiedad o que se encuentren bajo su administración.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 26856, Declaran que las playas del litoral son bienes de uso público, inalienables e imprescriptibles y establecen zona de dominio restringido.
- 3.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.4 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.
- 3.5 Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.
- 3.6 Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos.
- 3.7 Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 3.8 Decreto Supremo N° 050-2006-EF, Aprueban 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.
- 3.9 Decreto Supremo N° 010-2008-VIVIENDA, Dictan medidas para la supervisión de la Zona de Playa Protegida y de la Zona de Dominio Restringido a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y su inmatriculación en el Registro de Predios.
- 3.10 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 3.11 Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.12 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.13 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.

3.14 Resolución N° 0078-2021/SBN que aprueba la Directiva N° 0002-2021/SBN, denominada "Disposiciones para el Desarrollo de Capacidades y Certificación de Profesionales y Técnicos encargados de la gestión de predios estatales".

4. ALCANCE

La presente directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por todas las unidades de organización de la SBN y las entidades del SNBE.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Abreviaturas, siglas y definiciones

5.1.1. Abreviaturas:

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- b) **TUO de la Ley:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA.
- c) **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

5.1.2. Siglas:

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **CGR:** Contraloría General de la República
- b) **DGPE:** Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal
- c) **RP:** Registro de Predios
- d) **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
- e) **SDAPE:** Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal
- f) **SDRC:** Subdirección de Registro y Catastro
- g) **SDS:** Subdirección de Supervisión
- h) **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales
- i) **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales

5.1.3. Definiciones:

Para los efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **Actuación de Supervisión:** es una atribución exclusiva del ente rector del SNBE que implica vigilar que las entidades cumplan con la finalidad o uso asignado en norma legal, acto administrativo o jurídico, den observancia al debido procedimiento, así como ejecuten las acciones de custodia, defensa y recuperación, respecto de los predios de su propiedad o que se encuentren bajo su administración.
- b) **Actuaciones a cargo de las entidades:** Es el control interno que efectúan las entidades integrantes del SNBE sobre los predios de su propiedad y los que se encuentran bajo su administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley.

- c) **Bienes de dominio público:** Son aquellos bienes estatales destinados a uso público, como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los aportes reglamentarios, escuelas, hospitales, estadios, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos, los bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional; los palacios, las sedes gubernamentales e institucionales y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal o cuya concesión compete al Estado y aquellos que por su naturaleza las leyes especiales les han asignado expresamente dicha condición. Tienen el carácter de inalienable, imprescriptibles e inembargables.
- d) **Bienes de dominio privado estatal:** Son aquellos bienes estatales que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad estatal ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos.
- e) **Predio estatal:** Es una superficie cerrada por un polígono que comprende el suelo, subsuelo y sobresuelo, bajo titularidad del Estado o de una entidad que conforma el SNBE, tales como terrenos, áreas de playa, islas y otros de dominio privado y de dominio público, incluye los terrenos estatales con edificaciones construidas por particulares para fines privados, que no forman parte del Sistema Nacional de Abastecimiento - SNA, es decir, que no se encuentran bajo administración de una entidad estatal, independientemente del título jurídico en virtud del cual lo ejercen; ni tampoco están destinados al cumplimiento de sus fines, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, oficinas entre otros, independientemente de su uso efectivo.
- f) **Renuencia:** Resistencia por parte de los particulares o de las entidades del SNBE que ejercen o hayan ejercido algún derecho sobre el predio materia de supervisión, a la entrega de información.

Asimismo, es la omisión o inacción de las entidades para ejercer la recuperación extrajudicial de los predios que se encuentren bajo su competencia, administración o titularidad.

5.2. Alcances de la supervisión en calidad de ente rector

- 5.2.1. La SBN efectúa inspecciones técnicas inopinadas sobre los predios estatales, independientemente que se encuentren bajo administración o propiedad de las entidades, debiendo los servidores públicos y particulares colindantes, otorgar las facilidades del caso.
- 5.2.2. La SBN efectúa actuaciones de supervisión para verificar que las entidades ejecuten las acciones de custodia, defensa y recuperación que correspondan de los predios estatales, así como verifica el cumplimiento de la finalidad o uso del predio estatal asignado por norma legal, acto administrativo o contrato; y del debido procedimiento que ejecutan las entidades. La supervisión comprende también a los predios que habiendo sido del Estado, fueron adjudicados en propiedad a favor de particulares para el cumplimiento de determinada obligación.

- 5.2.3. La SBN cautela que las entidades cumplan con los requisitos y procedimientos contenidos en el TUO de la Ley, el Reglamento, directivas emitidas por la SBN y demás normas sobre la materia, conforme a la naturaleza del predio.
- 5.2.4. La SBN accede a los registros, documentos e información respecto de los actos de adquisición, disposición y administración de predios estatales que las entidades lleven a cabo con las limitaciones establecidas en el TUO de la Ley.
- 5.2.5. La SBN requiere información a particulares que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre predios estatales.
- 5.2.6. La SBN promueve mecanismos de defensa y recuperación de los predios estatales, según corresponda, cuando tome conocimiento por cualquier medio de información de la invasión u ocupación indebida de dichos predios.
- 5.2.7. Cuando la SBN determine la existencia de transgresiones a las normas del SNBE, así como el incumplimiento de las obligaciones derivadas de los actos de administración, adquisición, disposición y registro de los predios estatales, comunica al titular de la entidad correspondiente, para las acciones correctivas y, de la Contraloría General de la República para que adopten las acciones respectivas.
- 5.2.8. La supervisión a cargo de la SBN, comprende también a las entidades formalizadoras urbanas y rurales respecto a la asunción de titularidad de los predios estatales comprendidos en regímenes legales especiales a su cargo y su registro en el SINABIP, independientemente del año en que la entidad formalizadora haya asumido titularidad.
- 5.2.9. La supervisión también comprende la verificación del cumplimiento de la distribución de los ingresos obtenidos, en la gestión de predios estatales, de conformidad con lo establecido en el TUO de la Ley y el Reglamento.
- 5.2.10. La SBN puede realizar actuaciones de supervisión preventiva, orientadas a la identificación de contingencias y riesgos, con la finalidad de mejorar la gestión de los predios estatales.
- 5.2.11. La supervisión rectora de la SBN se encuentra a cargo de la SDS o la unidad de organización que haga sus veces.
- 5.2.12. La SBN puede coordinar con las entidades del SNBE la ejecución de acciones de supervisión conjunta o efectuar encargos de gestión.

