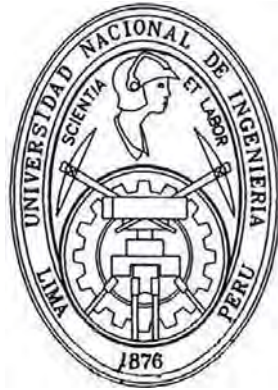


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA**  
FACULTAD DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES



**“SANEAMIENTO FISICO LEGAL PARA EL  
MEJORAMIENTO DE INFORMACIÓN DE  
BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL”**

Informe de Suficiencia

Para optar el Título Profesional de  
ARQUITECTO

**DAVID BENJAMÍN SOLÍS QUISPE**

Asesor de Tesis  
ARQ. MARIA CRISTINA LOPEZ ODRIA

Lima – Perú 2,003

**DEDICADO A JHOANA, MARI Y VICTORIA  
POR ROBARLE EL VALIOSO TIEMPO DE ESTAR  
CON ELLAS, PARA DEDICARME A ELABORAR  
LO SIGUIENTE**

## INDICE

### INTRODUCCIÓN

#### LINEAMIENTOS GENERALES

- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- OBJETIVO GENERAL
- OBJETIVOS ESPECIFICOS

#### **CAPITULO I** PROBLEMÁTICA DEL SANEAMIENTO FISICO LEGAL

- 1.0 EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL EN EL PERU
- 2.0 ROL DE LOS REGISTROS PUBLICOS
- 3.0 LA SEGURIDAD JURÍDICA CON EL AMPARO TECNICO

#### **CAPITULO II** METODOLOGÍA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

- 1.0 **MINISTERIO DE JUSTICIA – COFOPRI**  
COMISION DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD  
INFORMAL
  - 1.1 PROCEDIMIENTOS DE SANEAMIENTO FISICO  
LEGAL
  - 1.2 SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE AA.HH. EN  
PROPIEDAD PRIVADA
- 2.0 **MINISTERIO DE AGRICULTURA – PETT**  
PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y  
CATASTRO RURAL
  - 2.1 METODOLOGIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL  
EN PREDIOS RURALES
- 3.0 **MINISTERIO DE ECONOMIA – SBN**  
SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES
  - 3.1 METODOLOGIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL  
EN TERRENOS URBANOS Y ERIAZOS

**CAPITULO III** PROPUESTA METODOLOGICA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL PARA LA SBN – SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES /

1.0 INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL

2.0 UNIFORMIDAD DE CRITERIOS METODOLOGICOS EN EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL

3.0 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL EN AREAS URBANAS, RURALES Y ERIAZAS

3.1 DE LA MIGRACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

3.2 IDENTIFICACION DE PROCESOS

- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN: RECURRENTE – EXPEDIENTE
- CAPACITACION Y CONFORMACIÓN DE BRIGADAS TÉCNICO-LEGAL
- PROCESO DE DIAGNOSTICO
- PROCESO DE SANEAMIENTO

**CAPITULO IV** PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES

1.0 GENERALIDADES

- MARCO NORMATIVO
- SITUACIÓN ACTUAL

2.0 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

- AMBITO INSTITUCIONAL
- AMBITO NACIONAL

3.0 REQUERIMIENTO DE SOPORTE TÉCNICO

- DEL SISTEMA HARDWARE Y SOFTWARE
- DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO Y ACTUALIZACION
- DEL ARCHIVO DE INFORMACIÓN



#### 4.0 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

- DEL SISTEMA HARDWARE Y SOFTWARE: CAPTURA Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN
- DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO Y ACTUALIZACION
- DEL ARCHIVO DE INFORMACIÓN

#### 5.0 RECURSOS

- EQUIPOS Y SOFTWARE
- PERSONAL
- MOBILIARIO Y OTROS

#### 6.0 DURACION Y PLAZOS

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXOS

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad la Superintendencia de Bienes Nacionales – SBN; entidad en donde vengo desarrollando una labor de consultoría y de enlace con los Registros Públicos, no cuenta con un Sistema de Información de los Bienes de Propiedad Estatal que permita el intercambio de información con los Gobiernos Regionales y otras instituciones que lo soliciten, de esta manera no se puede tener un registro y control de las variaciones que se realicen en estas propiedades del Estado.

Para lograr una Sistematización de la Información de los Bienes de Propiedad Estatal, debemos partir de la premisa de que antes migrar información de los Bienes de Propiedad Estatal hacia la posible sistematización de la información, debemos realizar un depurado de la información de los predios del Estado que se encuentren en Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas y proceder a sanearlos Física y Legalmente.

En el Perú el Tema de Saneamiento Físico Legal en Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas viene siendo tratado bajo procedimientos que no utilizan la tecnología, ni los instrumentos modernos de medición, obteniéndose un Saneamiento sin resultados satisfactorios

El paso que he tenido al laborar en entidades públicas y privadas así como en proyectos financiados por organismos internacionales, me ha permitido lograr cierta especialización en el referido tema, especialización en el manejo de una metodología conducente a establecer un Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información de Bienes de Propiedad Estatal que se plasmará en este trabajo y que pretende contribuya a la formación de profesionales que incursionan en el campo de la planificación y manejo de Sistemas de Información Geográfica.

De manera que estudiaremos primero la problemática del Saneamiento Físico Legal que se viene desarrollando en instituciones como: COFOPRI – Comisión de Formalización de la Propiedad Informal, PETT – Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural y la SBN – Superintendencia de Bienes Nacionales, con la finalidad de identificar sus procesos metodológicos.

Tal como mencionamos líneas arriba el presente trabajo pretende lograr un Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información de bienes de Propiedad Estatal, estableciendo para ello previamente una Metodología de Saneamiento Físico Legal para Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas la misma que tendrá amparo Técnico y Legal, la que será implementada SBN – Superintendencia de Bienes Nacionales la que coordinara en primera instancia con la ORLC – Oficina Registral de Lima y Callao y organismos participantes en el Saneamiento Físico Legal, además esta deberá crear convenios entre si, a fin de intercambiar y manejar un mismo SIG - SISTEMA DE INFORMACIÓN GEORÁFICA, con ello se logrará la sistematización y rapidez en la resolución de documentación ingresada a la Institución, para finalmente inscribir el predio ante los Registros Públicos y darle la seguridad técnica y jurídica. Pudiendo de esta manera brindar información actualizada y georeferenciada de los Bienes de Propiedad Estatal.

# **LINEAMIENTOS GENERALES**

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Tal como mencionamos en la parte introductoria estudiaremos primero la problemática del Saneamiento Físico Legal que se viene desarrollando en instituciones como: COFOPRI Comisión de Formalización de la Propiedad Informal, PETT – Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural y la SBN – Superintendencia de Bienes Nacionales, con la finalidad de identificar sus procesos metodológicos y sus problemas

Las instituciones Publicas que realizan el Saneamiento Físico Legal de áreas Urbanas, rurales y Eriazas; COFOPRI – Comisión de Formalización de la Propiedad Informal, el PETT – Proyecto Especial de Titulación de Tierras y catastro Rural y la SBN – Superintendencia de Bienes Nacionales, todas ellas con ejecución en el ámbito nacional han venido realizando el trabajo de saneamiento de manera individual porque así establece su normatividad Técnica y Legal, normatividad que algunos casos duplica funciones con otras instituciones como las Municipalidades y ahora los Gobiernos Regionales

Como parte del proceso metodológico de Saneamiento Físico Legal que siguen estas instituciones es que todos ellos son canalizados hacia la consulta Registral ante los Registros Públicos, este organismo emite un informe de la oficina de Catastro el cual lamentablemente no cuenta con el soporte ni la tecnología adecuada, dado que en algunos casos siguen recurriendo a la información cartográfica el cual no esta actualizado, encontrando en estos planos que falta consignar a los predios que han sido inscritos como primeras de Dominio, muchos de los cuales ya han sido independizados y/o acumulados y estos no están graficados en la información cartográfica. Por ello se produce la duplicidad Registral, que perjudica a los que posteriormente serán adjudicados o afectados, teniendo que llegar a resolver el problema en una instancia judicial. Esto se evitaría si todas las Instituciones coordinaran entre sí y contaran con el mismo lenguaje grafico software AUTOCAD 2000, para graficar a los predios en coordenadas UTM y georeferenciadas en la red Geodesica Nacional.

Por otro lado la Metodología de saneamiento que se daba en las Oficinas de la Municipalidad de Lima Metropolitana, consistía en hacer un Levantamiento topográfico, calificar la zona de eriaza, elaborar los planos perimétricos y aprobarlos mediante resolución de Alcaldía y Resolver que se inscriba en los Registros Públicos, para luego, adjudicarlo a alguna Cooperativa o entregarlo a algún Asentamiento Humano.

La verdadera metodología de Saneamiento Físico Legal de terrenos urbanos, rurales y Eriazos va mas allá puesto que este trabajo no solamente tiene que estar debidamente inscrito en los Registros Públicos, sino que también debemos preocuparnos por saber que afectamos con nuestro trabajo de saneamiento, si afectamos vías o derecho de vías, zonas arqueológicas, zonas de riesgo, rellenos sanitarios, zonas de deslizamientos, concesiones mineras, zonas afectadas en uso, territorio de comunidades indígenas, áreas de explotación gasífera o de petróleo, zonas de expansión urbana, etc. Con la finalidad de entregar un producto viable sea para fines de vivienda, de comercio, de industria, de explotación agrícola o ganadera. Todos los aspectos previos a la entrega del Área Saneada serán parte de la nueva Metodología.

Habiendo definido el problema, podremos ayudarnos de alguna teoría acerca de lo que trataremos? La respuesta es no, puesto que no existe teoría acerca de cómo enfrentar el Saneamiento Físico Legal de áreas Urbanas, Rurales y Eriazas.

Planteado el problema, me serviré de la experiencia que voy adquiriendo en el tema para poder alcanzar una metodología de Saneamiento que considere todos los aspectos la que será conducente a manejar un mismo lenguaje común a todas las instituciones ligadas al Saneamiento. Y finalmente migrar información saneada al Sistema de Información de Bienes de Propiedad Estatal.

## **OBJETIVO GENERAL**

Obtener una Metodología de saneamiento Físico Legal con amparo Técnico y Legal ligado a todas las Instituciones del Estado abocadas al Saneamiento Físico Legal de Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas conducente al planteamiento de un Plan de Trabajo para la Implementación de un Sistema de Información de Bienes de Propiedad Estatal.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificación de la Problemática del Saneamiento Físico Legal de Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas en el Perú
- Considerar el Rol de la seguridad Jurídica y Técnica de los Registros Públicos
- Analizar las diferentes metodología de las instituciones abocadas al Saneamiento Físico Legal de Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas
  - COFOPRI – Comisión de Formalización de la Propiedad Informal
  - PETT - Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural
  - SBN - Superintendencia de Bienes Nacionales
- Proponer una Metodología con amparo Técnico y Legal, la que será implementada a la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Proponer un Plan de Trabajo para el mejoramiento del Sistema De información Bienes de la Propiedad Estatal

## **CAPITULO I**

# **ANÁLISIS Y PROBLEMÁTICA DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**



## **1.0 SANEAMIENTO FISICO LEGAL EN EL PERÚ**

### **En el Ámbito Urbano**

El saneamiento Físico Legal en el Perú se ha centrado principalmente en resolver el problema de los Asentamientos Humanos, que no son otra cosa que invasiones producidas sobre terrenos de propiedad estatal o privada. Los cuales son posesiones Informales buscando la formalidad.

Es necesario mencionar que un importante porcentaje de la informalidad también se presenta en las denominadas urbanizaciones populares, programas de Vivienda del Estado, o los centros urbanos informales y los centros poblados.

Se clasifica como urbanizaciones populares a las organizaciones de pobladores mediante formas asociativas permitidas (asociaciones de vivienda, cooperativas y asociaciones pro vivienda), que acceden a la propiedad de grandes extensiones de terreno para desarrollar habilitaciones urbanas regulares, pero debido a evidentes fallas del sistema legal se mantienen en la informalidad al encontrarse imposibilitadas de culminar los trámites administrativos requeridos por las diversas entidades responsables, llaméese Municipalidades o Registros Públicos, etc.

También se encuentran en la informalidad una multiplicidad de programas de vivienda desarrollados por el Estado, debido a que en determinado momento se alentó este tipo de proyectos como parte de la política de vivienda. Sin embargo, han tenido serias deficiencias en materia legal, lo que ha impedido que los adjudicatarios beneficiados con estos programas, cuenten con su titularidad debidamente reconocida por el sistema público registral.

Bajo el concepto de centros poblados se considera al sector informal constituido por todo asentamiento con fines urbanos que se ha desarrollado fuera de la típica periferia urbana de las grandes ciudades. Se trata de "pueblos", "villas", "villorrios", "caletas", "tambos", "pueblos

tradicionales", etc., que bajo estas y otras denominaciones, han generado núcleos urbanos de larga data, sin que exista una historia de dominio clara tanto más si las diferentes transferencias de posesión o propiedad se han producido mediante mecanismos no registrables, como escrituras públicas, escrituras públicas imperfectas, contratos simples o por último mediante simples acuerdos verbales.

En síntesis la problemática de la informalidad no solo es de los asentamientos humanos, sino que también se presenta en los planes de vivienda promovidos por el estado o por las municipalidades, significando un gran numero de sectores destinados a vivienda que no logran ser Saneados

# Antecedentes de la propiedad en el Perú

MENU PRINCIPAL



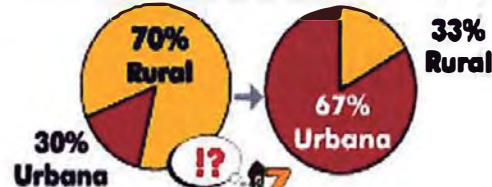
GENERACIÓN DE MÁS DE 1 MILLÓN DE PROPIEDADES INFORMALES.



MIGRACIÓN DEL CAMPO A LA CIUDAD.



POBLACIÓN URBANA EN LOS 70 -> 67%.



FORMALIZAR ANTES DE LOS 90

- 1 Muchos Trámites Burocráticos.
- 2 Costos Altos.

ANTECEDENTES

ESTRATEGIA

PROCESOS COFOPRI

PROCESO RPU

COBERTURA Cofopri

## **En el Ámbito Rural**

En lo concerniente a los predios rurales se presenta de manera similar a la informalidad de los asentamientos humanos, puesto que muchas de las parcelas agrícolas no cuentan con sus títulos de propiedad.

Cabe mencionar que en los inicios de la reforma agraria 1970. El Estado se propuso realizar el catastro rural, para ello se realizaron vuelos para obtener aerofotografía de todos los valles del territorio nacional, sin embargo no se preocuparon por realizar el saneamiento del predio. Solo se iniciaron procesos expropiatorios de Fundos y Haciendas y luego se adjudicaron a las cooperativas agrarias de campesinos. En algunos casos estas adjudicaciones se registraban en los Registros Públicos como primera de dominio ante los Registros Públicos, dejando en este organismo inscripciones de algunos Fundos y Haciendas que al amparo del código civil todavía están vigentes, generando una doble inscripción del mismo terreno o parte de este. Quienes conocen el Código Civil, respecto al derecho que tiene una propiedad privada, saben que cualquier acción de inscripción sobre estos terrenos no tiene validez jurídica sino existe necesariamente una correlación de partidas.

Otro importante sector informal se encuentra en los denominados Centros Urbanos Informales, que son asentamientos surgidos sobre los terrenos agrícolas que se encuentran en las zonas de expansión urbana de las grandes ciudades de nuestro País. Su origen, sin llegar a ser la invasión de tierras, se sustenta en la subdivisión, urbanización y venta clandestina de estos terrenos agrícolas, por parte de sus propietarios, ex parceleros de las grandes cooperativas agrarias, o ex-beneficiarios de reforma agraria.

En los inicios de la década de los noventa del siglo pasado se creó el PETT - Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural, el mismo que viene formalizando los predios agrícolas que fueron adjudicados en la Reforma Agraria o constituyen una nueva unidad

catastral, para ello este organismo cuenta con las facultades legales y técnicas, Sin embargo la Metodología que emplea presenta serias deficiencias en los aspectos Técnicos y Legales, aspectos que adelante analizaremos

**Balance del Proceso de Titulación y Saneamiento Legal en el ambito rural del pais al 30 de septiembre de 2002**

Descripcion de Actividades realizadas por el PETT	Universo		Ejecutado	
	Nº de Predios	Superficie Ha	Nº de Predios	Superficie
1 Predios Rurales	2,433,832	34,067,839	1,147,501	27,430,797
1.1 Comunidades Campesinas	5,774	21,891,534	4,186	18,570,171
1.2 Comunidades Nativas	1,267	6,890,275	1,177	6,400,832
1.3 Predios de Particulares	*2,426,791	5,286,030	1,142,138	2,459,794
2 Tierras Eriazas de Aptitud Agropecuaria	13,800	2,150,169	1,976	404,853
2.1 Predios con contrato de Otorgamiento con reserva de Dominio	3,600	282,709	1,300	67,709
2.2 Tierras Eriazas de libre disponibilidad		599,460		137,313
2.3 Denuncios de tierras eriazas	4,200	350,000	676	199,831
2.4 Adjudicación de tierras habilitadas antes 18 jul 95	6,000	18,000		
2.5 Tierras Eriazas de Dominio de los proyectos Especiales de irrigación INADE		900,000		

De 3 000 000 de Predios Particulares, se estima que 2 400 000 son titulables

### **En el Ámbito Eriazo**

Existe gran parte del Territorio Nacional que no se encuentra inscrito, por lo que primero es necesario calificarlo como terreno eriazo, para luego afectarlo, adjudicarlo, etc. A la fecha la Superintendencia de Bienes Nacionales tiene facultades para realizar la incorporación de estos terrenos en su margesí, incorporación que será luego que se inicie el Saneamiento Físico Legal, considerando los diferentes aspectos que se plasmaran en el presente Trabajo.



## **2.0 ROL DE LOS REGISTROS PUBLICOS**

Actualmente el Registro Público es llamado superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, que es el ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos a Nivel Nacional, este organismo ha sido creado en 1994 mediante Ley N° 26366. Tiene por finalidad dictar las políticas y normas técnico administrativas de los Registros Públicos, estando encargada de planificar, organizar, normar, dirigir, coordinar y supervisar la inscripción y publicidad de los actos y contratos en los Registros Públicos que integran el Sistema Nacional así también la SUNARP planifica y dirige entre otros temas el proceso de simplificación, integración y modernización de todas las Oficinas registrales en el ámbito Nacional.

El objetivo principal es otorgar seguridad jurídica y brindar certidumbre respecto a la titularidad de los diferentes derechos que en el se registran. Las oficinas registrales que integran el Sistema Nacional de los Registros Públicos, conforme al ámbito geográfico de su competencia, brindan dos principales servicios: Inscripción de Títulos y Publicidad Registral

### **Inscripción de Títulos**

Los Títulos susceptibles de Inscripción son presentados a través de las oficinas del diario ante el Registro correspondiente para su inscripción. La calificación esta a cargo de un funcionario llamado Registrador Registrador Publico

Calificar, significa examinar legalmente los títulos en relación con los antecedentes que obran en Registros, verificando la forma y el contenido del documento para ver si procede la inscripción: es decir, que no tenga defecto que impidan su registro.

Las inscripciones solas proceden si se ajustan, en todo su contexto a las normas legales vigentes.

## **Procesos de Inscripción después de la Calificación**

Producto del proceso de calificación se presenta cuatro posibilidades: Inscribir, observar, liquidar o tachar el título.

**Inscripciones:** Es el resultado exitoso de la gestión de inscripción, gracias al cual el Registrador incorpora el Título presentado, extendiéndole el asiento respectivo. Lo que significa que a partir de la fecha y hora de presentación en la Oficina del Diario, los derechos inscritos gozan de todos los beneficios que brinda la inscripción.

**Observaciones:** Es la Indicación que hace el registrador para que el usuario complete o subsane datos y/o documentos necesarios que la inscripción del acto siga su curso.

**Liquidación:** Es la acción por la que se fija el total de los derechos que debe pagar el solicitante para la inscripción del título

**Tacha:** Es la decisión por la que se niega la inscripción de los títulos: sea porque contienen defectos que no pueden subsanarse o porque los que fueron advertidos en la observación no fueron subsanados dentro del plazo que el Reglamento dispone. Asimismo se formula tacha cuando no se paga el mayor derecho en el citado plazo.

Existe gran diversidad de actos y contratos cuya inscripción se solicita en las Oficinas registrales del país, los cuales de acuerdo a las normas se encuentran agrupados en cuatro grandes áreas:

REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE  
REGISTRO DE PERSONAS NATURALES  
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS  
REGISTRO DE BIENES MUEBLES

Para el presente trabajo definiremos el primero solamente en razón de que esta ligado a la inscripción de predios físicos ubicados en ámbitos Urbanos, Rurales y Eriazos.



## **REGISTRO DE PROPIEDAD INMUEBLE:**

Es el encargado de la inscripción y publicidad de los actos, hechos y contratos sobre bienes inmuebles. Por ejemplo: casas, edificios, predios, etc. El RPI Registro de Propiedad Inmueble unifica los siguientes registros:

Registro de propiedad Inmueble: En este registro se inscriben las transferencias de propiedad, declaratorias de fabrica, Urbanizaciones, Hipotecas, Primeras de Dominio, Embargos y Demandas de Predios Urbanos y Rurales entre otros.

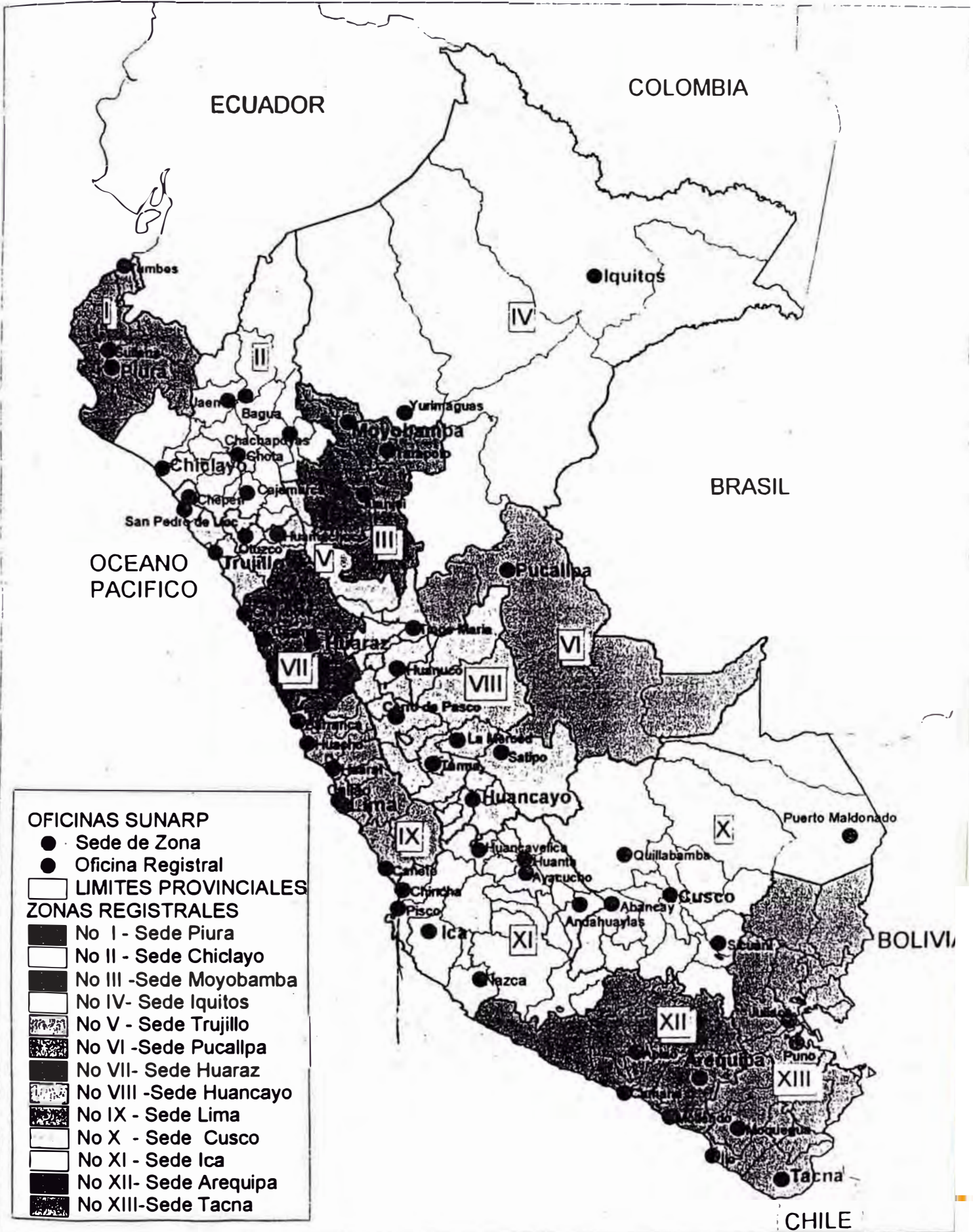
Registro de Embarcaciones Pesqueras: En este Registro se inscriben las embarcaciones de pesca artesanal, entre otros

Registro de Aeronaves Se inscribe las aeronaves en general.

Registro de concesiones para la Explotación de los servicios públicos

Área Registral del Registro de Minería: Que comprende a los registros de concesiones mineras, derechos mineros, prenda minera y de sociedades mineras.

# MAPA DE ZONAS REGISTRALES



### **3.0 LA SEGURIDAD JURÍDICA CON EL AMPARO TECNICO**

Los Títulos para Inscripción de un predio son presentados a través de las oficinas del diario ante el Registro de la Propiedad Inmueble. La calificación esta a cargo del Registrador Registrador Publico, este se encarga de examinar legalmente los títulos en relación con los antecedentes que obran en Registros, verificando la forma y el contenido del documento para ver si procede la inscripción: es decir, que no tenga defecto que impidan su registro. Luego solicita un pedido de informe a la Oficina de Catastro para que emita un pronunciamiento en cuanto si el predio se superpone con otro inscrito o se encuentra comprendido en área no inscrita, y en esta oficina hacen el estudio de comparación grafica en una base grafica de predios inscritos que se encuentra desactualizada y poco confiable, se compara también con los Planos Catastrales de escala 1/5000, 1/10000 y 1/25000, los cuales están demasiado manipulados por los técnicos catastrales que ni se ve claramente el predio inscrito, dando lugar a una vaga afirmación técnica.

Para actualizar la base grafica que obra en esta Oficina de Catastro se requiere que la Gerencia de propiedad inmueble gestione ante la ORLC y que esta haga un estudio de factibilidad y de búsqueda de financiamiento para actualizar la base grafica de predios inscritos. Solo actualizando completamente la Base grafica de predios inscritos se puede hablar de Seguridad Jurídica y las inscripciones procederán ajustándose en todo su contexto jurídico y técnico dentro de las normas legales vigentes.

**Presentamos el caso del Asentamiento Humano “San Fernando” ubicado en el Distrito de San Juan de Lurigancho, el mismo que fue saneado por la Municipalidad de Lima, inscrito en los Registros Públicos superponiéndose con Propiedades Privadas las cuales también están inscritas, generándose así duplicidad Registral.**

**INFORME TECNICO N° -2002-SUNARP-Z.R.N°IX-OC**

**ASUNTO : H.T. 43671 del 21-10-02**  
**DISTRITO : San Juan de Lurigancho**  
**FECHA : Jesús María, 22 de Noviembre del 2002**

---

**Señor Registrador Público**

**Para la evaluación del presente expediente, referido al terreno, ubicado según información de la S.B.N. en el distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima; de área 169 728,89 m2. Se ha efectuado el estudio técnico tomando en consideración los siguientes aspectos:**

**a) Documentación Técnica Remitida:**

- Disket con información gráfica del terreno en consulta.**
- Plano Perimétrico N° 833-2002/SBN-GO-JAR, Esc: 1:1000**  
**Firmado por Ing. Dante Quequezana Linares**

**b) Documentación Técnica de Estudio:**

**Base Gráfica Digital referencial de Propiedades Inscritas, que obra en la oficina de Catastro de RPI:**

- Hoja Cartográfica 20g Esc. 1/5,000**
- Plano Catastral Chillón Rímac - 37 y 38 1/10,000**  
**Ubigeo 150132**
- Ficha 330237**
- Ficha 330238**
- Ficha 330239**
- Tomo 1332, fojas 429 y siguientes**

**Análisis y Conclusión:**

**Se ha efectuado la revisión de la base gráfica impresa y Digital referencial, además de la documentación técnica de estudio contrastando con la documentación técnica remitida, observando gráficamente lo siguiente:**



**Se ha desarrollado el cuadro de datos técnicos de coordenadas U.T.M. del terreno en consulta ubicándolo en las Hojas Cartográficas 20-g Esc. 1/5,000 que obra en la oficina de Catastro.**

**El área del terreno en consulta esta comprendido íntegramente en el predio inscrito en la ficha 651154, el mismo que ha sido trasladado a RPU e inscrito con código de predio PO 2043895**

**En la Base Gráfica digital se observa que el terreno en consulta esta comprendida parcialmente en los predios inscritos en las fichas 330237 y 330238, correspondientes a la unidad 41-A y unidad 41-B respectivamente de las Pampas de Canto Grande**

**Se observa también que el terreno en consulta esta comprendida parcialmente en el Predio inscrito en el Tomo 10H, fojas 515 y siguientes.**

**Se recomienda a la Superintendencia de Bienes Nacionales, realizar la consulta ante el RPU e Instituto Nacional de Cultura a fin de descartar la existencia de restos arqueológicos.**

**Atentamente,**

COMUNIDAD CAMPESINA DE JICAMARCA

8676000

TOMO 10-H FOJAS 515

N



UNIDAD 41B  
FICHA 330238

UNIDAD 41A  
FICHA 330237

AA.HH.

SAN FERNANDO

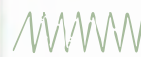
INMOBILIARIA  
CANTO BELLO

Tomo 1332,Foj 429

8675500

UNIDAD 41C  
FICHA 330239

LEYENDA



AA.HH.  
SAN FERNANDO



UNIDAD 41A,  
41B Y 41C



INMOBILIARIA  
CANTO BELLO



COMUNIDAD  
CAMPESINA DE  
JICAMARCA

PLANO DE DIAGNOSTICO  
PREDIOS INSCRITOS EN RPI  
GEOREFERENCIADOS

ESCALA: 1/5000

8675000

280000

280500

Si la Oficina principal de Catastro del Registro de la Propiedad Inmueble con sede en Lima carece de este servicio; el de contar con una oficina de Catastro con la debida metodología técnica y con el soporte tecnológico necesario para tan importante labor, entonces las oficinas registrales de los departamentos están totalmente desfasados respecto al análisis técnico, porque no existen en muchas de ellas las oficinas de Catastro, dando lugar a que se presente duplicidades registrales.

De acuerdo a la Investigación realizada por COFOPRI, con relación a la búsqueda Registral, y de la lectura de Títulos Archivados se ha obtenido mosaicos de los Planos Perimétricos de las Predios Matrices, inscritos inicialmente (Fundos, Haciendas, Parcelas, Comunidades Campesinas, etc.) esta información es un punto de partida para el inicio del Catastro Registral de predios que constituyen una Propiedad Privada. Información que será considerada para el presente trabajo.

## **CAPITULO II**

# **METODOLOGÍA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL**



## **1. MINISTERIO DE JUSTICIA – COFOPRI**

### **Comisión de Formalización de la Propiedad Informal**

El inicio de las acciones de saneamiento físico y legal de AAHH a cargo de COFOPRI se produjo a partir de octubre de 1996, en este periodo se establecieron los lineamientos iniciales de trabajo que luego fueron mejorados a lo largo de las demás campañas de formalización de la propiedad.

El procedimiento inicial consistía en que un equipo de abogados y otro de arquitectos e ingenieros se abocaban a la investigación de los predios ocupados por los AAHH, para hacer un diagnóstico técnico y un diagnóstico legal, mediante informes que señalaban la procedencia o no del Saneamiento del AAHH. Este equipo se establece a raíz de las primeras experiencias piloto desarrolladas durante las dos primeras campañas de formalización, en las que se advirtió que muchos casos de AAHH que habían sido titulados por la Municipalidad Provincial presentaban superposición con propiedades privadas.

Este método que era usado en este tipo de labores, demostró su inoperancia y lentitud, además de generar sobrecostos, debido a la duplicidad en la revisión de los expedientes y la diversidad de opiniones que se generaba entre los diferentes profesionales. Se propuso adoptar un esquema modular de trabajo que permitiera la interacción directa de las diversas disciplinas profesionales, para desarrollar el proceso de formalización de los AAHH, de tal manera que se formaron equipos multidisciplinarios (módulos), que más tarde llegarían a denominarse "Brigadas Operativas", compuestos por un abogado y por un arquitecto o ingeniero.

Al principio, no fue fácil compatibilizar el trabajo de profesionales porque no siempre el abogado estaba de acuerdo con el técnico o viceversa; sin embargo fueron ajustándose los equipos y se logró una dinámica de intercambio de ideas que permitió que el trabajo tomase un impulso importante. Cierta número de brigadas, estaba a cargo de un Jefe de Equipo, quien coordinaba las programaciones del trabajo cada 45 con la Dirección Central de COFOPRI.

A estos equipos se integró también personal de apoyo, constituido por técnicos especializados en manejo de base de datos y dibujantes de planos. En la etapa inicial no se contaba con equipos de cómputo para levantamiento de planos, por lo que éstos se hacían a mano.

El sistema modular de trabajo se ha mantenido como tal y los grupos de apoyo técnico cuentan actualmente con computadoras, software (Autocad) y equipos para levantamiento topográfico, brindando un servicio eficiente y de alta calidad para el levantamiento de planos perimétricos y de trazado y iotización, la verificación en campo de la información, su procesamiento y edición en planos finales que sirven para ser presentados ante el Registro.

### **1.1 Procedimientos de Saneamiento Físico Legal**

El proceso de Saneamiento de los AAHH, tiene dos etapas:

**Etapa de Diagnostico** Aquí se formulan los informes elaborados por el abogado y el técnico de brigada, que comprenden el estudio de los antecedentes de dominio del predio ocupado, las características físicas del terreno, la antigüedad de la ocupación, el número de familias existentes, la conformación de manzanas y lotes, la existencia o inexistencia de áreas para equipamiento urbano, etc., el análisis de estos antecedentes y las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes para proceder o no con la formalización de la propiedad. Es también en esta etapa donde se determinará si el predio tiene problemas de superposición con propiedad privada, con zonas de riesgo, zonas arqueológicas o reservas naturales y se propondrán las medidas que deberán aplicarse para proseguir o suspender el procedimiento.

**Etapas de Saneamiento** Teniendo en cuenta el resultado del diagnóstico, se procederá con el saneamiento del asentamiento humano a nivel general. Si la ocupación se encuentra sobre propiedad del Estado, sin mayores problemas físicos, este trabajo debe culminar en cuarenta y cinco días aproximadamente. El saneamiento consiste en el levantamiento de los planos perimétricos y de trazado y iotización, con las características técnicas suficientes para su presentación al Registro Predial Urbano y su inscripción. Sobre la base del Plano de Trazado y iotización se generarán las partidas registrales correspondientes a cada lote, que permitirán la inscripción de los títulos individuales de cada poseedor, que resulten aptos luego de la calificación que realice el área de saneamiento individual.

