

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0064-2021/SBN-GG

San Isidro, 23 de julio de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00028-2021/SBN-GG-UTD de fecha 13 de julio del 2021, de la Unidad de Trámite Documentario; Informe N° 00590-2021/SBN-OPP de fecha 19 de julio del 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00194-2021/SBN-OAJ de fecha 21 de julio de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, en 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 mediante Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, se establece 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 mediante la Resolución N° 042-2020/SBN-GG del 24 de julio de 2020, se aprobó la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG denominada "Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", la cual tiene por finalidad regular una adecuada y ordenada gestión documental en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2021-VIVIENDA, publicado el 10 de febrero de 2021 en el Diario Oficial El Peruano, se dispuso la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas por la SBN en el ejercicio de sus competencias, que deben ser notificadas de acuerdo a la normatividad vigente con la finalidad de incrementar la eficiencia institucional, a través de mayor celeridad en las notificaciones a los administrados y administradas, para lo cual, mediante la misma norma se aprobó el Reglamento de Notificación Obligatoria Vía Casilla Electrónica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, mediante la Resolución N° 0028-2021/SBN-GG del 09 de abril de 2021, se modificó la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG, incorporándose en el numeral 9.4 de la mencionada Directiva, como uno de los tipos de notificación electrónica la efectuada a través

de la casilla electrónica, garantizándose con ello el derecho al debido procedimiento de los administrados, así como otorgar certeza, eficiencia y celeridad al procedimiento administrativo, además de incrementar la calidad de la atención;

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada con la Resolución N° 051-2017/SBN del 28 de junio de 2017, a través del literal a) del numeral 6.3.7 y el literal a) del numeral 6.3.4 de sus Disposiciones Específicas, establece que los documentos normativos aprobados se revisarán en forma obligatoria una vez al año y cuando corresponda su actualización de acuerdo a los criterios de mejora continua, modernización y simplificación, o por la posibilidad de mejora de los documentos normativos como resultado de los cambios que se produzcan o según norma legal pertinente y serán aprobados por el Gerente General, para cuyo efecto deben contar con los informes técnicos y legales de los órganos correspondientes, de acuerdo a sus competencias;

Que, en atención a lo señalado en el considerando precedente, la Unidad de Trámite Documentario a través del Informe N° 00028-2021/SBN-GG-UTD de fecha 13 de julio del 2021, expresa la necesidad de modificar la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG, denominada “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, aprobada por la Resolución N° 042-2020/SBN-GG del 24 de julio de 2020, con el objeto de actualizar algunas disposiciones por efectos de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2021-VIVIENDA, que dispone la obligatoriedad de la notificación vía casilla electrónica y aprueba su Reglamento, en el sentido de modificar los numerales 6.1, 6.2, 9.4, 9.4.4 y 11.3;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 00590-2021/SBN-OPP de fecha 19 de julio del 2021, emite opinión técnica favorable respecto a la modificación de la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, señalando que la propuesta normativa ha sido elaborada de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 00194-2021/SBN-OAJ, opina favorablemente sobre el proyecto de modificación de la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG denominada “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, propuesta y sustentada por la Unidad de Trámite Documentario, señalando que se encuentra acorde a la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada con la Resolución N° 051-2017/SBN; además, señala que corresponde aprobar la modificación de la Directiva al Gerente General en atención a lo previsto en el punto i) del literal a) del numeral 6.3.4 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG denominada “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, aprobada por la Resolución N° 042-2020/SBN-GG, modificación que ha sido sustentada por la Unidad de Trámite Documentario;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Trámite Documentario; 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 mediante Decreto Supremo N° 019-2019- VIVIENDA; el Reglamento de Notificación Obligatoria Vía Casilla Electrónica de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2021-VIVIENDA; la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, y en uso de la facultad prevista en el literal e) del artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, y, estando a la propuesta de la Unidad de Trámite Documentario;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar diversos numerales de la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG, denominada “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”

Modifíquese los numerales 6.1, 6.2, 9.4, 9.4.4 y 11.3 de la Directiva N° 00002-2020/SBN-GG denominada “Disposiciones para la Gestión Documentaria en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, aprobada por Resolución N° 042-2020/SBN-GG y modificada por la Resolución N° 0028-2021/SBN-GG, en los términos siguientes:

“6.1. RECEPCIÓN DOCUMENTAL MESA DE PARTES

6.1.1. La recepción de documentos por la mesa de partes de la SBN se efectuará de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

(...)”