5.3. Naturaleza de la supervisión a cargo de la SBN

Las actuaciones de supervisión son de naturaleza técnica y legal; se inician de oficio y están orientadas a un fin específico, sin vulnerar ni declarar derechos de terceros y se garantizan en todas las actuaciones, el debido proceso y el derecho de defensa.

5.4. Clases de supervisión

La supervisión se realiza sobre:

- Predios estatales
- Actos emitidos por las entidades del SNBE
- Procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE

5.4.1. **Supervisión de predios estatales**

La supervisión de los predios estatales comprende a los de dominio público y a los de dominio privado del Estado y de las entidades, y tiene por objeto constatar la integridad del predio en cuanto a sus linderos, área y destino.

5.4.2. **Supervisión de actos emitidos por las entidades del SNBE**

Comprende a las resoluciones emitidas y contratos otorgados por las entidades que recaen sobre predios estatales de su propiedad o bajo su administración y tiene por objeto verificar el cumplimiento de la finalidad o destino asignado al predio y de las obligaciones estipuladas por norma legal, acto administrativo o jurídico.

5.4.3. **Supervisión de procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE**

Comprende los procedimientos ejecutados por las entidades respecto de los predios estatales de su propiedad o bajo su administración y, tiene por objeto verificar el cumplimiento del debido procedimiento y de la normativa legal aplicable, conforme a la naturaleza de dichos predios.

5.5. **Inicio de la supervisión**

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

5.6. **Plan de supervisión**

5.6.1. Las actuaciones de supervisión se ejecutan de acuerdo con el Plan de Supervisión que se aprueba anualmente, antes de finalizar el año anterior a su ejecución, y contiene la programación de los predios, actos y procedimientos que serán materia de supervisión durante el año de vigencia del Plan.

La ejecución del Plan de Supervisión se realiza sobre la base de una muestra aleatoria del total de las actuaciones programadas pendientes de ejecución y teniendo en consideración criterios de priorización, y los recursos humanos y logísticos asignados.

5.6.2. Durante la ejecución del Plan de Supervisión pueden incluirse actuaciones de supervisión que se justifiquen por orden superior, comunicaciones internas, comunicaciones externas, necesidad u otras circunstancias que se presenten, las cuales darán lugar a la realización de actuaciones de supervisión no programadas.

5.7. **Comunicaciones externas**

Cualquier particular o entidad integrante del SNBE, mediante denuncia o por petición motivada, interpuesta de manera física o a través de cualquier medio informático o de comunicación, pone en conocimiento de la SBN, alguna situación que amerite la realización de actuaciones de supervisión.

La comunicación externa no obliga a la SBN, al inicio inmediato de las labores de supervisión, debiendo evaluarse previamente su veracidad. La constatación de verosimilitud puede dar mérito a iniciar de oficio la supervisión.

5.7.1. Requisitos de la comunicación externa

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

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

5.7.2. Requerimiento de información complementaria

Si de la información proporcionada por el/la denunciante o el/la peticionante o con la que cuenta la SBN, no sea posible identificar el predio, acto o procedimiento, la SBN requiere por única vez al denunciante o peticionante, que efectúe las precisiones respectivas en el plazo de cinco (5) días hábiles. Si dentro del plazo establecido no cumple con el requerimiento, se tiene por no presentada la denuncia, conforme a lo previsto en el numeral 136.4 del artículo 136 del TUO de la LPAG.

5.8. Comunicación interna

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

5.9. Etapas de la actuación de supervisión

5.9.1. Etapa indagatoria

- a) En esta etapa se desarrollan acciones para determinar la competencia de la SBN, identificar el predio, acto o procedimiento materia de supervisión; así como establecer la continuación de la supervisión o su archivamiento.
- b) Comprende la recopilación de información interna y externa relevante, la inspección en campo, la organización de la información en un expediente y la emisión de un informe preliminar.
- c) Para la identificación del predio materia de supervisión, se verifica la información consignada en el registro SINABIP u otra fuente que permita establecer que el predio es de propiedad estatal y su situación actual.

- d) La supervisión se efectúa con los documentos técnicos que obran en el SINABIP y, se contrasta con la base gráfica con que cuentan la SBN y la SUNARP, respectivamente. En caso de discrepancia se procede a la revisión del título archivado. Asimismo, la información contenida en el expediente sirve de sustento para la supervisión.
- e) De existir discrepancias entre el área gráfica y el área inscrita, o de advertirse la existencia de posibles duplicidades con partidas de predios de terceros o se identifiquen partidas registrales de privados en el ámbito de la supervisión, u otras situaciones que no permitan determinar el área exacta materia de supervisión, la SDS pone en conocimiento de la SDAPE dichas circunstancias, a través de un informe en el que se sustente la necesidad del saneamiento físico legal, adjuntando la documentación recopilada: títulos archivados, partidas registrales, inspecciones de campo, entre otros.
- f) El informe preliminar se elabora con la información recabada y se pronuncia por la continuación o no de la supervisión.

Cuando se haya constatado manifiesta infracción a la normatividad o se requiera la adopción de medidas urgentes para evitar daño o apropiación ilícita de los predios estatales, luego de emitido el informe, se remite a las entidades competentes, las recomendaciones o acciones complementarias que correspondan.

5.9.2. Etapa sustantiva

Esta Etapa tiene por finalidad verificar y determinar el cumplimiento o no de una norma legal, acto administrativo o contrato u otra fuente jurídica que verse sobre predios estatales. Comprende la inspección técnica inopinada, la elaboración de documentos técnicos y el informe de supervisión.

5.10. Inspección técnica inopinada

En la inspección técnica inopinada, se recaba información sobre las ocupaciones indebidas existentes y sobre el cumplimiento de la finalidad del predio.

Asimismo, se constata la situación física, la existencia de edificaciones, poseedores, área ocupada o cualquier otra circunstancia relevante para los fines de la supervisión, recogiendo la manifestación de los ocupantes o su negativa a identificarse y/o suscribir el acta de inspección, el requerimiento efectuado para que la entidad o el tercero ocupante presente documentación o información adicional, y demás aspectos previstos en el artículo 244 del TUO de la LPAG.

La inspección concluye con la elaboración del Acta de inspección.

