

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0030-2024/SBN-GG

San Isidro, 27 de marzo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 00421-2024/SBN-OAF-UA de fecha 19 de marzo de 2024 y el Informe N° 00446-2024/SBN-OAF-UA de fecha 25 de marzo de 2024, de la Unidad de Abastecimiento; el Memorándum N° 00180-2024/SBN-OAF de fecha 20 de marzo de 2024 y el Memorándum N° 00189-2024/SBN-OAF de fecha 26 de marzo de 2024, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00413-2024/SBN-OPP de fecha 21 de marzo de 2024, complementado con el Informe N° 00439-2024/SBN-OPP de fecha 27 de marzo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 110-2024/SBN-OAJ de fecha 27 de marzo de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, el literal b) en concordancia con el literal f) del artículo 35 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, establece que la Unidad de Abastecimiento es el órgano responsable de proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, así como coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la SBN, respectivamente;

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", en adelante "la Directiva", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, establece las normas y criterios uniformes para el desarrollo y estandarización

Esta es una copia auténtica imprimible de documento electrónico archivado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de DS.070-2013- PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del DS. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de nuestro portal web: <https://www.sbn.gob.pe> ingresando al ícono *Verifica documento digital* o también a través de la siguiente dirección web: <https://app.sbn.gob.pe/verifica> En ambos casos deberás ingresar la siguiente clave: 74973B8230

de la emisión de documentos normativos en la SBN, señalando de esta manera, las formalidades para la elaboración, aprobación, revisión y actualización de las directivas, entre otros documentos;

Que, a través del literal a) del numeral 6.3.2 de “la Directiva”, se dispone que cada órgano o unidad orgánica, de acuerdo con las necesidades institucionales, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica favorable, adjuntando el informe que sustente su aprobación;

Que, asimismo, el numeral 6.3.4 de “la Directiva”, establece que la aprobación de los proyectos de directivas a nivel interno institucional lo efectúa la Gerencia General, los mismos que son aprobados por resolución, previa visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), del área que la formula y de las demás áreas involucradas; requiriendo para su aprobación, la opinión técnica favorable de la OPP y la opinión legal de la OAJ;

Que, bajo el marco normativo antes mencionado, la Unidad de Abastecimiento a través de los Informes Nros. 00421-2024/SBN-OAF-UA y 00446-2024/SBN-OAF-UA, los cuales cuentan con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas con los Memorándum Nros. 00180-2024/SBN-OAF y 00189-2024/SBN-OAF, propone y sustenta la aprobación de la Directiva “Disposiciones para el uso de los estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, la cual contiene disposiciones que permitirán regular el ingreso de vehículos, la asignación de estacionamientos, el otorgamiento de pases vehiculares, permanencia y retiro vehicular y en general el uso de los estacionamientos en la entidad;

Que, mediante el Informe N° 00413-2024/SBN-OPP, complementado con el Informe N° 00439-2024/SBN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que la propuesta de Directiva “Disposiciones para el uso de los estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, cumple los componentes de la estructura de una directiva; por lo que, concluye emitiendo opinión técnica favorable y recomienda la continuación del trámite de su aprobación;

Que, con el Informe N° 0110-2024/SBN-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa que la propuesta de directiva “Disposiciones para el uso de los estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, cumple con el procedimiento establecido para su revisión y actualización previsto en la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, por lo que emite opinión legal favorable;

Que, el literal a) del numeral 6.3.4 de “la Directiva”, dispone que la aprobación de los proyectos de directivas con alcance a nivel interno institucional, son aprobados por el Gerente General, norma que es concordante con los literales c) y l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, en tanto dispone que el Gerente General puede aprobar la normativa y demás documentos que se requieran, y emitir resoluciones en materia de su competencia o en aquellas que sean delegadas, respectivamente;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° DIR-00001-2024/SBN-OAF-UA denominada: “Disposiciones para el uso de los estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Las disposiciones de la Directiva N° DIR-00001-2024/SBN-OAF-UA, entran en vigencia a partir del día hábil siguiente de su aprobación.

