

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0002-2024/SBN-DNR

San Isidro, 13 de mayo de 2024

VISTOS:

Los Informes N°00093-2024/SBN-DNR-SDNC de fecha 11 de abril de 2024 y N°00096-2024/SBN-DNR-SDNC de fecha 16 de abril de 2024, de la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro, el Informe N°00075-2024/SBN-DNR, de fecha 02 de mayo de 2024 y el Informe N°00647-2024/SBN-OPP de fecha 07 de mayo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado mediante 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 bienes 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 34 del TUO de la Ley N°29151, señala que la SBN en calidad de Ente Rector brinda capacitación permanente al personal técnico a cargo de la administración de los bienes estatales;

Que, el inciso 1 del numeral 10.6 del artículo 10 del Reglamento de la Ley N°29151, aprobado con Decreto Supremo N°008-2021-VIVIENDA, dispone entre las funciones de la SBN el brindar capacitación permanente al personal a cargo de la administración de los predios estatales, conforme al Plan Anual de Capacitación que apruebe por Resolución, el cual comprende

además la respectiva asistencia técnica en materia de gestión de la propiedad predial estatal;

Que, mediante Resolución N°001-2024/SBN-DNR, de fecha 02 de febrero de 2024, se aprueba el Plan de Capacitación 2024, para una Gestión Eficiente y Sostenible de los Predios Estatales” y anexos que forman parte integrante de la citada resolución, en el que se determinó desarrollar, entre otros, el curso virtual denominado “Actos de Administración a Título Oneroso a favor de Privados”, cuyos requisitos para la inscripción y obtención del certificado se encuentran previstos en el Anexo 4 “Mecanismos de ejecución para las capacitaciones, cursos y talleres 2024”;

Que, mediante Memorando N°00201-2024/SBN-GG y Memorando N°00210-2024/SBN-GG, la Gerencia General remitió los Informes de Hito de Control N°011-2024-OCI-4413-SCC y N°012-2024-OCI-4413-SCC, respectivamente, con relación a la acción de control simultáneo que viene realizando el Órgano de Control Institucional (OCI) de la SBN al curso descrito en el considerando precedente, con la finalidad de que se dispongan las acciones correctivas y preventivas que correspondan para superar las situaciones adversas advertidas por el OCI;

Que, de los Informes de Hito de Control N°011-2024-OCI-4413-SCC y N°012-2024-OCI-4413-SCC, se advierte que el OCI ha señalado que se debe precisar qué otros documentos puede presentar el postulante para acceder a una vacante de los cursos que se dicten a través del Aula Virtual de la SBN, así como que el procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos para acceder a una vacante del curso virtual no se encuentra regulado, situación que generaría la participación de profesionales y técnicos del SNBE que no cumplen con acreditar fehacientemente que gestionan predios estatales;

Que, de los Informes N°00093-2024/SBN-DNR-SDNC y N°00096-2024/SBN-DNR-SDNC, la Subdirección de Normas y Capacitación señala que para superar las situaciones adversas se requiere modificar el Anexo 4 “Mecanismos de ejecución para las capacitaciones, cursos y talleres 2024” del Plan de Capacitación 2024;

Que, asimismo, la Subdirección de Normas y Capacitación a través del Informe N°00093-2024/SBN-DNR-SDNC, ha requerido la modificación del Anexo 5 “Mecanismos de Ejecución para Capacitación y Asistencia Técnica 2024” del Plan de Capacitación 2024, a fin de optimizar el proceso de inscripción de los participantes de las Asistencias Técnicas;

Que, mediante Informe N°00075-2024/SBN-DNR, de fecha 02 de mayo de 2024, la Dirección de Normas y Registro luego de la evaluación y aportes a la propuesta de modificación de los Anexos N°4 “Mecanismos de ejecución para las capacitaciones, cursos y talleres 2024” y N°5 “Mecanismos de Ejecución para Capacitación y Asistencia Técnica 2024” del Plan de Capacitación 2024 efectuada por la Subdirección de Normas y Capacitación, solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la evaluación técnica respectiva;

Que, mediante Informe N°00647-2024/SBN-OPP, de fecha 07 de mayo de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conforme a lo dispuesto en el literal b) del numeral 6.3.7 de 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 ha otorgado opinión técnica favorable a la propuesta de modificación de los Anexos 4 y 5 del Plan de Capacitación 2024;

Que, el literal b) del artículo 45 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado mediante Resolución N°0066-2022/SBN establece como una de las funciones de la Subdirección de Normas y Capacitación, elaborar e implementar el plan anual de capacitación y eventos complementarios en materia del SNBE, normas complementarias y conexas, dirigidos al personal a cargo de la administración de los predios estatales, así como, consolidar y sistematizar sus resultados;