## **1.2 Saneamiento Físico Legal de AAHH en Propiedad Privada**

Las invasiones que generaron el surgimiento de los denominados AAHH, se produjeron en su mayor parte sobre predios estatales, por lo que COFOPRI asume la titularidad de los predios ocupados y efectúa las acciones necesarias para la formalización de la propiedad. Sin embargo, un importante número de invasiones se produjeron sobre propiedad privada, lo que ha limitado a la COFOPRI respecto de este segmento de propiedad informalidad.

Para afrontar el problema, COFOPRI cuenta con un área especializada que centraliza sus acciones en la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad, donde se han desarrollado mecanismos que utilizan los medios legales existentes para lograr su objetivo, tales como el Procedimiento Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio y el Procedimiento de Conciliaciones.

La Prescripción Adquisitiva de Dominio es una figura legal amparada por el Código Civil, cuyos orígenes se remontan al antiguo Derecho Romano y que permite acceder a la propiedad de un inmueble mediante la posesión en forma continua, pacífica, y pública como propietario, por un plazo de diez años o excepcionalmente por un plazo

de cinco años si median justo título y buena fe. La declaración de la propiedad corresponde en principio al Poder Judicial.

En nuestro país, se han establecido mecanismos de excepción respecto al uso de la prescripción adquisitiva, habiéndose establecido plazos especiales para el caso de terrenos agrícolas bajo el ámbito de aplicación de la ley de Reforma Agraria (DL 17716), cuyo marco ha sido modificado por las nuevas leyes de tierras. También existen normas legales que permiten acceder a la propiedad por prescripción mediante un trámite que se sigue ante los Notarios Públicos

En el ámbito urbano, se ha generado un procedimiento administrativo a cargo de COFOPRI, que otorgando todas las garantías necesarias al propietario privado para el ejercicio de su derecho de defensa, declara la propiedad por prescripción a favor de los ocupantes que cumplan con los requisitos exigidos por el Código Civil en el plazo más dilatado diez años. La resolución que emite COFOPRI en primera y segundas instancias administrativas es impugnables ante el Poder Judicial mediante Acción Contencioso Administrativa.

Respecto de aquellos que no cumplen con los requisitos de ley para prescribir y cuya ocupación es anterior al 22 de marzo de 1996, COFOPRI cuenta con un equipo de personal especializado en conciliaciones cuyo objetivo es lograr el acercamiento de las partes en conflicto para lograr la adquisición del terreno por parte de los ocupantes. Una vez que se logra un acuerdo conciliatorio, se suscribe un Acta que es mérito suficiente para que COFOPRI culmine la formalización.

Excepcionalmente, de acuerdo al marco constitucional vigente el Estado puede expropiar bienes de propiedad privada por causas de seguridad nacional o necesidad pública, declarada por ley y previo pago en efectivo de indemnización justipreciada. Dadas las características de las invasiones, no es posible aplicar este mecanismo para formalizar la propiedad; pero bajo el ámbito de la Constitución anterior se establecían condiciones totalmente distintas, lo que fue utilizado por las entidades encargadas en aquel entonces para efectuar expropiaciones,

muchas de las cuales todavía se encuentran en trámite y han sido asumidas por COFOPRI. También estos casos están a cargo de la Gerencia de Declaración de Propiedad.

Por último, también se ha generado un procedimiento a cargo de esta Gerencia que permite regularizar la reversión de terrenos a favor del Estado, que se produjeron al amparo de una serie de normas legales, efectuando las acciones administrativas necesarias para lograr la inscripción de las resoluciones que fueron expedidas por autoridad competente en su oportunidad.

**CUADRO COMPARATIVO EN RELACION A LOS LOTES TITULADOS E  
INSCRITOS EN EL REGISTRO PREDIAL URBANO**



**META PROPUESTA POR COFOPRI EN RELACION AL ACCESO  
CREDITICIO DE UN LOTE INSCRITO EN EL REGISTRO PREDIAL  
URBANO**





## 2. MINISTERIO DE AGRICULTURA – PETT

### Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro

En 1992, el Estado dictó medidas para promover la titulación de Predios Rurales y su inscripción en los Registros Públicos. Esta Labor fue encargada al Ministerio de Agricultura, a través del Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT, con personería Jurídica de Derecho Público Interno y Autonomía Administrativa y con vigencia al 31 de Diciembre del 2005. Mediante Decreto Ley No 25902 del 27 de Noviembre de 1992 en su octava disposición complementaria se crea el Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural – PETT con ámbito nacional

El PETT se crea mediante la integración de los siguientes órganos:

PRONAC - Dirección de tenencia de Tierras y Estructura

EX DG RA/AR - Proyecto Especial de Desarrollo Agropecuario Cooperativo y Comunal

PRODAC Ante la informalidad de la propiedad Rural, en 1996 se suscribió un contrato de préstamo con el BID, ampliando el ámbito de acción del PETT para sanear además del área reformada (Estado), La propiedad de Particulares.

### Organización para la Ejecución

CONSEJO CONSULTIVO	:	MAG	MEF	PETT	SUNARP
UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL	:	PETT			
UNIDAD COORDINADORA	:	Adscrita al PETT			
ORGANOS EJECUTORES	:	PETT	SUNARP		

### Mision y Objetivos del PTRT II

MISION		Formalizar la propiedad de la tierra de uso agrario propiciando un mercado de tierras rurales ágil y transparente.
		Otorgar seguridad jurídica a la propiedad rural
OBJETIVOS (Propósitos)		Consolidar el proceso de Modernización del Catastro Rural y el Registro de los títulos
		Continuar con el proceso masivo de titulación de tierras rústicas y de comunidades campesinas y nativas
		Proteger y preservar el patrimonio ecológico y cultural
	Paralelamente al PTRT II el PETT tiene previsto respecto de terrenos eriazos, culminar con el trámite de expedientes y contratos otorgados a particulares así como la ubicación y saneamiento de eriazos a ser subastadas por CEPRI - TIERRAS	



## **2.1 Metodología de Saneamiento Físico Legal en Predios Rurales**

Creada y desarrollada por el PETT, que otorga carácter jurídico al catastro.

Abarca desde la identificación geográfica del predio, su ubicación en un plano actualizado, la documentación de los derechos de posesión o de propiedad y la inscripción en las secciones especiales de predios rurales de los registros públicos a nivel nacional y el Registro Predial Urbano, en el Departamento de Lima.

Comprenden las siguientes etapas:

- Planeamiento de vuelos fotográficos y toma de vistas aéreas: para recubrir todos los sectores agrícolas, de los Planes de vuelo (valles) a nivel nacional.
- Preparación documentaria para el trabajo de campo: Inventario masivo de predios por valle o sector para determinar su ubicación y georeferenciación geográfica dentro del contexto topográfico actual
- Grupo de trabajo Supervisado: Grupo de personas (Profesionales y Técnicos) seleccionado por concurso público a nivel nacional, para realizar el saneamiento físico y legal en el campo.
- Capacitación metodológica: sobre la base de la Normatividad Legal aplicada,
- Linderación y Empadronamiento

Durante el trabajo de campo se realiza:

- Difusión sobre las ventajas, procedimientos, requisitos y beneficios de la titulación de la tierra a los productores y la población en general, entrega de notificaciones sobre las fechas (día y hora) en las cuales se realizará el saneamiento físico y legal de los predios rurales y los documentos que como propietario/a o poseedor/a están obligados a presentar.
- Una vez hecha la difusión y entregada la notificación, se procede a la linderación, foto identificación de los linderos sobre las

copias de las fotos ampliadas y el llenado de la ficha catastral (empadronamiento) con la identidad del propietario, la ubicación geográfica del predio, su situación jurídica, el área declarada y la producción del predio.

- Recopilación de documentación necesaria para el expediente Registral.

Trabajos de Gabinete que comprende:

- Digitación de toda la información contenida en la ficha catastral base de datos alfanumérico de catastro.
- Será elaborado un mapa temático con la información solicitada a organismos e instituciones como INRENA- INC- RRPP- Minería etc., que servirá para delimitar las zonas en las cuales el PETT ejecutará las acciones de saneamiento físico legal. Pasaje de los linderos de las copias de las fotos empleadas en el trabajo de campo, a las fotos ampliadas propiamente dicha.
- Aerotriangulación: ejecutada por el IGN, mediante la cual se obtienen los valores exactos de las coordenadas de puntos de imagen del terreno.
- Restitución fotogrametría: Transformación de la proyección cónica de la foto a proyección, que consiste en utilizar la información de la fotografía aérea para incluirla en un plano a escala requerida.
- Octogonal, se restituye la planimetría como la red vial - hidrografía -límites políticos - linderos - límites comunales etc.
- Plano catastral digital: es el plano que además de la planimetría contiene los linderos de los predios. Las escalas varían de acuerdo al tamaño de los predios.
- El certificado catastral: es un plano del predio que establece la situación física del mismo dentro de las precisiones del plano. Sustituye a la memoria descriptiva y al plano de ubicación.
- Control de calidad: mediante la cual se realiza la verificación digital de todos los datos recopilados en el expediente catastral.

Trabajo en gabinete para la presentación de expedientes al Registro:

- Presentación de los expedientes a los Registros Públicos
- Inscripción de la propiedad

Trabajo que indica:

- Recepción y clasificación de los certificados catastrales a trabajar, de acuerdo a la unidad y su contenido catastral y a su sector.
- Ubicación de los expedientes y verificación de los documentos que deben contener como prueba complementaria (Art. 26° DL. 667 modificado por Ley 27161), certificado catastral y formulario Registral y sus anexos llenados y suscritos por el ingeniero verificador y el abogado fedatario inscritos en el índice de profesionales de la Sección Especial de Predios Rurales del Registro de Propiedad Inmueble.

Informe PRE-Registro:

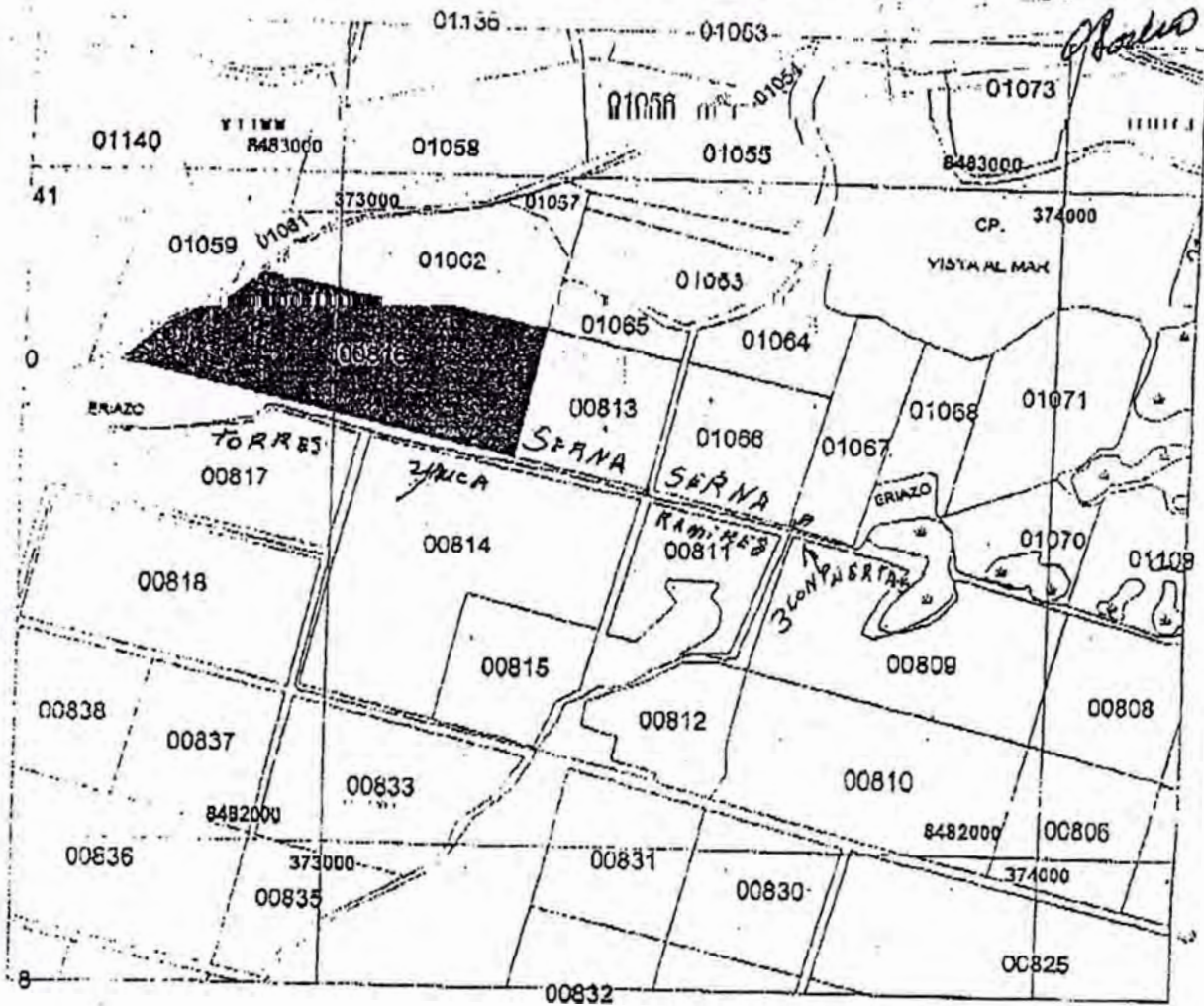
- Documento interno elaborado por el abogado del PETT, permite clasificar a los expedientes en: títulos inscribibles, los no inscribibles y aquellos que por algún defecto subsanable, no pueden ser inscritos en el momento Presentación de los expedientes a los Registros Públicos:
- Deberán ser presentados al Registro, acompañados además de la documentación siguiente:
  - Padrón catastral de los expedientes a presentarse.
  - Disquete conteniendo la base digital alfanumérica correspondiente
  - Plano catastral general del valle respectivo
  - La calificación e inscripción está a cargo de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP.

Fin del proceso:

Con la entrega al beneficiario del título inscrito en los Registros Públicos.

Atencion: Sr. Dn. Luis...

CERTIFICADO CATASTRAL



PROYECTO ESPECIAL DE TITULACION DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL

Condición	Nombre
POSESIONARIO	RIOS PALO, VALERIANO

**DATOS DEL PREDIO**  
 COD\_PREDIO: 8\_3708480\_00816  
 HOJA: 8\_3708480  
 ESCALA: 1:10000  
 AREA\_ha: 9.44  
 PERIMETRO\_m: 1,421.55  
 CENTROID\_E: 372,958  
 CENTROID\_N: 8,482,704  
 Departamento: ICA  
 Provincia: PISCO  
 Distrito: SAN ANDRES  
 Sector: OCAZ BAJO  
 Valle: PISCO  
 Predio: SANTA ISARFI.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

18 JUN. 1998

FECHA:

PROFESIONAL RESPONSABLE:

*[Signature]*  
**JESUS A. HUALDE PARRONA**  
 ING. AGRONOMO  
 C.I. 088 - 007114 - 01 - SEPR - IP  
 C.I. 3001

### **3. MINISTERIO DE ECONOMIA – SBN**

#### **Superintendencia de Bienes Nacionales**

La SBN es un organismo público descentralizado del Ministerio de Economía y Finanzas, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente

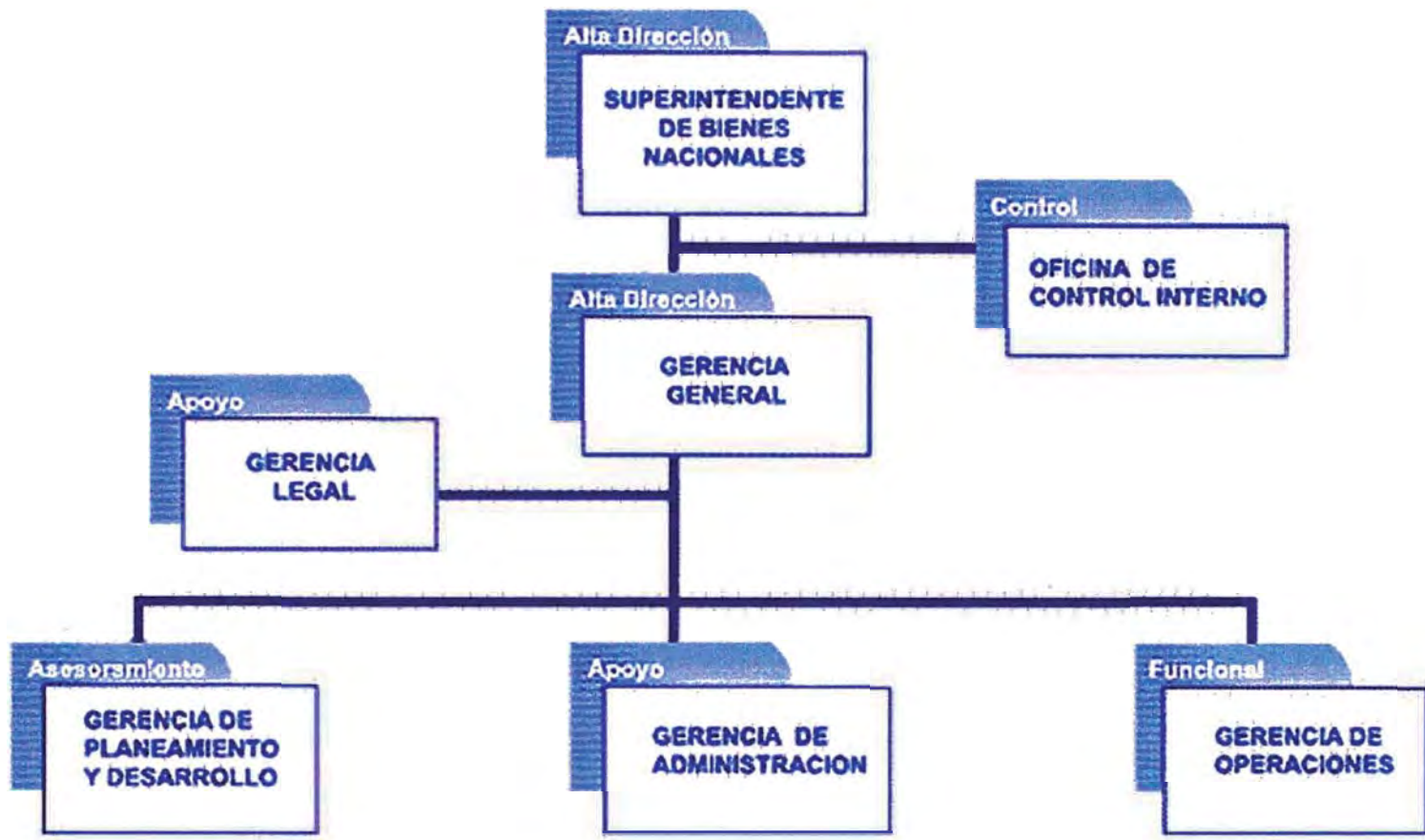
Debe promover el establecimiento de un eficiente sistema de administración de los bienes de propiedad estatal que comprenda:

Un Sistema de Información de bienes, que abarque a todo el Estado, y sus posibles usos.

El desarrollo e implementación de políticas que permitan el acceso legal a los bienes del Estado para un mejor uso social y económico.

La visión del nuevo rol de la SBN es "Incentivar el aprovechamiento económico de los bienes de propiedad estatal en armonía con el interés social, promoviendo su intercambio y maximizando su rentabilidad".





### 3.1 Metodología de Saneamiento Físico Legal en terrenos urbanos y eriazos

La SBN es la encargada de administrar los Bienes Muebles y los Bienes Inmuebles, es en este rubro que interviene el Saneamiento Físico Legal de los predios del Estado o los que se puedan incorporar a el. Para ello cuenta con dos Jefaturas:

**JAR – Jefatura de Adquisiciones y Recuperaciones**

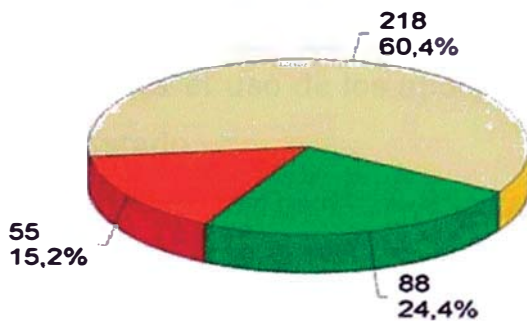
**JAD – Jefatura de Adjudicaciones**

Dependen jerárquicamente de la **Gerencia de Operaciones**

#### GERENCIA DE OPERACIONES DE LA SBN

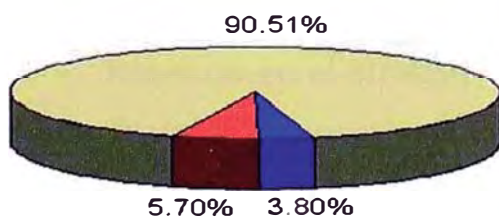
La Gerencia de Operaciones es el órgano funcional responsable de los procesos operativos inherentes a la administración de los bienes muebles e inmuebles del Estado a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN.

**Gerencia de Operaciones**  
Total de Resoluciones Emitidas  
Año 2,001



Jefatura	Cant.	%
JAR	88	24.4%
JAD	55	15.2%
JPM	218	60.4%
<b>Total : 361 Resoluciones SBN</b>		

**Gerencia de Operaciones**  
Total de Resoluciones emitidas respecto a la  
Propiedad Inmobiliaria  
Año 2,001



Resolución	Cant.	%	Area(Ha.)	%
Resoluciones SBN	143	90,51%	4463,8008	98,779%
Resoluciones Supremas	6	3,80%	53,4553	1,183%
Resoluciones Ministeriales	9	5,70%	1,7282	0,038%
<b>Totales :</b>	<b>158</b>		<b>4518,9863 Ha.</b>	

## **JAR – Jefatura de Adquisiciones y Recuperaciones**

La Jefatura de Adquisiciones y Recuperaciones es la responsable de dirigir, controlar y coordinar con la Gerencia de Operaciones todas las acciones relacionadas con la adquisición o recuperación de la propiedad estatal, de conformidad con la normatividad vigente.

Son funciones y atribuciones de la Jefatura de Adquisiciones y Recuperaciones, las siguientes:

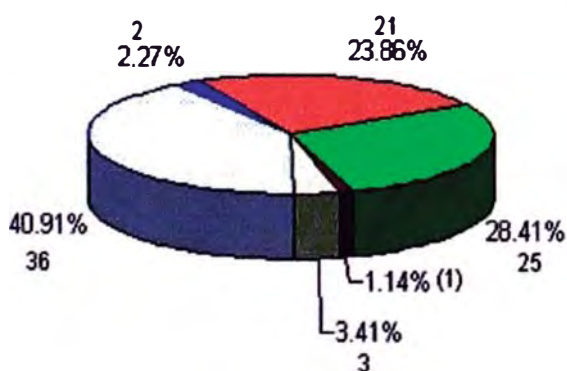
- Aceptar donaciones de propiedad inmobiliaria a favor del Estado.
- Regularizar los procesos expropiatorios.
- Tramitar los desaportes de capital de inmuebles a favor del Estado.
- Adquirir inmuebles a favor del Estado o de la SBN.
- Revertir y/o recuperar para el dominio del Estado, aquellos inmuebles que hubieran sido aplicados a una finalidad distinta de la adjudicación, afectación en uso, arrendamiento, así como aquellos que al vencer el plazo otorgado no son adjudicados o destinados a los fines propuestos.
- Desafectar los inmuebles de propiedad estatal.
- Verificar el uso de los aportes reglamentarios que le corresponden al Estado.
- Identificar los terrenos eriazos y/o en abandono, con la finalidad de incorporarlos al dominio del Estado.
- Promover la in matriculación de predios a favor del Estado cuando se carece de títulos probatorios de dominio.
- Realizar todas las acciones destinadas a la recuperación de los inmuebles de propiedad estatal.
- Ejecutar y supervisar, cuando sea el caso, las acciones de saneamiento registral de los bienes de propiedad estatal.
- Registrar en el SINABIP las primeras de dominio.
- Tramitar la inscripción de la propiedad inmobiliaria estatal y de los actos de su competencia, ante los Registros Públicos.



- Controlar los porcentajes que en las habilitaciones urbanas le corresponde al Estado por aporte reglamentario.
- Cautelar que a la propiedad inmobiliaria estatal se le esté dando el uso adecuado.
- Formalizar la reversión de terrenos eriazos al dominio del Estado.
- Realizar las acciones de saneamiento previstas en el DU No. 071-2001 y reglamentadas mediante el DS No. 130-2001-EF y normas conexas.
- Mantener informado al Gerente de Operaciones sobre el cumplimiento de las acciones programadas.
- Emitir como primera instancia las Resoluciones de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y la política institucional.
- Las demás que le sean asignadas.

**Jefatura de Adquisiciones y Recuperaciones - JAR**

**Resoluciones Emitidas  
 Año 2,001**



Resolución	Cant.	%	Area(Ha.)	%
Primera Inscripción de Dominio	25	28.41%	349.1448	58.654%
Desaporte de Capital	1	1.14%	0.0880	0.015%
Rectificación de Área	3	3.41%	0.1219	0.020%
Desafectación	36	40.91%	76.8682	12.913%
Transferencia Patrimonial a favor del Estado	2	2.27%	0.0286	0.005%
Reversión	21	23.86%	169.0137	28.393%
<b>Totales :</b>	<b>88</b>		<b>595.2652 Ha.</b>	

## **JAD – Jefatura de Adjudicaciones**

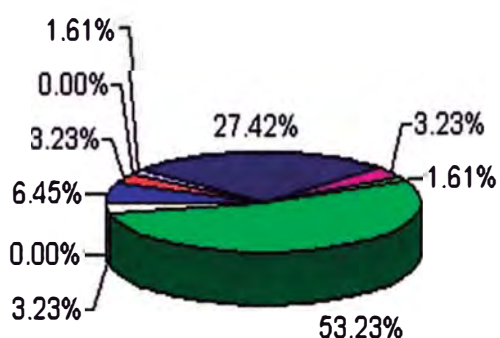
La Jefatura de Adjudicaciones es la responsable de dirigir, controlar y coordinar con la Gerencia de Operaciones todas las acciones relacionadas con las adjudicaciones de la propiedad estatal, de conformidad con la normatividad vigente y la política institucional.

Son funciones y atribuciones de la Jefatura de Adjudicaciones, las siguientes:

- Afectar en uso la propiedad inmobiliaria estatal.
- Realizar las transferencias patrimoniales de la propiedad inmobiliaria estatal entre entidades públicas.
- Constituir servidumbres, cargas, gravámenes y demás derechos reales conforme a ley.
- Realizar las transferencias patrimoniales de la propiedad inmobiliaria estatal a favor de las Municipalidades Provinciales y Distritales.
- Autorizar la búsqueda de tesoros en terrenos del Estado.
- Autorizar la demolición de predios del Estado.
- Entregar en comodato los inmuebles de propiedad del Estado.
- Permutar la propiedad inmobiliaria del Estado.
- Emitir opinión para la donación y venta directa de la propiedad del Estado.
- Ejecutar las acciones necesarias referentes a los procesos de enajenación de los bienes a cargo de la SBN.
- Otorgar en aporte de capital los inmuebles de propiedad del Estado a favor de las empresas públicas.
- Emitir, como primera instancia, las Resoluciones de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y la política institucional.
- Tramitar la inscripción de los actos administrativos de su competencia ante los Registros Públicos.
- Mantener informado al Gerente de Operaciones sobre el cumplimiento de las acciones programadas.

## CUADRO PORCENTUAL EN RELACION AL USO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

**Actos de Disposición Inmobiliaria**  
**Resoluciones vs. Área**  
**Año 2,001**



Resolución	Cant.	%	Area(Ha.)	%
Venta Directa	1	1,61%	0,0441	0,001%
Afectación en Uso	33	53,23%	64,1309	1,635%
Permuta Predial	2	3,23%	2,6464	0,067%
Venta por Subasta Pública	4	6,45%	22,6587	0,578%
Aporte de Capital	2	3,23%	0,0040	0,000%
Arrendamiento Predial	0	0,00%	0,000	0,000%
Comodato Predial	1	1,61%	0,1285	0,003%
Donación a favor de Particulares	17	27,42%	3504,8727	89,380%
Transferencia	2	3,23%	326,8330	8,335%
<b>Totales :</b>	<b>62</b>		<b>3921,3183 Ha.</b>	

## **SINABIP – Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal**

El Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal – SINABIP reúne toda la información administrativa, legal, geográfica y catastral relativa a los bienes de propiedad estatal, ubicados tanto en el territorio nacional como en el extranjero, así como los actos de cualquier naturaleza referidos a dichos bienes; y, adicionalmente, toda la información que se derive de los actos y contratos en los que el Estado sea parte y en los que directa o indirectamente se encuentre involucrada su propiedad.

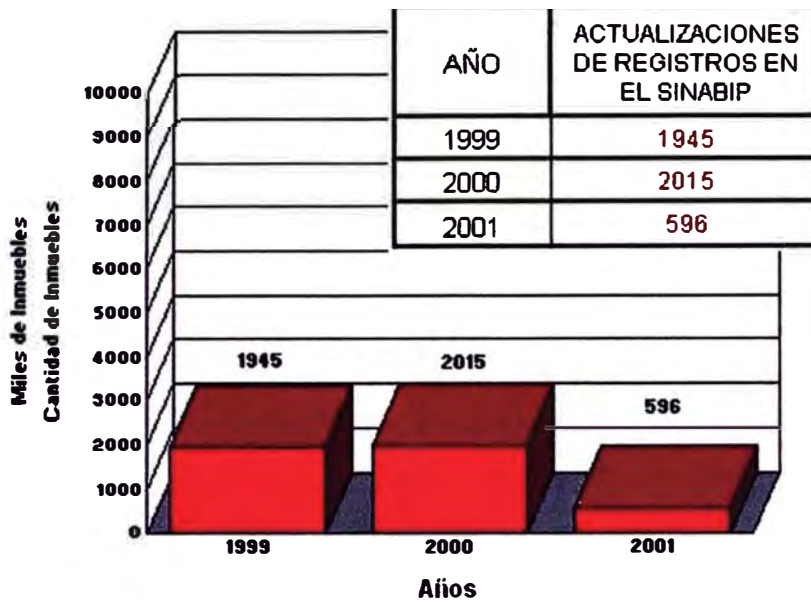
La Jefatura del SINABIP es la responsable de dirigir, programar, administrar, controlar, supervisar y coordinar con la Gerencia de Operaciones todas las acciones relativas al registro de los bienes de propiedad estatal, de conformidad con la normatividad vigente y la política institucional.

Son funciones y atribuciones de la Jefatura del SINABIP, las siguientes:

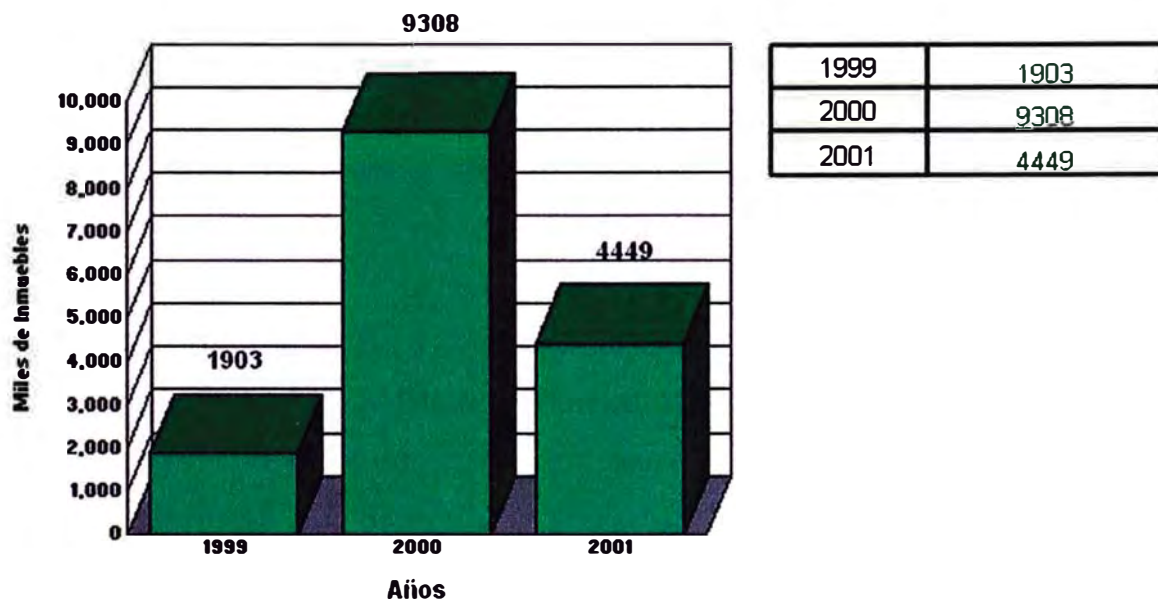
- Administrar el Sistema Nacional de Información de Bienes de Propiedad Estatal.
- Mantener el archivo físico que contiene la documentación técnico legal de cada inmueble de manera ordenada y en orden correlativo por cada departamento.
- Administrar y actualizar la información de los inventarios de bienes muebles del Estado registrados en el SINABIP.
- Incorporar y/o actualizar la información del SINABIP, en la medida que surjan nuevos actos que creen, modifiquen y/o regulen situaciones jurídicas de la propiedad del Estado.
- Emitir constancias de las propiedades del Estado registradas en el SINABIP.
- Requerir a las entidades públicas la información y los documentos relativos a los bienes inmuebles de propiedad estatal.
- Mantener informado al Gerente de Operaciones sobre el cumplimiento de las acciones programadas.

- Emitir las Resoluciones de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente y la política institucional.
- Las demás inherentes a sus funciones.

### ACTUALIZACIONES EN EL SINABIP



### NUEVOS REGISTROS EN EL SINABIP



### **3.1 METODOLOGIA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 5 y 6 de sus estatutos, aprobados por D.S, N° 130-2001-EF, la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, tiene como principal objetivo, promover el establecimiento de un eficiente sistema de administración de los Bienes de Propiedad Estatal, sobre la Base de un Sistema de Información que comprenda todos estos bienes y sus posibles usos. Todo ello enmarcado dentro de la finalidad institucional de incentivar el aprovechamiento económico de los Bienes del Estado en armonía con el interés bien social, promoviendo su intercambio y maximizando su rentabilidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 198° del reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por D.S: N° 154-2001-EF, la SBN se encuentra a cargo del SINABIP, el cual reúne toda la información administrativa, legal, técnica, geográfica y catastral relativa a los Bienes de propiedad estatal, ubicados tanto en el territorio nacional como en el extranjero, así como a los actos de cualquier naturaleza referidos a esos bienes; y, adicionalmente, toda la información que se derive de los actos y contratos en los que el Estado sea parte y en los que directamente o indirectamente se encuentre involucrada su propiedad. Así mismo se precisa que la SBN se encarga de su reglamentación.