5.11. Acta de inspección

5.11.1. Es el documento en el que se deja constancia de los hechos verificados en la inspección técnica inopinada del predio, de las observaciones de las personas presentes, así como de su derecho para presentar los documentos que estimen conveniente, y, a cuyo término se hace entrega de una copia del Acta de Inspección a la entidad o particular titular o administrador (propietario, afectatario, arrendatario, etc.) del predio inspeccionado, quienes suscriben el acta, de ser el caso, conjuntamente con los profesionales a cargo de la inspección.

5.11.2. La omisión no relevante o el error material contenido en el Acta de Inspección no afectan su validez ni de los medios probatorios que se hayan obtenido en el acto de supervisión.

5.12. Obligación de entregar información

Las entidades del SNBE y los particulares que ejerzan o hayan ejercido algún derecho sobre el predio materia de supervisión, están obligadas a entregar información o documentación a la SBN, en cualquiera de los siguientes supuestos:

5.12.1. Ante el requerimiento por escrito que efectúe la SBN, en cuyo caso la información debe ser entregada en el plazo de diez (10) días contados a partir del día siguiente de su notificación, según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 143 del TUO de la LPAG.

5.12.2. En las inspecciones inopinadas que efectúe la SBN, a solo requerimiento verbal del funcionario, debiéndose consignar en el acta de inspección la entrega de información o, en su caso, la renuencia.

5.13. Cómputo y transcurso de plazos

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

5.14. Acceso a la información temática, cartográfica básica y catastral

5.14.1. Las entidades que generan o administran información temática, cartográfica básica y catastral, de propiedad y otros derechos, en virtud de competencia asignada por ley, proporcionan dicha información a la SBN en formato digital, a solo requerimiento y dentro del plazo no mayor de siete (7) días, bajo responsabilidad administrativa. En todo caso dichas entidades brindan acceso, a través de la interoperabilidad, a la información geoespacial de su correspondiente servidor de mapas para descargas de geometría y atributos alfanuméricos.

5.14.2. La información gráfica se entrega en medios magnéticos, en coordenadas UTM, indicando su zona geográfica y, de preferencia en Datum oficial vigente.

5.14.3. En caso se requiera mayor tiempo para entregar la información solicitada, se debe comunicar a la SBN precisando un plazo razonable para su atención.

5.15. Obtención de información técnica

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

5.16. Elaboración de los documentos técnicos

Luego de efectuada la inspección técnica, se elabora la ficha técnica, plano perimétrico-ubicación, en caso de constatarse ocupación de terceros, además, el panel fotográfico y cualquier otro documento técnico que se considere necesario.

5.17. Informe de supervisión

El informe de supervisión detalla con precisión el análisis técnico legal sobre la supervisión realizada y las conclusiones y recomendaciones, según corresponda, las cuales están orientadas a:

5.17.1. La restitución de la disponibilidad física del predio, cuando se trata de supervisión de predios.

5.17.2. La restitución plena de la titularidad o disponibilidad del predio, cuando se trata de supervisión de actos.

5.17.3. El restablecimiento de la legalidad del procedimiento ejecutado sobre el predio, cuando se trata de supervisión de procedimientos.

5.17.4. Cuando se determinan infracciones a la Ley, al Reglamento u otra norma aplicable, al acto administrativo, contrato con el Estado u otra fuente jurídica, incurridas en el procedimiento y/o ejecución de los actos de administración, adquisición, disposición y registro de los predios estatales, el informe final se pone en conocimiento del Titular de la entidad correspondiente para las acciones correctivas y, de la Contraloría General de la República, para los fines de su competencia.

5.17.5. En caso se detecten conductas infractoras previstas en el artículo 32 del TUO de la Ley N° 29151 u otra norma legal, cometidas por particulares, sobre predios estatales, se recomienda el inicio del respectivo procedimiento administrativo sancionador para imponer las sanciones y medidas correctivas que correspondan.

Adicionalmente, luego de emitido el informe, se solicita a las entidades competentes que procedan a implementar las recomendaciones formuladas.

5.18. Conclusión y responsabilidad de la supervisión

La supervisión concluye luego que la SDS ha efectuado las comunicaciones respectivas a las entidades del SNBE, a la CGR y unidades de organización de la SBN competentes, como consecuencia del Informe de Supervisión.

Es responsabilidad del Subdirector/a de la SDS y del/la coordinador/a legal y/o técnico/a de la SDS, efectuar controles de calidad para el óptimo desarrollo de cada una de las etapas de la supervisión hasta su conclusión, así como de los documentos elaborados por la brigada encargada del procedimiento.

5.19. Supervisión preventiva

La supervisión preventiva de la SBN está orientada a la identificación de contingencias y riesgos con la finalidad de mejorar la gestión de predios estatales.

Se presenta cuando la SBN supervisa actos de administración o disposición sustentados en un plan conceptual o idea de proyecto, a fin de verificar si el beneficiario del predio cumple con presentar, dentro del plazo de dos (2) años

contados desde la notificación de la resolución aprobatoria, el programa o proyecto de desarrollo o inversión con los respectivos planes y estudios técnicos para su ejecución.

5.20. Actuaciones a cargo de las entidades conformantes del SNBE

Las entidades del SNBE tienen la obligación de realizar las acciones de custodia, defensa y recuperación de los predios de su propiedad o bajo su administración; así como, de verificar el cumplimiento de la finalidad o uso asignado u obligación impuesta en norma legal o acto aprobado.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. SUPERVISIÓN DE PREDIOS ESTATALES

6.1.1. Etapa indagatoria

a) Apertura del expediente

En cumplimiento del Plan de Supervisión o luego de recibida la comunicación interna o externa, la brigada encargada genera el expediente, asignándole un número correlativo y anexando toda la documentación que se obtenga, ordenada y foliada.

b) Recopilación de información e investigación en gabinete

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

- a. Obtiene y revisa los antecedentes administrativos del predio.
- b. Recaba la información del registro SINABIP y su legajo.
- c. Consulta los sistemas de gestión documental, las bases gráficas y otras fuentes disponibles.
- d. Obtiene información actualizada del RP respecto de la partida registral del predio y, de otros que tengan relación o conexión.
- e. Revisa el aplicativo de procesos judiciales, determinando la existencia de procesos en trámite que obligue a la suspensión o conclusión de la supervisión.
- f. Realiza inspecciones técnicas de ser el caso.
- g. Realiza el análisis de la información y documentación obtenida respecto del predio.
- h. Otras que se estimen pertinentes para el mejor desarrollo de la investigación.