Que, el literal f) del artículo 40 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, establece como una de las funciones de la Dirección de Normas y Registro la de promover, gestionar y supervisar la ejecución de la capacitación y asistencia técnica al personal de las entidades encargado de las actividades relativas a la gestión de los predios estatales; asimismo, el literal k) del indicado marco normativo dispone que la Dirección de Normas y Registro puede emitir resoluciones en materias de su competencia o por facultad delegada en forma expresa;

Que, mediante Resolución N°063-2017/SBN de fecha 10 de agosto de 2017, el Superintendente Nacional de Bienes Estatales delega en el Secretario General, el Director de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y el Director de la Dirección de Normas y Registro, la facultad de aprobar mediante acto resolutivo sus respectivos Planes de Trabajo y modificaciones, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión administrativa de las unidades de organización de la SBN;

Que, estando a lo expuesto, es necesaria la modificación de los Anexos 4 y 5 del Plan de Capacitación 2024, propuesto por la Subdirección de Normas y Capacitación, conforme a lo dispuesto por el literal i) del numeral 6.1.1 de Directiva N°DIR-00001-2022/SBN-OPP; denominada “Disposiciones para la gestión de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, aprobada con Resolución N°0076-2022/SBN-GG;

Con el visto de la Subdirección de Normas y Capacitación y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del TUO de la Ley N°29151, los artículos 10 y 51 del Reglamento de la Ley N°29151, aprobado por el Decreto Supremo N°008-2021-VIVIENDA, el literal f) y k) del artículo 40 de la Resolución N°0066-2022/SBN; y, en uso de la facultad delegada por el artículo 1 de la Resolución N°063-2017/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Anexo 4 “Mecanismos de ejecución para las capacitaciones, cursos y talleres 2024” y Anexo 5 “Mecanismos de Ejecución para Capacitación y Asistencia Técnica 2024” del Plan de Capacitación 2024, para una Gestión Eficiente y Sostenible de los Predios Estatales”, aprobado con Resolución N°001-2024/SBN-DNR.

Artículo 2.- Encargar a la Unidad de Trámite Documentario de la SBN que disponga la publicación de la presente Resolución en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

Firmado por
JOSE FELISANDRO MAS CAMUS
Director
Dirección de Normas y Registro

ANEXO N° 4: MECANISMOS DE EJECUCIÓN PARA LAS CAPACITACIONES 2024

Perfil de los participantes

Las capacitaciones mediante cursos, talleres conferencias y otros, que realice la SBN, a través de la Subdirección de Normas y Capacitación – SDNC, están dirigidos a los funcionarios y servidores civiles de las entidades que gestionan predios estatales, así como a los practicantes y locadores que realizan dichas labores.

Fecha de ejecución

Las capacitaciones de la SBN se ejecutan conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Capacitación.

Procedimiento y requisitos de Inscripción

La participación de los interesados se encuentra sujeta al correcto registro de la ficha de inscripción virtual a través del portal institucional de la SBN: www.sbn.gob.pe/capacitacion-sbn (para cursos asincrónicos) y <https://www.sbn.gob.pe/capacitacionvirtual.php> (para capacitaciones sincrónicas), adjuntando el oficio u otro documento de la entidad que los acredite para participar en el programa. El cumplimiento del perfil del participante designado es de responsabilidad de la entidad que lo acredita en función a sus necesidades.

Entiéndase por otro documento distinto al oficio, una resolución, memorándum o un correo institucional.

En los cursos asincrónicos los participantes sólo pueden inscribirse a dos (2) programas académicos por año, que suman un total de 80 horas académicas, a fin de permitir la capacitación de otros participantes que gestionan predios estatales.

Procedimiento de calificación de los registrados

En el caso de los cursos asincrónicos, se revisa la ficha de inscripción de los registrados con la finalidad de verificar su acreditación, luego de lo cual se realiza el procesamiento de los participantes aptos, migrando la información del sistema prematricula al Aula Virtual de la SBN. Como consecuencia de esa acción, el propio sistema remite un mensaje al correo señalado por el participante, asignando su usuario y contraseña.

En el supuesto de la capacitación sincrónica (conferencias macrorregionales y curso interno SBN), se revisa la ficha de inscripción de los registrados con la finalidad de verificar su acreditación. En caso el postulante se encuentre acreditado, desde el correo de capacitacion@sbn.gob.pe se remite al correo señalado en la ficha de inscripción, el enlace de acceso a la videoconferencia.

Los postulantes observados en ambos mecanismos de capacitación son notificados desde el correo de capacitacion@sbn.gob.pe, a su cuenta de correo registrada en la ficha de inscripción, concediéndole el plazo máximo de 2 días hábiles computados desde la notificación, para subsanar las observaciones.