Para lograr almacenar información de los Bienes de Propiedad estatal, la Superintendencia de Bienes Nacionales cuenta con la Gerencia de Operaciones, de la cual se relacionan las siguientes Jefaturas:

**JAR – JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES**

**JAD – JEFATURA DE ADJUDICACIONES**

Es en estas dos Áreas de carácter ejecutorias, las que realizan el Saneamiento de los Bienes de Propiedad Estatal, para lo cual se ha conformado Brigadas de Profesionales: Abogado y Técnico, a los cuales se les asigna cierta cantidad de expedientes y son estos los que deberán resolver el Saneamiento de manera integral, siguiendo una

metodología que aun no resulta eficiente, puesto que los profesionales no han seguido una capacitación en relación a la Metodología de Saneamiento, por consiguiente el resultado es negativo

Cabe mencionar que si se ha establecido uniformidad en los procedimientos de elaboración de documentos técnicos: llámese Planos Perimétricos y Memorias Descriptiva, almacenamientos de estos en los Archivos Digitales, pero aun falta depurar y establecer una Metodología para el correcto Saneamiento Físico Legal de Bienes de Propiedad Estatal ubicadas en Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas



## **CAPITULO III**

# **PROPUESTA METODOLOGICA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL PARA LA SBN Superintendencia de Bienes Nacionales**

En este capítulo es necesario señalar que el proceso de saneamiento no depende solo y necesariamente de una institución, sino que es necesario la participación de todas, sean instituciones del Gobierno Central o de Gobiernos Locales, sin esta premisa será imposible en lograr un Saneamiento eficiente.

Por ello es que el siguiente punto pretende dar un alcance respecto a las instituciones más relevantes a considerar en el Saneamiento físico Legal de áreas Urbanas, Rurales o Eriazas.

## **1.0 INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

### **C O F O P R I – Comisión de Formalización de la Propiedad Informal**

La Comisión de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI con ámbito de ejecución a Nivel Nacional ha venido ejecutando el Saneamiento Físico legal de los Asentamientos Humanos, los cuales conforman una población cuantificablemente importante, muchos de los cuales cuentan con un título de propiedad. Título que convierte al poseedor del lote en propietario de su lote e inscrito en el Registro Predial urbano. Esto quiere decir que él título cuenta con la seguridad Jurídica y Técnica.

Este producto final ha sido posible gracias a que se ha implementado una Metodología de Saneamiento que ha ido evolucionando considerando como eje el trabajo mancomunado en los aspectos Técnicos y Legales. Metodología que ha sido posible gracias a la motivación de sus profesionales, muchos de los cuales aportaban propuestas de solución, afrontando los problemas con tecnología de punta y constante capacitación, estableciendo los procesos de diagnóstico y saneamiento. Estos procedimientos han sido ejecutados sobre la base de las coordinaciones inmediatas con las Instituciones, olvidándose de los pasos burocráticos que aun impera en instituciones similares. Dentro de estas coordinaciones se crearon convenios de los cuales se obtuvo intercambio de Información

Esta valiosa información ha sido analizada, depurada y puestos a disposición de cualquier institución, a fin de que estas adopten y canalicen el Saneamiento manejando un único lenguaje de Información Grafica. Por ello la Institución, para la cual se propone la Metodología de Saneamiento que será la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales deberá gestionar mediante las directivas necesarias la obtención de dichos resultados de los alcances logrados por los convenios suscritos y de poder continuarlos proceder a ejecutarlos.

### **PETT – Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural**

El PETT tiene por finalidad realizar el Catastro Rural en todo el territorio Nacional, identificación de los terrenos eriazos con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado para su posterior subasta publica, además realiza las acciones de titulación y saneamiento fisico-legal de la propiedad rural. Todo estos procesos se realizan al igual que la institución anterior con relación a unidades físicas cuantificables los cuales son delimitados físicamente y plasmados en una base gráfica o cartografía digital la que permite determinar superposiciones gráficas y registrales.

Para el caso específico la SBN deberá contar con información relativa a la zona en estudio afín de excluir las superposiciones con los predios de jurisdicción del PETT. Esta información deberá ser migrada dado que el sistema o software utilizado por el PETT - MICRO-ESTACION es compatible con el usado por la SBN - AUTOCAD 2002

### **R P I – Registro de la Propiedad Inmueble -SUNARP**

Los títulos generados para un predio sea privados o del Estado son inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble y registradas en el Catastro Registral Nacional, sin embargo el RPI no cuenta con un Catastro Total actualizado, ni con una Base Gráfica Computarizada con capacidad ni soporte para recibir tanta información, los métodos usados son todavía imperfectos puesto que el error humano es mayor a diferencia de los sistemas modernos usados en la actualidad.

Por ello la información que brinda no es la más confiable, esta información es de vital importancia dado que se descartaría las superposiciones gráficas con los predios inscritos. Cabe acotar que los Planos Perimétricos de estos predios deben de tener total coincidencia en lo detallado por la Memoria Descriptiva, y con lo descrito textualmente en los Títulos Archivados.

En la actualidad la Oficina de Catastro del Registro de la Propiedad Inmueble de la ORLC, no cuenta con el presupuesto suficiente para actualizar su información, por ello se sugiere la firma de convenios a fin de que Instituciones como COFOPRI proporcione su infraestructura logística con ello se actualizaría de manera acelerada y sería puesta a disposición a corto plazo.

### **R P U – Registro Predial Urbano**

Los títulos generados para un predio saneado por la COFOPRI y Municipalidades son inscritos y registrados en el Registro Predial Urbano, estos son ingresados en un padrón de lotes los cuales están contenidos en un Plano de Trazado y Lotización, siendo el Plano Perimétrico ingresado en una Base Gráfica la cual esta sistematizada y detecta alguna superposición gráfica y registral con algún predio en caso de querer inscribir, esto significa que el catastro digital que obra en RPU es confiable la que permite elaborar un diagnostico de la zona con relación al predio analizado por la SBN.

### **R P M – Registro Publico de Minería**

El Registro de Minería actualmente cuenta con un Catastro computarizado, esto significa que las concesiones mineras están ubicadas en una Base Gráfica georeferenciada y ligada a la red Geodésica Nacional coordenadas UTM. Sin embargo muchas de ellas probablemente ya caducaron o le vienen dando un uso diferente al que fue adjudicado.

Por ello la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales deberá de tener la certeza de que aquellas concesiones que no le vienen dando

el uso, deberán revertir al Estado por ende oficiar al Registro de Minería a fin de que tome conocimiento y proceda a realizar las resoluciones pertinentes a fin de que estos terrenos reviertan al estado, para los procedimientos de ley.

### **I M P – Instituto Metropolitano de Planificación**

El IMP - Instituto Metropolitano de Planificación, es una Institución con ámbito local que depende de la Municipalidad Provincial de Lima Metropolitana que viene normando las Zonificaciones de los Distritos, específicamente en la Provincia de Lima

Para el caso específico la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales, deberá tener el conocimiento de estos futuros Planes de Expansión Urbana, para no entorpecer el crecimiento ordenado de la Ciudad. y por ende contribuir con los Planes Nacionales y Regionales

### **I N A D U R – Instituto Nacional de Desarrollo Urbano**

Esta Institución coordina directamente con la Municipalidades Distritales y Provinciales y al requerimiento de estos elabora los Planes de determinación de Áreas factibles de crecimiento urbano en el ámbito local, provincial y Regional, estos Planes contemplan las estrategias necesarias para su implementación y determinación de la Factibilidad del Crecimiento Urbano, se prevé la necesidad de tener los Recursos Naturales y de una infraestructura Urbana que permita el movimiento de Ciudad, colindante a estas Áreas se establecen las Áreas con características de Rústico, destinados a la actividad agrícola o de Industria. Los cuales son de naturaleza eriaza en sus inicios. Estos Planes para que entren en vigencia y en ejecución deben de tener el respaldo legal, emitida por los Gobiernos Locales.

### **I N C – Instituto Nacional de Cultura**

El Instituto Nacional de Cultura es un Organismo dependiente del Ministerio de Educación, el cual no dispone del presupuesto necesario para realizar trabajos de delimitación de áreas consideradas

como zonas arqueológicas o con Restos Arqueológicos. Sin embargo es de conocimiento que existe una Comisión Evaluadora creada mediante Convenio entre COFOPRI e INC, dicho convenio esta permitiendo que la infraestructura técnica de COFOPRI sea canalizada con la finalidad de realizar Levantamientos topográficos a fin de Delimitar la Zona Arqueológica y su consiguiente elaboración de Planos perimétrico con coordenadas UTM y ubicadas en la Red Geodésica Nacional y su correspondiente aprobación e inscripción en el registro correspondiente.

Por ello la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales como institución ligada al Saneamiento Físico Legal de predios y/o terrenos eriazos, deberá obtener dicha información mediante la creación de la Comisión de Recopilación, creación de Convenios y de Procesamiento de Información con dichas Instituciones.

Esta documentación será procesada por la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales para superponer con los terrenos a adjudicarse o a afectarse, su determinación de superposición dará a la calificación de terreno Eriazo.

## **I N D E C I – Instituto Nacional de Defensa Civil**

El Perú es un País que se ubica dentro del globo terráqueo en una zona altamente sísmica, dado que el encuentro de placas se produce y genera la Cordillera de los Andes provocando los accidentes geográficos más destacables a nivel mundial, aparte los Fenómenos Climáticos de acuerdo a la altitud del suelo siendo él más destacable el Fenómeno del Niño que con intervalos de diez años viene ocurriendo periódicamente los cuales tienen gran implicancia en el uso del Suelo o territorio colindante a estos accidentes geográficos (zonas de Huaycos y avenidas) o riberas de ríos que pueden desbordar y crear nuevos cauces. El INDECI tiene la función de identificar, llevar la estadística y ubicación de los lugares potencialmente de riesgo. Por ello la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales requiere de la delimitación o identificación de estas Zonas.



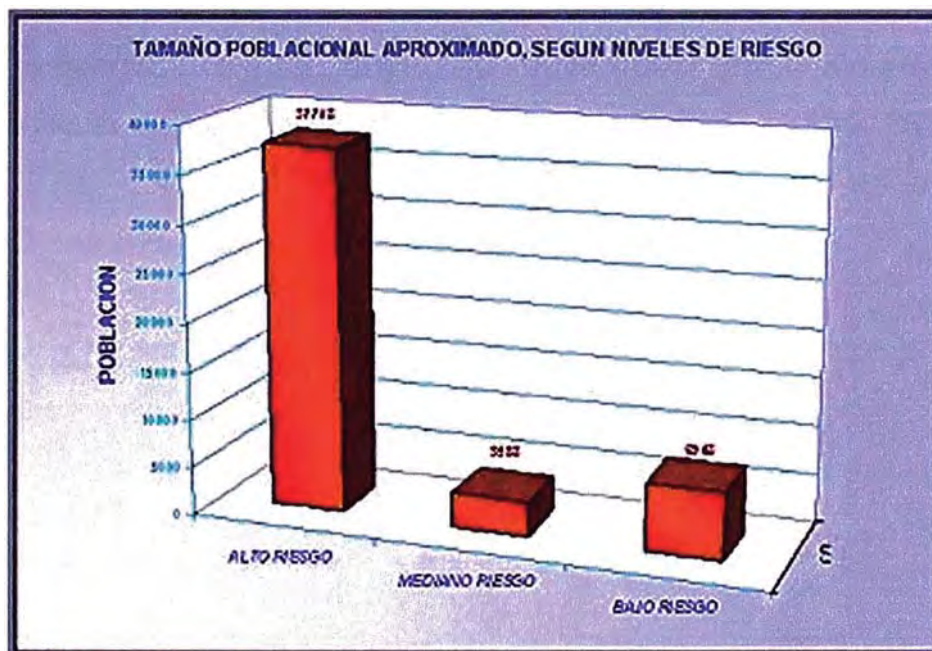
Durante los meses de Septiembre del 2000 a Enero del 2001, el INDECI ejecutó la Primera Etapa del Proyecto, estableciendo como área piloto la zona de Lima Cercado; toda vez que alberga un número considerable de viviendas antiguas en estado ruinoso y hacinadas, situación que pone en riesgo permanente la vida, y salud de sus ocupantes; ante un fenómeno sísmico o desplome intempestivo por la antigüedad y/o estado de deterioro de la vivienda.

Asimismo, el Sistema de Información Geográfica del INDECI, procedió a realizar la zonificación del área de estudio, y la distribución espacial de las zonas de trabajo, teniendo como base la información Cartográfica proporcionada por el INEI a través del Convenio Interinstitucional suscrito.

### MAPA DE RIESGOS EN EL CERCADO DE LIMA







La necesidad de delimitar estos lugares potenciales de riesgo o zonas de riesgos ya identificadas por el INDECI permitirá descartar y excluir de cualquier predio afectado o adjudicado o no, para lo cual deberá establecerse una directiva que permita evaluar dicho procedimiento logrando entregar un producto con la seguridad Técnica y legal requerida, evitando entregar un predio con riesgos naturales.

## **ARCHIVO DE LA NACIÓN**

El Archivo General de la Nación es un Organismo Público Descentralizado del Sector Justicia que cuenta con la normatividad que respalda su funcionamiento, como es la Ley de Creación del Archivo Nacional expedida el 15 de mayo de 1861 durante el gobierno del mariscal Don Ramón Castilla. Dicha ley establece en cuatro artículos la necesidad de crear un archivo para descentralizar los documentos históricos y oficiales de la Nación. Cabe señalar que por Decreto Ley No. 19268 fechado en 1972 Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Cultura, Sector Educación, Artículo 27, se cambia de denominación pasando de Archivo Nacional a Archivo General de la Nación. En la actualidad, el Archivo General de la Nación es el ente rector del Sistema Nacional de Archivos según Ley 25323 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 008-92-JUS. El Archivo Histórico conserva documentación con más de 466 años de antigüedad siendo el documento más antiguo que custodia el "Protocolo ambulante" o "Libro Becerro" que contiene escrituras públicas de 1533 a 1535.

## **2.0 UNIFORMIDAD DE CRITERIOS METODOLOGICOS EN EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL**

El Saneamiento se mueve en torno de una unidad física llámese porción de terreno, área ubicada en un espacio físico definido, esto prevé un estudio inicialmente técnico para luego darle la legalidad con la aprobación vía resolución de calificación de eriazos y luego inmatricularlo como primera de dominio a favor del Estado.

Este aspecto inicial considera como punto de partida la delimitación física del predio a Sanear, esto quiere decir que este debe contar con un Plano de Levantamiento Topográfico y Perimétrico el cual debe contar con ángulos y distancias y debe estar georeferenciado respecto a la red geodesica Nacional contando además cada vértice con coordenadas UTM.

Empezando tan solo en la uniformidad en la confección de los documentos técnico y estableciendo procesos uniformes entre las instituciones, habremos logrado un gran punto de partida

Estableceremos uniformidad en algunos criterios para el saneamiento Físico Legal, determinando procesos y etapas:

## **3.0 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL EN AREAS URBANAS, RURALES Y ERIAZAS**

Dentro de los objetivos inmediatos para la Implementación de este sistema es el que todas las instituciones Ligadas al Saneamiento Físico y Legal y de Inscripción manejen el mismo lenguaje de software es decir manejar programas de sistemas gráficos compatibles como el AUTO CAD 2002, Micro – Station, Fox – Pro, Excel, etc. Esto implica que será necesario la capacitación del personal para evitar los errores humanos.

Contar con un servidor que tenga el soporte necesario para almacenar la gran cantidad de información gráfica proporcionada por las diferentes instituciones.

### **3.1 DE LA MIGRACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

La Jefatura de adquisiciones y Recuperaciones y La Jefatura de Adjudicaciones de la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales ligadas al saneamiento de predios deberán contar con personal capacitado (técnico - legal) abocados a procesar la información obtenida de la recopilación brindada por las instituciones, logrando determinar la delimitación definitiva de las Zonas Arqueológicas, Zonas de Riesgo, Propiedades Privadas, Concesiones Mineras, Comunidades Campesinas, etc. Para ello estableceremos las siguientes etapas:

#### **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

- Recopilación de información relevante en el Registro de la Propiedad Inmueble respecto a Planos e Información Catastral y demás que constituyan antecedentes de dominio de los predios de terceros que podrían ser afectados
- Recopilación de información relevante en el Registro Predial Urbano respecto a Planos e Información Catastral y demás que constituyan antecedentes de dominio de los predios de terceros que podrían ser afectados.
- Recopilación de información relevante en el Registro Público de Minería respecto a Planos e Información Catastral de derechos mineros registrados que pudiesen ser afectados por el proceso de Saneamiento.
- Recopilación de información relevante de la Oficina de Catastro Rural del PETH, Proyecto Especial de Titulación de Tierras respecto a Planos, Aerofotografías e Información Catastral de los predios que pudiesen ser afectados por el proceso de Saneamiento.
- Recopilación de información relevante de la Empresa Nacional de Edificaciones y del Vice - Ministerio de Vivienda y Construcción respecto de los planos y demás documentos gráficos de los predios a su cargo que pudiesen ser afectados por el proceso de Saneamiento..

- Recopilación de información relevante de las Municipalidades Provinciales y Distritales referentes a los Planos de Zonificación, Perimétricos, Fotográficos y de Trazos y Lotización, Aerofotografías, Planos y Bases de Datos Catastrales y demás información gráfica necesaria para el proceso de Saneamiento.
- Recopilación de información relevante en el Instituto Nacional de Defensa Civil acerca de las condiciones de habitabilidad de los predios objetos del Saneamiento.
- Recopilación de información relevante en el Instituto Nacional de Cultura respecto a la existencia de patrimonio arqueológico.

### **TRABAJOS DE GABINETE:**

Una vez recopilada la Información de Planos, archivos digitales, localizaciones, etc de las Instituciones señaladas anteriormente procedemos a obtener una Base Grafica y una Base de datos con la finalidad de crear una información primaria respecto a la ubicación geográfica de los predios que se encuentren bajo sus jurisdicciones

- Digitalización de toda la información recopilada en AUTOCAD 2002, estableciendo criterios uniforme en el manejo de layers y color.
- Depuración Grafica en relación a la información recopilada, para su posterior almacenamiento en archivos digitales en AUTOCAD 2002
- Control de calidad: mediante la cual se realiza la verificación digital de todos los datos recopilados e insertos en una Base Grafica clasificada por Distritos, Provincias, Departamentos y Regiones.
- Planeamiento e identificación de las Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas con alto índice problemático para el Saneamiento Físico Legal
- Ubicación de los predios en la Red Geodesica Nacional para determinar su correcta ubicación y georeferenciación geográfica dentro del contexto de la Red Geodesica Nacional

### **TRABAJO DE CAMPO:**

- Llevar a cabo las Inspecciones Oculares, trabajo de Campo y preparación de Planos necesarios para descartar superposiciones e identificación de colindantes
- Levantamiento de contingencias en el ámbito físico que se presenten en los procedimientos individuales del Saneamiento, sean estas acumulaciones, independizaciones, corrección de áreas, linderos y medidas perimétricas o cualquier otra acción técnica que corresponda.
- Evaluar y elaborar los planos que correspondan y responsabilizarse de la georeferenciación de los mismos.
- Proyectar los requerimientos para servicios en materia de elaboración de Planos y participar en la supervisión de los mismos

De la información obtenida de la recopilación de los convenios ya realizados entre instituciones antes citadas, estas deberán ser procesada y normada para su ingreso al SIG.

A fin de que genere un banco de Información Gráfica con coordenadas UTM y ubicadas en la Red Geodésica Nacional esta información será obtenida del Análisis Registral, planos comparados con título archivado, y o su reconstrucción en base a sus linderos. Para el caso en que se tenga que hacer replanteos y/o modificaciones este deberá ser con anuencia de las partes afín de que la seguridad técnica y jurídica se mantenga.

Por otro lado de presentarse casos especiales este tendrá que ser analizado con personal altamente idóneo



### **3.2 IDENTIFICACION DE PROCESOS**

#### **ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN RECURRENTE - EXPEDIENTE**

- Establecer una Sistematización en el manejo de los Expedientes de tal manera que esta sea Institucional por las razones antes citadas.
- Codificar dentro del Sistema, asignando un codificador según la modalidad del recurrente, este código generado estará dentro del Banco de Datos que será alimentado periódicamente por la información que proporcione el funcionario encargado sobre la base del estudio que viene realizando.
- Implementación de una central telefónica y de una operadora la que proporcione la información actualizada al recurrente.
- Implementación de una pagina Web, que permita acceder en tiempo real a la información grafica y literal de los bienes de propiedad estatal.

#### **CAPACITACION Y CONFORMACIÓN DE BRIGADAS TÉCNICO LEGAL**

- Selección y formación de brigadas integradas por profesionales: Abogados, Arquitectos y Técnicos seleccionados por concurso público a nivel nacional, para realizar el saneamiento físico y legal.
- Capacitación en el manejo de Software de Sistemas Gráficos, Base de Datos y de Textos, AUTOCAD 2002, Fox-Pro, Microsoft Excel, Microsoft Word.
- Capacitación inicial en la metodología del Saneamiento Físico Legal estableciendo aspectos previos sobre la base de la Normatividad Legal.
- Establecimiento de Procesos de Diagnostico y de Saneamiento para los Bienes de Propiedad Estatal.



## **PROCESO DE DIAGNOSTICO**

La SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales cuenta con Áreas que cumplen funciones de saneamiento de manera independiente, estas deberán ser fusionadas. Para el caso específico el Área resultante deberá contar con las facultades legales de manera que se implemente una Metodología de análisis para los diferentes casos que presentan los Expedientes, puesto que en muchos de los casos no han tenido un análisis de búsqueda registral exhaustiva, dado que solo se solicitó información a los registros públicos de la localidad, y con su pronunciamiento se resolvió. Por ello se requiere determinar una metodología de análisis en lo que respecta la condición legal de determinada Área.

Se requiere que los profesionales técnicos y legales deben de resolver de manera coincidente el Expediente para ello se requiere que existan brigadas que trabajen mancomunadamente y dentro de la misma región o localidad, con la finalidad de no tener opiniones encontradas para la misma Zona.

Con relación al manejo del cruce de información, este deberá ser proporcionado por el Área Técnica y/o de Catastro de la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales, con las delimitaciones definitivas, estos serán superpuestos con el predio materia de trabajo y proceder a hacer las observaciones, correcciones, modificaciones y/o replanteos además de las exclusiones por el no-cumplimiento de las habilitaciones del terreno adjudicado.

## PROCESO DE SANEAMIENTO

Una vez concluido el Informe de Diagnóstico procedemos a realizar las acciones de Saneamiento, estableciendo lo siguiente:

- **DEFINICIONES TÉCNICAS:**

**PLANO PERIMETRICO** Es el documento gráfico que representa o indica los límites de un predio, debe estar expresado en una poligonal con ángulos internos, medidas perimétricas y georeferenciados en coordenadas UTM Universal Transversal Mercator.

**PLANO DE INDEPENDIZACION** Es el documento gráfico que representa o indica los límites de un predio que se independizara de un área mayor (predio matriz) el cual debe estar expresado en una poligonal con ángulos internos, medidas perimétricas y georeferenciadas en coordenadas UTM.

**PLANO REMANENTE** Es el documento gráfico que representa el área que nos queda luego de la independización, debe estar expresado en una poligonal achurada con ángulos internos, medidas perimétricas y georeferenciadas en coordenadas UTM, asimismo se debe consignar con líneas segmentadas el predio que estamos independizando.

**PLANO DE ACUMULACIÓN** Es el Documento gráfico que representa la acumulación de dos o más lotes que se encuentren físicamente colindantes, debe estar expresado en una poligonal con ángulos internos, medidas perimétricas y georeferenciadas en coordenadas UTM.

**CUADRO DE DATOS GENERALES** Es el resumen de parámetros técnicos en relación al predio, de acuerdo a su ubicación, sea esta Urbana, Rural o Eriaza.

En el caso de verificaciones de uso de los predios registrados en los asientos del SINABIP, además de indicar los parámetros técnicos se describirá la variación del área registral en comparación con el área Gráfica al momento de realizar la

inspección ocular. Para que posteriormente la Brigada responsable proceda en merito de las facultades a rectificar dicha variación de área, emitiendo una Resolución de rectificación e inscribirla en los Registros Públicos.

**CUADRO DE DATOS TÉCNICOS** Es la representación tabular de las coordenadas de los vértices de una poligonal perimétrica de un predio, asimismo contiene la distancia por lado y los ángulos internos por vértice.

- **CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANOS PERIMÉTRICOS CON FINES DE SANEAMIENTO**

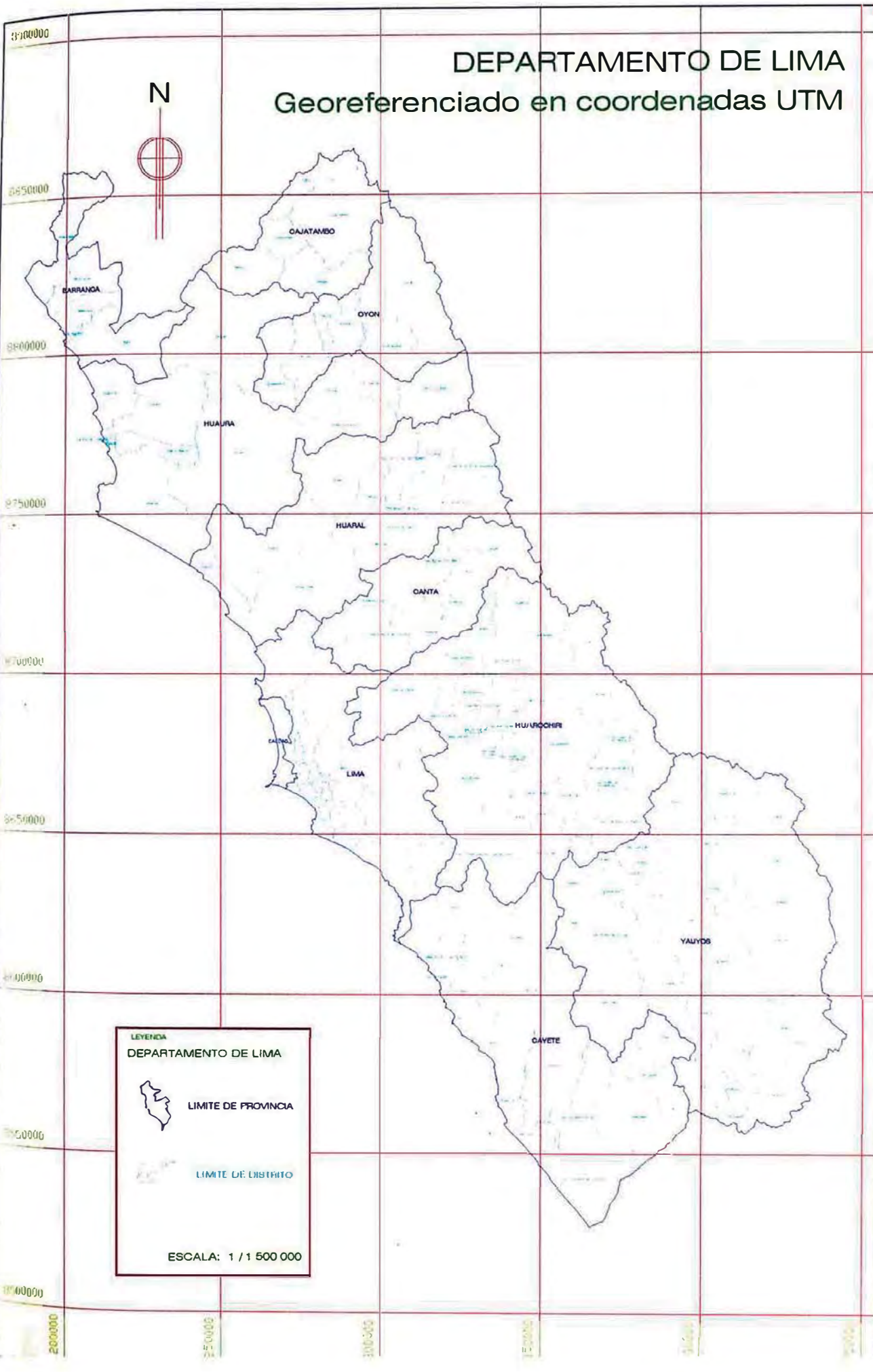
En la elaboración de Planos Perimétricos con fines de Saneamiento de los Bienes de Propiedad Estatal se debe considerar las siguientes reglas:

- 1.0 El Plano Perimétrico debe representar una poligonal cerrada que contenga el área materia de saneamiento, el cual se representara en líneas punteadas del tipo dasdth que variara de acuerdo a las escalas de impresión y debe estar acotada con medidas lineales al centímetro y medidas angulares internas expresadas en grados, minutos y segundos.
- 2.0 El Plano Perimétrico deberá indicar las colindancias de los lotes y de las manzanas vecinas, acotando según sea el caso la anotación registral de estos. Las manzanas serán representadas con líneas segmentadas de acuerdo al formato y escala.
- 3.0 El Plano Perimétrico deberá estar georeferenciado en coordenadas UTM, además se colocara la grilla de coordenadas en proporción a la escala de edición del Plano, manteniendo una proporción de 10 a 1, ejm:  
Si el Plano se elabora en escala 1/500 la separación de la grilla de coordenadas será a cada 50 metros y si la escala es 1/1000 la separación de la grilla será cada 100 metros.

- 4.0 En el Plano de Localización se deberá ubicar el predio en relación a vías principales, colindancias principales (Urbanizaciones, AA.HH. Equipamientos urbanos, etc.) el cual en la mayoría de los casos deberá mantener una proporción de 1 a 10 con respecto al Plano Perimétrico. En el caso de tener predios que no se encuentren a vías principales se adecuara la escala de tal manera que el predio sea de fácil ubicación, manteniendo una proporción de 1 a 20 ó 1 a 40.
- 5.0 El Plano Perimétrico y de Localización mantendrá la misma orientación respecto al Norte magnético y su ubicación será en el lado superior izquierdo del Plano para ambos casos.
- 6.0 En los casos de predios Rurales o Eriazos se podrá considerar como colindante la información registral o el código de Unidad Catastral cercana al predio a inmatricular.
- 7.0 Se recomienda que en el interior de la poligonal del predio no se representen a las construcciones, salvo en los casos que el predio sea atravesado por vías importantes, ferrocarriles, carreteras, vías de servidumbre, etc.