c) Informe preliminar

- i. Con la información recabada en gabinete y en campo de ser el caso, se procede a la emisión del informe técnico legal preliminar, que determina la continuación o el archivo de la supervisión, a partir de los supuestos siguientes:
 - a. Si el predio es de propiedad privada, concluye la supervisión.
 - b. Si el predio es de propiedad de una empresa estatal que no forma parte del SNBE, concluye la supervisión.
 - c. Si existe en trámite algún proceso judicial y por razón debidamente fundamentada se considera que se puede interferir con la función jurisdiccional, se suspende o concluye la

supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

- d. Si existe alguna otra causal que determine que la SBN no es competente, concluye la supervisión.
 - e. Si el predio es de propiedad estatal de competencia de la SBN y está inscrito en el RP, se continúa con la supervisión.
 - f. Si el predio es de propiedad estatal pero no se encuentra inscrito en el RP, se continúa con la supervisión y paralelamente se solicita a SDAPE que efectúe la primera inscripción de dominio.
 - g. Si existe algún acto administrativo o jurídico emitido u otorgado por alguna entidad del SNBE sobre el predio, el procedimiento se adecúa a la supervisión de actos emitidos por entidades del SNBE, previsto en el numeral 6.2.
- ii. En los casos de predios del Estado bajo administración y competencia de la SBN, se puede prescindir del informe preliminar y continuar con la inspección técnica y posterior informe de supervisión.

iii. **Acciones complementarias al informe preliminar**

En el plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de emitido el informe preliminar, se puede efectuar lo siguiente, según corresponda:

- a. Si el predio no es de competencia de la SBN o existe alguna causal de conclusión o suspensión de la supervisión, se informa dicha circunstancia al o a la peticionante o denunciante.
- b. Si el predio es de propiedad de una empresa estatal que no forma parte del SNBE, se le traslada la comunicación interna o externa.
- c. Si el predio es de propiedad o se encuentra bajo administración de una entidad del SNBE y se encuentra ocupado por terceros, se comunica a la entidad competente para que efectúe la defensa administrativa, judicial o extrajudicial que corresponda e informe sobre el mecanismo de recuperación a ejecutar en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación.

Si la entidad no cumple con lo indicado en el plazo establecido, dicha situación es puesta en conocimiento de la DGPE, para que se evalúe derivar a la CGR y, posteriormente, se procede con la etapa sustantiva a efectos de verificar la situación física y uso actual del predio.

- d. Poner en conocimiento de la SDAPE las situaciones a que se contrae el literal e) del numeral 5.9.1, para el inicio de las acciones de saneamiento físico legal.

6.1.2. **Etapa sustantiva**

a) **Inspección técnica inopinada**

- i. La inspección tiene por finalidad recabar información sobre la situación física y uso actual del predio; y, constatar la existencia de

edificaciones, ocupantes, área ocupada o cualquier otra circunstancia relevante.

- ii. Si el predio se encuentra ocupado con edificaciones temporales o permanentes, se procede, de ser posible, a la identificación del tercero y a solicitar verbalmente la entrega de la documentación que sustente su posesión. Si por el gran número de terceros ocupantes no es posible su identificación, se deja constancia de este hecho en el Acta de Inspección y se verifica la existencia de algún representante. De constatarse ocupación de terceros, se procede a levantar el área ocupada por los mismos, que refleja la situación física encontrada en el predio.
- iii. Puede requerirse apoyo policial para la identificación del tercero ocupante, la constatación de la ocupación, seguridad u otra causa justificada, debiéndose obtener la ocurrencia policial correspondiente.
- iv. De evidenciarse que el predio tiene una ubicación, área, linderos o cualquier otra característica física distinta a la descrita en el registro SINABIP, se consigna en el Acta de Inspección dicha circunstancia y, se elabora un informe que sustenta la necesidad de efectuar acciones de saneamiento técnico legal. Dicho informe y la información recopilada es remitida a la unidad de organización competente para que efectúe las acciones a que hubiere lugar.
- v. Al finalizar la inspección, se elabora el acta de inspección.
- vi. Si el predio es de propiedad o se encuentra bajo administración de una entidad, la inspección concluye con la suscripción del Acta de Inspección. Si no se encuentra al titular o administrador del predio en dicho acto, en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de concluida la inspección, se procede a notificarlo adjuntando copia del Acta de inspección.

b) Documentos técnicos

- i. Dentro del plazo de siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada, elabora la ficha técnica correspondiente en el formato aprobado y vigente. Para el caso de inspecciones realizadas fuera de la provincia de Lima, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente, de culminada la comisión de supervisión.
- ii. De constatarse ocupación de terceros, se elabora el plano de diagnóstico y/o perimétrico-ubicación, que refleje la situación física encontrada en el predio.

c) Informe de supervisión

i. Plazo de emisión

- a. El informe de supervisión es elaborado por la brigada encargada, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la entrega de la documentación técnica; y es presentado al Subdirector/a de la SDS para su conformidad.

- b. Excepcionalmente, atendiendo a razones debidamente sustentadas en un informe elaborado por la brigada a cargo, el plazo para la emisión del informe de supervisión puede ser ampliado por un término razonable, previa aprobación del/de la Subdirector(a) de Supervisión.

ii. **Contenido del informe**

El informe de supervisión contiene como mínimo lo siguiente:

- a. Tipo de supervisión
- b. Antecedentes
 - b.1 Del inicio de la supervisión
 - b.2 De la identificación del predio materia de supervisión
 - b.3 De la identificación de la entidad o particular titular del predio
 - b.4 De la competencia para la supervisión
 - b.5 De la descripción de los documentos presentados y actuaciones realizadas
- c. Objetivo de la supervisión
- d. Análisis técnico legal
 - d.1 Descripción y análisis de la normatividad aplicable
 - d.2 Situación física encontrada del predio
 - d.3 Análisis sustantivo de la supervisión
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones y acciones complementarias
- g. Anexos
 - Son los documentos que complementan el sustento del informe de supervisión, los cuales son remitidos de manera física o virtual, de ser el caso.

d) **Ejecución de acciones complementarias**

i. **Acciones complementarias referidas a predios del Estado bajo competencia de la SBN**