Una vez subsanada la observación, se procede a cambiar su condición de observado a apto, matriculándose en el Aula Virtual de la SBN, si se trata de un curso asincrónico, o se remite el enlace de acceso a la videoconferencia, si se trata de una capacitación sincrónica.

Requisitos para la obtención de certificado

El certificado que emite la SBN es expedido a nombre del participante, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- **Asistencia y permanencia obligatoria:** Las capacitaciones, cursos o talleres en la modalidad virtual y/o presencial, requieren la asistencia y permanencia obligatoria de los participantes, para tal efecto cada participante debe registrar su asistencia en el respectivo formulario, según corresponda.

Para la capacitación virtual es necesario que los participantes cuenten con un aparato tecnológico habilitado con cámara y audio, además de contar con una conexión a internet óptima.

En las capacitaciones sincrónicas, se puede justificar la inasistencia, hasta por un día, por descanso médico, comisión de servicios, duelo u otras razones de fuerza mayor, debidamente acreditadas y notificadas al correo de capacitacion@sbn.gob.pe antes de la culminación del evento académico.

- **Aprobación de las evaluaciones** para el caso de los cursos dictados a través del Aula Virtual y del curso interno dictado para servidores de la SBN.

En caso de no rendir la evaluación en la fecha programada por las razones indicadas en el ítem precedente, puede reprogramarse a solicitud del participante, para tal efecto, debe comunicar dicha situación hasta un día hábil después de la fecha programada.

Plazo para la emisión de los certificados

Dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, computados desde la culminación del evento académico, se emite un informe de resultados dando cuenta de los participantes merecedores del certificado de capacitación.

El plazo para la emisión y notificación de los certificados es de 60 días hábiles computados desde la emisión del informe de resultados.

El certificado se notifica al correo electrónico registrado en la ficha de inscripción.

ANEXO N° 5: MECANISMOS DE EJECUCIÓN PARA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA 2024

Perfil de los participantes

La Capacitación y Asistencia Técnica que realice la SBN, cuya coordinación está a cargo de la Subdirección de Normas y Capacitación - SDNC, está dirigido a los funcionarios y servidores civiles de los Gobiernos Regionales, así como a los practicantes y locadores, que realizan la gestión de predios estatales.

Asimismo, la capacitación está dirigida a las unidades de organización involucradas en la gestión de predios estatales de los gobiernos locales que han suscrito convenio con la SBN de las regiones a las cuales se dirige la capacitación y asistencia técnica.

El cumplimiento del perfil del participante designado es de responsabilidad de la entidad que lo acredita en función a sus necesidades.

Procedimiento de Inscripción

1. La SDNC envía a los gobiernos regionales indicados en el Anexo 2 del Plan de Capacitación 2024, y a los gobiernos locales con convenio vigente con la SBN, un oficio de invitación para participar en el evento.
2. El jefe de la unidad de organización de la entidad destinataria autoriza la participación de su personal y lo acredita mediante oficio dirigido a la SDNC, ingresándolo a través de la mesa de partes. Adicionalmente debe remitir el listado de su personal acreditado (nombres completos, teléfono, cargo, profesión y correos electrónicos) en formato Excel al correo: capacitacion@sbn.gob.pe
3. La SDNC a través de la cuenta de capacitacion@sbn.gob.pe remite a los profesionales acreditados el enlace para registrar sus datos en la ficha de inscripción.
4. Las clases se dictan mediante *Zoom*, *Google Meet* u otro similar; los enlaces para ingresar a cada sesión y los materiales son remitidos a los correos electrónicos registrados en la Ficha de inscripción.

Requisitos para la obtención de certificado

El certificado que emita la SBN será expedido a nombre del participante, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Asistencia y permanencia obligatoria:** La capacitación y asistencia técnica puede ser en la modalidad virtual o presencial, por lo que requiere la asistencia y permanencia a las sesiones. Los certificados se emiten por las horas asistidas obtenidas del informe de resultados.

Para la capacitación virtual es necesario que los participantes cuenten con un aparato tecnológico habilitado con cámara y audio, además de contar con una conexión a internet óptima.

- **Aprobación de las evaluaciones:** Las evaluaciones las realiza cada unidad de organización de la SBN encargada de la asistencia técnica de acuerdo a sus criterios establecidos, como complemento obligatorio del programa efectivamente asistido.

De la emisión de informes finales y certificados

Al culminar cada asistencia técnica las unidades de organización que tuvieron a su cargo la capacitación y asistencia técnica emiten un informe de resultados. La SDNC emite el informe final una vez recibido los informes de las unidades de organización de la SBN.

El certificado de capacitación y asistencia técnica se emite en un plazo no mayor de 60 días hábiles de emitido el informe final de resultados por la SDNC, y se notifica al correo registrado en la ficha de inscripción.