# DEPARTAMENTO DE LIMA

Georeferenciado en coordenadas UTM



**LEYENDA**  
DEPARTAMENTO DE LIMA

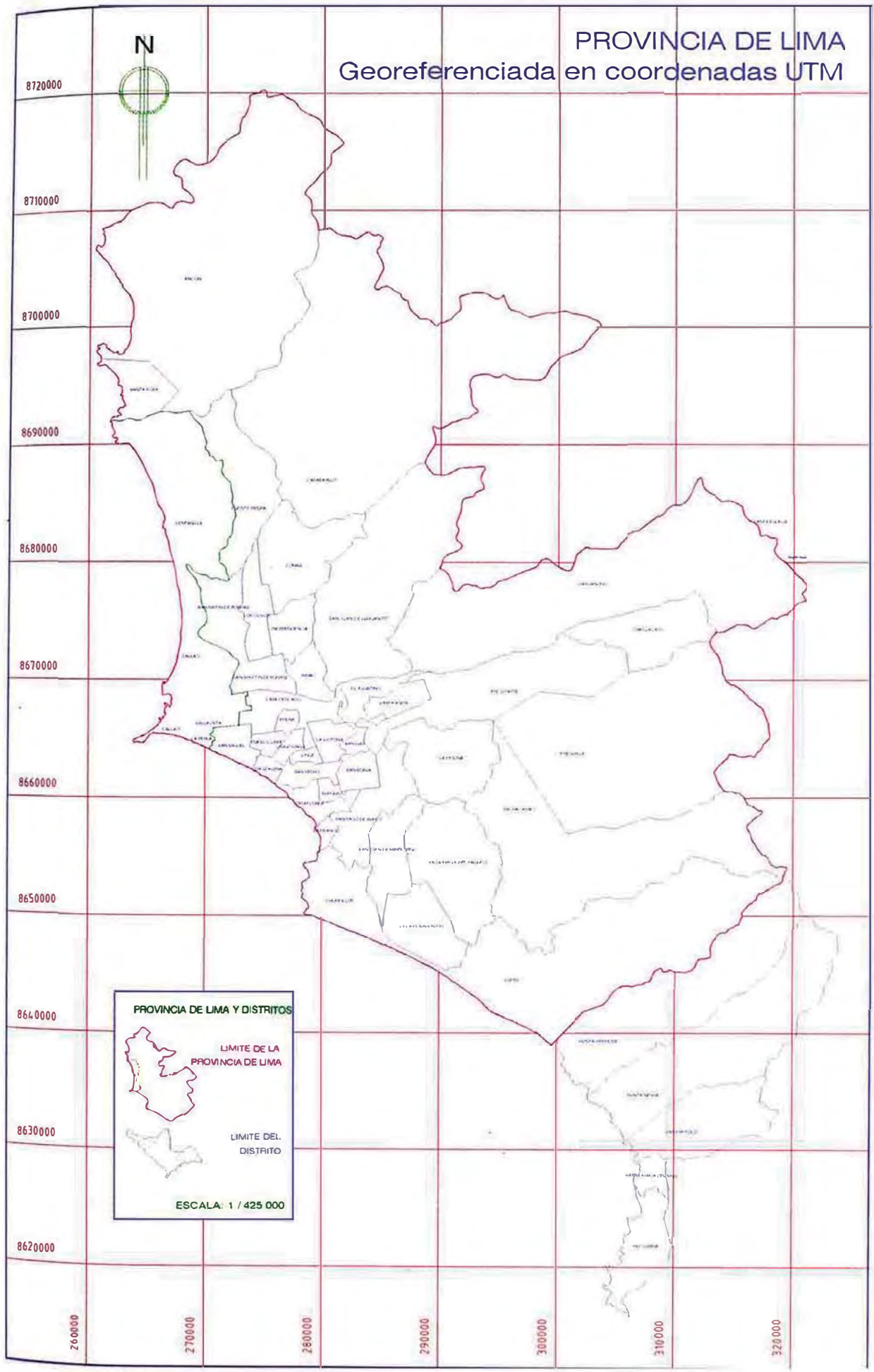
 LIMITE DE PROVINCIA

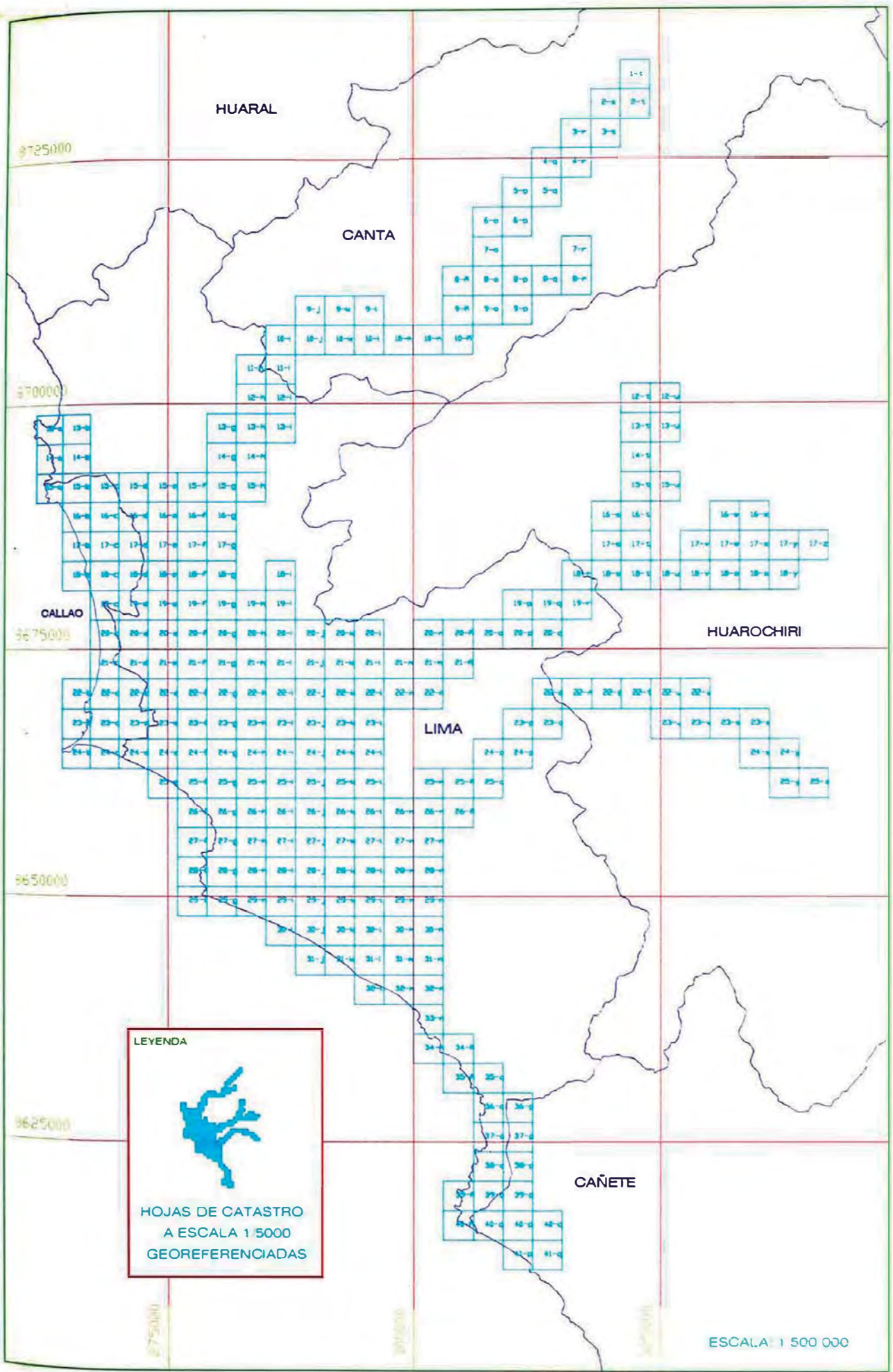
 LIMITE DE DISTRITO

ESCALA: 1 / 1 500 000



# PROVINCIA DE LIMA Georeferenciada en coordenadas UTM





HUARAL

CANTA

CALLAO

LIMA

HUARACHIRI

CAÑETE

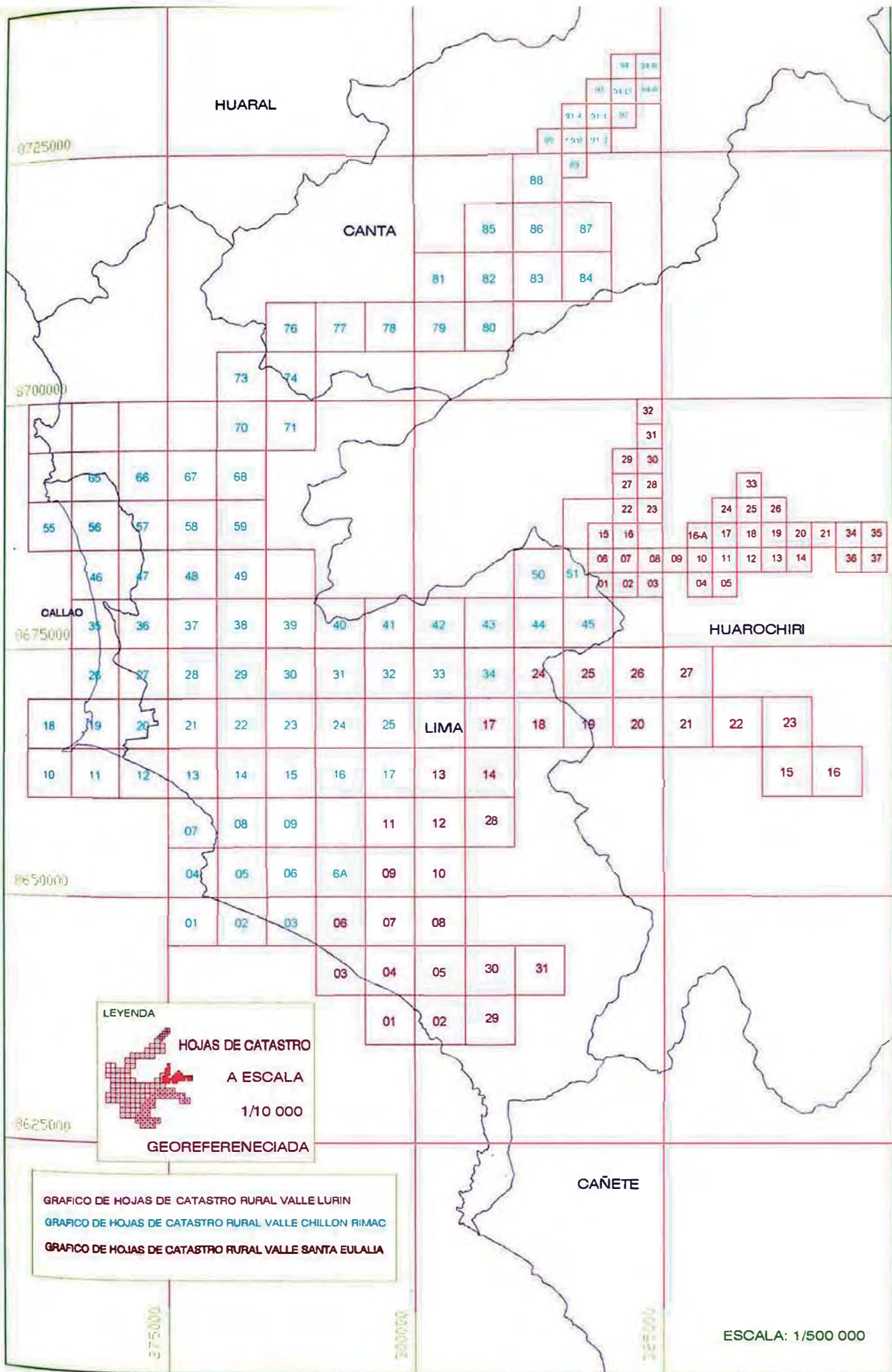
LEYENDA



HOJAS DE CATASTRO  
A ESCALA 1 5000  
GEOREFERENCIADAS

ESCALA 1 500 000





HUARAL

CANTA

CALLAO

LIMA

HUAROCHIRI

CAÑETE

**LEYENDA**



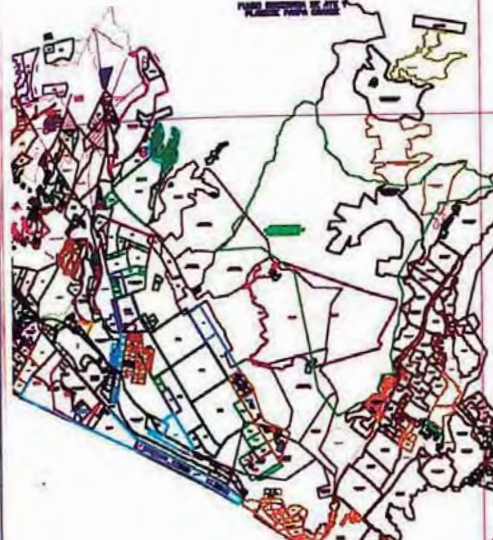
**HOJAS DE CATASTRO**  
**A ESCALA**  
**1/10 000**  
**GEOREFERENCIADA**

**GRAFICO DE HOJAS DE CATASTRO RURAL VALLE LURIN**  
**GRAFICO DE HOJAS DE CATASTRO RURAL VALLE CHILLON RIMAC**  
**GRAFICO DE HOJAS DE CATASTRO RURAL VALLE SANTA EULALIA**

ESCALA: 1/500 000

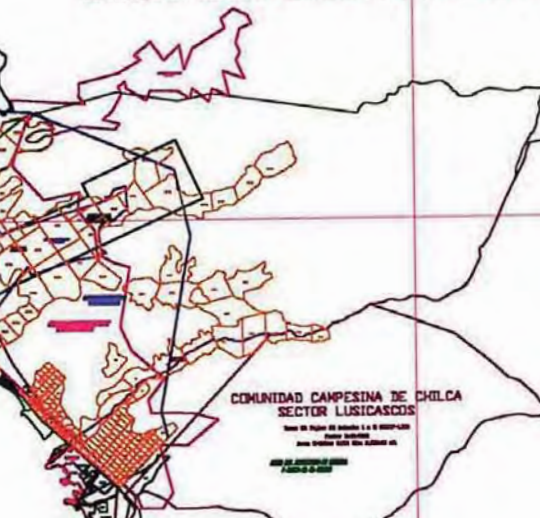


COMUNIDAD CAMPESINA DE COLLANAC



COMUNIDAD CAMPESINA DE CUCUYA

Tercer 12-11 Fojas 679 Área Literaria 70,358.93 Hbs. Área Gráfica 73,821 Hbs. 6,467.23 m2.



COMUNIDAD CAMPESINA DE CHILCA SECTOR LUSICASCOS

Tercer 12 Fojas 679 de la 1 a 8 2004-2005  
Área Literaria 4000 Hbs.  
Área Gráfica 4000 Hbs. 4000 m2.

COMUNIDAD CAMPESINA DE CHILCA SECTOR CHUTANA

Tercer 12 Fojas 679 de la 1 a 8 2004-2005  
Área Literaria 4000 Hbs.  
Área Gráfica 4000 Hbs. 4000 m2.

COMUNIDAD CAMPESINA DE CHILCA SECTOR LA PALAPA Y ASPITIA

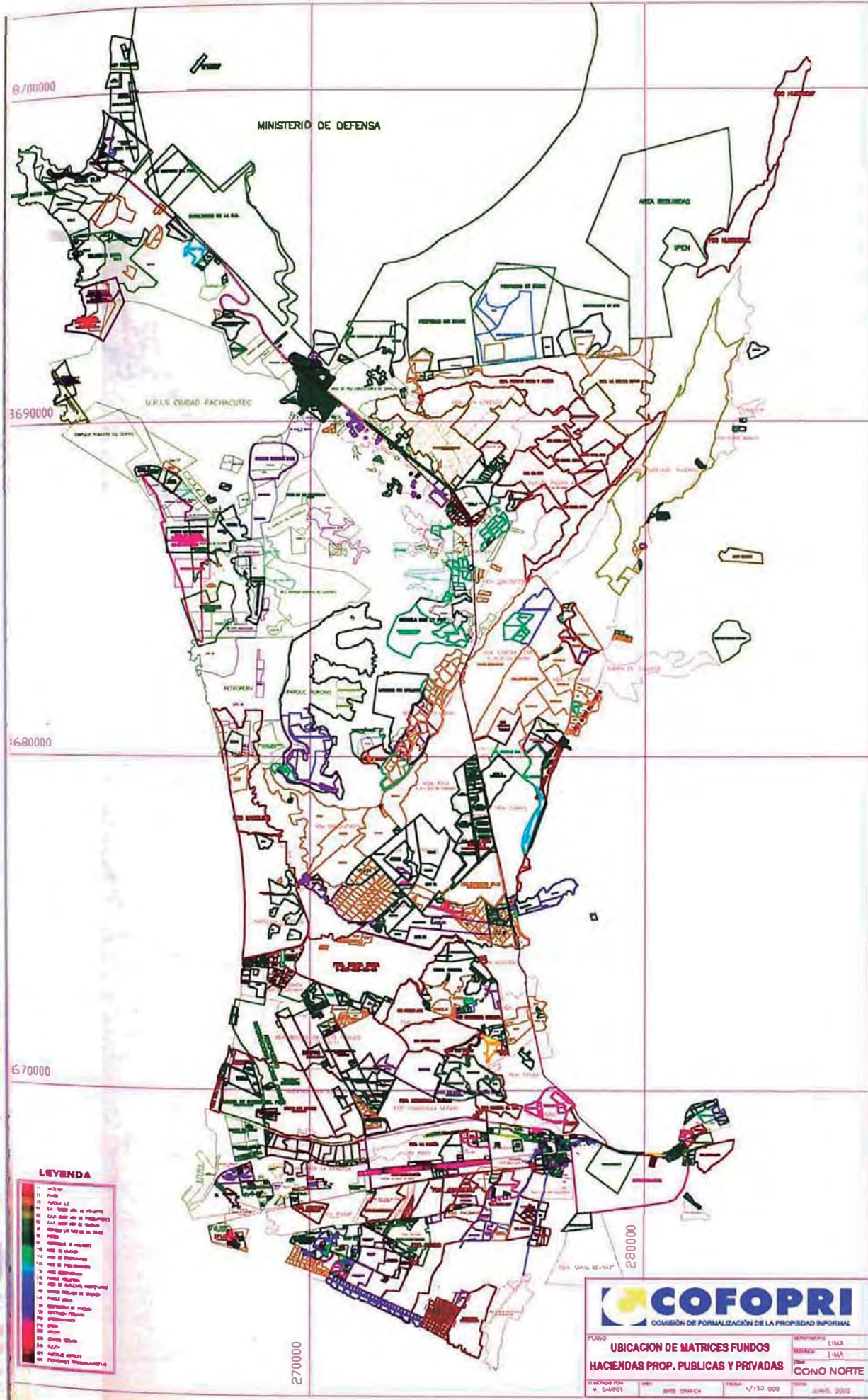
Tercer 12 Fojas 679 de la 1 a 8 2004-2005  
Área Literaria 4000 Hbs.  
Área Gráfica 4000 Hbs. 4000 m2.

- LEYENDA**
- 1 VIVIENDA
  - 2 VIVIENDA
  - 3 VIVIENDA
  - 4 VIVIENDA
  - 5 VIVIENDA
  - 6 VIVIENDA
  - 7 VIVIENDA
  - 8 VIVIENDA
  - 9 VIVIENDA
  - 10 VIVIENDA
  - 11 VIVIENDA
  - 12 VIVIENDA
  - 13 VIVIENDA
  - 14 VIVIENDA
  - 15 VIVIENDA
  - 16 VIVIENDA
  - 17 VIVIENDA
  - 18 VIVIENDA
  - 19 VIVIENDA
  - 20 VIVIENDA
  - 21 VIVIENDA
  - 22 VIVIENDA
  - 23 VIVIENDA
  - 24 VIVIENDA
  - 25 VIVIENDA
  - 26 VIVIENDA
  - 27 VIVIENDA
  - 28 VIVIENDA
  - 29 VIVIENDA
  - 30 VIVIENDA
  - 31 VIVIENDA
  - 32 VIVIENDA
  - 33 VIVIENDA
  - 34 VIVIENDA
  - 35 VIVIENDA
  - 36 VIVIENDA
  - 37 VIVIENDA
  - 38 VIVIENDA
  - 39 VIVIENDA
  - 40 VIVIENDA
  - 41 VIVIENDA
  - 42 VIVIENDA
  - 43 VIVIENDA
  - 44 VIVIENDA
  - 45 VIVIENDA
  - 46 VIVIENDA
  - 47 VIVIENDA
  - 48 VIVIENDA
  - 49 VIVIENDA
  - 50 VIVIENDA
  - 51 VIVIENDA
  - 52 VIVIENDA
  - 53 VIVIENDA
  - 54 VIVIENDA
  - 55 VIVIENDA
  - 56 VIVIENDA
  - 57 VIVIENDA
  - 58 VIVIENDA
  - 59 VIVIENDA
  - 60 VIVIENDA
  - 61 VIVIENDA
  - 62 VIVIENDA
  - 63 VIVIENDA
  - 64 VIVIENDA
  - 65 VIVIENDA
  - 66 VIVIENDA
  - 67 VIVIENDA
  - 68 VIVIENDA
  - 69 VIVIENDA
  - 70 VIVIENDA
  - 71 VIVIENDA
  - 72 VIVIENDA
  - 73 VIVIENDA
  - 74 VIVIENDA
  - 75 VIVIENDA
  - 76 VIVIENDA
  - 77 VIVIENDA
  - 78 VIVIENDA
  - 79 VIVIENDA
  - 80 VIVIENDA
  - 81 VIVIENDA
  - 82 VIVIENDA
  - 83 VIVIENDA
  - 84 VIVIENDA
  - 85 VIVIENDA
  - 86 VIVIENDA
  - 87 VIVIENDA
  - 88 VIVIENDA
  - 89 VIVIENDA
  - 90 VIVIENDA
  - 91 VIVIENDA
  - 92 VIVIENDA
  - 93 VIVIENDA
  - 94 VIVIENDA
  - 95 VIVIENDA
  - 96 VIVIENDA
  - 97 VIVIENDA
  - 98 VIVIENDA
  - 99 VIVIENDA
  - 100 VIVIENDA



UBICACIÓN DE MATRICES FUNDOS		DEPARTAMENTO	LIMA
CIEUDAS PROP. PÚBLICAS Y PRIVADAS		PROVINCIA	LIMA
		DISTRITO	CONO SUR
ELABORADO POR:	FUENTE:	ESCALA:	FECHA:
	ÁREA TÉCNICA		FEBRERO 2002





**LEYENDA**

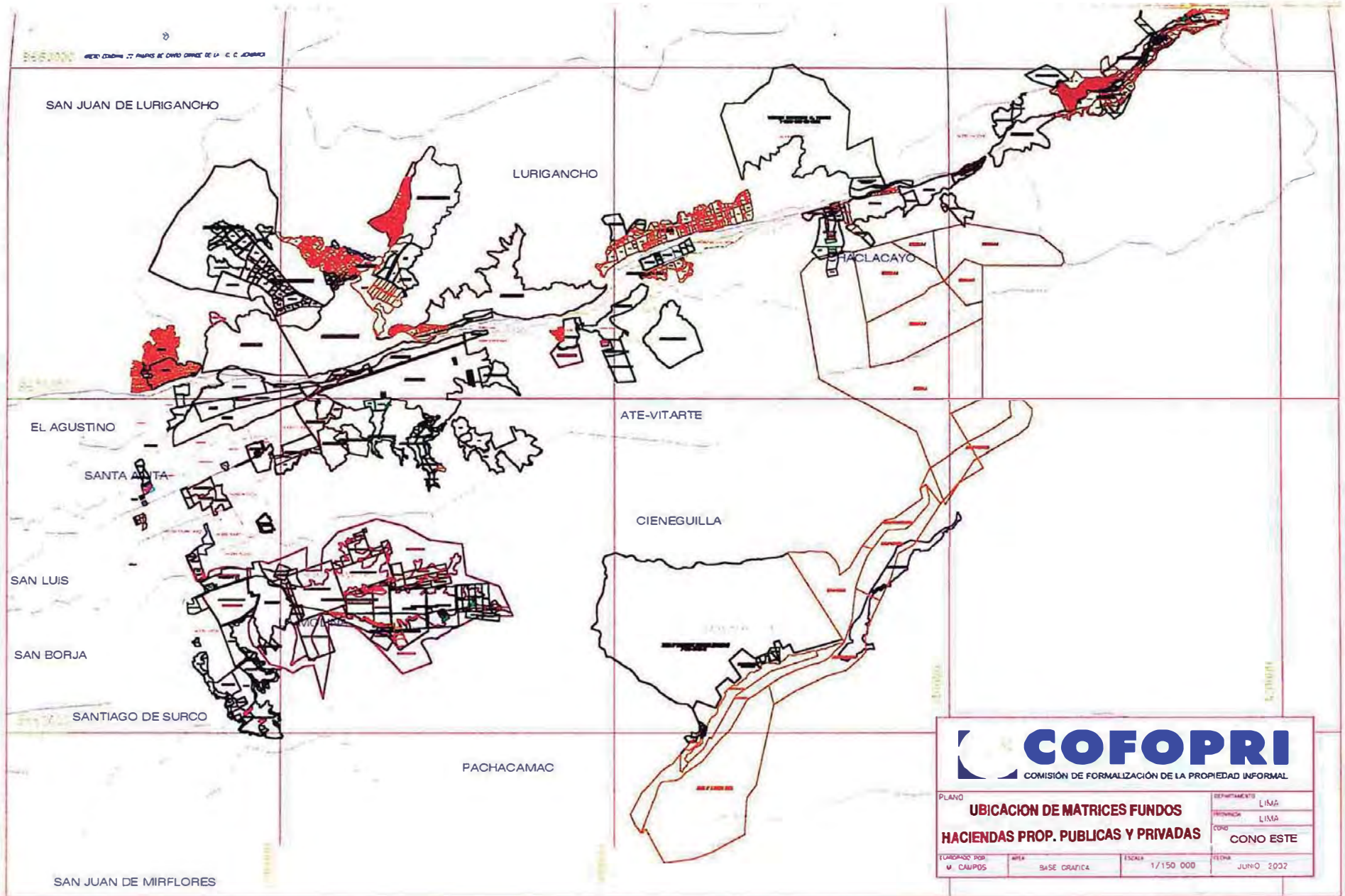
1	Acuífero
2	Asfalto
3	Canchales
4	CANAL DE AGUA
5	CANAL DE AGUA DE EFUELOS
6	CANAL DE AGUA DE FACHACUTEC
7	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
8	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
9	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
10	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
11	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
12	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
13	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
14	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
15	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
16	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
17	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
18	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
19	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
20	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
21	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
22	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
23	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
24	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
25	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
26	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
27	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
28	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
29	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
30	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
31	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
32	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
33	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
34	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
35	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
36	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
37	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
38	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
39	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
40	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
41	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
42	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
43	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
44	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
45	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
46	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
47	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
48	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
49	CANAL DE AGUA DE LA VILLA
50	CANAL DE AGUA DE LA VILLA

**COFOPRI**  
COMISIÓN DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

PLANO: UBICACION DE MATRICES FUNDOS  
HACIENDAS PROP. PUBLICAS Y PRIVADAS

SECTOR:	LIMA
DISTRITO:	LIMA
ZONA:	CONO NORTE
ESCALA:	1/150 000
FECHA:	AGOSTO, 2002





**COFOPRI**  
COMISIÓN DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL

PLANO		DEPARTAMENTO LIMA	
<b>UBICACION DE MATRICES FUNDOS</b>		PROVINCIA LIMA	
<b>HACIENDAS PROP. PUBLICAS Y PRIVADAS</b>		DISTRITO CONO ESTE	
ELABORADO POR M. CAIPOS	AREA BASE GRAFICA	ESCALA 1/150 000	FECHA JUNIO 2022

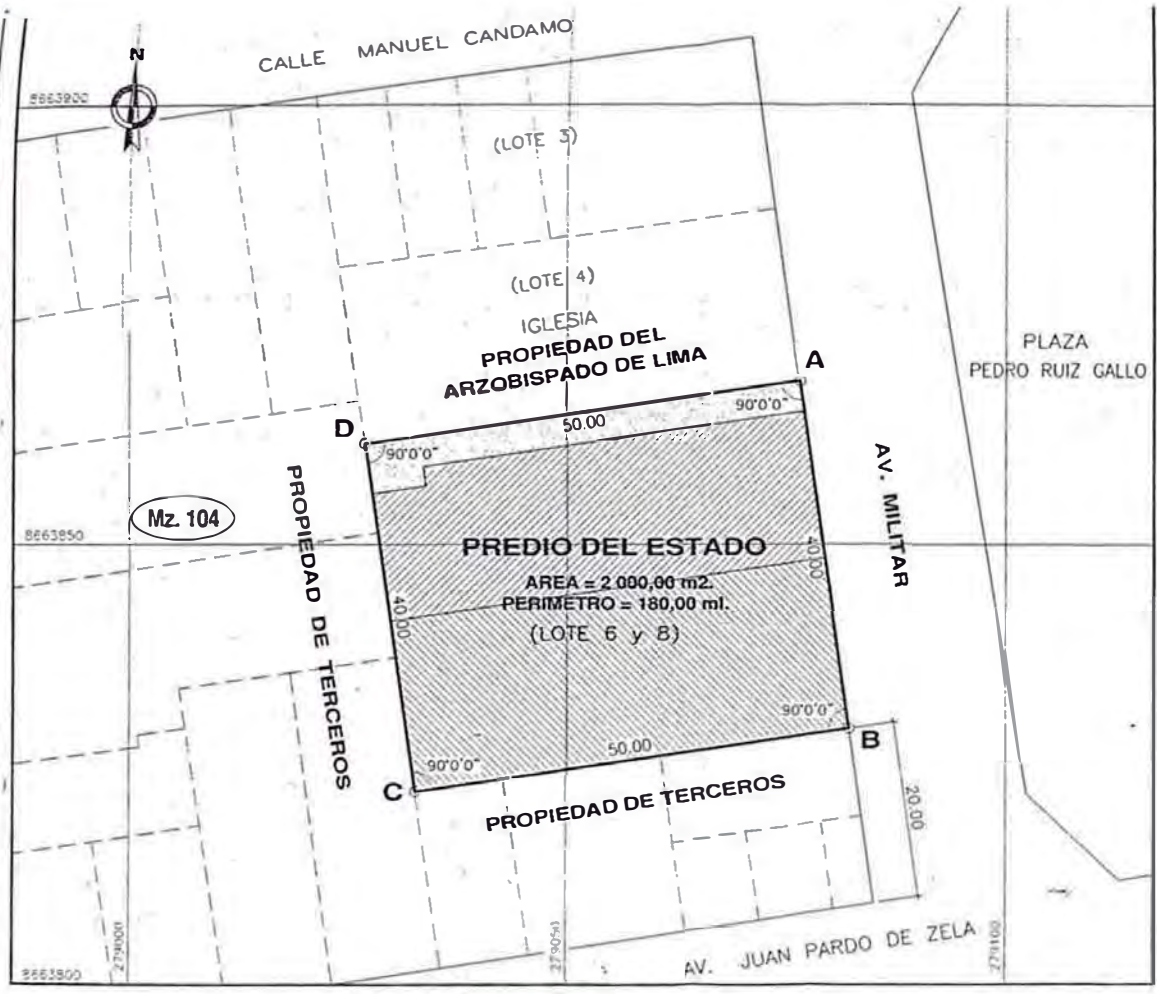
## VALORES DE PLUMILLAS - S.B.N.

COLOR	COLOR PLETEO	PLUMILLA
1 (ROJO)	7	0.15
2 (AMARILLO)	7	0.25
3 (VERDE)	7	0.65
4 (CYAN)	7	0.35
5 (AZUL)	7	0.65
6 (MAGENTA)	7	0.15
7 (BLANCO)	7	0.10
8 (PLOMO)	7	0.00
9	7	0.05
10	7	0.65
21	7	0.00
40	7	0.25
150	150	0.30
210	7	0.45
11 al 255	7	0.05

LAYERS OBLIGATORIOS PARA LA ELABORACION DE LOS PLANOS "S.B.N."

REFERENCIA	ALOANER	LAYER	OBJETO DE DIBUJO	STYLE PLINE	STYLE TEXTO	COLOR
FORMATO DE PLANOS ELABORADOS POR LA GERENCIA DE OPERACIONES (BRIGADAS JAR Y JAD)	LAYERS QUE VIENEN EN LOS FORMATOS DE LAMINAS PARA LOS PLANOS S.B.N	FORMATO		CONTINUOS		VARIOS
		PLANO_DE_UBICACION		CONTINUOS		VARIOS
		ACHURADO	LINE	CONTINUOS		21
		PP_EXPEDIENTE	POLIGONO	CONTINUOS		5 (AZUL)
		TXT_EXPEDIENTE			ROMANS	5 (AZUL)
		PP_ASIENTO	POLIGONO	CONTINUOS		10
		TXT_ASIENTO			ROMANS	10
		PP_CONSULTA	POLIGONO	CONTINUOS		3 (VERDE)
		TXT_CONSULTA			ROMANS	3 (VERDE)
		MANZANA	POLIGONO	CONTINUOS		1 (ROJO)
		LOTE	POLIGONO	DASHED2		9
		ACTUALIZACION	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	ROMANS	40
		NOMBRE_DE_VIAS	TEXTO		ROMANS	2 (AMARILLO)
		OCUPACION		OASHED2		2 (AMARILLO)
		NOMBRE_COLINDANTES	TEXTO		SANSERIFBOLD	2 (AMARILLO)
	OTROS	POLIGONO / TEXTO	VARIOS	VARIOS	VARIOS	
	LAYERS CREADOS AL USAR LOS APLICATIVOS COFOPRI	DATOS TECNICOS	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	ROMANS	VARIOS
		VERTICES	CIRCULOS / TEXTO	CONTINUOS	VARIOS	VARIOS
		ANGULOS	TEXTO		ROMANS	2 (AMARILLO)
		DISTANCIA	TEXTO		ROMANS	2 (AMARILLO)
GRILLA		LINE	CONTINUOS		8 (PLOMO))	
COORD		TEXTO		ROMANS	7 (BLANCO)	
PLANOS DIAGNOSTICOS	PETT	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	SANSERIFBOLD	7 (BLANCO)	
	SUNARP	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	SANSERIFBOLD	6 (MAGENTA)	
	RPU	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	SANSERIFBOLD	30 (NARANJA)	
	INC	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	SANSERIFBOLD	4 (CYAN)	
	OTROS	POLIGONO / TEXTO	CONTINUOS	SANSERIFBOLD	120	

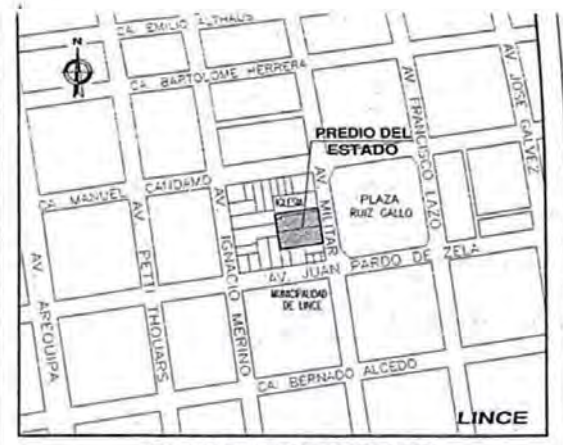




CUADRO DE DATOS GENERALES	
EMPLAZAMIENTO DEL PREDIO	URBANO
ZONIFICACION	OU y I1-R5
AREA DE ESTRUCTURACION	III
USO ACTUAL	IGLESIA, COLONIA y C.E.I.

CUADRO DE AREAS		
	AREA REGISTRADA EN EL R.P.T.	AREA REAL
AREA	2 000,00 m2.	2 000,00 m2.
PERIMETRO	180,00 ml.	180,00 ml.
	INSCRITO EN LA R.P.E. N° 113345562 DEL R.P.T.	

LEYENDA		
	AREA OCUPADA POR LA IGLESIA	188,84 m2.
	AREA OCUPADA POR EL C.E. N° 1059	831,16 m2.
	AREA OCUPADA POR EL C.E.I. N° 005	980,00 m2.
	AREA TOTAL REGISTRADA EN EL R.P.T.	2 000,00 m2.



**PLANO DE UBICACION**  
ESCALA 1/5 000

CUADRO DE DATOS TECNICOS					
VERTICE	LADO	DISTANCIA	ANG. INTERNO	ESTE (X)	NORTE (Y)
A	A-B	40,00	90°0'0"	279076,5594	8663868,6310
B	B-C	50,00	90°0'0"	279082,2905	8663829,0437
C	C-D	40,00	90°0'0"	279032,8063	8663821,8798
D	D-A	50,00	90°0'0"	279027,0753	8663851,4672
TOTAL		180,00	360°0'0"		

Suma de angulos (real) = 360°00'00"  
Error acumulado = 00°00'00"

NOTA: ZONA 18, SISTEMA COORDENADA UTM, DATUM PSAD 56



**WILLIAMS VALENZUELA WALDE**  
ARQUITECTO  
C.A.P. 5218

**SBN SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES**  
JEFATURA DE ADQUISICIONES Y RECUPERACIONES

PLANO: PERIMETRICO - UBICACION		ASIENTO N°: 14500
DENOMINACION: PREDIO DEL ESTADO		EXPEDIENTE N°: 001-2003/SBN-JAR
DISTRITO: LINCE	PROVINCIA: LIMA	AREA: 2 000,00 m2.
DEPARTAMENTO: LIMA	PLANO N°: 002-2003/SBN-GO-JAR o JAD	ESCALA: 1/500 1/5 000
JEFATURA: JEFE JAR o JAD	ELABORADO POR: ARQ. o ING. JAR o JAD	FECHA: 01/01/2003

## **ACCIONES LEGALES DE SANEAMIENTO**

- Elaboración del Proyecto de Resolución
- Conformidad y Visación por la Jefatura de la Resolución y proceder a la firma de los Planos.
- Elaboración del Oficio comunicando las acciones de saneamiento respecto al Bien de Propiedad Estatal, remitiendo la Resolución y los Planos.
- Presentación de la Resolución ante la Oficina Registral de Lima y Callao.
- Levantamiento de las observaciones en caso hubiere por parte de los Registros Públicos, hasta su inscripción definitiva.

## **CAPITULO IV**

# **PLAN DE TRABAJO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL**

## 1. GENERALIDADES

### MARCO NORMATIVO

De acuerdo a lo establecido en los Artículos 5 y 6 de sus estatutos, aprobados por D.S, N° 130-2001-EF, la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN, tiene como principal objetivo, promover el establecimiento de un eficiente sistema de administración de los Bienes de Propiedad Estatal, sobre la Base de un Sistema de Información que comprenda todos estos bienes y sus posibles usos. Todo ello enmarcado dentro de la finalidad institucional de incentivar el aprovechamiento económico de los Bienes del Estado en armonía con el interés bien social, promoviendo su intercambio y maximizando su rentabilidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 198° del reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, aprobado por D.S: N° 154-2001-EF, la SBN se encuentra a cargo del **SINABIP**, el cual reúne toda la información administrativa, legal, técnica, geográfica y catastral relativa a los Bienes de propiedad estatal, ubicados tanto en el territorio nacional como en el extranjero, así como a los actos de cualquier naturaleza referidos a esos bienes; y, adicionalmente, toda la información que se derive de los actos y contratos en los que el Estado sea parte y en los que directamente o indirectamente se encuentre involucrada su propiedad. Así mismo se precisa que la SBN se encarga de su reglamentación.

Por ello el presente Plan de Trabajo para el mejoramiento de la Información de Bienes de Propiedad Estatal para la Superintendencia de Bienes Nacionales, estará referida y enmarcada a complementar las funciones del **SINABIP**.

## **SITUACIÓN ACTUAL**

Dentro de las múltiples acciones que ha venido desarrollando la SBN para adecuar los procedimientos a los objetivos y metas establecidas a partir del segundo semestre del 2001, y en lo que corresponde a la adecuación del SINABIP, se han venido realizando una serie de acciones para lo cual se han utilizado los recursos, tanto técnicos como humanos disponibles.