Luego de emitido el informe de supervisión y en el plazo de tres (3) días hábiles, la brigada encargada implementa las recomendaciones y demás acciones complementarias formuladas, según corresponda:

- a. Remite los actuados a la DGPE, para que se evalúe su derivación a la Procuraduría Pública de la SBN, a fin que se adopte las acciones legales para la recuperación del predio.
- b. Solicita a la SDAPE evalúe la custodia, la ejecución de actos de administración y/o saneamiento del predio, remitiendo los documentos recabados o elaborados en el procedimiento de supervisión.
- c. Solicita a la SDDI evalúe las acciones de su competencia tendentes al desarrollo del portafolio predial, remitiendo los documentos recabados o elaborados en el procedimiento de supervisión.
- d. Solicita a la unidad de organización competente el inicio del procedimiento administrativo sancionador contra los terceros que han cometido conductas infractoras sobre el predio, previstas por el artículo 32 del TUO de la Ley u otra norma legal.

e. Otras acciones que se dispongan en el informe de supervisión.

ii. **Acciones complementarias referidas a predios ocupados de propiedad o administración de una entidad**

En el caso que el predio se encuentre ocupado, con poseedores y/o edificaciones sin autorización, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la emisión del informe, la brigada encargada efectúa las acciones siguientes:

- a. Si el poseedor no presentó documentación o la que presentó no sustenta su posesión, la SDS solicita a la entidad del SNBE que es propietaria o administradora del predio, para que a través de su Procuraduría Pública efectúe las acciones de defensa y recuperación administrativa, judicial o extrajudicial del predio.
- b. Solicita a la unidad de organización competente el inicio del procedimiento administrativo sancionador contra los terceros que han cometido conductas infractoras sobre el predio, previstas por el artículo 32 del TUO de la Ley u otra norma legal.
- c. Las demás acciones que se dispongan en el informe de supervisión.

e) **Actualización del SINABIP y el archivo del expediente**

- i. La SDS debe registrar los documentos técnicos legales pertinentes (Informe de supervisión, ficha técnica y/o panel fotográfico y/o planos, según corresponda) en el SINABIP, en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha del Informe de supervisión.
- ii. En el caso que no se encuentren implementadas las adecuaciones tecnológicas o se presente algún inconveniente de interconexión para realizar el registro de información en el aplicativo SINABIP Web, puede remitirse a la SDRC la documentación correspondiente para su registro.
- iii. Culminado el registro o su remisión a la SDRC, se dispone el archivo definitivo del expediente.

f) **Acciones por renuencia a ejecutar la recuperación extrajudicial por parte de las entidades del SNBE**

De existir incumplimiento u omisión para la recuperación extrajudicial por parte de la entidad propietaria o administradora del predio, la SDS, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de vencido el plazo de cinco (5) días hábiles establecido en el artículo 65 de la Ley N° 30230, solicita a la Procuraduría Pública de la SBN para que inicie las acciones de recuperación extrajudicial, adjuntando, de ser el caso, la Constatación Policial respectiva, el certificado de búsqueda catastral y los demás documentos necesarios para su actuación.

Adicionalmente, la SBN comunica la omisión advertida, al Órgano de Control Institucional de la entidad y a la Contraloría General de la República, para los fines de su competencia.

6.2. SUPERVISIÓN DE ACTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE

6.2.1. Etapa indagatoria

a) Apertura del expediente

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

b) Recopilación de información e investigación en gabinete

La brigada a cargo además de las acciones previstas en el literal "b)" del numeral 6.1.1, efectúa lo siguiente:

- a. Solicita al Archivo Central de la SBN o a la entidad del SNBE, el expediente del procedimiento administrativo que dio mérito al acto materia de supervisión.
- b. Revisa el expediente administrativo referido en el literal anterior y obtiene copia de la totalidad del mismo o de considerarlo pertinente, de las piezas más relevantes, para anexarlo al expediente de supervisión.
- c. Obtiene del RP copia de la partida registral donde consta inscrita la beneficiaria, en caso de persona jurídica.
- d. Notifica a la entidad o particular con derecho, para que exprese lo que a su interés importe, según el caso lo amerite.

c) Informe preliminar

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

- i. Si el predio es de propiedad privada, la supervisión concluye.
- ii. Si el predio es de propiedad estatal respecto del cual se ha otorgado algún acto de administración a favor de una entidad o un particular para el cumplimiento de una finalidad, se continúa la supervisión.
- iii. Si sobre el predio se ha otorgado un acto de disposición a favor de otra entidad o de particulares para el cumplimiento de una finalidad, se continúa la supervisión.
- iv. Si el predio no es de competencia de la SBN o existe alguna causal de conclusión o suspensión de la supervisión, ésta concluye y se informa dicha circunstancia al peticionante o denunciante.
- v. Si existe en trámite algún proceso judicial y por razón debidamente fundamentada se considera que se puede interferir con la función jurisdiccional, se suspende o concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único

Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

d) **Acciones complementarias al informe preliminar**

Son de aplicación las acciones contempladas en el inciso "iii" del literal "c) del numeral 6.1.1 en lo que fuere pertinente.

6.2.2. **Etapas sustantivas**

a) **Inspección técnica inopinada**

- i. La inspección la efectúa la brigada encargada y se realiza a fin de constatar la exacta situación física del predio 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.
- ii. Tratándose de predios afectados en uso o sobre los que ha recaído cualquier otro acto de administración a título gratuito, se verifica que no hayan perdido su naturaleza o condición apropiada para el uso o servicio público asignado.

Si el acto de administración se otorgó en mérito a un plan conceptual se verifica que el beneficiario haya cumplido con presentar el expediente respectivo en el plazo otorgado en la Resolución o si dicho acto se sustentó en el expediente de un proyecto, que haya ejecutado la obra en el plazo otorgado en la Resolución; además de que se encuentre cumpliendo diligentemente con la conservación del predio, asumiendo los gastos correspondientes.