Artículo 3.- Disponer que la Unidad de Abastecimiento en coordinación con el Equipo de Comunicaciones de la Gerencia General, difunda la Directiva aprobada mediante el artículo 1 de la presente Resolución, a los/las servidores/as de la entidad.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMÍREZ GARRO
Gerente General (e)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



TIPO DE DOCUMENTO:
DIRECTIVA


NOMBRE DEL DOCUMENTO:
**DISPOSICIONES PARA EL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS EN LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES.**

NÚMERO DEL DOCUMENTO:
DIR-00001-2024/SBN-OAF-UA

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

San Isidro, marzo de 2024

Versión N° 1

	<p align="center">“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p align="right">Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p align="center">Versión: 1</p>

1. OBJETIVO

Establecer normas que regulen el ingreso de vehículos, la asignación de estacionamientos, el otorgamiento de pases vehiculares, permanencia y retiro vehicular y en general el uso de los estacionamientos en la SBN.

2. FINALIDAD

Optimizar el uso de los estacionamientos en la SBN empleados por las/los usuarios/as internos/as y externos/as que acceden a la SBN.

3. BASE LEGAL


- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2. Ley N° 28084, Ley que regula el parqueo especial para vehículos ocupados por personas con discapacidad.
- 3.3. Ley N° 28716, Ley de control interno de las entidades del estado.
- 3.4. Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.5. Decreto Supremo N° 08-2021-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 3.6. Resolución N° 0066-2022/SBN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

4. ALCANCE

El contenido de la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los/las usuarios/as internos/as y externos/as que utilicen los estacionamientos en la SBN.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La SBN brinda a los/las usuarios/as internos/as y externos/as el servicio de estacionamiento, asignando solo un espacio de estacionamiento por usuario/a y no se responsabiliza por los daños o pérdidas que pueda sufrir el vehículo durante su permanencia en el estacionamiento.
- 5.2. Se prohíbe el ingreso y estacionamiento de vehículos que no cuenten con autorización de la OAF o pase vehicular, este último es de carácter personal e intransferible.
- 5.3. Los/Las usuarios/as que cuenten con estacionamiento asignado son responsables del adecuado uso del pase vehicular que se les otorga,

	<p align="center">“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p align="right">Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p align="center">Versión: 1</p>

responsabilizándose por su pérdida o deterioro, así como asumir los costos del duplicado del mismo.

- 5.4. Se debe asignar espacios de estacionamiento para los vehículos de flota, los cuales deben encontrarse debidamente señalizados.
- 5.5. La distribución vehicular y asignación de los estacionamientos de la sede central de la SBN se encuentran establecidas en el Anexo N° 01 y Anexo N° 02. La OAF, es la responsable de administrar dichos espacios, de acuerdo con el numeral 6.1.1 de la presente Directiva.
- 5.6. Esta permitido el uso del lugar de estacionamiento asignado, por lo que esta prohibido invadir otros lugares o espacios distintos al asignado.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Sobre el estacionamiento asignado y pase vehicular

6.1.1. La OAF realiza la asignación del espacio del estacionamiento para los/las usuarios/as internos/as y externos/as de la SBN, de acuerdo a la disponibilidad, para lo cual emite los siguientes documentos:

- Pases vehiculares para los/las usuarios/as internos/as.
- Registro vehicular de los/las usuarios/as externos/as (Anexo N° 03).

6.1.2. La OAF a través de UA, realiza el registro de los/las requirentes de estacionamientos.

6.1.3. Los/Las usuarios/as internos/as deben solicitar el pase vehicular mediante correo electrónico institucional dirigido al jefe/a de la OAF, con copia a el/la jefe/a de la UA, con una anticipación no menor a veinticuatro (24) horas.


El/La usuario/a debe indicar su vínculo contractual con la SBN, la placa del vehículo y adjuntar copia simple de DNI.

6.1.4. La OAF, previa evaluación, emite opinión favorable o desfavorable en el plazo de setenta y dos horas (72), computados desde la recepción de la solicitud. En el caso de emitir opinión favorable, se remite a la UA para la entrega del pase vehicular.

6.1.5. Se encuentra prohibida la entrega de pases vehiculares para los familiares de los/las usuarios/as internos/as o personas sin vínculo contractual con la SBN.

6.1.6. Es responsabilidad de todo/a usuario/a interno/a realizar la devolución del pase vehicular al término de su vínculo contractual con la SBN y remitirlo en físico a la UA, lo cual se acredita en la entrega de cargo respectiva.

6.1.7. En caso de pérdida del pase vehicular, el/la usuario/a interno/a debe presentar una solicitud de reposición a la UA, comunicando los motivos de la pérdida del pase y asumir los costos del duplicado del mismo.