Como resultado de ello se ha migrado, con logrando tener información que aun tiene limitaciones por lo que es imperiosa la necesidad de Implementar un sistema que permita la actualización permanente del SINABIP, reuniendo toda la información administrativa, técnica, legal, geográfica y catastral relativa a los bienes de propiedad estatal, en forma física y digital, que pueda ser actualizada e incrementada sistematizadamente, el cual pueda proporcionar información de forma rápida y confiable; La misma que debe estar organizada en alfanumérica y grafica relacionadas entre sí por medio de un Sistema Geográfico de Información (G.I.S..

## **2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

### **AMBITO INSTITUCIONAL**

“Implementar un Sistema que permita la Actualización total de la Información existente en el SINABIP, su control y mantenimiento en forma permanente”.

- Crear el Sistema que permita la Generación, Actualización (por JAD y JAR) y Validación de los Asientos del SINABIP, de manera automática.
- Crear un programa que permita llevar un control de los actos Administrativos (afectación, arrendamiento, venta, etc.), en los Asientos del SINABIP, que pueda programar la fecha exacta de las inspecciones a fin de verificar si se vienen cumpliendo con el fin; Así mismo que permita identificar la cantidad total de Asientos por Ubicación Geográfica, saber si están ocupados, dispuestos o nó, con que tipo de documentación técnico-legal cuentan y que figuren de forma real ó referencial en la Base Gráfica SBN (los Asientos).
- Actualización de Asientos en Base a la Información que posee la Superintendencia de Bienes Nacionales (Expedientes y Asientos).
- Adoptar políticas que permitan Uniformizar Criterios de Elaboración de Documentos Técnicos, para su posterior incorporación en la Base Gráfica SBN; así como definir una Base Gráfica única SBN para el manejo de Información.

### **AMBITO NACIONAL**

“Implementar un Sistema que permita el intercambio de Información con las Regiones y otras Instituciones que lo soliciten, y poder de esta manera tener un registro y control de las variaciones en el SINABIP”.

- La Actualización de Asientos en Base a la Información que otras Instituciones nos puedan proporcionar en base a un sistema compatible con el manejo dentro del ámbito Institucional (G.I.S.).



- Adoptar políticas que permitan Uniformizar Criterios del manejo de Información a nivel de Regiones, para su posterior interrelación con los Sistemas de Información Geográfica, estableciendo un Sistema único a nivel nacional para el manejo de la información de los Bienes del Estado (SINABIP).
- Promover al SINABIP como un órgano de control a nivel nacional, que registre todos los actos de incorporación y disposición que realicen los Gobiernos Regionales, la misma que permitirá tener una visión exacta y en tiempo real de todos los actos administrativos relevantes de los Bienes de propiedad Estatal.

### **3. REQUERIMIENTO DE SOPORTE TÉCNICO**

#### **DEL SISTEMA HARDWARE Y SOFTWARE**

- Adquirir los Software y Hardware necesarios, así como la documentación especializada que permita llevar a cabo las labores de actualización de la parte Técnica de los Asientos del SINABIP.
- Incorporar al Sistema las propiedades de interrelación de toda la información consignada en los Informes Técnicos-Legales elaborados por las distintas Jefaturas de la Gerencia de Operaciones, con la finalidad de tenerla Asociada con los Asientos de SINABIP.

#### **DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO Y ACTUALIZACION**

- Permitir que las Brigadas de JAR y JAD puedan crear y actualizar los Asientos de forma automática, asociando el Informe Técnico-Legal.
- Tener acceso a los Sistemas de Información JAR y JAD, con la finalidad de tener acceso a la Documentación Técnica generada por las Brigadas.
- Designar personal en las Jefaturas de Adquisiciones y Recuperaciones, Adjudicaciones, Proyectos y Sistemas, que se encarguen de coordinar con la JSIBIE para establecer los pilotos de prueba, hacer cumplir los objetivos y establecer mecanismos de control para el manejo de la Información.
- Contar con una Base Gráfica única SBN.
- Contar con un Directorio único a nivel de la JSIBIE para el manejo de la Información.
- Consignar y/o Registrar toda Inspección Ocular que se realice al Predio en el Asiento, con la finalidad de saber cuando debe realizarse la próxima acción de verificación de uso, donde se indique los datos más relevantes.

- Establecer mecanismos de apoyo al JSIBIE, para el establecimiento de planes de actualización de los Asientos del SINABIP en determinadas zonas, de acuerdo a nuestras necesidades y/o programación.
- Implementación de un grupo de trabajo, para que apoye en el manejo y actualización de la Información que se encuentra en el SINABIP

### **DEL ARCHIVO DE INFORMACIÓN**

- Implementar un adecuado Sistema de Archivo para el manejo rápido y confiable de la Información, tanto física como digital, de los Asientos del SINABIP.

#### **4. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL**

##### **DEL SISTEMA HARDWARE Y SOFTWARE, CAPTURA Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN**

- Instalar los Software: Autocad-Map para el manejo de la información técnica que servirá para alimentar la Base Gráfica SBN, que esta enlazada con una base de datos por medio de un G.I.S.; Photo Shop para la edición y procesamiento de las fotografías que corresponden a los Asientos del SINABIP; y el VII ESTUDIO 2002 - “El Mercado de Edificaciones Urbanas en Lima Metropolitana y el Callao”, desarrollado por CAPECO el mismo que nos permitira tener una apreciación actualizada y real del Mercado Inmobiliario necesario para realizar las valorizaciones de los Predios del Estado registrados en el SINABIP.

Asimismo adquirir equipo tales como: computadoras de ultima generación, impresoras a color y monocromática, scanner de planos y fotos. (ver cuadro Anexo 1)

- Lograr que la Información consignada en los Informes Técnicos-Legales, automáticamente este relacionada a los Asientos del SINABIP actualizándolos, permitiendo que la Información aportada por el sistema pueda ser manejada por cualquier usuario dentro de la Institución en tiempo real y totalmente actualizada.

##### **DE LA INFORMACIÓN, INCREMENTO Y ACTUALIZACION**

- Establecer un mecanismo de control de la información que se procesa en JAR y JAD, a nivel de Documentación Técnica, para que se migre adecuadamente a la Base Gráfica.
- Creación de un Formato electrónico ligado a los Informes técnico-legales que permita a los usuarios la actualización y creación de Asientos en forma automática.

- Cruzar Información con JAR Y JAD, de acuerdo a la actualización de Asientos, su Incorporación o disposición de ellos; así como a nivel de Asientos y Expedientes Matrices, logrando de esta forma actualizar la información sin necesidad de buscarla en otras instituciones, y sin bajar a campo.
- Crear un Equipo Técnico, conformado por profesionales de la parte técnica de las Jefaturas de Adquisiciones y Recuperaciones, Adjudicaciones, Proyectos y Sistemas, que se encarguen de coordinar con la JSIBIE para hacer cumplir los objetivos y establecer los mecanismo de control para el manejo de la Información e implementar los planes pilotos para la adecuada almacenamiento y entrega de la misma. (ver diagrama de flujo Anexo).
- Armar Bases Gráficas provisionales con la Información que se encuentra en la planoteca de la Jefatura de Proyectos, a partir de los planos traídos por las Brigadas de JAR y JAD durante los viajes de comisión de servicio, e ir generando nuestra base SBN (Planos Municipales, Planos PETT, IGN, etc.), Plan Piloto de Optimización de Base Gráfica SBN. Desarrollar Planes Pilotos para el mejoramiento de la Interrelación de la Información del JSIBIE y la Base Gráfica SBN.
- Crear un Directorio único para el procesamiento de la Información de la JSIBIE, ya sean estos programas, formatos digitales, afín de establecer planes pilotos, con acceso restringido solo al JSIBIE.
- Crear un Directorio unico, donde se almacene toda la documentación Técnica generada, y que pueda ser utilizado por el personal de la Gerencia de Operaciones.
- Crear un cuaderno electrónico asociado al sistema, donde se consigne la ultima fecha de Inspección, indicando las acciones que se realizaron, se tomaron fotos, se elaboró informe, Documentos Técnicos, se atendió una Solicitud de Ingreso, etc; el

mismo que nos podrá indicar después de un tiempo cuando realizar la próxima verificación del uso.

- Programar campañas de Actualización e Identificación de asientos con el apoyo de las Brigadas JAR y JAD.
- Contratar a Profesionales y Practicantes, para conformar un grupo de trabajo que se encargue de realizar la actualización de la Información en los Asientos del SINABIP. (Ver cuadro Anexo 1).

#### **DEL ARCHIVO DE INFORMACION DEL SISTEMA**

- Que la Oficina de trámite documentario sea la encargada del manejo de la documentación física a nivel de Asientos, similar al que realiza con los Expedientes matrices.
- El SINABIP se encargará de armar, organizar y validar la documentación física a nivel de Asientos, así como la digital en el sistema; la primera se archivará y será manejada por la OTD y la segunda tendrá su copia de seguridad administrada por la JSIBIE. (Ver cuadro anexo de Organización)



## **5. RECURSOS**

Para la Implementación total del presente Plan de Trabajo se requiere contar con los siguientes recursos, basados en los requerimientos y propuestas para la implementación y mejoramiento del SINABIP:

### **Equipos y Software:**

- 14 PC de última generación.
- 2 monitores de 21” para computadora.
- Instalación del Software AUTOCAD MAP y Editor de Fotos, así mismo como la adquisición del VII ESTUDIO 2002 - “El Mercado de Edificaciones Urbanas en Lima Metropolitana y el Callao”, desarrollado por CAPECO.
- 4 PC con acceso a Internet para acceder a las Partidas de la ORLC y RPU.
- Impresora a Color para la Jefatura (para Formato A3).
- Impresora Láser Monocromática (para Formato A3).
- Scanner para fotos y planos (para formato A3 y A0).
- Conexión al Sistema y a la red de Información de la SBN (soporte técnico, puntos de red, cableado, anexos telefónicos), ubicados dentro de un espacio físico.
- 3 Cámaras Fotográficas Digitales, con su respectivo software para el traslado de la información al sistema (1 por brigada).

### **Personal:**

12 Profesionales, 9 Técnicos (Arquitectos ó Ingenieros Civiles) y 3 Legales (abogados); los mismos que conformarán 3 brigadas compuestas c/u por 3 Técnicos y un Legal. (Ver cuadro anexo)

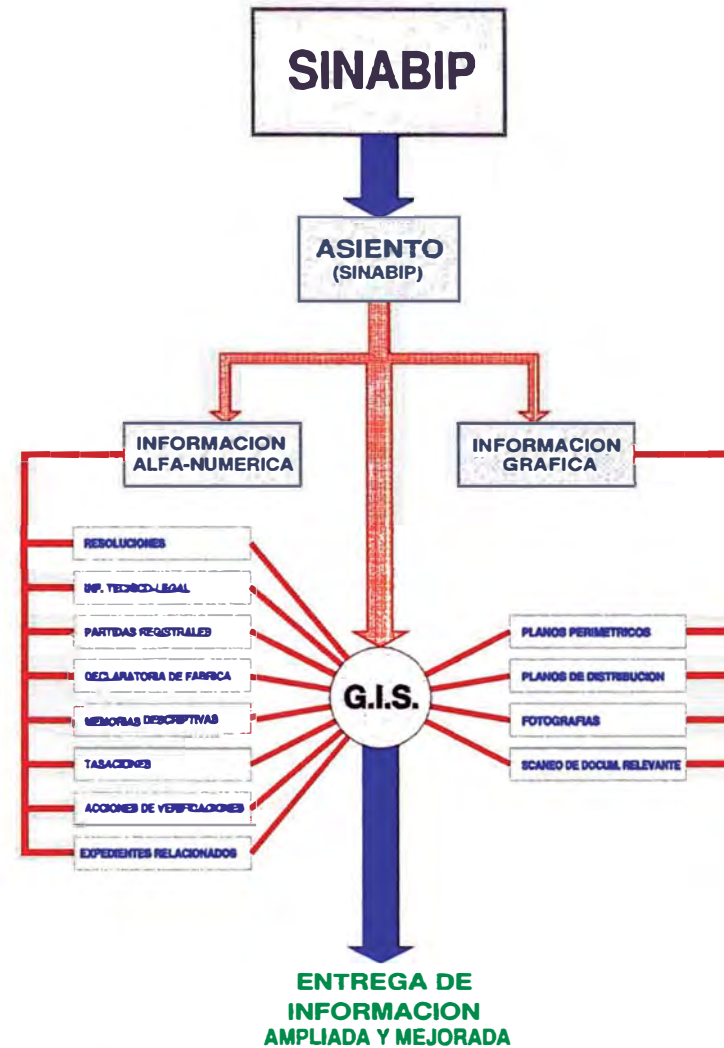
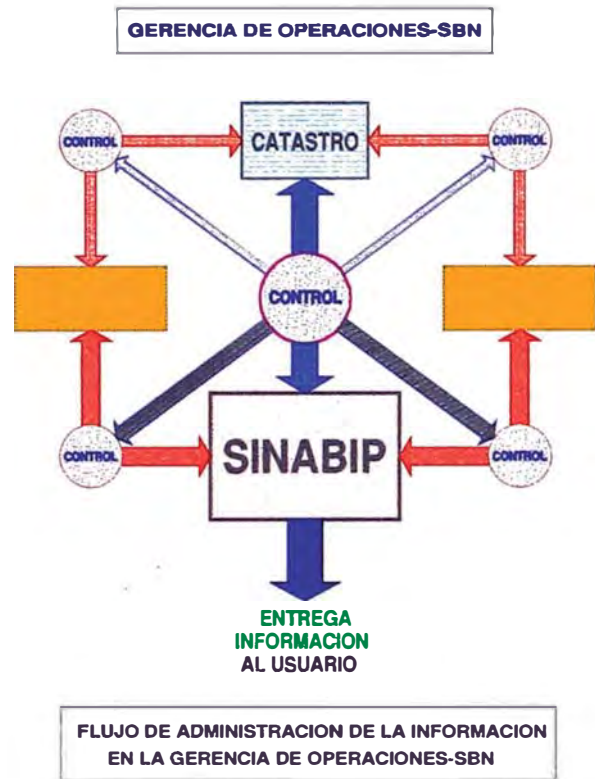
- 4 practicantes, 3 Legales y 1 Técnico

**Mobiliario y Otros: Mobiliario necesario para la labor de Actualización de Asientos del SINABIP:**

- **14 Muebles para PC.**
  - **5 Escritorios**
  - **16 sillas giratorias**
  - **1 mesa de trabajo**
  - **3 tableros de Dibujo.**
  - **6 Winchas de 50 metros.**
  - **Archivadores y/o Estantes con llave.**
  - **Útiles de escritorio y oficina.**
- Contar con un Espacio físico necesario para la Implementación de este Equipo de Trabajo
  - Suscripción mensual a Revistas Especializadas  $\frac{1}{2}$  de Construcción y/o Costos; para el Caso de las Valorizaciones, las mismas que servirán para todas las jefaturas de la Gerencia de Operaciones

**DURACIÓN Y PLAZOS**

- Se requiere un periodo de 3 meses para la Implementación de un sistema que permita una reingeniería de los procesos, sistematizándolos en base a los requerimientos que formule la JSIBIE a la Gerencia de Planificación y Desarrollo (Jefatura de Proyectos y Sistemas), realizando coordinaciones con JAR y JAD para establecer los pilotos necesarios para su puesta en funcionamiento.
- 36 meses para la Ampliación y Mejoramiento de Información de los Bienes de Propiedad Estatal, el mismo que servirá como elemento de consulta y control del manejo de los Bienes del Estado, pudiendo intercambiar Información con las Regiones a nivel Nacional.



**ESQUEMA DE ORGANIZACION E INTERRELACION DE INFORMACION CONTENIDA EN LOS ASIENTOS MEDIANTE EL USO DE LOS G.I.S.**

## ANEXO 1 PRESUPUESTO DE SERVICIOS Y BIENES

### A.- RECURSOS HUMANOS:

#### PROFESIONALES

Característica de la Contratación	Especialidad	Costo mensual por Profesional S/-.	Período de Contratación	Monto total por Profesional S/.	N° Profesionales	Monto total de la prestación por Especialidad S/.
Locacion de servicios	Profesionales Legales (abogados)	2,000	36 meses	72,000	3	216,000
Locacion de servicios	Profesionales Técnicos (Arquitectos e Ingenieros Civiles)	2,000	36 meses	72,000	9	648,000
		<b>2,000</b>	<b>36 meses</b>	<b>72,000</b>	<b>12</b>	<b>864,000</b>

#### PRACTICANTES

Característica de la Contratación	Especialidad	Costo mensual por Profesional S/-.	Período de Contratación	Monto total por Profesional S/.	N° Profesionales	Monto total de la prestación por Especialidad S/.
Practicantes	Practicantes en derecho	600	36 meses	21,600	3	64,800
Practicantes	Practicantes en Arquitectura e Ingeniería Civil	600	36 meses	21,600	1	21,600
		<b>600</b>	<b>36 meses</b>	<b>21,600</b>	<b>12</b>	<b>86,400</b>

<b>MONTO TOTAL DE CONTRATACION:</b>	<b>S/ . 950,400</b>
-------------------------------------	---------------------

## B.- LOGISTICA

### EQUIPOS, SOFTWARE, MOBILIARIO Y OTROS

Bienes	Cantidad	Especificaciones
Computadoras	14	Por los requerimientos técnicos del área en lo referente a tecnología se solicitan máquinas de última generación, de preferencia pentium 4.
Software	10 2 12 14	Autocad 2002 Aurocad MAP Editor de Fotos Procesador de textos
Monitores para PC de 21"	2	De ultima generación, ideal para el manejo de Base Gráfica.
Impresora a Color	1	Ideal para la Impresión de Fotos (hasta para formato A3)
Impresora Laser, monocromática (Formato A3)	1	Ideal para la Impresión de Documentos Técnicos, partidas, etc. (hasta para formato A3)
Internet	4	Acceso a Registros Públicos, Registro Predial, RENIEC.
Camaras Fotográficas Digitales	3	con su respectivo software para almacenar la información en el sistema.
Scaner de planos	1	Para poder scanear planos hasta en formato A0.
Scaner de fotos	1	Para poder scanear fotos hasta en formato A3
Módulos para PC	14	Adecuados para el tipo de trabajo a realizar
Escritorios	5	Adecuados para el tipo de trabajo a realizar
Sillas giratorias	16	Adecuados para el tipo de trabajo a realizar
Wincha de 50 metros	6	Para realizar las mediciones de plastico resistente.
Tableros de Dibujo	3	Adecuados para el tipo de trabajo a realizar
Archivadores y/o Estantes	5	Adecuados para el tipo de trabajo a realizar
VI Estudio Inmobiliario, desarrollado por CAPECO - 2002	1	Ideal para tener información actualizada del Costo real de los Terrenos en Lima.
Revista especializada ½ de Construcción y/o Costos	1	Suscripción mensual a por lo menos 1 revista especializada, para poder realizar las VALORIZACIONES de los PREDIOS del SINABIP, actualizadas y sean usadas tanto por las

		diferentes Jefaturas de la Gerencia de Operaciones. (en cuanto a la Edificación)
Mesa de Trabajo	1	Para 8 personas como minimo
Area de Trabajo	1	Adecuado para la realización del trabajo de Gabinete, de acuerdo al plan de trabajo presentado
Utiles de Escritorio y Oficina		De acuerdo a los requerimientos alcanzados por JSIBIE.
Vehiculos y Combustible		*(Ver Nota)

**Nota.-** En coordinación con Abastecimientos se designará 2 vehiculos a disposición de la JSIBIE, para la realización de los trabajos de campo, previo cronograma de salidas.



# CONCLUSIONES

- 1 Para la implementación del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES se requiere contar con los Dispositivos Legales que permitan hacer viable este proyecto, Del mismo modo los procedimientos de análisis de Diagnóstico deberán estar dentro de la Metodología planteada además de estar ligada a la Sistematización del manejo de los Expedientes.
- 2 Generar Normas o Dispositivos Legales que permitan agilizar de manera general la Resolución de los Expedientes.
- 3 Coordinar de manera estrecha con las Entidades de Registros; Registro de la Propiedad Inmueble, Registro Predial Urbano y otros, de manera que cualquier última modificación registrada sea de conocimiento del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL.
- 4 Proceder hacer ampliación o modificación de funciones de cada Área de la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales con la finalidad de interrelacionar la información para cada caso.
- 5 Implementar una metodología de análisis matricial respecto a la zona en estudio por la SBN, en función del manejo del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL, la misma que permitirá realizar un diagnóstico real y su posterior Saneamiento.

- 6 Implementar el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL que permita crear un mecanismo y sistematización de la resolución de los Expedientes ingresados a la SBN-Superintendencia de Bienes Nacionales y ligados al Saneamiento Fisco Legal de predios en Áreas Urbanas, Rurales y Eriazas en el ámbito Nacional.
- 7 Generar la modificación y/o creación de Normas legales que permitan viabilidad el presente esquema de proyecto, en función de las creadas para las demás Instituciones abocadas al mismo fin.
- 8 Implementar la capacitación y/o contratación de personal idóneo para tal fin. Dicha capacitación permitirá un manejo unificado de criterios.
- 9 Manejar el mismo lenguaje o Software de tecnología de punta adecuada a la Sistematización de los objetivos planteados, para todas las instituciones señaladas anteriormente..
- 10 Implementar el Área de planificación y Estrategias con la finalidad de establecer Planes y políticas de enfoque global a corto, mediano plazo dentro de la coyuntura Institucional Nacional e Internacional, siempre ligados a mejorar la calidad del producto proporcionado por esta institución.

# **ANEXOS**



**SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES**

## **NORMAS LEGALES**

**SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES**

### **SBN : Creación y Estatutos**

- Decreto Ley N° 25556 (11/06/92) Aprueba la Ley Orgánica del Ministerio de la Presidencia - Cuarta Disposición Transitoria, crea la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Decreto Ley N° 25738 (21/09/92) : Modifica el D.L. 25556
- Decreto Supremo N° 005-92-PRES (06/09/92) : Autorizan a la SBN para que en tanto no se aprueben sus Estatutos continúe ejerciendo las funciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales.
- Decreto Supremo N° 131-2001-EF (02/07/01) : Aprueban Estatuto de la SBN.

### **Reglamento de los Bienes de Propiedad Estatal**

- Decreto Supremo N° 154-2001-EF (17/07/01) : Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los bienes de propiedad Estatal.

### **Saneamiento de la Propiedad Fiscal**

- Decreto de Urgencia N° 071-2001-EF (18/06/01) : Declaran de interés nacional el Saneamiento Técnico, Legal y Contable de los inmuebles de propiedad de entidades públicas en general.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF (02/07/01) : Reglamento para la realización de las acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal.
- Ley N° 27493 (29/06/01) : Ley de Saneamiento Físico Legal de los Bienes de las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF (09/07/01) : Amplian alcances del Reglamento del DS 130-2001-EF a todos los organismos a que se refiere la Ley N° 27493.
- Resolución N° 292-2001/SBN (27/07/01) : Aprueba Directiva para la entrega de información de bienes inmuebles de propiedad estatal.
- Proyecto de Ley COFOPRI (15/07/01) : Procesos de formalización y acceso a la propiedad formal.

### **Venta de Inmuebles a través de la CEPRI Inmuebles**

- Decreto de Urgencia N° 023-2001 (19/02/01) : Establece la venta de inmuebles a través de la CEPRI Inmuebles constituye recurso del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) y el Fondo de Estabilización Fiscal.
- Resolución Suprema N° 335-2001-EF (07/07/01) : Aprueban transferencia de inmuebles a la CEPRI para su venta.

### **Normas de carácter interno - administrativo**

- Decreto Supremo N° 133-2001-EF (06/07/01) : Aprueban política remunerativa.
- Resolución Suprema N° 348-2001-EF (11/07/01) : Aprueban Cuadro de Asignación de Personal - CAP.
- Decreto de Urgencia N° 086-2001 (13/07/01) : Dictan medidas complementarias para el proceso de evaluación y asignación de personal.
- Decreto Supremo N° 137-2001-EF (10/07/01) : Aprueban transferencia de partidas a favor de la SBN.
- Ley N° 27427 (01/02/01) : Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público 2001.





# NORMAS LEGALES

Director: Manuel Jesús Orbeogo

http://www.elperuano.com.pe

AÑO DE LA MUJER CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR

Lima, viernes 10 de marzo de 2000

AÑO XVIII - N° 7200

Pág. 18-4515

## DECRETOS DE URGENCIA

**Autorizan a la COFOPRI desarrollar acciones de formalización en programas de vivienda ejecutados sobre predios de propiedad del FONAVI y de empresas del Estado en liquidación**

DECRETO DE URGENCIA  
N° 014-2000

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 803 se creó la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI como organismo rector máximo encargado de diseñar y ejecutar de manera integral, comprehensiva y rápida un Programa de Formalización de la Propiedad que permita la incorporación de los activos de la mayoría de los peruanos a una economía social de mercado para que puedan ser identificados, ubicados y representados en instrumentos de aceptación universal, regidos por un marco institucional que facilite su intercambio;

Que, COFOPRI ha avanzado de manera importante en la formalización de la propiedad, no obstante lo cual existen Programas de Vivienda del Estado y de Inscripción de Predios Rurales que se encuentran a la fecha inconclusos, limitándose en consecuencia el acceso al crédito y la posibilidad de desarrollo económico de las familias beneficiarias de dichos Programas;

Que, se requiere perfeccionar la formalización de la propiedad de los beneficiarios de Programas de Vivienda del Estado y de Inscripción de Predios Rurales, a efectos de mejorar la condición de vida de las familias y garantizar el derecho de propiedad, al posibilitar la transformación de una propiedad informal en un activo líquido posible de intercambio comercial dentro del libre mercado;

Que, en consecuencia resulta de interés nacional dictar medidas extraordinarias de carácter económico que permitan culminar con las acciones de formalización de predios de propiedad de empresas del Estado en liquidación así como predios de propiedad del Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI, en los cuales se han desarrollado Programas de Vivienda permitiendo con ello la movilización de la economía familiar y la consecuente mejora de los niveles de vida de los beneficiarios de los Programas de Vivienda antes referidos;

Que, asimismo, constituyendo el Fondo MIVIVIENDA un elemento importante del Plan Integral de Vivienda desarrollado por el Gobierno resulta necesario dotarlo de mecanismos ágiles que le permitan subastar los terrenos que le transfiera COFOPRI, a fin de agilizar el empleo de los recursos con que cuenta dicho Fondo, dada la importancia que su implementación tiene en la economía nacional, como dinamizador del sector vivienda y construcción;

De conformidad con lo establecido en el numeral 19) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

DECRETA:

Artículo 1°.- Autorízase a la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI a desarrollar progresivamente las siguientes acciones de formalización en Programas de Vivienda ejecutados sobre predios de las Empresas del Estado sujetas al proceso de promoción de la inversión privada bajo la modalidad de liquidación, así como sobre predios propiedad del Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI en liquidación:

a) A subsanar las deficiencias y omisiones que presenten los documentos que acrediten la transferencia de predios, inclusive la falta de firma o estado civil de alguna de las partes, a través de una

Declaración Jurada presentada por los interesados y de documentación complementaria de ser el caso. Si las deficiencias son de la empresa, COFOPRI la subsanará de oficio. Para que el registro de inscripción y/o Rectificación de Títulos de Propiedad que emite COFOPRI o que utilice el Registro, previa verificación. Esta norma se hace extensiva al Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT y a todas las acciones de COFOPRI.

b) A inscribir a nombre del titular del Programa de Vivienda los predios Estatales sobre los cuales hubiera desarrollado dichos programas con la independencia de la entidad Estatal que tenga su titularidad. Para ello, se emitirá la Resolución Ministerial refrendada por el Ministerio de la Presidencia. También procederá a formalizar las áreas de aportes, de conformidad con su marco legal.

Artículo 2°.- Autorízese al Fondo MIVIVIENDA a subastar, bajo la modalidad que su Directorio determine, los terrenos que le sean transferidos por COFOPRI.

Artículo 3°.- Para la aplicación de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, el Registro Predial Urbano aplica lo previsto en su legislación en todo aquello que contradiga a la Ley N° 27157.

Artículo 4°.- Los terrenos transferidos en propiedad por el Estado que, por su condición de eriazos y conforme a las Leyes especiales N°s. 11061, 14197, 17716, 17719, 18460, 19462, 19955, 19959 y demás disposiciones conexas y complementarias revirtieron al dominio del Estado, serán inscritos a nombre de éste en el Registro de la Propiedad Inmueble o, en su caso, en el Registro Predial Urbano, por el sólo mérito de lo establecido en esta disposición. Para esto último, se autoriza expresamente a la Superintendencia de Bienes Nacionales a expedir resoluciones indicando los inmuebles revertidos. Igualmente, por el sólo mérito de dichas resoluciones y sin necesidad de una declaración específica, se procederá a cancelar los asientos, si los hubiera, extendidos a nombre de terceros, salvo en los casos en que ya exista Resolución Suprema declarando la reversión, en cuyo caso el dominio del Estado se inscribirá a mérito de esta última.

Artículo 5°.- El presente Decreto de Urgencia será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, Ministro de Economía y Finanzas, Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, y por el Ministro de la Presidencia.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU  
Ministro de Transportes, Comunicaciones,  
Vivienda y Construcción y  
Encargado de la Presidencia del Consejo de Ministros

EFRAIN GOLDENBERG SCHREIBER  
Ministro de Economía y Finanzas

EDGARDO MOSQUEIRA MEDINA  
Ministro de la Presidencia

2906

PCM

Ratifican acuerdo que autorizó viaje de funcionario de la COPRI y del OSITRAN a los EE.UU., para participar en eventos del BID y de la Corporación Interamericana de Inversiones

RESOLUCION SUPREMA  
N° 123-2000-PCM

Lima, 8 de marzo del 2000



## DECRETOS DE URGENCIA

**Establecen que parte de ingresos obtenidos por la venta de inmuebles de empresas del Estado constituyen recursos del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales y del Fondo de Estabilización Fiscal**

DECRETO DE URGENCIA  
N° 023-2001

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 674 - Ley de Promoción de la Inversión Privada en las Empresas del Estado, mediante Resolución Suprema N° 183-98-PCM del 7 de abril de 1998 se constituyó el Comité Especial encargado de la venta de los inmuebles de empresas del Estado, encargo que fue posteriormente ampliado a la venta de inmuebles de proyectos especiales, organismos y entidades del Estado;

Que, la Quinta Disposición Complementaria del Decreto Legislativo N° 674 establece cuál es el destino de los recursos obtenidos en el proceso de promoción de la inversión privada a cargo de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada - COPRI;

Que, el numeral 7.1.b del Artículo 7° de la Ley N° 27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal establece que el 75% de los ingresos líquidos de cada operación de venta de activos por privatización constituye recurso del Fondo de Estabilización Fiscal creado por el mismo texto normativo;

Que, por Decreto Legislativo N° 817 se crea el Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, el mismo que es reglamentado por el Decreto Supremo N° 144-96-EF y que tiene por objeto respaldar las obligaciones de los regímenes previsionales a cargo de la ONP;

Que, para cumplir con los objetivos del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales es necesario aprobar medidas extraordinarias que contribuyan a incrementar sus recursos;

En uso de las facultades conferidas por el inciso 19) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,  
Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

DECRETA:

Artículo 1°.- Establecer que el 20% de los ingresos líquidos obtenidos en el proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, por la venta de los inmuebles a cargo del Comité Especial de Inmuebles -CEPRI Inmuebles- constituye recurso del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR). El 75% de los ingresos líquidos constituyen recursos del Fondo de Estabilización Fiscal.

Artículo 2°.- Facultese al Ministerio de Economía y Finanzas a transferir al Comité Especial de Inmuebles -CEPRI Inmuebles- los inmuebles registrados en la Superintendencia de Bienes Nacionales.

La transferencia a que se refiere el párrafo anterior se realizará mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 3°.- El presente Decreto de Urgencia es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

18535

## PCM

**Aprueban donación efectuada a través del INDECI para ayudar a damnificados de la República de El Salvador**

DECRETO SUPREMO  
N° 016-2001-PCM

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, en el mes de enero del 2001, la República de El Salvador ha sufrido desastres naturales originados por un terremoto, produciéndose graves daños materiales y pérdida de vidas humanas, así como numerosos damnificados;

Que, el Gobierno del Perú solidarizándose con el país afectado, a través del Instituto Nacional de Defensa Civil, ha proporcionado ayuda a los damnificados de la hermana República de El Salvador, consistente en raciones frías, prendas de abrigo y techo valorizado en Trescientos Veinticuatro Mil Ochocientos Ochoenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 324,880.00);

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 118° incisos 24) de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar, en vía de regularización, la donación efectuada por el Gobierno del Perú a través del Instituto Nacional de Defensa Civil, a la República de El Salvador, por la suma de Trescientos Veinticuatro Mil Ochocientos Ochoenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 324,880.00), consistente en raciones frías, prendas de abrigo y techo necesarios para asistir a los damnificados por el desastre producido en el mes de enero del 2001.

Artículo 2°.- Transcribese el presente Decreto Supremo a la Contraloría General de la República.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

18536

**Designan diversos oficiales de las Fuerzas Armadas de la Secretaría de Defensa Nacional**

RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 101-2001-PCM

Lima, 19 de febrero de 2001

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 036-2000-PCM de fecha 17 de enero de 2000, se designó a los Oficiales Generales y Almirantes de las Fuerzas Armadas de la Secretaría de Defensa Nacional;

Que, habiéndose producido cambios de colocación del mencionado personal, a fin de dar continuidad al servicio es necesario cubrir las plazas vacantes que se consignan en la presente Resolución;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 441, modificado por Decreto Legislativo N° 743, Decreto Leyes N°s. 25515 y 25957 y Decreto Supremo N° 004-2000-PCM;

**DISTRITO.-** Es la Unidad Territorial base del Sistema Político-Administrativo, cuyo ámbito es una unidad geográfica con recursos humanos, económicos y financieros apta para el ejercicio de gobierno, con una población caracterizada por tener identidad histórico-cultural y capacidad de demandar y mantener servicios.

**ENTIDAD GEOGRÁFICA.-** Es cualquier parte, natural, artificial o cultural, relativamente permanente del paisaje terrestre dentro de su contexto natural.

**FOTOGRAFOMETRIA.-** Arte, ciencia y tecnología de obtención de información confiable de objetos físicos y del medio ambiente, a través de procesos de registro, medición e interpretación de imágenes y modelos de energía electromagnética radiante y de otros fenómenos.

**GEODESIA.-** Ciencia que estudia la forma, dimensiones y su campo gravitacional de la Tierra.

**LEVANTAMIENTO CARTOGRAFICO.-** Acto u operación de medición para establecer posiciones geográficas relativas de puntos sobre la superficie terrestre, empleando medios convencionales y/o aeroespaciales, necesarios en la elaboración de mapas o cartas.

**MAPA.-** Es imagen simbolizada de la realidad geográfica, representa las categorías o características seleccionadas de acuerdo con la finalidad, diseñada para ser empleada en correlaciones espaciales de importancia.

**CARTA NACIONAL.-** Es el documento representativo de la cartografía básica oficial del país, a escala 1:100 000 y mayores.

**NOMBRE GEOGRÁFICO.-** Es la expresión por la cual se conoce una entidad geográfica en particular (Topónimo, hidrónimo, orónimo, epónimo etc.)