- iii. Tratándose de predios otorgados mediante cualquier acto de administración a título oneroso, se verifica el cumplimiento de la finalidad o destino asignado y otras obligaciones impuestas (que no son de competencia del Sistema Administrativo de Tesorería) en la resolución, contrato u otro documento contemplado en los marcos legales correspondientes.
- iv. También se verifica la existencia de cualquier otra circunstancia o situación que comporte una probable extinción del derecho del beneficiario.
- v. Tratándose de transferencias interestatales otorgadas bajo condición, se verifica el cumplimiento del plan conceptual o del expediente del proyecto de desarrollo o inversión según sea el caso, para el cual fue transferido el predio o cualquier otra obligación impuesta, así como, su ejecución en el plazo fijado en el acto, contrato o el previsto en la norma supletoriamente aplicable.
- vi. Tratándose de adjudicaciones otorgadas a particulares bajo condición, se verifica el cumplimiento de la finalidad para el que fue transferido el predio o cualquier otra obligación impuesta, así como, su ejecución en el plazo fijado en el acto, contrato o previsto en la norma supletoriamente aplicable.
- vii. Si se constata la presencia de ocupantes distintos al beneficiario o la existencia de edificaciones asentadas en el predio estatal que no son de propiedad de éste último, se procede a su identificación y a

solicitarle verbalmente la entrega de la documentación que sustenta su derecho. Dicha circunstancia debe ser consignada en el Acta de Inspección.

- viii. Si se evidencia que el predio tiene una ubicación, área, linderos o cualquier otra característica física distinta a la descrita en el registro SINABIP, se deja constancia de dicha situación en el Acta de Inspección, a fin que de que sea puesta en conocimiento de la unidad de organización correspondiente.
- ix. La inspección concluye con la suscripción del Acta de Inspección. Si no se encuentra al beneficiario del predio en dicho acto, en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de concluida la inspección, se procede a notificarlo adjuntando copia del Acta de Inspección.

b) Documentos técnicos

- i. Dentro del plazo de siete (7) días hábiles de efectuada la inspección, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la ficha técnica correspondiente en el formato aprobado vigente y, el panel fotográfico. Para el caso de las inspecciones realizadas en Lima provincias y demás departamentos del país, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente de culminada la comisión de supervisión.
- ii. El plano de diagnóstico y/o perimétrico-ubicación que refleja la situación física del predio, se elabora sólo cuando se presenten las situaciones siguientes:
 - a. Se constate la ocupación parcial de terceros en el predio.
 - b. Se verifique el incumplimiento parcial de la finalidad del acto o de la obligación.

c) Informe de supervisión

i. Plazo de emisión

- a. El informe de supervisión, es elaborado por la brigada encargada, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la entrega de la documentación técnica; y es presentado al Subdirector/a de la SDS para su conformidad.
- b. Excepcionalmente, atendiendo a razones debidamente sustentadas en un informe elaborado por la brigada a cargo, el plazo para la emisión del informe de supervisión puede ser ampliado por un término razonable, previa aprobación del (la) Subdirector (a) de Supervisión.

ii. Contenido del informe

El informe de supervisión contiene lo establecido en el inciso "iii" del literal "c)" del numeral 6.1.2.

6.2.3. **Ejecución de acciones complementarias**

Luego de emitido el informe de supervisión, en el plazo de tres (3) días hábiles, la brigada encargada implementa las recomendaciones y demás acciones complementarias formuladas, según corresponda:

- a) Se solicita a la SDAPE la asunción de titularidad de la SBN sobre el predio, en caso corresponda.
- b) Se solicita al beneficiario del acto que efectúe el trámite de la declaratoria de fábrica de la edificación y proceda a gestionar su inscripción en el RP, en caso corresponda.

6.2.4. **Ejecución de acciones complementarias por incumplimiento de la finalidad u obligación establecida en el acto**

- a) En el caso de incumplimiento de la finalidad u obligación establecida en el acto, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la emisión del Informe de Supervisión, se solicita a la SDAPE o al Gobierno Regional con funciones transferidas o a la entidad titular del predio según corresponda, que evalúe la extinción, rescisión o resolución del contrato, y consecuente reversión del dominio del predio, conforme a cada directiva que regula el procedimiento. Concluida la extinción del derecho o reversión del predio, la SDAPE en el caso de predios bajo competencia y administración de la SBN evalúa y en su caso remite la documentación generada a la Procuraduría Pública para las acciones de su competencia.
- b) Asimismo, se comunica a la SDAPE para que ejecute los actos de administración y/o saneamiento del predio que correspondan.
- c) Si producto de la supervisión del acto emitido por una entidad del SNBE, se advierte una presunta infracción normativa en la emisión de algún acto de administración o disposición sobre el predio; el procedimiento se adecúa a la supervisión de procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE, previsto por el numeral 6.3.

6.2.5. **Actualización del SINABIP y el archivo del expediente:**

Para efectos de la actualización del SINABIP y archivo del expediente se procede conforme a lo dispuesto en el literal "e)" del numeral 6.1.2. de la presente Directiva.

6.3. **SUPERVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE**

6.3.1. **Etapas indagatorias**

a) **Identificación del procedimiento**

- i. Para la identificación del procedimiento materia de supervisión se consideran y evalúan los hechos detallados en la comunicación interna y externa, la información que obra en el registro SINABIP y en la SUNARP y otros.

- ii. Luego de identificado el procedimiento, la brigada encargada apertura el expediente, asignándole un número correlativo y anexando toda la documentación obtenida, ordenada y foliada.

b) Recopilación de información

i. Requerimiento de información a la entidad del SNBE

- a. La brigada encargada solicita a la entidad del SNBE que ejecutó el procedimiento objeto de supervisión, que remita el expediente correspondiente y cualquier otra información y/o documentación que sea necesaria, en copia certificada o fedateada, en el plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación, bajo responsabilidad del funcionario responsable y del titular de la entidad y, bajo apercibimiento de comunicarse el incumplimiento a la CGR.
- b. De ser el caso y cuando corresponda, la brigada encargada podrá requerir información complementaria de conformidad con lo señalado en el numeral 5.7.2 de la presente Directiva.
- c. La entidad que ejecutó el procedimiento, dentro del plazo consignado en el literal precedente, puede solicitar la ampliación del mismo. Excepcionalmente, la SDS puede otorgar la prórroga por única vez por cinco (05) días hábiles adicionales.
- d. De ser necesario se puede efectuar visitas inopinadas a la entidad del SNBE que ejecutó el procedimiento, a fin de recabar la información pertinente para la continuación de la supervisión. La visita inopinada concluye con la elaboración del Acta de Inspección.

c) Informe preliminar

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

- i. Si el procedimiento recae sobre un predio de propiedad privada, la supervisión concluye.
- ii. Si se cuenta con información suficiente del procedimiento materia de supervisión se continúa con la supervisión.
- iii. Si la entidad no remitió la información solicitada y/o en la visita inopinada se negó a entregarla, por intermedio de la DGPE se comunica a la Contraloría General de la República para los fines de sus competencias.
- iv. Si existe en trámite algún proceso judicial y por razón debidamente fundamentada se considera que se puede interferir con la función jurisdiccional se suspende o concluye la supervisión, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- v. Si la supervisión del procedimiento es competencia de otra entidad, la supervisión concluye.

vi. Si el procedimiento ha sido efectuado por un particular que no forma parte del SNBE, la supervisión concluye.

vii. **Acciones complementarias al informe preliminar**

Son de aplicación las acciones contempladas en el inciso "iii" del literal "c)" del numeral 6.1.1., en lo que fuere pertinente.