	<p align="center">“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p align="center">Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p align="center">Versión: 1</p>

6.2. Del ingreso, permanencia y salida del estacionamiento

6.2.1. Solo pueden ingresar a las instalaciones de la SBN la flota vehicular, los/las usuarios/as internos/as que cuentan con pase vehicular y los/las usuarios/as externos/as, conforme a la disponibilidad de estacionamientos.

6.2.2. El/La personal de seguridad de la SBN realiza el control de ingreso, permanencia y salida de los vehículos que han ingresado al estacionamiento de la SBN.

Para lo cual registra el nombre y apellido de los/las usuarios/as externos/as, número de DNI, motivo de visita, hora de ingreso, hora de salida y número de placa de los vehículos, conforme al Anexo N° 03 de la presente Directiva.

6.2.3. El/La usuario/a interno/a debe portar el pase vehicular en un lugar visible para la visualización de el/la personal de seguridad.

6.2.4. El horario para el uso de estacionamientos de la SBN para los/las usuarios/as internos/as es de lunes a viernes de 06:30 horas a 22:00 horas. Fuera de dicho horario ningún usuario/a puede permanecer en los citados estacionamientos, salvo permiso expreso de la OAF.

6.2.5. El uso de estacionamientos de la SBN es únicamente durante los días laborales. Para los días sábados, domingos o feriados, se debe comunicar a la OAF, mediante correo electrónico institucional la necesidad de apersonarse a las instalaciones de la SBN, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

6.2.6. Todo/a usuario/a interno al término de sus actividades y/o funciones debe retirar su vehículo de la zona de estacionamiento asignada.


6.2.7. Todo/a usuario/a externo/a debe retirar su vehículo una vez terminada su gestión dentro de las instalaciones de la SBN.

6.3. De las visitas

6.3.1. Los estacionamientos asignados para los/las usuarios/as externos/as es un (1) espacio y su requerimiento debe ser remitido por correo electrónico institucional, dentro del plazo previo de cuarenta y ocho (48) horas, especificando nombre completo, DNI, número de placa y motivo de la visita a la SBN.

6.3.2. En caso de requerir el estacionamiento asignado para los/las usuarios/as externos/as en el transcurso del día laboral, se debe de enviar un correo electrónico institucional a la OAF justificando la razón de la visita y adjuntando los datos solicitados en el artículo anterior.

6.3.3. La unidad de organización que coordina la visita de el/la usuario/a externo/a, debe hacer lo propio, con anticipación con la OAF, quien otorga la autorización, luego de verificar la disponibilidad de los estacionamientos.

	<p align="center">"Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales"</p>	<p align="center">Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p align="center">Versión: 1</p>

6.4. De la demarcación

- 6.4.1. Se encuentra prohibido invadir, borrar o modificar la señalización de los estacionamientos sin contar con autorización de la OAF.
- 6.4.2. Se encuentra prohibido invadir, borrar o modificar la señalización del estacionamiento de discapacitados sin contar con autorización de la OAF.
- 6.4.3. Se encuentra prohibido colocar cualquier tipo de elemento, tales como: tranqueras, hitos de cemento, conos, cadenas y/o anclas, entre otros en la zona reservada.

6.5. De la incidencia de accidentes


- 6.5.1. Ante la ocurrencia de accidentes dentro de los ambientes destinados para el estacionamiento vehicular y zonas de desplazamiento, tales como colisión contra la infraestructura del edificio o con otro vehículo, atropello de personas u otro incidente, se debe comunicar a la OAF, para las acciones correspondientes.

6.6. De las prohibiciones

- 6.6.1. Parquear en áreas no autorizadas, obstaculizando la circulación de los vehículos. En el caso que se realice dicha acción en más de una ocasión, se anulará el pase vehicular y la autorización de ingreso al estacionamiento.
- 6.6.2. Mantener parqueado el vehículo después del horario establecido en el numeral 6.2.4.
- 6.6.3. Circular a mayor velocidad de la permitida (10km/hora).
- 6.6.4. Escuchar música a alto volumen.
- 6.6.5. Dejar en el interior del vehículo objetos de valor.
- 6.6.6. Dejar el vehículo con las ventanas abiertas o sin seguro.
- 6.6.7. Utilizar los estacionamientos para otras actividades o usos.
- 6.6.8. Realizar algún trabajo que produzca fuego o altas temperaturas en el área de estacionamiento.
- 6.6.9. No se permite el almacenamiento de materiales o equipos en el área de estacionamiento.