**PROVINCIA.-** Es la circunscripción territorial de segundo nivel del sistema político-administrativo, conformada para la del desarrollo de un ámbito que agrupa distritos, los cuales conforman un sistema geoeconómico, y que posee recursos humanos y naturales, que le permiten establecer una base productiva adecuada para su desarrollo.

**REPRODUCCION CARTOGRAFICA.-** Actividad dentro del proceso de producción cartográfica, que tiene por finalidad obtener copias de los originales cartográficos a través de las técnicas de artes gráficas de impresión.

**SENSORES REMOTOS.-** Son dispositivos que permiten obtener informaciones visuales de objetos o fenómenos en la superficie terrestre, sin estar físicamente en contacto con ellos. Estos sensores son instalados comúnmente en aeronaves y satélites artificiales.

**INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFIA E HISTORIA (IPGH).-** Es un organismo técnico de la OEA, encargado de fomentar, coordinar y difundir los estudios cartográficos, geográficos, geofísicos e históricos y los relativos a las ciencias afines de interés para América.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO (SIG).-** Es un conjunto de elementos físicos y lógicos, de personas y metodologías, que interactúan de manera organizada para adquirir, almacenar y procesar datos georeferenciales y producir información útil en la toma de decisiones.

**NORMALIZACION DE NOMBRES GEOGRAFICOS.-** Son las acciones políticas y técnicas cuya finalidad es estandarizar los nombres geográficos, topónimos, hidrónimos, etc., con base en la Cartografía Básica Oficial y el uso real de los mismos.

20265

## ECONOMÍA Y FINANZAS

**Precisan y modifican disposiciones del D.S. N° 004-85-VC que aprobó el Reglamento de Adjudicación de Terrenos Fiscales para Fines Urbanos**

DECRETO SUPREMO  
N° 048-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-85-VC, se aprobó el Reglamento de Adjudicación de Terrenos Fiscales para Fines Urbanos en aplicación de la Ley Orgánica de Municipalidades, en virtud del cual las Municipalidades Provinciales quedaron facultadas para identificar y calificar terrenos eriazos pertenecientes al dominio del Estado o que hubiesen revertido a su favor, así como para solicitar su adjudicación al Ministerio de Vivienda y Construcción a efectos de su posterior transferencia, arrendamiento o cesión en uso a otras entidades del Estado o a terceros;

Que, según lo establecido en los incisos a) y b) del Artículo 223° del referido Decreto Supremo, las ventas de terrenos que realicen las Municipalidades Provinciales en forma directa a terceros deben sujetarse al límite máximo de diez hectáreas o de la décima parte de la superficie de expansión urbana que el Plan Urbano vigente asigne al uso solicitado; sin embargo, por excepción, cuando, por razones topográficas del terreno, de la distancia a la fuente de abastecimiento de servicios o de otros motivos de justificación económica, sea necesario conceder una mayor extensión de terreno, se permite a la Municipalidad Provincial correspondiente adjudicar áreas mayores a los límites antes indicados;

Que, por mandato de la Cuarta Disposición Transitoria y Final del Decreto Ley N° 25556, modificado por Decreto Ley N° 25738, fue creada la Superintendencia de Bienes Nacionales, sobre la base de la ex Dirección General de Bienes Nacionales, como organismo público descentralizado del Ministerio de la Presidencia encargado del registro, control y administración de los bienes muebles e inmuebles que comprenden el patrimonio del Estado;

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales fue adscrita a partir del 1 de enero de 2001, al Ministerio de Economía y Finanzas, según lo dispuesto por el Artículo 1° de la Ley N° 27395;

Que, resulta necesario efectuar algunas precisiones en torno a los alcances del Decreto Supremo N° 004-85-VC a fin de otorgar seguridad jurídica y viabilidad económica a los inversionistas, así como contribuir a la obtención de una mayor celeridad y eficiencia en la evaluación y adjudicación directa de dichos terrenos;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

### DECRETA:

**Artículo 1°.-** Precísese que el límite de la superficie de los terrenos que pueden ser vendidos en forma directa por las Municipalidades Provinciales a favor de una misma persona natural o jurídica, según lo establecido en el inciso a) del Artículo 23° del Decreto Supremo N° 004-85-VC, no comprenden áreas que tengan una pendiente mayor al 5%.

**Artículo 2°.-** Precísese que, en cuanto a las áreas mayores a los límites establecidos, el término "razones topográficas" mencionado en el inciso b) del Artículo 23° del Decreto Supremo N° 004-85-VC, corresponde a aquellas áreas cuya ubicación, características o posibilidad de explotación económica hacen inviable o excesivamente oneroso su aprovechamiento para el desarrollo a ser ejercitado.

**Artículo 3°.-** Las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Bienes Nacionales y al Ministerio de Vivienda y Construcción, a que se refieren los Artículos 10°, 11°, 21° y 22° del Decreto Supremo N° 004-85-VC, deben entenderse a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales y el Ministerio de Economía y Finanzas respectivamente, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25556, modificado por el Decreto Ley N° 25738 y la Ley N° 27395.

**Artículo 4°.-** Las afectaciones en uso otorgadas por las Municipalidades Provinciales y Distritales a que se refiere el Artículo 21° del Decreto Supremo N° 004-85-VC, se regirán supletoriamente por el Reglamento de Administración de la Propiedad Fiscal, aprobado por Decreto Supremo N° 025-78-VC, en todo lo que les sea pertinente.

**Artículo 5°.-** Sustitúyase el Artículo 5° del Decreto Supremo N° 004-85-VC, por el texto siguiente:

"Artículo 5°.- Las Municipalidades Provinciales identificarán los terrenos eriazos ubicados dentro de las zonas de expansión urbana de su jurisdicción, revertidos o que pertenezcan al dominio del Estado, procediendo a su calificación como eriazos mediante una Resolución Municipal, que debe expedirse en base a los siguientes requisitos:

- Plano y memoria descriptiva del terreno, con indicación del área, linderos y medidas perimétricas.
- Informe técnico sobre la naturaleza eriazosa del terreno y la existencia o no de obras y de ocupantes.
- Informe Legal sobre la libre disponibilidad del terreno."



**Artículo 6°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil uno.

**VALENTIN PANIAGUA CORAZAO**  
Presidente Constitucional de la República

**JAVIER SILVA RUETE**  
Ministro de Economía y Finanzas

20393

## Nombran miembro del Comité Especial encargado de determinar y promover redes o tramos de la Red Vial Nacional que serán entregados en concesión al sector privado

**RESOLUCIÓN SUPREMA**  
N° 178-2001-EF

Lima, 16 de marzo de 2001

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 092-97-PCM de fecha 7 de marzo de 1997, se constituyó el Comité Especial encargado de determinar y promover las redes o tramos de la Red Vial Nacional que serán entregados en concesión al sector privado, bajo los mecanismos y procedimientos establecidos por Decretos Supremos N°s. 059 y 060-96-PCM;

Que, el señor Gonzalo Raffo Uzátegui ha presentado renuncia al cargo de miembro del Comité Especial, nombrado mediante Resolución Suprema mencionada en el considerando anterior;

Que, la Comisión de Promoción de la Inversión Privada - COPRI, ha propuesto al señor Jaime Figuerola Lizarzaburu, como miembro del mencionado Comité Especial, el cual debe ser ratificado por Resolución Suprema;

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 060-96-PCM, Ley N° 27111 y Resolución Suprema N° 547-2000-PCM; y,

Estando a lo acordado;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aceptar la renuncia presentada por el señor Gonzalo Raffo Uzátegui al cargo de miembro del Comité Especial de Red Vial Nacional, dándosele las gracias por los servicios prestados.

**Artículo 2°.-** Nombrar al señor Jaime Figuerola Lizarzaburu como miembro del Comité Especial constituido por Resolución Suprema N° 092-97-PCM, encargado de determinar y promover las redes o tramos de la Red Vial Nacional que serán entregados en concesión al sector privado, bajo los mecanismos y procedimientos establecidos por Decretos Supremos N°s. 059 y 060-96-PCM.

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentin Paniagua Corazao  
Presidente Constitucional de la República

**JAVIER SILVA RUETE**  
Ministro de Economía y Finanzas

**LUIS ORTEGA NAVARRETE**  
Ministro de Transportes, Comunicaciones,  
Vivienda y Construcción

20396

## Autorizan viaje del Presidente de la CONASEV para participar en evento a realizarse en Argentina

**RESOLUCIÓN SUPREMA**  
N° 179-2001-EF

Lima, 16 de marzo de 2001

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 1186-2001-EF/94 20, la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores - CONASEV-, solicita se autorice el viaje del señor Carlos Eyzaguirre Guerrero, Presidente de dicho Organismo, a la ciudad de Buenos Aires - Argentina del 27 al 31 de marzo de 2001, con la finalidad de participar en "The Second Meeting of the Latin American Corporate Governance Roundtable" organizado por Organization for Economic Cooperation and Development en cooperación con The World Bank Group;

Que, en consecuencia es necesario autorizar dicho viaje, cuyos gastos por conceptos de pasajes, viáticos y Tarifa CORPAC serán asumidos por CONASEV, con cargo a su presupuesto, correspondiente al ejercicio 2001;

De conformidad con lo establecido en los Decretos Supremos N°s. 053-84-PCM, 074-85-PCM, 011-88-PCM, 135-90-PCM, 037-91-PCM y 031-89-EF y la Directiva N° 003-2001-EF/76.01 aprobada por la Resolución Directoral N° 051-2000-EF/76.01; y,

Estando a lo acordado;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Autorizar, el viaje del señor Carlos Eyzaguirre Guerrero, Presidente de la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores -CONASEV-, a la ciudad de Buenos Aires - Argentina, del 27 al 31 de marzo de 2001, para los fines expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento del presente dispositivo legal, serán cubiertos con recursos del Presupuesto de CONASEV, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasajes	: US\$ 609,52
Viáticos	: US\$ 800,00
Tarifa CORPAC	: US\$ 25,00

**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de Aduana de cualquier clase o denominación a favor del funcionario cuyo viaje se autoriza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentin Paniagua Corazao  
Presidente Constitucional de la República

**JAVIER SILVA RUETE**  
Ministro de Economía y Finanzas

20397

## Autorizan viaje de representante de la Contaduría Pública de la Nación a los EE.UU. para participar en el Seminario "Implementación de Estándares de Contabilidad y Auditoría"

**RESOLUCIÓN SUPREMA**  
N° 180-2001-EF

Lima, 16 de marzo de 2001

### CONSIDERANDO:

Que, a través de los Oficios N°s. 020 y 023-2001-EF/93.02 la Contaduría Pública de la Nación, solicita se autorice el viaje del señor CPC Oscar Arturo Pajuelo Ramirez, Contador General de la Nación, a la ciudad de Washington D.C., Estados Unidos de América, del 1 al 5 de abril de 2001, con la finalidad de asistir al Seminario "Implementación de Estándares de Contabilidad y Auditoría";

Que, en consecuencia es necesario autorizar dicho viaje, cuyos gastos por conceptos de pasajes, viáticos y Tarifa CORPAC serán asumidos por la Unidad Ejecutora 001 - Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Pliego Contaduría Pública de la Nación, correspondiente al presupuesto del ejercicio fiscal 2001;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo, y los Decretos Supremos N°s. 163-81-EF, 053-84-PCM, 074-85-PCM, 031-89-EF, 135-90-PCM y 037-91-PCM; y,

Estando a lo acordado;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Autorizar al señor Oscar Arturo Pajuelo Ramirez a la ciudad de Washington D.C., del 1 al 5 de abril de 2001, con la finalidad de asistir al Seminario "Implementación de Estándares de Contabilidad y Auditoría";

**Artículo 2°.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento del presente dispositivo legal, serán cubiertos con recursos del Presupuesto de la Contaduría Pública, de acuerdo al siguiente detalle:

- Viáticos
- Pasajes
- Tarifa CORPAC

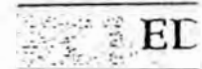
**Artículo 3°.-** La presente Resolución Suprema no otorga derecho a exoneración o liberación de impuestos de Aduana de cualquier clase o denominación a favor del funcionario cuyo viaje se autoriza.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentin Paniagua Corazao  
Presidente Constitucional de la República

**JAVIER SILVA RUETE**  
Ministro de Economía y Finanzas

20398



## Designan representante de la Contaduría Pública de la Nación ante el Directorio de Beneficencia Social

### RESUELVE:

Lima, 19 de marzo de 2001

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 002-97-PROM, que establece el Directorio de Beneficencia Social, establece que el representante de la Contaduría Pública de la Nación ante el Directorio de Beneficencia Social estará integrado por un representante designado por el Directorio de Beneficencia Social.

Que, mediante Resolución Suprema N° 002-97-PROM, de fecha 3 de diciembre de 1997, se designó al señor Elías Córdova Paucar, Contador General de la Nación, como representante de la Contaduría Pública de la Nación ante el Directorio de Beneficencia Social.

Que, en consecuencia es necesario autorizar el cumplimiento del presente dispositivo legal, de acuerdo al siguiente detalle:

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Autorizar al señor Elías Córdova Paucar, Contador General de la Nación, como representante de la Contaduría Pública de la Nación ante el Directorio de Beneficencia Social.

**Artículo 2°.-** Los gastos que irrogue el cumplimiento del presente dispositivo legal, serán cubiertos con recursos del Presupuesto de la Contaduría Pública de la Nación, de acuerdo al siguiente detalle:

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentin Paniagua Corazao  
Presidente Constitucional de la República

20347

parte, conforme a lo establecido en los Artículos 3° y 4° del presente Reglamento.

En aquellos casos en que la entidad responsable del programa de vivienda o los poseedores de las unidades inmobiliarias, durante las campañas de verificación, entreguen a COFOPRI los contratos que acrediten una continuidad en las transferencias de dominio y éstas sean confirmadas durante su calificación, COFOPRI podrá iniciar de oficio el procedimiento de regularización de la propiedad a través del Tracto Sucesivo.

Para iniciar el procedimiento a pedido de parte, los interesados deberán presentar una solicitud, cuyo formato será aprobado, mediante Resolución de la Gerencia de Planeamiento y Operaciones, acompañada de los documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual.

#### Artículo 3°.-

La calificación de la solicitud estará a cargo de la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad, la que procederá de acuerdo con lo establecido en los Artículos 53° y 54° inciso a), del Reglamento de los Procedimientos Administrativos de Declaración de Propiedad mediante la Prescripción Adquisitiva de Dominio y la Regularización del Tracto Sucesivo, así como de Declaración de Reversión sobre Predios Matrices o Lotes adjudicados por entidades del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-99-MTC, en lo que sea aplicable.

En caso de dictamen favorable, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad notificará la pretensión de Regularización del Tracto Sucesivo a todas las personas que pudieran verse afectadas por el proceso de regularización, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55° del Reglamento referido en el párrafo precedente, en lo que resulte aplicable.

#### Artículo 4°.-

Si no se dedujere oposición dentro del plazo indicado en el aviso de notificación o ésta sea declarada infundada, previa certificación del vencimiento del plazo, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad, siempre y cuando se hayan cumplido los requisitos que establece la Ley y el presente Reglamento, procederá a emitir las Resoluciones que declaren regularizado el Tracto Sucesivo en favor de los propietarios actuales, y dispondrá lo siguiente:

- a) La corrección de las deficiencias o imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden a su derecho o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad.
- b) La inscripción de todos los contratos materia de regularización en el Registro correspondiente.

De requerirlo, COFOPRI procederá a emitir el Instrumento de Inscripción y/o Rectificación del Título de Propiedad que se adjuntará a la Resolución y contratos a que hace referencia el presente artículo para su presentación al Registro.

Inscrito el derecho de propiedad de los beneficiarios por el Registro, la Gerencia de Declaración y Regularización de la Propiedad coordinará con la Gerencia de Campo la entrega de los títulos de propiedad debidamente registrados.

Mediante Resolución de la Gerencia General se establecerán las características, contenido y formato del Instrumento de Inscripción y/o Rectificación del Título de Propiedad.

### TITULO III DE LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS A FAVOR DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA

#### Artículo 5°.-

Mediante Resolución Ministerial, refrendada por el Ministro de la Presidencia, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales, se podrá disponer la transferencia a favor de las entidades responsables, de predios ocupados por sus Programas de Vivienda, de propiedad de otras entidades del Estado. Dicha Resolución establecerá las condiciones según las cuales se efectuará la transferencia y tendrá mérito suficiente para su inscripción en el Registro respectivo.

En aquellos casos en que haya sido dispuesta la transferencia de predios sobre los que se han ejecutado Programas de Vivienda en favor de alguna entidad o fondo del Estado, COFOPRI, mediante oficio de su Gerencia de Titulación, podrá solicitar la inscripción de la transferencia, adjuntando copia de la Resolución correspondiente. El oficio de COFOPRI, acompañado de copia de la Resolución, tendrán mérito suficiente para su inscripción en el Registro Público correspondiente.

Una vez inscrita la transferencia a que se refiere el párrafo anterior, COFOPRI comunicará a las entidades involucradas para que efectúen las regularizaciones que correspondan.

### TITULO IV DE LOS APORTES EN PROGRAMAS DE VIVIENDA DEL ESTADO

#### Artículo 6°.-

Los aportes destinados a Educación, Salud y Recreación Pública serán afectados en uso a favor del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y la Municipalidad Distrital correspondiente o, en su caso, a la Municipalidad Provincial, aun cuando las referidas entidades no se encuentren en posesión directa de dichas unidades inmobiliarias.

También podrán ser afectados en uso los aportes destinados a servicios comunales y otros fines, tales como locales comunales, comedores populares, comisarias, sedes institucionales y destinos similares, siendo requisito la posesión directa, continua, pacífica y pública del lote o mediar solicitud de la entidad indicando la necesidad de la afectación en uso y el destino que se le dará a la unidad inmobiliaria.

#### Artículo 7°.-

COFOPRI podrá afectar en uso unidades inmobiliarias destinadas como aportes u otros que formen parte de Programas de Vivienda del Estado formalizados por COFOPRI, en favor de entidades públicas o privadas sin fines de lucro, para el cumplimiento o desarrollo específico de sus funciones, por un plazo determinado o indefinido, según las circunstancias.

### TITULO V DE LA REGULARIZACIÓN DE LAS REVERSIONES DE DOMINIO A FAVOR DEL ESTADO

#### Artículo 8°.-

La Superintendencia de Bienes Nacionales, en vía de regularización, expedirá Resoluciones por las cuales se solicite al Registro de la Propiedad Inmóvil o al Registro Predial Urbano, según corresponda, la cancelación de los asientos de dominio extendidos a nombre de terceros, de los terrenos revertidos a favor del Estado según lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 014-2000, incluyendo los casos en que el Estado por Resolución Administrativa hubiere dispuesto la inmatriculación a su favor, y/o la adjudicación a título oneroso o gratuito, afectación en uso o cualquier otra modalidad de disposición de dichos terrenos a favor de terceros.

Quedan comprendidos en lo dispuesto en el párrafo anterior, los terrenos declarados eriazos por los Municipios Provinciales al amparo de lo dispuesto por el D.S. N° 004-85-VC, modificado por D.S. N° 004-86-VC.

#### Artículo 9°.-

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá solicitar a las entidades públicas pertinentes, la documentación técnica y registral de los terrenos, la que deberá ser remitida, bajo responsabilidad, en el plazo establecido en las respectivas solicitudes.

#### Artículo 10°.-

Para efectos de los actos registrales dispuestos por el Artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 014-2000, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Registrador Público deberá extender, por el solo mérito de la Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales, en la partida registral donde corre el dominio del afectado con la reversión, la titularidad del Estado o del Municipio Provincial, según el caso, libre de toda carga, gravamen u otro obstáculo que impida la inscripción realenga del inmueble. En el caso que el área revertida fuese



Mundial surtirá sus efectos una vez suscrito y cumplidos los procedimientos legales correspondientes para su aplicación.

En virtud de lo cual se firma este Acuerdo, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Lima a los 21 días del mes de febrero del 2001.

**POR EL GOBIERNO DE LA  
REPUBLICA DEL PERU**

Doctor Javier Pérez de Cuéllar  
Ministro de Relaciones Exteriores

**POR EL BANCO MUNDIAL**

Señora Isabel Guerrero Pulgar  
Representante Subregional para  
Bolivia, Ecuador y Perú del Banco Mundial

25564

## DECRETOS DE URGENCIA

### DECRETO DE URGENCIA Nº 070-2001

#### DEROGA ARTÍCULOS 2º Y 3º DEL DECRETO DE URGENCIA Nº 047-2001

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 26912, modificada por el Decreto de Urgencia Nº 091-2000, se creó el Fondo Hipotecario de Promoción de la Vivienda -Fondo MIVIVIENDA- que tiene por objeto facilitar la adquisición de viviendas, especialmente las de interés social; así como financiar las viviendas que se construyan como consecuencia de la independización de las unidades inmobiliarias, subdivisión de terrenos o la culminación de proyectos de habilitación urbana en ejecución;

Que, siendo prioritario y de interés nacional la atención de vivienda y requiriéndose dictar medidas que contribuyan a la reactivación económica, es necesario dejar sin efecto la transferencia dispuesta mediante los Artículos 2º y 3º del Decreto de Urgencia Nº 047-2001;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 19) del Artículo 118º de la Constitución Política del Estado; Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y, Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

#### DECRETA:

##### Artículo 1º.- Derogación

Deróguense los Artículos 2º y 3º del Decreto de Urgencia Nº 047-2001 y cualquier otra norma legal que se oponga a lo dispuesto en este dispositivo legal.

##### Artículo 2º.- Refrendo

El presente Decreto de Urgencia es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

25565

## Declaran de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas

**DECRETO DE URGENCIA  
Nº 071-2001**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, la Cuarta Disposición Final del Decreto Ley Nº 25738, Ley Orgánica del Ministerio de la Presidencia, modificada por Decreto Ley Nº 2538, creó la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), como un organismo público descentralizado del Ministerio de la Presidencia, con la finalidad de llevar el registro, control y administración de los bienes inmuebles y muebles que comprenden el patrimonio estatal;

Que, la Ley Nº 27395 adscribió la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero del 2001;

Que, para el adecuado desarrollo de sus funciones es necesario que la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) tenga la autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional que permita la ejecución de los actos de administración, control y disposición de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo, con excepción de los bienes de propiedad municipal y aquellos que sean materia de procesos de formalización;

Que, es urgente contar con las facilidades institucionales para resolver el alto número de expedientes en trámite de legalización, que permita ordenar y establecer en forma precisa el patrimonio del Estado que se encuentra bajo la administración de la Superintendencia de Bienes Nacionales;

Que, es necesario dictar medidas urgentes a fin de dar transparencia en el manejo administrativo, uso y enajenación de los bienes de propiedad fiscal; así como una adecuada rentabilidad y óptima utilización de los recursos y patrimonio del Estado por parte de las entidades que conforman la estructura administrativa del mismo;

Que, adicionalmente, es necesario aclarar el Decreto de Urgencia Nº 023-2001, por el que se estableció que parte de los ingresos obtenidos por la venta de inmuebles de empresas del Estado constituyen recursos del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR) y del Fondo de Estabilización Fiscal;

Que, debe aclararse de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general;

De conformidad con lo establecido por el inciso 19) del Artículo 118º de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y, Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

#### DECRETA:

##### Artículo 1º.- Objeto de la norma

La Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) tendrá la autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con las establecidas en el presente Decreto de Urgencia respetando la competencia sobre bienes de propiedad municipal y aquellos que sean materia de procesos de formalización.

##### Artículo 2º.- Recursos para el Tesoro Público

Del producto de la venta de los bienes de propiedad estatal a cargo de la administración de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) le corresponderá el 3% a esta entidad y el 97% restante será destinado al Tesoro Público.

##### Artículo 3º.- Modificatorias

a) Modifíquese el Artículo 4º del Decreto Ley Nº 18806, el que quedará redactado en los siguientes términos:

"Artículo 4º.- Todas las operaciones a que se refiere el presente Decreto Ley serán aprobadas por Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN)".



b) Modifíquese el Artículo 1° del Decreto Ley N° 25554, el que quedará redactado en los siguientes términos:

**Artículo 1°.** A partir de la fecha, las acciones referidas a las primeras inscripciones de dominio, afectaciones en uso, así como las relativas a los demás actos de administración, adquisición y disposición de propiedad estatal, a su cargo, serán aprobadas mediante Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), salvo en lo referente a las ventas directas de inmuebles de propiedad estatal que serán aprobadas mediante Resolución Suprema, con informe favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).

Toda venta de bienes inmuebles de propiedad estatal a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) deberá realizarse a valor comercial y de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.

En los procesos de titulación de la propiedad informal se aplicarán las normas vigentes para los mismos.

c) Modifíquese el Artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 023-2001, el que quedará redactado en los siguientes términos:

**Artículo 1°.** Los ingresos líquidos obtenidos en el proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, por la venta de los inmuebles a cargo del Comité Especial de Inmueble CEPRI Inmuebles, constituirán recursos de acuerdo a lo siguiente:

- El 75% del Fondo de Estabilización Fiscal.
- El 20% del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR).
- El 3% de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- El 2% del Fondo de Promoción de la Inversión Privada (FOPRI).

**Artículo 4°.** Saneamiento inmobiliario de entidades públicas



**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**COMUNICADO N° 002-2001-CNCSA**

**REGISTRO UNICO DE SOCIEDADES DE AUDITORIA RUNSA**

La Contraloría General de la República, por encargo de la Comisión Nacional Clasificadora de Sociedades de Auditoría comunica que de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 6° del Decreto Supremo 137-96-EF, mediante Acuerdo N° 002-2001-CNCSA de 18 JUN 2001, se aprobó la inscripción en el Registro Único de Sociedades de Auditoría - RUNSA, de la firma auditora, siguiente:

**1. REJAS ALVA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL LIMA**

Asimismo, se aprobó la renovación de inscripción en el Registro Único de Sociedades de Auditoría - RUNSA, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo N° 11 del Decreto Supremo 137-96-EF, de las firmas auditoras siguientes:

1. A. BUSTAMANTE LAZARO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	27. LOPEZ, SLOCOVICH Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS, SOCIEDAD CIVIL	LIMA
2. AGUIRRE ACUÑA ALVARADO CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS - S. CIVIL	LIMA	28. LUIS TINOCO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
3. ALANCOA Y ZEBALLOS CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	TACHA CHICLAYO	29. LUIS QUINTANA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS	LIMA
4. ALCANTARA ARTEAGA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	30. MAREOVICH MUNARRIZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
5. ALVAREZ BIANCHI CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	31. MARTINEZ & GOMEZ ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
6. AQUINE CHUNG Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	32. MEDINA FRASSINETTI Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
7. ARMAO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	33. MENDIZABAL CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
8. BARRABAR PRISSE MEDINA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	34. MIGUEL ANGEL PAREDES Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AREQUIPA
9. BARZOLA & ASOCIADOS, CONTADORES PUBLICOS, SOCIEDAD CIVIL	LIMA	35. MONTERO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
10. BELLO HERNANDEZ VILLEN Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	36. MUÑOZ CARMONA CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	CALLAO
11. CARLOS AVILA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	TRUJILLO	37. NIETO LEM & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
12. CHAVEZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	38. PAZOS, LOPEZ DE ROMAÑA, RODRIGUEZ SOCIEDAD CIVIL	LIMA
13. CRUZATE LA TORRE & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	39. PEREZ CASTRO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
14. DALL'ORSO MERTZ ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	40. PESANTES & ASOC. S. CIVIL	CUSCO
15. DEL BOSQUE, RONCAL, D'ANGELO Y ASOCIADOS	LIMA	41. PISCOYA BANCES ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	CHICLAYO
16. F.V. MELGAREJO-HINOPE CONTADORES PUBLICOS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	42. RAMON AUDITORES-CONTADORES "AUDICONT" SOCIEDAD CIVIL	HUANUCO
17. FERNANDEZ Y VARGAS ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	TACHA	43. RAUL SOMOCURCIO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
18. FLORES KORNIA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS	LIMA	44. ROSALES BENAVIDES Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
19. GILBERTO PAREDES & ASOCIADOS AUDITORES SOCIEDAD CIVIL	AREQUIPA	45. RUEDA ARON Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
20. GOMEZ VILLEN, CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	46. SACO LOYOLA CALDERON Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
21. GRIS HERNANDEZ Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	47. SALAS Y SALAS ASOCIADOS AUDITORES Y CONSULTORES SOCIEDAD CIVIL	AREQUIPA
22. GUTIERREZ GUSKUMA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	48. SUAREZ CAMPERO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
23. HIDALGO, ESPINOZA & CIA. SOCIEDAD CIVIL	LIMA	49. TORRES VALLEJO Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
24. HUKYNA GAMIARRA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	50. URIOL, Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
25. LAVILLA VERA, CUBA Y ASOCIADOS AUDITORES SOCIEDAD CIVIL	AREQUIPA	51. VICTOR ACUÑA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS COLEGIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
26. LEON PINEDO & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA	52. VILA TAPIA TORRES Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL	LIMA
		53. VILCHEZ AUDITORES ASOCIADOS S. CIVIL	CHICLAYO

Las Sociedades de Auditoría inscritas y aquellas cuya habilitación haya sido renovada, recabarán su certificado en las Oficinas de la Sede Central y Sedes Regionales de la Contraloría General de la República a partir del tercer día posterior a la presente publicación.

De otro lado, se recuerda que las sociedades de auditoría, para renovar su inscripción en el RUNSA, deberán efectuar el pago de la tasa respectiva y presentar la documentación necesaria a la Contraloría General de la República con una anticipación no menor a 45 días calendario de la fecha del vencimiento de su habilitación.

**HORARIO DE ATENCIÓN:** Lunes a Viernes - de 08:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30 hrs.

Jessie María, Junio del 2001

Visite nuestra página web: [www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)



Declárese de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.

Las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos a nivel nacional y las Oficinas del Registro Predial Urbano, procederán a efectuar las inscripciones correspondientes de acuerdo con las condiciones que se establezcan por Decreto Supremo.

**Artículo 5°.- Reglamentación**

El presente Decreto de Urgencia será reglamentado por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas en un plazo no mayor a 45 días calendario a partir de su publicación.

**Artículo 6°.- Suspensión de normas**

Déjese en suspenso las disposiciones legales que se opongán al presente Decreto de Urgencia.

**Artículo 7°.- Refrendo**

El presente Decreto de Urgencia será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Economía y Finanzas.

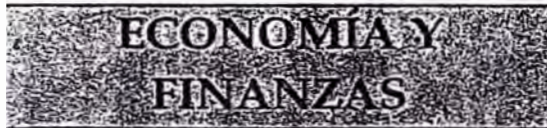
Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

25566



## Aprueban operación de endeudamiento externo a ser acordada con el BIRF, destinada a financiar el Proyecto Caminos Rurales II

DECRETO SUPREMO  
N° 109-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Artículo 16° de la Ley N° 27424, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2001, modificado por Decreto de Urgencia N° 048-2001, se autoriza al Gobierno Central a acordar o garantizar operaciones de Endeudamiento Externo hasta por un monto equivalente a US\$ 1 800 000 000,00 (MIL OCHOCIENTOS MILLONES Y 00/100 DOLARES AMERICANOS);

Que, en el marco de la citada autorización, la República del Perú acordará un préstamo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-, hasta por la suma de US\$ 50 000 000,00 (CINCUENTA MILLONES Y 00/100 DOLARES AMERICANOS), destinado a financiar el Proyecto Caminos Rurales II, a ser ejecutado por el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción;

Que, la indicada operación de Endeudamiento Externo ha cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 6° de la Ley N° 27424;

Que, sobre el particular han opinado favorablemente, la Dirección General de Crédito Público y la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía y Finanzas;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 5 y la Ley N° 27424; y,

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Apruébase la operación de Endeudamiento Externo a ser acordada entre la República del

Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento -BIRF-, hasta por la suma de US\$ 50 000 000,00 (CINCUENTA MILLONES Y 00/100 DOLARES AMERICANOS) destinada a financiar el Proyecto Caminos Rurales II.

El préstamo será cancelado mediante cuotas semestrales, consecutivas y en lo posible iguales, venciendo la primera el 15 de agosto de 2007 y la última cuota el 15 de agosto de 2018, devengando una tasa de interés LIBOR a seis meses más 0,75%, menos o más un margen a ser determinado por el BIRF; una comisión de crédito del 0,75% anual sobre los saldos no desembolsados y otra comisión del 1% del monto del préstamo.

**Artículo 2°.-** La Unidad Ejecutora del Proyecto Caminos Rurales II será el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

**Artículo 3°.-** Autorízase al Ministro de Economía y Finanzas o a quien él designe, a suscribir en representación de la República del Perú el Contrato de Préstamo de la operación de Endeudamiento Externo que se aprueba por el Artículo 1° de esta norma legal, así como al Director General de Crédito Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a suscribir los documentos que se requieran para implementar la citada operación.

**Artículo 4°.-** El servicio de amortización, intereses, comisiones y demás gastos, que ocasione la operación de Endeudamiento Externo que se aprueba por este Decreto Supremo, serán atendidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, con cargo a los recursos que en función de las prioridades intersectoriales y metas del Sector le correspondan en cada Ejercicio Presupuestal para el Servicio de la Deuda Pública.

**Artículo 5°.-** El presente Decreto Supremo es refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

LUIS ORTEGA NAVARRETE  
Ministro de Transportes, Comunicaciones,  
Vivienda y Construcción

25568

## Autorizan viaje de Viceministro de Economía a Venezuela para participar en evento sobre competitividad y en reunión de la Comunidad Andina

RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 295-2001-EF

Lima, 18 de junio de 2001

CONSIDERANDO:

Que, el ingeniero JAVIER ABUGATTAS FATULE, Viceministro de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas, ha sido invitado por la Corporación Andina de Fomento (CAF), y el Centro para el Desarrollo Internacional de la Universidad de Harvard, para participar en el encuentro "Competitividad y Desarrollo: Una visión y prioridades para la acción", que se llevará a cabo en la ciudad de Caracas, Venezuela, entre el 20 y 21 de junio del año 2001;

Que, dicho evento se enmarca dentro del Proyecto Andino de Competitividad, una iniciativa conjunta entre la CAF y la Universidad de Harvard, destinada a definir y promover una agenda nacional y regional para mejorar el entorno competitivo y las condiciones de vida de la región;

Ley, sus normas reglamentarias y las regulaciones de los sectores competentes;

Que, mediante Decreto Supremo N° 027-DE/MGP de fecha 14. abril. 1999, se desactivó la Capitanía de Puerto de Pacasmayo como Dependencia Orgánica de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas;

Que, el Artículo B-020629 del Reglamento de Capitanías y de las Actividades Marítimas, Fluviales y Lacustres, aprobado por Decreto Supremo N° 002-87-MA del 9. abril. 1987, establece que el trámite para el Cambio de Matrícula por cambio de puerto de buques no mercantes mayores, buques menores, embarcaciones y artefactos navales, se efectuará previa cancelación de la inscripción en la Capitanía de Puerto de origen;

Que, existiendo naves con matrículas pertenecientes a la ex Capitanía de Puerto de Pacasmayo, es necesario regularizar las mismas, solicitando para tal efecto los interesados el cambio de matrícula por cambio de Puerto;

Que, de acuerdo con lo mencionado en los párrafos precedentes, el cambio de matrícula por cambio de Puerto se realizará como consecuencia de la desactivación de la Capitanía de Puerto de Pacasmayo y no por voluntad de los propietarios de las naves, por lo que el trámite no debe generar costo alguno para los interesados, siempre que sea efectuado dentro del plazo establecido por la presente norma;

De conformidad con lo propuesto por el Jefe del Departamento de Material Acuático y a lo recomendado por el Director de Control de Intereses Acuáticos;

#### SE RESUELVE:

1.- Los Propietarios de naves que cuenten con matrícula perteneciente a la ex Capitanía de Puerto de Pacasmayo, realizarán sus trámites de cambio de matrícula por cambio de Puerto ante la Capitanía de Puerto Pimentel o la Capitanía de Puerto de Salaverry, dentro del plazo de Sesenta (60) días naturales, sin efectuar pago alguno por derecho de trámite.