6.3.2. **Etapas sustantivas**

a) **Inspección técnica inopinada**

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

b) **Documentos técnicos**

Dentro del plazo de siete (7) días hábiles de efectuado el informe preliminar o la inspección, de ser el caso, que establece la continuación del procedimiento de supervisión, el profesional técnico de la brigada encargada elabora la ficha técnica en el formato aprobado y vigente. Para el caso de la supervisión practicada en Lima provincias y demás departamentos del país, el plazo será contabilizado a partir del día hábil siguiente de culminada la comisión de supervisión.

c) **Informe de supervisión**

i. **Plazo de emisión**

a. La brigada encargada elabora el informe de supervisión, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibida la documentación solicitada señalada en el inciso "i" del literal "b)" del numeral 6.3.1., y presentado al Subdirector/a de la SDS para su conformidad.

De manera excepcional y cuando la documentación correspondiente se obtenga del RP u otros medios, se procederá con la elaboración del informe de supervisión en el plazo señalado sobre la base de dicha información; sin perjuicio de la responsabilidad del titular de la entidad por la omisión incurrida.

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

c. Excepcionalmente, atendiendo a razones debidamente sustentadas en un informe elaborado por la brigada a cargo, el plazo para la emisión del informe de supervisión puede ser ampliado por un término razonable, previa aprobación del (la) Subdirector (a) de Supervisión.

ii. **Contenido del informe**

El informe de supervisión contiene lo establecido en el inciso "ii" del literal "c)" del numeral 6.1.2.

6.3.3. Ejecución de acciones complementarias

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

- a) Devuelve a la entidad el expediente original del procedimiento supervisado seguido por ésta, de ser el caso, para su archivo y custodia.
- b) Otras acciones que se dispongan en el informe de supervisión.

6.3.4. Ejecución de acciones complementarias por incumplimiento del debido proceso

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

- i. Se solicita a la entidad para que evalúe se declare la nulidad del acto emitido o extinga, rescinda o resuelva el contrato otorgado en el procedimiento materia de supervisión, conforme a la normatividad de la materia.
- ii. Se oficia al Titular de la entidad y, por intermedio de la DGPE a la CGR, comunicando la existencia de infracciones a la normatividad, solicitando la implementación de las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del citado Titular.
- iii. Se solicita a la SDAPE evalúe la asunción de titularidad del predio por la SBN, de corresponder.
- iv. Se solicita a la PP evalúe las acciones de defensa del predio que correspondan.
- v. Otras acciones que se dispongan en el informe de supervisión.

6.3.5. Actualización del SINABIP y el archivo del expediente:

Para efectos de la actualización del SINABIP y archivo del expediente se procede conforme lo dispuesto en el literal "e)" del numeral 6.1.2 de la presente Directiva.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. La DGPE y la SDS son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 7.2. La unidad de organización competente de las entidades que conforman el SNBE, según sus documentos internos de gestión, deben velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Actuaciones de supervisión iniciadas antes de la vigencia de la presente Directiva

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

Segunda. Aplicación del procedimiento administrativo sancionador

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

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Aplicación supletoria del TUO de la LPAG

Las disposiciones contenidas en el TUO de la LPAG se aplican de manera supletoria a lo dispuesto en la presente Directiva.

Segunda.- Suscripción de los informes técnico-legales

Los informes técnicos legales son suscritos por profesionales o técnicos certificados por la SBN conforme a lo establecido en el artículo 37 del TUO de la Ley. Esta exigencia operará a partir de la fecha establecida en la Primera Disposición Complementaria Final de la Directiva N° 00002-2021/SBN.

10. ANEXOS:

Anexo N° 1: Formato de acta de inspección de predios estatales.

Anexo N° 2: Formato de acta de inspección de actos emitidos por las entidades del SNBE.

Anexo N° 3: Formato de acta de inspección de procedimientos ejecutados por las entidades del SNBE.

 Firmado digitalmente por:
VILLAVIGENCIO CANDIA Vanessa Silvana
FAU 20131057823 hard
Fecha: 11/11/2021 10:54:27-0500

Subdirectora (e) de Normas y Capacitación



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



ACTA DE INSPECCIÓN N° /SBN-DGPE-SDS
(PREDIOS ESTATALES)

EXPEDIENTE N° /SBNSDS

DATOS Y UBICACIÓN DEL PREDIO A SUPERVISAR

TIPO DE DOMINIO <input type="radio"/> PÚBLICO <input type="radio"/> PRIVADO	TIPO DE SUPERVISIÓN <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> ESPECIAL	NÚMERO DE CUS	PARTIDA REGISTRAL
		ÁREA REGISTRAL	ÁREA SUPERVISADA
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	
DIRECCIÓN			
REFERENCIA			

SITUACIÓN FÍSICA DEL PREDIO

<input type="radio"/> OCUPADO <input type="radio"/> DESOCUPADO	EXISTE EDIFICACIÓN <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	TIPO DE EDIFICACIÓN <input type="radio"/> TEMPORAL <input type="radio"/> PERMANENTE	TIPO DE TERRENO <input type="radio"/> URBANO <input type="radio"/> RUSTICO <input type="radio"/> ERIAZO	MATERIAL DE EDIFICACIÓN	CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
ÁREA DE OCUPACIÓN APROX (%)	USO ACTUAL	EL PREDIO TIENE UNA CARACTERÍSTICA FÍSICA DISTINTA A LA DESCRITA EN EL SINABIP		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	(SI LA RESPUESTA FUERA "SI" VER EL DETALLE EN LA HOJA ANEXA)