6.7. Del incumplimiento de la presente Directiva

- 6.7.1. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, genera responsabilidad a que hubiere lugar, previo procedimiento que corresponda, conforme a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

	<p align="center">“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p align="center">Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p align="center">Versión: 1</p>

y su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Cada usuario/a debe dar cumplimiento a la presente Directiva, bajo responsabilidad. Por lo que, el/la usuario/a interno/a y externo/a es responsable de:

- 7.1.1. Contribuir con la limpieza de las áreas de estacionamiento, haciendo uso adecuado de la misma.
- 7.1.2. De cumplir con el horario asignado para el uso de estacionamientos de la SBN.
- 7.1.3. La SBN no se hace responsable de los daños y perjuicios ocasionados a los bienes y vehículos de los/las usuarios/as del área de estacionamiento.
- 7.1.4. La OAF a través de la UA son responsables de evaluar las solicitudes de los/las usuarios/as internos/as y externos/as y autorizar el uso de estacionamientos, de acuerdo a la disponibilidad de este.


8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. La distribución de los lugares de estacionamiento asignados puede variar de acuerdo con la necesidad institucional, en situaciones excepcionales y justificadas, siendo comunicadas debidamente a la OAF y aprobada por este último.
- 8.2. En aquellas situaciones no previstas o que requieran interpretación, la OAF a través de la UA, en su calidad de órgano técnico en la materia, absolverá lo pertinente.

9. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

9.1 TÉRMINOS

- 9.1.1 **Estacionamiento Asignado:** Espacio o área asignada, debidamente identificada, destinada al uso de estacionamiento exclusivo para el personal con vínculo contractual y/o invitado/a.
- 9.1.2 **Pase vehicular:** Comprobante que autoriza el ingreso y estacionamiento del vehículo.
- 9.1.3 **Permanencia:** Tiempo de uso del espacio de estacionamiento.
- 9.1.4 **Usuario/a Interno/a:** Personal de la SBN, con vínculo contractual, que cuenta con autorización por parte de la OAF para hacer uso de los espacios asignados para estacionar sus vehículos.

	<p>“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p>Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p>Versión: 1</p>

9.1.5 Usuario/a Externo/a: Personas y/o representantes de instituciones que realizan alguna gestión en la SBN y que previa autorización de la OAF, hacen uso de los espacios asignados para el estacionamiento de un vehículo.

9.1.6 Vehículo: Medio de transporte que permite el traslado de personas u objetos de un lugar a otro (automóvil, camioneta bicicleta, motos, scooter, entre otros).

9.1.7 Vehículos de Flota: Conjunto de automóviles, camionetas u otro medio de transporte que dispone la SBN para el desarrollo de sus actividades.

9.2. ABREVIATURAS

9.2.1. DNI: Documento Nacional de Identidad

9.2.2. OAF: Oficina de Administración y Finanzas

9.2.3. SBN: Superintendencia nacional de Bienes Estatales

9.2.4. UA: Unidad de Abastecimiento

9. ANEXOS

ANEXO N° 01: DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA SBN.