“6.2. RECEPCIÓN DOCUMENTAL VIRTUAL

(...)”

6.2.3. Las solicitudes de que ingresen después de las 16:30 horas o en día no laborable se consideran como presentadas el día hábil siguiente.

(...)”

“9.4. Se darán cuatro tipos de notificación:

9.4.1. Notificación por correo electrónico.

9.4.2. Notificación a través de la PIDE.

9.4.3. Notificación a través de la Mesa de Partes Virtual de las entidades públicas.

9.4.4. Notificación a través de la casilla electrónica.”

“9.4.4. Notificación a través de la casilla electrónica:

La notificación vía casilla electrónica es obligatoria y tiene por finalidad mejorar la eficiencia en el procedimiento de notificación de los actos administrativos y actuaciones administrativas emitidas en el marco del ejercicio de las competencias de la SBN, garantizándose con ello, el derecho al debido procedimiento de los administrados y las administradas, así como otorgar certeza, eficiencia y celeridad al procedimiento administrativo; y, además incrementar la calidad de la atención a los administrados y las administradas.

La creación de la casilla electrónica se realiza a través del Sistema Informático de Notificación Electrónica y será este quien envíe automáticamente a el/la administrado/a el nombre de usuario/a y la clave de acceso al correo electrónico registrado por el/la administrado/a.

Corresponde a las unidades de organización el determinar si la notificación se realizará a través de la casilla electrónica o las otras modalidades de notificación previstas en el Artículo 20 del “TUO de la Ley N° 27444”, asimismo, cuando identifique alguna imposibilidad del uso de la casilla deberá aplicar la norma antes señalada de acuerdo al orden de prelación previsto en el mismo, correspondiendo a Tecnología de la Información-TI certificar los hechos o causas que imposibilitaron la notificación a través de la casilla electrónica a través de un reporte, el mismo que deberá ser anexado al expediente físico y/o electrónico respectivo.

En cuanto a la validez, eficacia y computo de plazos de la notificación electrónica:

- 1. Se entenderá válidamente efectuada la notificación cuando la unidad de organización a cargo de la atención del requerimiento, cumpla con el depósito del documento en la casilla electrónica asignada, para lo cual contará con una “Constancia” que acredite tal hecho.*
- 2. Dicha constancia comprende la información extraída de los registros contenidos en el Sistema Informático de Notificación Electrónica de la SBN, la cual deberá contener como mínimo la fecha y hora en que se efectuó el depósito del documento.*
- 3. Para tal efecto, el profesional de la unidad de organización podrá descargar del SGD (casilla electrónica/consulta), la constancia de notificación, la misma que deberá ser anexada al expediente físico o electrónico correspondiente.*
- 4. La comunicación remitida a la casilla electrónica adquiere eficacia el día de su depósito en la misma, con prescindencia de la fecha en que el administrado haya ingresado a la casilla o haya dado lectura del acto notificado; surtiendo sus efectos a partir del primer día hábil siguiente de notificada.*
- 5. Las notificaciones efectuadas a las casillas electrónicas de a los/as administrados/as se realizarán de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.*
- 6. Si la notificación fuese depositada en días no laborables, feriados o fuera del horario de establecido en el numeral precedente, surtirán efectos al día hábil siguiente.*

Corresponderá a la UTD la descarga de las fechas de notificación de los documentos emitidos las unidades de organización de la SBN, así como su visualización en el SGD.”

“11. RESPONSABILIDADES:

(...)

“11.3. La Oficina de Administración y Finanzas, a través del Ámbito de Tecnologías de Información, tiene a su cargo el soporte técnico y mantenimiento del SID, SGD y todas las plataformas digitales desarrolladas en la presente Directiva, adoptando las medidas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.

(...)”

Artículo 2.- Publicación

Dispóngase la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la SBN (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

OPP

UTD

Firmado por:

Gerente General