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO / OCUPANTE

<input type="radio"/> IDENTIFICADO <input type="radio"/> NO ES POSIBLE IDENTIFICARLO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	SE SOLICITÓ APOYO POLICIAL	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
	DNI O CE	EL TERCERO OCUPANTE ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU OCUPACIÓN	
		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	(SI LA RESPUESTA FUERA "SI" VER DETALLE EN LA HOJA ANEXA)

OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS GENERADAS DURANTE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

FECHA DE INSPECCIÓN: / / HORA DE INICIO: HORA DE CONCLUSIÓN:

FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (LEGAL)
NOMBRE:
DNI:

FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (TÉCNICO)
NOMBRE:
DNI:

FIRMA
NOMBRE:
DNI:

La presente inspección técnica inopinada se lleva a cabo en el marco del TUO de la Ley N° 29151, su reglamento y el TUO de la Ley N° 27444 de manera supletoria.



ACTA DE INSPECCIÓN N° /SBN-DGPE-SDS

(ACTOS EMITIDOS POR LAS ENTIDADES DEL SNBE)

EXPEDIENTE N° /SBN-SDS
DATOS Y UBICACIÓN DEL PREDIO

TIPO DE DOMINIO <input type="radio"/> PÚBLICO <input type="radio"/> PRIVADO	TIPO DE SUPERVISIÓN <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> ESPECIAL	NÚMERO DE CUS _____ ÁREA REGISTRAL _____	PARTIDA REGISTRAL _____ ÁREA SUPERVISADA _____
DEPARTAMENTO	_____	PROVINCIA	_____
DIRECCIÓN	_____		
REFERENCIA	_____		

DATOS DEL ACTO DE SUPERVISIÓN

BENEFICIARIO DEL DERECHO	_____	TIPO DE ACTO <input type="radio"/> DISPOSICIÓN <input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN _____
FINALIDAD Y/O OBLIGACIÓN	_____	DOCUMENTO QUE DA MERITO AL ACTO ADMINISTRATIVO

SITUACIÓN FÍSICA DEL PREDIO

<input type="radio"/> OCUPADO <input type="radio"/> PARCIALMENTE OCUPADO <input type="radio"/> DESOCUPADO	EXISTE EDIFICACIÓN <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	MATERIAL DE EDIFICACIÓN	TIPO DE TERRENO <input type="radio"/> URBANO <input type="radio"/> RUSTICO <input type="radio"/> ERIAZO	USO ACTUAL
		_____		_____

IDENTIFICACIÓN DEL OCUPANTE (TERCEROS)

<input type="radio"/> IDENTIFICADO <input type="radio"/> NO ES POSIBLE IDENTIFICARLO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ DNI O C.E. _____	SE SOLICITÓ APOYO POLICIAL <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
---	---	---

OBSERVACIONES Y/O OCURRENCIAS GENERADAS DURANTE LA INSPECCIÓN

FECHA DE INSPECCIÓN	____ / ____ / ____	HORA DE INICIO	_____	HORA DE CONCLUSIÓN	_____
---------------------	--------------------	----------------	-------	--------------------	-------

 FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (LEGAL)
 NOMBRE:
 DNI:

 FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (TÉCNICO)
 NOMBRE:
 DNI:

 FIRMA
 NOMBRE:
 DNI:

La presente inspección técnica inopinada se lleva a cabo en el marco del TUO de la Ley N° 29151, su reglamento y el TUO de la Ley N° 27444 de manera supletoria.



**ACTA DE INSPECCIÓN N° /SBN-DGPE-SDS
(PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS POR ENTIDADES DEL SNBE)**

EXPEDIENTE N° /SBNSDS

DATOS Y UBICACIÓN DEL PREDIO A SUPERVISAR

TIPO DE DOMINIO <input type="radio"/> PÚBLICO <input type="radio"/> PRIVADO	TIPO DE SUPERVISIÓN <input type="radio"/> REGULAR <input type="radio"/> ESPECIAL	NÚMERO DE CUS <input type="text"/>	PARTIDA REGISTRAL <input type="text"/>
DEPARTAMENTO <input type="text"/>	PROVINCIA <input type="text"/>	ÁREA REGISTRAL <input type="text"/>	ÁREA SUPERVISADA <input type="text"/>
DIRECCIÓN <input type="text"/>			
REFERENCIA <input type="text"/>			
TIPO DE PROCEDIMIENTO <input type="text"/>			

SITUACIÓN FÍSICA DEL PREDIO

<input type="radio"/> OCUPADO <input type="radio"/> DESOCUPADO	EXISTE EDIFICACIÓN <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	TIPO DE EDIFICACIÓN <input type="radio"/> TEMPORAL <input type="radio"/> PERMANENTE	MATERIAL DE EDIFICACIÓN <input type="text"/>	CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
ÁREA DE OCUPACIÓN APROX (%) <input type="text"/>	USO ACTUAL <input type="text"/>	EL PREDIO TIENE UNA CARACTERÍSTICA FÍSICA DISTINTA A LA DESCRITA EN EL SINABIP <input type="radio"/> SI (SI LA RESPUESTA FUERA "SI" VER EL DETALLE EN LA HOJA ANEXA) <input type="radio"/> NO		

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO / OCUPANTE

<input type="radio"/> IDENTIFICADO <input type="radio"/> NO ES POSIBLE IDENTIFICARLO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <input type="text"/>	DNI O CE <input type="text"/>	SE SOLICITÓ APOYO POLICIAL <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
EL TERCERO OCUPANTE ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU OCUPACIÓN <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			(SI LA RESPUESTA FUERA "SI" VER DETALLE EN LA HOJA ANEXA)

OBSERVACIONES Y/U OCURRENCIAS GENERADAS DURANTE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

FECHA DE INSPECCIÓN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	HORA DE INICIO <input type="text"/>	HORA DE CONCLUSIÓN <input type="text"/>
---	--	--

FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (LEGAL)
 NOMBRE:
 DNI:

FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA SBN (TÉCNICO)
 NOMBRE:
 DNI:

FIRMA
 NOMBRE:
 DNI:

La presente inspección se lleva a cabo en el marco del TUO de la Ley N° 29151, su reglamento y el TUO de la Ley N° 27444 de manera supletoria.