2.- Los Capitanes de Puerto de Salaverry y Pimentel, promoverán sus respectivos Avisos de Capitanía, haciendo de conocimiento de los señores propietarios y/o armadores, que deberán de realizar los trámites para el cambio de matrícula por cambio de Puerto.

3.- Transcurrido el plazo establecido en el Artículo 1°, los interesados deberán sufragar el costo del trámite de cambio de matrícula, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Marina de Guerra del Perú (TUPAM-15001), pudiendo efectuar el trámite hasta 60 días naturales posteriores.

4.- Luego de cumplido el plazo especificado en el artículo precedente, se procederá de oficio a la cancelación de las matrículas de naves inscritas en la ex Capitanía de Puerto de Pacasmayo, que no hayan realizado el trámite de cambio de matrícula por cambio de Puerto.

Regístrese y publíquese como Documento Oficial Público (D.O.P.).

ALFREDO ANAYA COLE  
Director General de Capitanías  
y Guardacostas

26435

## ECONOMÍA Y FINANZAS

**Dictan medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de inmuebles de propiedad estatal**

DECRETO SUPREMO  
N° 130-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto de Urgencia N° 071-2001 se estableció la autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración y control de los bienes de propiedad estatal a su cargo; y, se declaró de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general;

Que, el mencionado Decreto de Urgencia estableció que el mismo sería reglamentado por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas en un plazo no mayor de 45 días calendario a partir de su publicación;

Que, en consecuencia, es necesario dictar las medidas reglamentarias para que cualquier entidad pública, sin discriminación alguna, pueda realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad estatal por su propia cuenta;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27395 y el Decreto de Urgencia N° 071-2001;

#### DECRETA:

Artículo 1°.- Las entidades públicas mencionadas en el siguiente artículo deberán, por su propia cuenta, efectuar el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad estatal a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), cuyas características se describen en el Artículo 3° del presente Decreto Supremo.

El saneamiento comprenderá todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles de las entidades públicas, en relación a los derechos reales que sobre los mismos ejercitan las respectivas entidades; y, a registrar contablemente en la Cuenta 33, los bienes de propiedad de dichas entidades, y, en la Cuenta de Orden los bienes afectados en uso a las mismas, así como aquellos sobre los que ejerzan cualquier derecho de administración.

Artículo 2°.- Están obligadas a realizar el saneamiento descrito en el presente Decreto Supremo, las siguientes entidades de la Administración Pública:

- a) El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados;
- b) El Poder Legislativo;
- c) El Poder Judicial;
- d) Los Gobiernos Regionales;
- e) Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía;
- f) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas;

Artículo 3°.- De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 071-2001, los bienes de propiedad estatal cuya administración está a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales, son los siguientes: i) Aquellos respecto de los cuales la SBN, la ex Dirección General de Bienes Nacionales u otra entidad pública con la competencia correspondiente, hubiera otorgado a alguna de las entidades de la administración pública señaladas en el artículo anterior, la propiedad o cualquier otro derecho real sobre un bien de propiedad estatal; ii) Los que dichas entidades hubieran adquirido directamente; y, iii) Los bienes de propiedad estatal que en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, han sido otorgados a las personas jurídicas de régimen privado que prestan servicios públicos, para que ejerciten algún derecho real sobre los mismos.

Artículo 4°.- Para efectos de lo dispuesto en la parte final del Artículo 1° del Decreto de Urgencia N° 071-2001, concordado con el Artículo 67 de la Ley N° 23853, Ley Orgánica de Municipalidades, son bienes de las Municipalidades: i) Los inmuebles y muebles destinados a servicios públicos locales, edificios municipales y sus instalaciones y, en general, todos los adquiridos, construidos y sostenidos por la Municipalidad; ii) Los que posean a título privado y que no estén destinados a un servicio público; (iii) Los terrenos eriales o ribereños, ubicados en las áreas de expansión urbana, que les transfiere el



Estado; y, iv) Los legados y donaciones que se hagan a su favor.

**Artículo 5°.-** La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá realizar el saneamiento legal de los bienes inmuebles que se encuentran bajo su administración, así como de los aportes reglamentarios de propiedad estatal en general, de acuerdo con sus fines institucionales, los que previa calificación registral deberán inscribirse en los Registros Públicos a nombre del Estado representado por la SBN. El saneamiento se efectuará de acuerdo con las normas contenidas en este Decreto Supremo y las Directivas que la SBN emitirá oportunamente.

**Artículo 6°.-** Las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos a nivel nacional y las Oficinas del Registro Predial Urbano, procederán conforme corresponda, a inscribir en el Registro de la Propiedad Inmueble respectivo, la propiedad de los terrenos, edificaciones, construcciones, modificaciones y derechos de diversa índole sobre los mismos de los que sean titulares las entidades públicas señaladas en el Artículo 2° del presente Decreto Supremo.

**Artículo 7°.-** Las inscripciones registrales a ser realizadas al amparo del presente Decreto Supremo, comprenden los siguientes actos:

- a) Inmatriculación.
- b) Inscripción del dominio.
- c) Aclaraciones y rectificaciones de los asientos registrales que lo ameriten, bien sea por inmatriculación o demás inscripciones efectuadas.
- d) Declaratorias o constataciones de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica.
- e) Inscripción, aclaración o rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas.
- f) Inscripción o modificación de la lotización.
- g) Independizaciones, acumulaciones, desmembraciones y fraccionamientos.
- h) Numeración.
- i) Cancelación de inscripciones o anotaciones relacionadas a derechos personales o reales, incluyendo los de garantía que conforme a ley se encuentren extinguidos.
- j) Cancelación de cargas, gravámenes, limitaciones u otras restricciones al uso de la posesión y/o propiedad que conforme a ley se encuentran extinguidas y que afecten el libre uso y disponibilidad de los inmuebles.
- k) Constitución de servidumbres activas y pasivas.
- l) Cualquier derecho real cuya titularidad corresponda al Estado o a las entidades públicas.
- m) Actualización del destino de los aportes reglamentarios.
- n) Cualquier otro acto cuya inscripción sea necesaria para el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.

**Artículo 8°.-** Las entidades públicas deberán publicar una vez, en el Diario Oficial El Peruano y en un diario de circulación nacional, la relación de los bienes objeto de saneamiento.

Los terceros que se sientan afectados en algún derecho podrán oponerse judicialmente a la inscripción definitiva.

El ejercicio del derecho de oposición suspende el proceso de inscripción registral definitiva, quedando vigente la inscripción provisional hasta que se resuelva la oposición judicial.

Cuando la afectada sea una entidad estatal, ésta podrá solicitar ante la SBN, la reconsideración del trámite del saneamiento promovido. Esta solicitud suspenderá el proceso de inscripción registral definitiva hasta su resolución por la SBN, quien deberá pronunciarse en un plazo no mayor de 30 días útiles.

La Resolución de la SBN tiene mérito suficiente para la inscripción registral definitiva a favor de la entidad estatal que en dicha resolución se señale.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin pronunciamiento de la SBN, el Registrador a solicitud de la entidad pública y por el solo mérito de la verificación del transcurso del plazo, procederá a la inscripción definitiva del acto registral.

**Artículo 9°.-** Las entidades públicas deberán presentar ante el Registro Público correspondiente, por medio del titular de la entidad estatal, del funcionario autorizado por éste, o del Jefe de la Oficina correspondiente en la

que se encuentre ubicado el inmueble o de quien haga sus veces, una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

- Declaración Jurada mencionando el documento en el que sustenta su derecho y manifestando que los inmuebles y derechos materia de los actos que se pretenden inscribir, rectificar o aclarar en el Registro correspondiente, no son materia de procedimiento judicial alguno.

- La memoria descriptiva correspondiente a la realidad actual del área, linderos y medidas perimétricas del terreno, así como de las construcciones existentes con independencia de las fechas en que en él mismo pudieran haberse efectuado ampliaciones, modificaciones o rectificaciones de las declaratorias de fábrica inscritas o no, las que se regularizarán con este único documento.

- Copias de las páginas respectivas de los diarios en los que se hubieran efectuado las publicaciones detalladas en el artículo anterior.

- Declaración jurada del Verificador Ad hoc, arquitecto o ingeniero civil, inscrito en las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos o en las del Registro Predial Urbano correspondiente, dando fe de todos los datos técnicos necesarios para la inscripción, así como de los planos presentados.

- Los planos de ubicación, perimétrico y de distribución elaborados por el Verificador Ad hoc, cuando corresponda presentarlos.

- Cualquier información que, adicionalmente, permita el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad estatal.

**Artículo 10°.-** El dominio de los bienes de la entidad pública se inscribirá a nombre del Estado representado por la entidad pública respectiva.

Si el bien ha sido afectado en uso o se ha otorgado otra clase de derecho real, el dominio deberá inscribirse a favor del Estado representado por la SBN, dejándose constancia en el siguiente asiento registral de la afectación en uso o el derecho real asignado con indicación de su titular.

Los asientos registrales en los que el dominio y/o la afectación en uso o el derecho real correspondiente, no estén inscritos según lo dispuesto en este artículo, deberán ser rectificadas a solicitud de la entidad pública propietaria del bien, de aquella encargada de su administración o de la SBN, según corresponda.

**Artículo 11°.-** Las inscripciones registrales a que se refiere el Artículo 7° del presente Decreto Supremo, serán realizadas de manera provisional por el lapso de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de los avisos a que se refiere el Artículo 8° del presente Decreto Supremo.

Transcurrido este plazo sin que haya mediado oposición de una entidad estatal ante la SBN o judicial de terceras personas, procederá la conversión en inscripción definitiva a solicitud de las citadas entidades públicas.

**Artículo 12°.-** Una vez realizada la inscripción en los Registros Públicos de los bienes de propiedad estatal de las entidades públicas, así como las de los bienes de su propiedad, éstas procederán a su respectivo registro contable. Dicha información, así como la constancia de la inscripción registral correspondiente, deberá remitirse a la Superintendencia de Bienes Nacionales para su respectivo registro, en el lapso de 15 días calendario contados a partir de la inscripción registral, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración y Finanzas o su similar de la entidad estatal respectiva.

Las entidades públicas que tuvieran inscritos todos o algunos de los bienes de su propiedad, o de los encargados a su administración, deberán proceder a su registro contable de acuerdo con las normas generales de Contabilidad Gubernamental y, complementariamente, con lo establecido en la Directiva N° 001-98/SBN-OAJ, Directiva para el registro y control contable de los bienes de propiedad del Estado, aprobada por Resolución N° 216-98/SBN. La información contable deberá ser remitida a la SBN en el lapso de 15 días calendario contados a partir de la publicación del presente Decreto Supremo.

**Artículo 13°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** El saneamiento técnico, legal y contable de los bienes de propiedad estatal no autoriza a las entidades estatales a disponer libremente de los bienes saneados.

**Segunda.-** Las entidades públicas que gozan de competencia y autonomía patrimonial establecida expresamente por ley aplicarán los procedimientos establecidos en el presente Decreto Supremo, respecto de los bienes de su propiedad y que sean administrados directamente por ellas, en cumplimiento de las normas legales vigentes.

**Tercera.-** Las entidades públicas mencionadas en el Artículo 2° del presente Decreto Supremo deberán remitir a la SBN, en un plazo de 60 días calendario contados a partir de la vigencia del presente Decreto Supremo, una relación detallada de los bienes a su cargo indicando la situación legal en la que se encuentran, utilizando el formato que aprobará la SBN mediante Directiva.

La SBN, en un plazo de 30 días calendario contados a partir de la presentación del formato señalado en el párrafo anterior, establecerá mediante Resolución el cronograma de saneamiento de los bienes de la entidad correspondiente.

**Cuarta.-** La SBN se encargará de realizar los programas de capacitación necesarios para que las entidades públicas puedan realizar el saneamiento de sus inmuebles; y, de prestar la asesoría técnica que requieran las mismas para dicho fin.

**Quinta.-** Establézcase que los Organismos Públicos e Instituciones Públicas descentralizadas, integran el Gobierno Central, por lo que sus bienes son de propiedad estatal.

**Sexta.-** La SBN queda facultada para dictar las normas reglamentarias y las directivas necesarias para la aplicación del presente Decreto Supremo.

Dado en la Casa de Gobierno, en la ciudad de Lima a los dos días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

26319

## Aprueban el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales

DECRETO SUPREMO  
N° 181-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, la Cuarta Disposición Final del Decreto Ley N° 25556, Ley Orgánica del Ministerio de la Presidencia, creó la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), como un organismo público descentralizado del Ministerio de la Presidencia, con la finalidad de llevar el registro, control y administración de los bienes inmuebles y muebles que comprenden el patrimonio estatal;

Que, la Ley N° 27395 por la que se adscribió la SBN al Ministerio de Economía y Finanzas a partir del 1 de enero del 2001, señala en su Artículo 2° que mediante Decreto Supremo se dictarían las normas reglamentarias para la adecuada implementación de lo dispuesto por la Ley;

Que, el Decreto de Urgencia N° 071-2001 establece que la Superintendencia de Bienes Nacionales tiene la autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración y control de los bienes de propiedad estatal;

Que, la autonomía de la que ha sido dotada la SBN debe traducirse en su Estatuto, porque es en este instrumento en el que toda institución encuentra reglada su organización y funcionamiento;

Que, el Decreto Supremo N° 005-92-PRES autorizó a la SBN para ejercer las funciones y atribuciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales, en tanto se aprobaran sus Estatutos, aprobación que no se ha producido hasta la fecha, por lo que la SBN ha venido operando sin el marco jurídico adecuado a sus funciones;

Que, por las consideraciones expuestas es necesario aprobar el Estatuto de la SBN, por el cual se norme la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales, así como el régimen económico, financiero y laboral de la misma, su estructura orgánica tanto administrativa como funcional y las atribuciones de sus distintos órganos;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú; y, en el Artículo 2° de la Ley N° 27395;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Apruébase el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales que forma parte integrante del presente Decreto Supremo y que consta de seis títulos, cuarenta y cinco artículos y una disposición complementaria.

**Artículo 2°.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

**Artículo 3°.-** El presente Decreto Supremo será refundado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de julio del dos mil uno

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

## ESTATUTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES

### TITULO I

#### CONTENIDO Y ALCANCE DEL ESTATUTO

**Artículo 1°.-** El presente Estatuto norma la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales, estructura orgánica administrativa y funcional de la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), y el régimen económico, financiero y laboral de la misma, así como las atribuciones y obligaciones de sus distintos órganos.

**Artículo 2°.-** Para efectos de lo dispuesto en el presente Estatuto, se consideran como entidades de la administración pública, las siguientes:

- El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados;
- El Poder Legislativo;
- El Poder Judicial;
- Los Gobiernos Regionales;
- Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía; y,
- Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas.

**Artículo 3°.-** Para los efectos del presente Estatuto, se entiende que son bienes de propiedad estatal:

- Aquellos respecto de los cuales la SBN, la ex Dirección General de Bienes Nacionales u otra entidad pública con la competencia correspondiente, hubiera otorgado a alguna de las entidades de la administración pública señaladas en el artículo anterior, la propiedad o cualquier otro derecho real sobre un bien de propiedad estatal;
- Los que dichas entidades hubieran adquirido directamente;
- Los bienes de propiedad estatal que en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, han sido otorgados a las personas jurídicas de régimen privado



que prestan servicios públicos, para que ejerciten algún derecho real sobre los mismos; y.

iv) Los terrenos eriazos o ribereños, incluidos los ubicados en las áreas de expansión urbana.

## TITULO II

### NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS, FUNCIONES, DOMICILIO Y SEDE DE LA SBN

**Artículo 4°.-** La SBN es un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de Economía y Finanzas. Tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal.

**Artículo 5°.-** La SBN tiene como finalidad incentivar el aprovechamiento económico de los bienes del Estado en armonía con el interés social, promoviendo su intercambio y maximizando su rentabilidad.

**Artículo 6°.-** La SBN tiene como principal objetivo, el promover el establecimiento de un eficiente sistema de administración de los bienes de propiedad estatal, sobre la base de un sistema de información que comprenda todos estos bienes y sus posibles usos.

**Artículo 7°.-** La SBN tiene las siguientes funciones y atribuciones generales:

- a) Proponer las políticas y estrategias respecto de la administración de los bienes de propiedad estatal;
- b) Desarrollar y ejecutar las políticas y estrategias sobre la administración de la propiedad estatal;
- c) Planificar, coordinar y supervisar las acciones referidas a los bienes de propiedad estatal;
- d) Registrar los bienes de propiedad estatal;
- e) Dictar las directivas aplicables para la administración, adquisición y disposición de los bienes de propiedad estatal a cargo de la SBN;
- f) Administrar y disponer de los bienes de propiedad estatal a su cargo;
- g) Autorizar, controlar y fiscalizar los actos de disposición de la propiedad estatal, salvo ley en contrario;
- h) Gestionar, cuando corresponda, ante los Registros Públicos respectivos, la inscripción de los actos en los que intervenga el Estado, destinados a crear, regular, modificar o extinguir relaciones jurídicas sobre derechos reales;
- i) Ejecutar y supervisar, cuando sea el caso, las acciones de saneamiento registral de los bienes de propiedad estatal;
- j) Autorizar los actos de desafectación, disposición y administración sobre los bienes de propiedad estatal adquiridos como aportes reglamentarios;
- k) Aprobar las directivas para las ventas en subasta pública y las ventas directas, supervisando su realización;
- l) Requerir a las entidades públicas la información relativa a los bienes de propiedad estatal;
- m) Poner fin a las afectaciones en uso y/o adjudicaciones de los bienes de propiedad estatal mediante resoluciones de reversión;
- n) Celebrar Convenios con entidades del sector público o del sector privado nacionales, extranjeras o de cooperación técnica internacional, con el propósito de desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el saneamiento, registro; control; administración y disposición de los bienes de propiedad estatal;
- o) Compilar, sistematizar y difundir la legislación vinculada con la propiedad estatal;
- p) Aprobar la estructura orgánica de las Intendencias Provinciales;
- q) Contratar servicios no personales de terceros o celebrar contratos de trabajo sujetos a modalidad que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la SBN o permitan una mayor eficiencia en el desarrollo de sus funciones;
- r) Expedir las Resoluciones de Superintendencia que correspondan de acuerdo con las normas vigentes y el presente Estatuto;
- s) Las demás funciones que sean compatibles con la finalidad de la SBN;

**Artículo 8°.-** La SBN tiene domicilio y sede principal en el departamento de Lima. Su ámbito funcional es a

nivel nacional y puede establecer Intendencias en cualquier lugar del territorio nacional.

## TITULO III

### ESTRUCTURA ORGANICA

#### CAPITULO I

##### ESTRUCTURA

**Artículo 9°.-** Son órganos de la SBN:

#### I. Alta Dirección

Superintendente de Bienes Nacionales  
Gerencia General.

#### II. Organismo de Control

Oficina de Control Interno.

#### III. Organismo de Asesoramiento

Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

#### IV. Organismos de Apoyo

Gerencia Legal.  
Gerencia de Administración.

#### V. Organismo Funcional

Gerencia de Operaciones.

#### VI. Organismos Desconcentrados

Intendencias Provinciales

#### VII. Proyectos Especiales

**Artículo 10°.-** Todos los niveles gerenciales son cargos de confianza.

#### CAPITULO II

##### DE LA ALTA DIRECCION

##### SUBCAPITULO I EL SUPERINTENDENTE DE BIENES NACIONALES

**Artículo 11°.-** El Superintendente de Bienes Nacionales es el funcionario de mayor nivel jerárquico que dirige y supervisa el adecuado funcionamiento de la institución. Es nombrado por Resolución Suprema reafirmada por el Ministro de Economía y Finanzas.

**Artículo 12°.-** Para ser Superintendente de Bienes Nacionales se requiere:

- a) Ser peruano de nacimiento;
- b) Tener reconocida solvencia moral e idoneidad profesional;
- c) No haber sido condenado por la comisión de un acto doloso; y
- d) No haber sido separado de un cargo público por falta cometida en el ejercicio de sus funciones.

El cargo de Superintendente de Bienes Nacionales vaca por fallecimiento, inhabilitación física y mental, aceptación de renuncia, comisión de falta grave.

**Artículo 13°.-** Son funciones y atribuciones del Superintendente de Bienes Nacionales, las siguientes:

- a) Ejercer la titularidad del Pliego Presupuestal y emitir opinión institucional.
- b) Ejercer la representación oficial en los actos públicos y privados de la institución.
- c) Establecer la política institucional y los lineamientos de gestión.
- d) Aprobar los presupuestos, memorias, balances y estados financieros institucionales de carácter anual con arreglo a las disposiciones legales sobre la materia.
- e) Aprobar las normas y procedimientos administrativos necesarios para el funcionamiento de la SBN.



f) Aprobar el diseño y creación de Proyectos Especiales o Intendencias Provinciales.

g) Proponer a los poderes públicos la expedición de normas legales o reglamentarias sobre los bienes de propiedad estatal y/o las que se requieran para el mejor funcionamiento de la SBN.

h) Designar los cargos de confianza y nombrar, contratar, suspender, remover o cesar al personal considerado en dichos cargos.

i) Aprobar la celebración de convenios y acuerdos de cooperación técnica y financiera, con instituciones nacionales y extranjeras o con organismos multilaterales de cooperación técnica internacional relacionados con las funciones de la institución.

j) Aceptar legados, donaciones y toda otra liberalidad que se haga a favor de la institución.

k) Dictar directivas de cumplimiento obligatorio para las diferentes áreas de la institución incluidas las Intendencias Provinciales; así como para las entidades públicas respecto de la administración, disposición y adquisición de los bienes de propiedad estatal.

l) Expedir las resoluciones de su competencia.

m) Otorgar los poderes que sean necesarios para representar o defender los intereses de la SBN.

n) Delegar sus atribuciones y funciones que considere pertinentes.

o) Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos o que sean inherentes a su cargo.

## SUBCAPITULO II

### LA GERENCIA GENERAL

**Artículo 14°.-** La Gerencia General es el órgano ejecutivo encargado de dirigir la estructura orgánica, tanto administrativa como operativa de la SBN. Depende directamente del Superintendente de Bienes Nacionales.

**Artículo 15°.-** Son funciones de la Gerencia General:

a) Proponer al Superintendente de Bienes Nacionales los lineamientos de la política institucional, objetivos, estrategias, planes, presupuesto, programas y proyectos a desarrollarse por la institución.

b) Supervisar la administración del Presupuesto Institucional.

c) Programar, conducir, supervisar, dirigir, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades, cautelando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

d) Proponer al Superintendente de Bienes Nacionales, la aprobación de las directivas en materia administrativa, presupuestal y de organización necesarias para el adecuado desarrollo de las operaciones de la SBN.

e) Dictar las resoluciones de Gerencia General necesarias para el adecuado funcionamiento organizacional.

f) Ejercer la representación legal y procesal de la SBN.

g) Proponer al Superintendente de Bienes Nacionales, para su aprobación, los reglamentos internos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la institución.

h) Nombrar, contratar, suspender, remover o cesar, con arreglo a ley, al personal de la SBN que no ejerza cargo de confianza, dando cuenta al Superintendente de Bienes Nacionales.

i) Aprobar la adquisición y contratación de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades de la institución.

j) Suscribir los contratos y convenios que le delegue el Superintendente de Bienes Nacionales.

k) Proponer al Superintendente de Bienes Nacionales, para su aprobación, la política de remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones e incentivos al personal de la institución.

l) Proponer para la aprobación del Superintendente de Bienes Nacionales, los planes, programas, presupuestos, memorias, balances y los estados financieros anuales de la institución.

m) Ejercer ante cualquier autoridad política, judicial, arbitral o administrativa, con las facultades de representación correspondientes, la defensa de los intereses y derechos de la institución, así como la de los funcionarios y los trabajadores que sean emplazados por el ejercicio de sus funciones. Podrá delegar en la persona natural o jurídica que estime conveniente, la facultad de representación señalada.

n) Proponer al Superintendente de Bienes Nacionales, para su aprobación, los manuales y reglamentos de organización y funciones de la Institución.

o) Delegar sus funciones y facultades en cualesquiera de las Gerencias, cuando lo considere conveniente.

p) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución y las que sean inherentes a su cargo.

## CAPITULO III

### ORGANO DE CONTROL

**Artículo 16°.-** El control de las actividades técnicas, administrativas, económicas y financieras de la institución es ejercido por la Oficina de Auditoría Interna, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control. Depende funcionalmente de la Contraloría General, y, jerárquicamente, del Superintendente de Bienes Nacionales.

**Artículo 17°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

a) Dirigir, coordinar, programar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones de control de la institución, en forma preventiva y correctiva, de conformidad con la normatividad del Sistema Nacional de Control y la política establecida por la Alta Dirección de la SBN.

b) Asesorar a la Alta Dirección en las políticas de control.

c) Formular, proponer y ejecutar el Plan Anual de Acciones de Control y los exámenes especiales, así como verificar la aplicación de los procedimientos vigentes; y elevar los documentos mencionados al Superintendente de Bienes Nacionales y a la Contraloría General.

d) Elaborar, uniformizar y actualizar los métodos referentes a los asuntos de su competencia.

e) Atender e investigar las denuncias que se plantean a la SBN sobre asuntos de competencia de ésta.

f) Realizar, cuando lo considere, acciones sorpresivas de control en la SBN.

g) Efectuar la auditoría de los estados financieros y presupuestales de la entidad, en la forma que señale la Contraloría General y de acuerdo con las normas vigentes.

h) Emitir los informes resultantes de las acciones de control con las respectivas observaciones y acciones correctivas.

i) Efectuar el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría e informar de ello al Superintendente de Bienes Nacionales.

j) Emitir las resoluciones de su competencia.

k) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO IV

### ORGANO DE ASESORAMIENTO

#### GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

**Artículo 18°.-** La Gerencia de Planeamiento y Desarrollo es el órgano encargado de diseñar, dirigir y ejecutar los planes y proyectos institucionales en materia de desarrollo; planificación, racionalización administrativa; estadística e informatización. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente y depende jerárquicamente del Gerente General.

**Artículo 19°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los planes de la institución en materia de desarrollo institucional e informática.

b) Diseñar, dirigir y supervisar el Sistema de Planeamiento Institucional.

c) Diseñar, racionalizar y optimizar los procesos y procedimientos administrativos y operativos.

d) Diseñar y desarrollar los Sistemas de Información Gerencial e Institucional.

e) Dirigir y coordinar con los órganos de línea y de apoyo de la SBN, el proceso de evaluación de la planificación y desarrollo de la institución.

f) Elaborar los manuales, las directivas internas y los formularios necesarios para la ejecución de las funciones

de la institución, en coordinación con las áreas respectivas.

g) Diseñar, desarrollar y poner en funcionamiento el sistema de información de bienes del Estado y todos los demás sistemas informáticos necesarios para la operatividad de la institución.

h) Actualizar, implementar y mantener los sistemas informativos idóneos para cubrir las necesidades de la institución.

i) Proponer, supervisar y coordinar soluciones integradas, basadas en sistemas de información como respuesta a las necesidades de procesamiento de datos de las diferentes áreas de la SBN.

j) Evaluar nuevas herramientas tecnológicas relacionadas con el hardware, software y comunicaciones, su aplicabilidad y estándares, a fin de incrementar la productividad y calidad en las tareas de ingeniería de software.

k) Recomendar la plataforma idónea para la institución y diversos proyectos de desarrollo.

l) Mantener operativa la plataforma tecnológica de la SBN a fin de garantizar la continuidad de las operaciones.

m) Realizar los estudios técnicos que sean necesarios para la óptima administración de los sistemas e información referentes a los bienes muebles e inmuebles a cargo de la SBN.

n) Brindar asesoramiento técnico en el desarrollo de bases administrativas para la adquisición y contratación de bienes y servicios en la Institución.

o) Conducir y coordinar las acciones inherentes a la generación, procesamiento y producción de información estadística interna y externa de interés institucional.

p) Elaborar y efectuar el seguimiento de estándares e indicadores de producción para los servicios propios y externalizados.

q) Dar los lineamientos técnicos y apoyo a la Gerencia de Administración en el mantenimiento del inventario actualizado de los equipos y componentes informáticos; así como la administración y uso de licencias de software.

r) Emitir las resoluciones de su competencia.

s) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO V

### ORGANOS DE APOYO

#### SUBCAPITULO I

##### GERENCIA LEGAL

**Artículo 20°.-** La Gerencia Legal es el órgano encargado de brindar apoyo jurídico-legal a la institución. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente y depende de la Gerencia General.

**Artículo 21°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia Legal las siguientes:

a) Apoyar a la Alta Dirección y demás dependencias de la SBN, en asuntos de carácter jurídico y legal vinculados a la Institución y sus fines.

b) Elaborar proyectos de dispositivos e instrumentos legales por encargo de la Alta Dirección.

c) Dar conformidad a las Resoluciones que la Alta Dirección deba emitir, así como a los contratos y convenios a suscribir por la SBN.

d) Emitir opinión de carácter jurídico sobre las acciones que realicen los órganos de la Estructura Orgánica, tanto administrativa como funcional.

e) Emitir opinión sobre asuntos legales relacionados con contratos, licitaciones, concursos y procesos administrativos en los que sea parte la Institución.

f) Absolver las consultas legales formuladas por las diferentes dependencias de la SBN.

g) Supervisar y coordinar las acciones de las áreas jurídicas de las Intendencias, así como las relativas a la defensa de los intereses de la SBN y de sus funcionarios y trabajadores, cuando sean emplazados por el ejercicio de sus funciones.

h) Asumir el patrocinio de la SBN en las acciones judiciales que se le encomienden; y, en las que la SBN intervenga en calidad de demandada, demandante, denunciante, denunciada o parte civil.

i) Coordinar, supervisar y controlar a los Estudios Jurídicos contratados para la defensa de los procesos

judiciales en los que intervenga la SBN, en calidad de demandado, demandante, denunciada o denunciante.

j) Constituir el nexo entre el Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional y las áreas de la SBN a fin de atender los requerimientos efectuados.

k) Participar en las acciones judiciales, policiales o contenciosas que demanden la representación legal de la Entidad.

l) Interpretar y emitir pautas destinadas a orientar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la institución.

m) Participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquéllos que se sometan a consideración de la SBN;

n) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales relativos a la propiedad estatal;

o) Auténticar las copias de las resoluciones de la SBN y, en su caso, suscribir las transcripciones oficiales;

p) Emitir las resoluciones de su competencia;

q) Las demás que le sean asignadas.

## SUBCAPITULO II

### GERENCIA DE ADMINISTRACION

**Artículo 22°.-** La Gerencia de Administración es responsable de programar, conducir y controlar los sistemas administrativos de Presupuesto, Personal, Logística, Contabilidad y Tesorería de la SBN. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente y depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 23°.-** Son atribuciones y obligaciones de la Gerencia de Administración las siguientes:

a) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las actividades de administración de personal, contabilidad, tesorería, servicios administrativos, recursos financieros, abastecimiento y logística del pliego institucional de conformidad con las normas técnicas y legales vigentes.

b) Formular, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto y estados financieros de la SBN, así como las medidas presupuestales necesarias para la ejecución de las acciones pertinentes.

c) Gestionar la disponibilidad de recursos financieros para el pago de las obligaciones de la institución.

d) Cautelar el patrimonio y administrar y mantener actualizado el Inventario Físico Valorado de Bienes Activos de la Institución.

e) Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y servicios generales requeridas para el adecuado funcionamiento de la institución.

f) Dirigir y controlar las actividades de seguridad del personal, equipos e instalaciones de la Institución.

g) Supervisar y normar las operaciones administrativas de todos los órganos de la institución y mantener una permanente coordinación administrativa con ellos;

h) Conducir los procesos técnicos relacionados con la administración de los recursos humanos, así como coordinar las acciones de capacitación de carácter institucional.

i) Proponer la aprobación y/o modificaciones de los reglamentos administrativos y de trabajo.

j) Administrar los recursos económicos en concordancia con los planes y presupuesto institucional.

k) Participar en la formulación de las bases administrativas para las licitaciones y concursos públicos necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios.

l) Administrar las pólizas de seguro contratadas por la Institución.

m) Administrar el archivo central de la institución.

n) Dirigir, numerar, hacer publicar y archivar las resoluciones emitidas por los distintos órganos de la SBN.

o) Emitir las resoluciones de su competencia.

p) Las demás que le sean asignadas.

## CAPITULO VI

### ORGANO FUNCIONAL

#### GERENCIA DE OPERACIONES

**Artículo 24°.-** La Gerencia de Operaciones es el órgano funcional responsable de los procesos operativos



inherentes a la administración de los bienes muebles e inmuebles del Estado a cargo de la SBN. Está a cargo de un funcionario con nivel de Gerente y depende jerárquicamente de la Gerencia General.

**Artículo 25°.-** Son atribuciones y funciones de la Gerencia de Operaciones las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones referidas a la administración, registro y control de los bienes de propiedad estatal a cargo de la SBN.
- b) Dictar disposiciones y disponer las acciones necesarias para la tutela y conservación del acervo documental de la institución.
- c) Autorizar, controlar y fiscalizar los actos de disposición de la propiedad estatal, salvo ley en contrario;
- d) Ejecutar y supervisar, cuando sea el caso, las acciones de saneamiento registral de los bienes de propiedad estatal.
- e) Resolver sobre los actos administrativos de afectación, desafectación, disposición y administración sobre los bienes de propiedad estatal a cargo de la SBN.
- f) Poner fin, con arreglo a ley, de las afectaciones en uso y/o adjudicaciones de los bienes de propiedad estatal mediante resoluciones de reversión.
- g) Ejecutar las acciones necesarias referentes a los procesos de enajenación de los bienes a cargo de la SBN.
- h) Requerir a las entidades públicas la información relativa a los bienes de propiedad estatal.
- i) Solicitar a la Gerencia General la aprobación de los procesos de selección y contratación de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operativas.
- j) Delegar sus funciones y facultades, o parte de ellas, a los funcionarios de las áreas bajo su cargo.
- k) Las demás que le señalan las normas aplicables a la institución y las que sean inherentes a su cargo.

## CAPITULO VII

### ORGANOS DESCONCENTRADOS

#### INTENDENCIAS PROVINCIALES

**Artículo 26°.-** Las Intendencias Provinciales son órganos desconcentrados de la SBN a cargo de un Intendente nombrado por el Superintendente de la SBN.

**Artículo 27°.-** Las intendencias provinciales constituyen unidades gestoras del pliego presupuestal institucional de la SBN y dependen jerárquicamente de la Gerencia General. Su estructura orgánica administrativa y funcional es aprobada mediante directiva de la SBN.