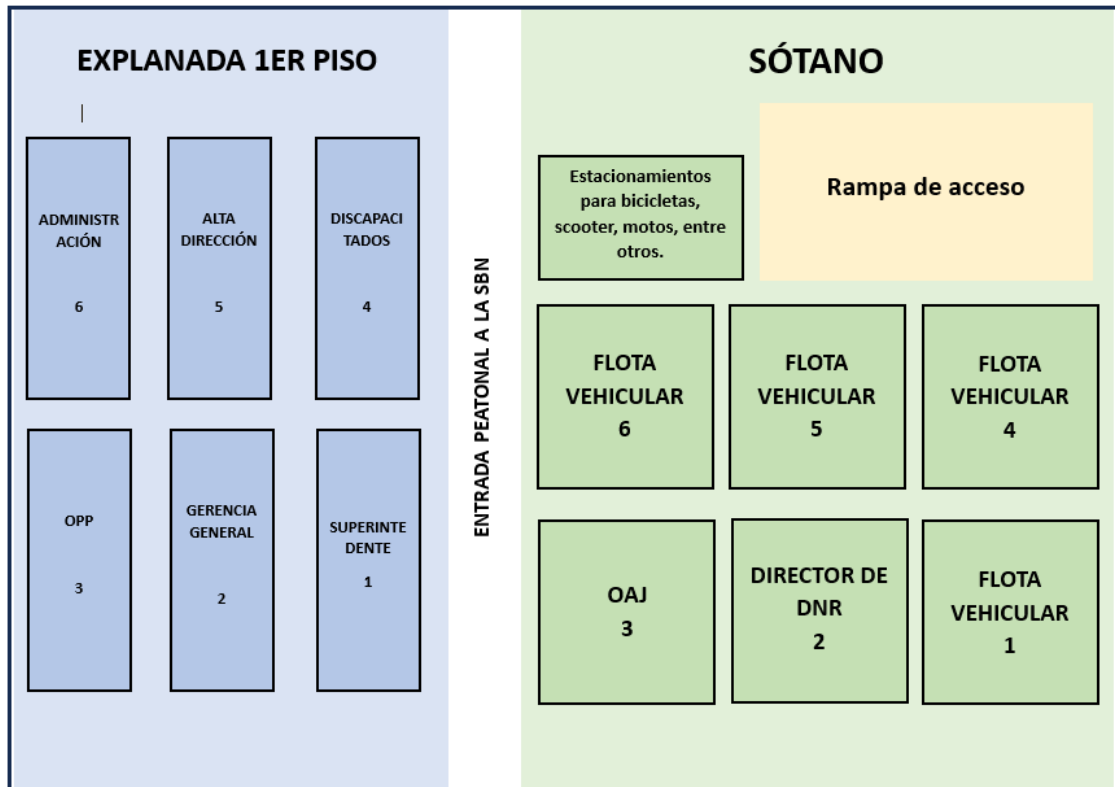
ANEXO N° 02: ASIGNACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA SBN.


ANEXO N° 03: FICHA DE REGISTRO VEHICULAR DE LOS/LAS USUARIOS/AS EXTERNOS/AS.

ANEXO N° 04: MODELO DE PASE VEHICULAR PARA LOS/LAS USUARIOS/AS INTERNOS/AS.

ANEXO N° 01

**DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA
SBN**



	"Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales"	Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA
		Versión: 1


ANEXO N° 02

ASIGNACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS AL PERSONAL DE LA SEDE CENTRAL DE LA SBN

SECTOR	ESTACIONAMIENTO ASIGNADO	CARGO	ÁREA
EXPLANADA	1	Superintendente/a	Alta Dirección
EXPLANADA	2	Gerente/a General	Gerencia General
EXPLANADA	3	Jefe/a de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
EXPLANADA	5	Servidor/a	Alta Dirección
EXPLANADA	6	Jefe/a de Oficina de Administración y Finanzas	Oficina de Administración y Finanzas
SÓTANO	2	Director/a de Dirección de Normas y Registro	Dirección de Normas y Registro
SÓTANO	3	Jefe/a de Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica

ASIGNACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS EN LA SEDE CENTRAL DE LA FLOTA VEHICULAR Y DE DISCAPACITADOS

SECTOR	ESTACIONAMIENTO ASIGNADO	DETALLE
EXPLANADA	4	DISCAPACITADOS
SÓTANO	1	FLOTA VEHICULAR
SÓTANO	4	FLOTA VEHICULAR
SÓTANO	5	FLOTA VEHICULAR
SÓTANO	6	FLOTA VEHICULAR

	<p>“Disposiciones para el uso de estacionamientos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”</p>	<p>Directiva N° 00001-2024/SBN-OAF-UA</p>
		<p>Versión: 1</p>

ANEXO N° 04

MODELO DE PASE VEHICULAR PARA LOS/LAS USUARIOS/AS INTERNOS/AS

PASE VEHICULAR PARA USARIOS INTERNOS DE LA SBN

Nombres y Apellidos:

Cargo:

Placa:

Estacionamiento Asignado:





INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL PASE VEHICULAR

- Presentar este pase vehicular al ingresar y salir de la SBN.
- Este pase vehicular es personal e intransferible.
- El mal uso del presente pase vehicular acarreará la suspensión del mismo, es responsabilidad del titular.
 - Estacionar el vehículo en la zona asignada.
- En caso de pérdida, sustracción o robo del pase vehicular dar cuenta de inmediato a la OAF de la SBN.
- Este pase vehicular debe ser devuelto al término de la relación contractual con la SBN.

Gracias por su atención.