**Artículo 28°.-** El ámbito geográfico de jurisdicción en el cual ejercen sus competencias las Intendencias Provinciales, es definido por resolución de la Gerencia General.

**Artículo 29°.-** Las Intendencias Provinciales ejecutan las funciones que les delegue la Gerencia General sujetas al Reglamento de Organización y Funciones. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de los que reciben la delegación.

## CAPITULO VIII

### PROYECTOS ESPECIALES

**Artículo 30°.-** La SBN podrá crear y organizar Proyectos Especiales que serán diseñados y ejecutados directamente por ella; conjuntamente con otras instituciones públicas; y/o, a través de terceros.

**Artículo 31°.-** Los Proyectos Especiales se crean mediante resolución del Superintendente de Bienes Nacionales y se desarrollan con los recursos de la SBN o con fondos provenientes de convenios, acuerdos o contratos con organismos bilaterales o multilaterales.

**Artículo 32°.-** Los Proyectos Especiales se organizan sobre la base de áreas geográficas determinadas, tipos de propiedades, a formalizan u otras características que permitan su agrupación.

**Artículo 33°.-** Los Proyectos Especiales cuentan con un Gerente de Proyecto designado por la SBN y con responsables designados por la Gerencia General. Para el logro de sus objetivos, pueden contar con la participación de personal y funcionarios de la SBN; así como de empresas e instituciones especializadas con los que la SBN suscriba los contratos y convenios correspondientes.

**Artículo 34°.-** Los Proyectos Especiales tendrán las funciones que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funciones.

**Artículo 35°.-** El Gerente de un Proyecto Especial y los responsables del mismo recibirán la delegación de funciones que la Gerencia General considere conveniente para el desarrollo de sus objetivos. El ejercicio de las funciones delegadas es de exclusiva responsabilidad de los que reciban la delegación.

## TITULO IV

### REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO

**Artículo 36°.-** La SBN constituye un pliego del presupuesto del sector público, cuya titularidad corresponde al Superintendente de Bienes Nacionales, quien puede delegarla en la Gerencia General.

**Artículo 37°.-** El Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la SBN es aprobado por Resolución de su titular.

**Artículo 38°.-** Constituyen recursos de la SBN:

- a) Los que le sean asignados por el Gobierno Central y la Ley General del Presupuesto del Sector Público, así como los saldos de balance que resulten al cierre de cada ejercicio presupuestal.
- b) El 3% del producto de la venta de los bienes de propiedad estatal cuya administración se encuentra a cargo de la SBN.
- c) El 3% de los ingresos líquidos obtenidos en el proceso de promoción a la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, por la venta de los inmuebles a cargo del Comité Especial de Inmuebles CEPRI Inmuebles.
- d) Los legados, créditos, donaciones, transferencias y otros recursos provenientes de instituciones públicas y privadas, así como de la cooperación nacional e internacional, aceptados de acuerdo a ley.
- e) La renta generada por los depósitos de sus ingresos en el sistema financiero.
- f) Los ingresos propios generados por las publicaciones y eventos académicos que realice, así como por los servicios que brinde a terceros.
- g) Otros ingresos que le sean asignados con arreglo a ley.

**Artículo 39°.-** Los estados financieros correspondientes al año anterior, se formularán a más tardar el 31 de marzo de cada año, de acuerdo con las disposiciones emitidas por el ente supervisor correspondiente.

## TITULO V

### REGIMEN LABORAL

**Artículo 40°.-** El régimen laboral de los trabajadores de la SBN es el de la actividad privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, normas conexas, complementarias y reglamentarias.

**Artículo 41°.-** El ingreso del personal a la SBN, se realizará previa evaluación y calificación de los candidatos.

**Artículo 42°.-** Para la ejecución de actividades bajo competencia o de responsabilidad de la SBN y el mejor logro de sus objetivos, la entidad podrá contratar profesionales bajo la modalidad de servicios no personales; así como a través de contratos de externalización de servicios con empresas e instituciones especializadas.

**Artículo 43°.-** La SBN será responsable frente a terceros por el daño causado por los funcionarios, apoderados judiciales y personal de la SBN siempre que se haya producido como consecuencia del ejercicio de las funciones respectivas. La SBN asumirá la defensa legal y la eventual indemnización que se establezca en contra de dicho personal, en caso de reclamaciones, demandas y denuncias de toda índole. Los honorarios profesionales y demás gastos que puedan originarse durante la defensa de los funcionarios, apoderados judiciales y personal de la SBN en las diversas acciones que contra ellos inicien terceros como consecuencia de su actuación en el marco del ejercicio regular de sus funciones o de los encargos conferidos por la institución, serán asumidos íntegramente por la SBN, aun cuando los funcionarios, apoderados o personal dejen de prestar servicios en la institución.

**TITULO VI**

**DIRECTIVAS**

**Artículo 44°.-** Las Directivas de carácter y/o aplicación general aprobadas por la SBN serán emitidas mediante Resolución de SBN y serán debidamente publicadas.

**Artículo 45°.-** Las Directivas elaboradas para el funcionamiento y organización interna de la institución, serán aprobadas por las diferentes áreas de la institución de acuerdo a su competencia y no requerirán de publicación.

**DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

**Unica.-** Las funciones específicas de los órganos de la institución se establecerán en el Reglamento de Organización y Funciones que será aprobado mediante Resolución del Superintendente de Bienes Nacionales, dentro de los sesenta (60) días de publicado el presente Estatuto.

26320

**Autorizan transferencia de partidas en el presupuesto del Sector Público que será utilizado en adquisición de bienes para el mantenimiento de vehículos de la Policía Nacional**

**DECRETO SUPREMO  
N° 132-2001-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 909 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2001, y la Ley N° 27427 - Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001, se aprueba y modifica el Presupuesto del año 2001, respectivamente y entre ellos el del Pliego 007 Ministerio del Interior;

Que, el Pliego Ministerio del Interior ha priorizado la adquisición de repuestos, llantas y baterías para el mantenimiento de 1,716 vehículos patrulleros de la Policía Nacional, para lo cual utilizará el saldo disponible (1 214 777 642,00 Yenes Japoneses) de la Línea de Crédito concertada entre el Japan Bank For International Cooperation (JBIC) y la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE), y como gastos de Contrapartida Nacional, desaduanaje y otros derivados de la citada adquisición requiere contar con recursos adicionales ascendente a la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL ONCE Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 20 318 011,00);

Que, con la finalidad de financiar la Contrapartida Nacional (S/. 6 413 940,00), el desaduanaje y otros gastos (S/. 13 904 071,00) derivados de la adquisición señalada en el considerando precedente, es necesario autorizar una Transferencia de Partidas de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas hasta por la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL ONCE Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 20 318 011,00) a la Unidad Ejecutora 001 Oficina General de Administración del Pliego Ministerio del Interior; y,

De conformidad con lo establecido en los incisos 8) y 17) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú y del Artículo 15° de la Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado;

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2001, hasta por la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL ONCE Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 20 318 011,00) de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:

SECCION PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	009	Ministerio de Economía y Finanzas
UNIDAD EJECUTORA	001	Administración General
FUNCION	03	Administración y Planeamiento
PROGRAMA	006	Planeamiento Gubemental

SUBPROGRAMA	0019	: Planeamiento Presupuestario Financiero y Contable
ACTIVIDAD	00010	: Administración del Proceso Presupuestario del Sector Público

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	00	: Recursos Ordinarios
--------------------------	----	-----------------------

(En Nuevos Soles)

CATEGORIA DEL GASTO		
5. GASTOS CORRIENTES		
0 Reserva de Contingencia		20 318 011,00
<b>TOTAL</b>		<b>20 318 011,00</b>

A LA:

SECCION PRIMERA	:	Gobierno Central
PLIEGO	007	Ministerio del Interior
UNIDAD EJECUTORA	001	Oficina General de Administración
FUNCION	07	Defensa y Seguridad Nacional
PROGRAMA	022	Orden Interno
SUBPROGRAMA	0062	Operaciones Policiales
ACTIVIDAD	00210	Desarrollo de Acciones Especiales

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	00	: Recursos Ordinarios
--------------------------	----	-----------------------

(En Nuevos Soles)

CATEGORIA DEL GASTO		
5. GASTOS CORRIENTES		
3 Bienes y Servicios		20 318 011,00
<b>TOTAL</b>		<b>20 318 011,00</b>

**Artículo 2°.-** La Oficina de Presupuesto del Pliego comprendido en la presente Transferencia de Partidas, solicitará a la Dirección Nacional del Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos así como Componentes, Finalidades de Meta y Unidades de Medida.

**Artículo 3°.-** Autorízase a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas a emitir Documentos Cancelatorios - Tesoro Público hasta por la suma de S/. 13 904 071,00 para que sean utilizados por el Ministerio del Interior para la cancelación de los derechos Ad Valórem, el Impuesto General a las Ventas, el Impuesto Selectivo al Consumo y el Impuesto de Promoción Municipal que se deriven de la adquisición de repuestos, llantas y baterías para el mantenimiento de 1,716 vehículos patrulleros de la Policía Nacional.

**Artículo 4°.-** La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el Pliego, instruyen a las Unidades Ejecutoras bajo su ámbito para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en la presente norma.

**Artículo 5°.-** El presente Decreto Supremo será re-ferendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro del Interior.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

ANTONIO KETIN VIDAL HERRERA  
Ministro del Interior

26437

**Aprueban inafectación de derechos arancelarios y del IGV a importaciones realizadas por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y la Universidad de Lima**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 310-2001-EF**

Lima, 3 de julio de 2001



**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 334-2001-EE**

Lima, 6 de julio de 2001

Visto el Expediente N° 030896-2000, presentado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, sobre inafectación de los Derechos Arancelarios y del Impuesto General a las Ventas a la importación de bienes que se encuentran en el Anexo III del Decreto Supremo N° 046-97-EE, modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-EE;

**CONSIDERANDO**

Que los Artículos 22° y 23° del Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, establecen que la transferencia o importación de bienes y la prestación de servicios que efectúen las instituciones educativas públicas y particulares, para sus fines propios, están inafectos de los Derechos Arancelarios y del Impuesto General a las Ventas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 046-97-EE, modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-EE, se aprobó la relación de bienes y servicios inafectos al pago de los Derechos Arancelarios y del Impuesto General a las Ventas, aplicables a las instituciones educativas públicas o particulares, estableciéndose, asimismo, el procedimiento para la aplicación del beneficio tributario a los bienes incluidos en el Anexo III; De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 882 y el Decreto Supremo N° 046-97-EE, modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-EE, y, estando a lo acordado

**SE RESUELVE**

**Artículo 1°.- APRÚEBASE** la inafectación de los Derechos Arancelarios y del Impuesto General a las Ventas a la importación realizada por la Pontificia Universidad Católica del Perú, según consta en el Expediente N° 030896-2000, por un valor total de US\$ 8 924,19 (Ocho Mil Novecientos Veintinueve y 19/100 Dólares de Estados Unidos de América), de los siguientes bienes que se encuentran incluidos en el Anexo III del Decreto Supremo N° 046-97-EE, modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-EE y la adecuación arancelaria señalada en la Circular N° 46-06-98 ADUANAS-INTA del 19 de enero de 1998:

Cantidad (Unidad)	Partida Arancelaria	Descripción Arancelaria
02	8413.91.90.00	Las demás partes de bombas
01	9026.20.19.00	Los demás manómetros eléctricos o electrónicos para la medida o control de la presión
01	9027.90.90.00	Demás instrumentos y aparatos para análisis físicos o químicos

**Artículo 2°.-** La inafectación a que se refiere el artículo anterior, procederá siempre que la importación de los bienes se ajuste a la cantidad, valor y demás características declaradas en los formularios de importaciones liberadas, Decreto Legislativo N° 392, presentados por la Pontificia Universidad Católica del Perú, según Expediente N° 030896-2000 y que dichos bienes sean destinados al cumplimiento de los fines propios de la referida institución educativa.

Lo dispuesto en este artículo se aplica sin perjuicio de las acciones de fiscalización que correspondan efectuar según el caso, al Ministerio de Educación, así como a la Superintendencia Nacional de Aduanas -ADUANAS-, incluyendo la verificación de la clasificación arancelaria de los bienes cuya inafectación se solicita.

**Artículo 3°.-** Transcribese la presente Resolución a la Superintendencia Nacional de Aduanas.

**Artículo 4°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Educación y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese;

Rúbrica del Dr. Valentín Pájarua Corazao  
Presidente Constitucional de la República;

MARCIAL RÚBIO CORREA  
Ministro de Educación

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

26753

**Aprueban transferencia de inmuebles registrados en la SBN al CEPRI Inmuebles, para su venta**

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 335-2001-EE**

Lima, 7 de julio de 2001

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto de Urgencia N° 023-2001 se facultó al Ministerio de Economía y Finanzas a transferir al Comité Especial de Inmuebles -CEPRI Inmuebles- para su venta, inmuebles registrados en la Superintendencia de Bienes Nacionales, lo que se aprobará en cada oportunidad mediante Resolución Suprema refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas;

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales, organismo público descentralizado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, encargado del registro, control y administración del patrimonio inmobiliario e inmobiliario estatal, cuenta con inmuebles de propiedad estatal registrados en el Margen Nacional de Bienes Inmuebles e inscritos en los Registros Públicos;

Que, los inmuebles descritos en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución, están aptos para la venta a cargo del Comité Especial de Inmuebles -CEPRI Inmuebles-, cuyo producto de la venta se distribuye según lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 023-2001, modificado por Decreto de Urgencia N° 071-2001 y por el Decreto Legislativo N° 674;

Que, de los inmuebles que por la presente Resolución Suprema se transfieren al Comité Especial de Inmuebles, 6 (seis) constituyen aportes reglamentarios, por lo que resulta indispensable disponer la correspondiente desafectación administrativa, a fin de que cada uno de ellos sean transferidos a terceros de acuerdo a ley;

Que, en consecuencia es necesario transferir los indicados inmuebles al CEPRI Inmuebles, según las disposiciones establecidas en el Decreto de Urgencia N° 023-2001;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25556, modificado por Decreto Ley N° 25738, Ley N° 27395, Decreto de Urgencia N° 023-2001, modificado por Decreto de Urgencia N° 071-2001 y Decreto Legislativo N° 674;

**SE RESUELVE**

**Artículo 1°.-** Transferir 9 (nueve) inmuebles al Comité Especial de Inmuebles -CEPRI Inmuebles-, descritos en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución, para que se encargue de su respectiva venta, según lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 023-2001, normas complementarias y conexas.

**Artículo 2°.-** Declárese la desafectación administrativa de 6 (seis) inmuebles descritos en el anexo de la presente Resolución, que constituyen aportes reglamentarios, a efectos de que se incorporen al dominio privado del Estado, para su respectiva venta de acuerdo a ley.



Artículo 3°.- El Comité Especial de Inmuebles COPRI Inmuebles, realizará el proceso de venta, de acuerdo a la normatividad aplicable a dicho Comité.  
 Artículo 4°.- El Comité Especial de Inmuebles COPRI Inmuebles informará al Ministerio de Economía y Finanzas, del resultado del proceso de venta.  
 Artículo 5°.- La presente Resolución Suprema será referendada por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.  
 Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corzaco  
 Presidente Constitucional de la República  
**JAVIER SILVA RUETE**  
 Ministro de Economía y Finanzas

ANEXO DE R.S. N° 335-2001-EF			
ASENTO	UBICACIÓN	DISTRITO	AREA
1125	Calle 7 y G. Valle Hermoso Acriseo Av. Jacaranda esquina Calle Las Lías (Aporte Reglamentario)	Surco	4 585 m <sup>2</sup>
1258	Mz. M. Urbanización San César Calle Las Mesas Bogos. (Aporte Reglamentario)	La Molina	1 129 m <sup>2</sup>
783	Dioniso Domiano N° 164 (Aporte Reglamentario)	San Isidro	1 285 m <sup>2</sup>
1376	Calle Ampollas (Mz. D) La Molina Vieja (Aporte Reglamentario)	La Molina	1 929 m <sup>2</sup>
1543	Calle El Hierro, Urb. Pro. (Aporte Reglamentario)	Los Olivos	540 01 m <sup>2</sup>
5124	Carretera a Esparanquilla	S.J. Lurigancho	91 425 11 m <sup>2</sup>
1474	Calle Punta Arenas, Urb. San José La Molina (Aporte Reglamentario)	La Molina	4 519 m <sup>2</sup>
7363	Avenida Panamericana Sur Km. 47	Punta Negra	65 577 23 m <sup>2</sup>
2574	Avenida Panamericana Sur Km. 43	Punta Hermosa	187 238 81 m <sup>2</sup>

26788

Acceptan donación efectuada por el BID que será destinada a gastos derivados de la emergencia originada por el sismo del 23 de junio de 2001

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
 N° 336-2001-EF**

Lima, 7 de julio de 2001

**CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Supremo N° 077-2001-PCM se declaró en estado de emergencia por desastre natural los departamentos de Arequipa, Moquegua, Tacna y las provincias de Parícutocbas y Raicuar del Sur del departamento de Ayacucho.  
 Que, el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, ha otorgado una donación al Gobierno de la República del Perú, hasta por la suma de US\$ 50.000,00 (CINCUENTA MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS), para ser destinados a gastos derivados de la emergencia originada por el sismo ocurrido el 23 de junio de 2001, en la zona sur del país.  
 Que, resulta necesario formalizar la aceptación de la referida donación, por cuanto constituye una valiosa contribución.  
 De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 909, el Decreto Legislativo N° 719 y el Decreto Supremo N° 015-92-PCM; y,  
 Estando a lo acordado;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aceptar la donación otorgada por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, al Gobierno de la República del Perú, hasta por la suma de US\$ 50.000,00 (CINCUENTA MIL Y 00/100 DOLARES AMERICANOS) para ser destinados a gastos derivados de la emergencia originada por el sismo ocurrido el 23 de junio de 2001, en la zona sur del país.  
 Artículo 2°.- Designar a la Oficina de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas o quien la sustituya, como la Unidad Ejecutora de la donación que se acepta en el artículo precedente.  
 Artículo 3°.- Autorizar al Director General de Crédito Público del Ministerio de Economía y Finanzas a suscribir los documentos que se requieran para implementar la citada donación.  
 Artículo 4°.- La presente Resolución Suprema será referendada por el Ministro de Relaciones Exteriores y por el Ministro de Economía y Finanzas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. Valentín Paniagua Corzaco  
 Presidente Constitucional de la República

**JAVIER PEREZ DE CUELLAR**  
 Presidente del Consejo de Ministros y  
 Ministro de Relaciones Exteriores

**JAVIER SILVA RUETE**  
 Ministro de Economía y Finanzas

26789

Ratifican acuerdo de COPRI y aprueban que proceso de promoción de la inversión privada en ETESUR S.A. y ETECEN S.A. se efectúe bajo procedimientos a que se refieren los DD.SS. N°s. 059 y 060-96-PCM

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
 N° 337-2001-EF**

Lima, 7 de julio de 2001

**CONSIDERANDO**

Que, mediante Resolución Suprema N° 370-94-PCM del 2 de setiembre de 1994, se ratificó el Acuerdo de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada - COPRI, en virtud del cual se incluyó en el proceso de promoción de la inversión privada a que se refiere el Decreto Legislativo N° 674, a la Empresa de Transmisión Eléctrica del Sur S.A. - ETESUR S.A., asimismo, con Resolución Suprema N° 010-95-PCM de fecha 10 de enero de 1995, se ratificó el Acuerdo que incluye a la Empresa de Transmisión Eléctrica del Centro Norte S.A. - ETECEN S.A., en el proceso de promoción de la inversión privada antes citado.  
 Que, con Resolución Suprema N° 043-2001-EF del 22 de enero del 2001, se constituyó el Comité Especial a cargo del proceso de promoción de la inversión privada en la Empresa de Transmisión Eléctrica del Sur S.A. - ETESUR S.A. y la Empresa de Transmisión Eléctrica del Centro Norte S.A. - ETECEN S.A.  
 Que, mediante Acuerdo de la Comisión de Promoción de la Inversión Privada - COPRI, adoptado en sesión de fecha 2 de julio del 2001, se aprueba que el proceso de promoción de la inversión privada en las empresas antes mencionadas pueda ejecutarse bajo los mecanismos y procedimientos establecidos en el Texto Único Ordenado y su Reglamento, aprobados por los Decretos Supremos N°s. 059-96-PCM y 060-96-PCM.  
 De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 6° del Decreto Supremo N° 059-96-PCM, con



n) Otros recursos que se le asignen.

#### ARTICULO 8°.- Régimen laboral

El personal de la OFC, está comprendido en el régimen laboral de la actividad privada.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- Facúltase al Coordinador Nacional de la OFC para efectuar las siguientes acciones:

a) Adecuar el Cuadro de Asignación de Personal, Presupuesto Analítico de Personal, Reglamento de Organización y Funciones y demás instrumentos de gestión a la estructura organizacional requerida por la OFC.

b) Adecuar su presupuesto a la nueva organización establecida en la presente Ley y los Estatutos de la OFC, sin que el presente dispositivo origine mayor gasto al Estado.

SEGUNDA.- A efectos de su implementación, exonerarse a la OFC, de la aplicación de las normas sobre proceso presupuestario, austeridad, remuneraciones y mecanismos de contratación o contrata establecidos en la Ley de Gestión Presupuestaria y en la Ley Anual de Presupuesto vigente y sus modificatorias, así como cualquier otra ley o dispositivo de carácter especial que se dicte al respecto.

Para tal finalidad, considérese a la OFC como entidad en proceso de implementación por un periodo de tres años contados desde la vigencia de la presente Ley. Sus presupuestos y procesos presupuestarios, normas de austeridad y remuneraciones son determinadas mediante resolución de su titular.

La contratación de los bienes, servicios, consultoría u obras requeridos por la OFC para el desarrollo de los procesos a su cargo, se realizará a través de procedimientos cuyas características, excepciones y montos apruebe su titular.

TERCERA.- La transferencia de información, documentación y cualquier otra acción dispuesta por la OFC para la ejecución de Los Procesos a su cargo, estarán exoneradas del pago de cualquier tasa, arancel, derecho u otro cobro por los servicios requeridos.

CUARTA.- Considérese como Documento Autorizado que permite sustentar gastos o costos para efectos tributarios, siempre que identifique al adquirente o usuario, a los documentos que emita la OFC en calidad de oferta de venta de terrenos, los correspondientes a las subastas públicas y a la retribución de los servicios que presta.

El pago de la tasa correspondiente a los derechos de inscripción en los Registros Públicos, de las transferencias que realice la OFC o el Alcalde Provincial a favor de terceros, podrá ser incluido dentro de los documentos autorizados que emita la OFC y se considerará un servicio complementario al de los procesos a cargo de la OFC prestados por dichas entidades.

QUINTA.- Las denuncias que se formulen contra trabajadores de la OFC por supuestos delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones, relacionados con predios incluidos en Los Procesos a su cargo, deberán contar con una opinión técnico-jurídica de la OFC respecto a posibles infracciones en la legislación de la materia, previa a su calificación e investigación preliminar por parte de los órganos competentes del Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú.

Para ello, los órganos competentes del Ministerio Público o de la Policía Nacional del Perú adjuntarán a su solicitud, copia de la denuncia formulada con los anexos y pruebas adjuntadas. Recibida la solicitud, la OFC encargará al Tribunal Administrativo de la Propiedad la formulación del informe técnico-jurídico solicitado, el cual deberá ser remitido por la OFC dentro del plazo improrrogable de treinta (30) días hábiles a la autoridad competente, la que deberá emitir el informe técnico-jurídico alcanzado para resolver sobre la procedencia de la denuncia; en caso de incumplimiento en el plazo antes mencionado, se prescindirá de dicha opinión.

SEXTA.- La OFC será responsable frente a terceros por el daño causado por los funcionarios que integren su estructura orgánica, siempre que se haya producido como conse-

cuencia del ejercicio de las funciones respectivas y se haya procedido conforme a éstas. La OFC asumirá la defensa legal y eventual indemnización que se establezca en contra de dichos funcionarios, en caso de reclamaciones, demandas y denuncias de toda índole. Lo dispuesto en la presente disposición resulta aplicable a las personas que hayan ejercido funciones en COFOPRI.

SETIMA.- Cuando en virtud al presente dispositivo o a normas de menor jerarquía se deleguen funciones, facultades o competencias, las acciones que se realicen al amparo de la delegación conferida serán responsabilidad de quien recibe la delegación.

OCTAVA.- A partir de la vigencia de la presente ley, toda referencia a la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) contenida en disposiciones legales, reglamentarias y de menor jerarquía, se entenderá aplicable a la OFC.

NOVENA.- La OFC sustituye a la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) en los contratos, convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento celebrado por la citada Comisión.

## LEY

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Ha dado la Ley siguiente:

### LEY DE LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y ACCESO A LA PROPIEDAD FORMAL

#### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- De los Procesos de Formalización, Regularización y Acceso a la Propiedad Formal y sus características

Los Procesos de Formalización, Regularización y Acceso a la Propiedad Formal son integrales y se rigen por los principios de descentralización, simplificación, economía de escala y ejecución masiva de sus actos, cuando corresponda. Se desarrollan de oficio, salvo disposición expresa en contrario.

Los Procesos referidos en el párrafo anterior, se aplican en el ámbito urbano y áreas de expansión urbana y tienen como fin permitir el acceso a la propiedad formal y su inscripción registral, así como la generación y conservación de una base catastral urbana de ámbito nacional.

#### Artículo 2°.- Definiciones

Para efectos de lo establecido por la presente Ley, se entiende por:

- Procesos: Los diferentes Procesos de Formalización, Regularización y Acceso a la Propiedad Formal.
- Terrenos o bienes materia de procesos de formalización: Aquellos terrenos de propiedad estatal o predios urbanos informales que sean incluidos en los Procesos por las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal.
- Terrenos de propiedad estatal: Aquellos terrenos eriazos, ribereños, urbanos o de expansión urbana, de propiedad del Estado, en el ámbito del Gobierno Central o de los Gobiernos Locales.
- Predios urbanos informales: Aquellos terrenos de propiedad estatal, con fines urbanos, ocupados

por Asentamientos Urbanos Informales o que formen parte de éstos.

- e) **Asentamientos Urbanos Informales:** Comprende las denominadas Posesiones Informales, Programas Estatales de Vivienda y Urbanizaciones Populares, que requieran ser formalizados o regularizados.
- f) **Posesiones Informales:** Son los denominados asentamientos humanos, pueblos jóvenes, programas municipales de vivienda, centros poblados, centros urbanos informales y cualquier otra forma de posesión u ocupación de terrenos con fines urbanos o cuya titularidad sea informal, que sean definidas por las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal.
- g) **Entidades estatales:** Se refiere a cualquier entidad del Estado, incluyendo sus órganos y dependencias; a las empresas estatales, fiscales y municipales, inclusive las de derecho privado.
- h) **Titulos:** Se refiere a los instrumentos que se otorgan al amparo de lo establecido por la presente Ley.

#### Artículo 3°.- Del Objeto de la presente Ley

La presente Ley tiene por objeto establecer los procesos adecuados para la formalización y regularización de la propiedad de predios urbanos informales, así como el saneamiento, adjudicación o transferencia de predios de propiedad estatal cuando corresponda, estableciendo los mecanismos de coordinación e interacción entre los organismos vinculados a los procesos, las Municipalidades Provinciales y el Gobierno Central.

#### Artículo 4°.- De los Procesos

Los procesos comprendidos en la presente Ley son los siguientes:

- a) La formalización y regularización de asentamientos urbanos informales.
- b) La implementación de programas municipales para el acceso a la vivienda u otros usos urbanos en terrenos materia de procesos de formalización.
- c) El saneamiento físico legal y adjudicación de predios de propiedad estatal, cuando corresponda.

#### Artículo 5°.- De las ocupaciones

La formalización y regularización de la propiedad podrá ejecutarse, únicamente, respecto de las posesiones informales sobre terrenos de propiedad estatal que hayan sido ocupados, con fines de vivienda, antes del 22 de marzo de 1996.

### TÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS ENTIDADES INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS Y SUS FUNCIONES

##### Artículo 6°.- De las entidades que intervienen en los Procesos

Intervienen en los procesos, las Municipalidades Provinciales, la Oficina Nacional de Formalización y Regularización de la Propiedad y Catastro Urbano (OFC) y las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal.

##### Artículo 7°.- De las Funciones de las Municipalidades Provinciales

Son funciones de las Municipalidades Provinciales, en el marco de los procesos:

- a) Promover y difundir los procesos en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Emitir los informes sobre la concordancia de la ejecución de los procesos con sus Planes de Desarrollo Urbano.

c) Incorporar los bienes materia de procesos de formalización, propuestos por las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal, dentro del área urbana y de expansión urbana, asignando la zonificación correspondiente, en concordancia con sus Planes de Desarrollo Urbano.

d) Aprobar la asignación o reasignación de uso o zonificación, respecto de los bienes materia de procesos de formalización.

e) Otorgar los títulos que se expidan al amparo de la presente Ley, como consecuencia de la ejecución de los procesos.

f) Establecer las condiciones de ocupación territorial de acuerdo a sus proyecciones de desarrollo y a las necesidades de la población en su jurisdicción, para la implementación de programas municipales para el acceso a la vivienda u otros usos urbanos, en terrenos materia de procesos de formalización.

g) Coordinar con los organismos pertinentes la afectación en uso o adjudicación de bienes materia de procesos de formalización, para la implementación de servicios municipales y el desarrollo de proyectos de inversión.

h) Otras que le asigne la presente Ley, sus normas reglamentarias y complementarias.

##### Artículo 8°.- De las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal

Las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal constituyen instancias de interacción y coordinación entre las Municipalidades Provinciales, la OFC y la SUNARP para el desarrollo conjunto de sus respectivas competencias en los procesos, garantizando su celeridad y debido cumplimiento.

Las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal están integradas por el Alcalde Provincial o su representante, quien la presidirá; un representante de la Municipalidad Provincial; un representante de la OFC; un representante de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como otros miembros cuya participación considere necesaria la propia Comisión.

Las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal se constituyen previa convocatoria del Alcalde Provincial correspondiente. El número definitivo de miembros será establecido por acuerdo de la Comisión.

##### Artículo 9°.- De las Funciones de las Comisiones

Son funciones de las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal, en el marco de los procesos, las siguientes:

- a) Planificar y organizar los procesos a ser ejecutados en su jurisdicción, tomando en consideración los Planes de Desarrollo Urbano, así como los informes de Diagnóstico de la Informalidad que elabore la OFC para dicho fin.
- b) Coordinar con la Municipalidad Provincial, la OFC y la SUNARP el desarrollo de los procesos en su jurisdicción.
- c) Incorporar en los procesos, de oficio y progresivamente, los bienes materia de procesos de formalización.
- d) Otras que le asigne la presente Ley, sus normas reglamentarias y complementarias.

##### Artículo 10°.- De las Funciones de la OFC

Son funciones de la OFC, en el marco de los procesos, las siguientes:

- a) Ejecutar los procesos a los que alude el Artículo 4° en coordinación con las Municipalidades Provinciales, conforme a lo que establezcan las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal, para lo cual podrá ejercer las atribuciones



previstas en los Artículos 12°, 13° y 14° de la presente Ley.

- b) Mantener actualizada la base catastral correspondiente a las diversas localidades urbanas del territorio nacional en las que ejecute los procesos, así como la información contenida en las correspondientes fichas técnicas, cuyo formato aprobará.
- c) Convocar, en los casos que no se cuente con representante que tenga mandato vigente, a las asambleas para la designación de representantes especialmente facultados para iniciar, impulsar y culminar el procedimiento de habilitación urbana, en los casos de Urbanizaciones Populares, atendiendo al número de asociados o socios que establezcan los respectivos Estatutos.
- d) Otras que le asigne la presente Ley, sus normas reglamentarias y complementarias.

#### Artículo 11°.- Funciones de la OFC en la etapa del Diagnóstico de la Informalidad

La OFC realiza labores de Diagnóstico de la Informalidad, para lo cual tiene las siguientes atribuciones:

- a) Identificar la existencia de diversas formas de posesión de bienes materia de procesos de formalización.
- b) Identificar terrenos de propiedad estatal aptos para la implementación de programas municipales para el acceso a la vivienda.

#### Artículo 12°.- Funciones de la OFC en la etapa de la Formalización Integral o Saneamiento

La OFC ejecuta las acciones de Formalización Integral o Saneamiento, que comprenden el diagnóstico y el saneamiento físico y legal de los bienes materia de procesos de formalización, para lo cual realizará las siguientes funciones:

- a) Identificar si los bienes materia de procesos de formalización son de propiedad privada o estatal y, en este último caso, formalizar los derechos de propiedad del Estado, solicitándose la inscripción de la titularidad de los mismos a nombre de la Municipalidad Provincial o Entidad Estatal, según corresponda, pudiendo a su vez solicitar los bloqueos registrales pertinentes.
- b) Determinar o rectificar áreas, medidas perimétricas y linderos de los terrenos que presenten superposiciones con bienes materia de procesos de formalización, respetando el derecho de propiedad privada. Los propietarios involucrados están legitimados para intervenir en los procedimientos respectivos. El Reglamento establecerá los lineamientos, condiciones, plazos y demás garantías que permitan la igualdad de condiciones y derechos de los propietarios.
- c) Modificar, rectificar, replantear o acumular el área y medidas de los bienes materia de procesos de formalización. La Resolución pertinente será expedida por la Municipalidad Provincial, excepto cuando se trate de Programas Estatales de Vivienda, Urbanizaciones Populares o en el Proceso al que alude el inciso c) del Artículo 4°.

#### Artículo 13°.- Funciones de la OFC en la etapa de la Formalización Individual

La OFC ejecuta las acciones de Formalización Individual, que comprenden todos los actos necesarios para que el Alcalde Provincial pueda otorgar los títulos, para lo cual ejercerá las siguientes funciones:

- a) Identificar y calificar a los poseedores aptos para la adjudicación del derecho de propiedad de lotes ubicados en posesiones informales, conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento y atendiendo a lo que señale la Comisión Provincial de Formalización de la Propiedad Informal respectiva.

b) Promover la inscripción de los títulos en los Registros Públicos.

c) Rectificar los títulos otorgados por entidades estatales, que presenten errores materiales, sin alterar la titularidad o la determinación del lote.

d) Identificar y calificar las afectaciones en uso de predios urbanos informales, conforme a lo establecido en el Reglamento respectivo.

### TÍTULO TERCERO

#### NORMAS APLICABLES A LOS PROCESOS EN GENERAL

##### Artículo 14°.- De la transferencia del acervo documental

La OFC solicitará la transferencia del acervo documental del que dispongan las entidades estatales que hubiesen estado dotadas de competencias vinculadas con los procesos o que cuenten con información o documentación relacionada con los mismos. Para dicho efecto, los órganos decisorios de las entidades estatales coordinarán con la OFC la forma como se llevará a cabo la transferencia del acervo documental, fijando los plazos y responsabilidades, cuidando que éstos no causen perjuicio alguno en la ejecución de los Procesos.

Las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal se encargarán de coordinar la transferencia de información y documentación entre la OFC y las Municipalidades Provinciales, respecto del acervo documental con que cuenten y cuya remisión resulte necesaria para los fines de los procesos.

##### Artículo 15°.- De la información de las Municipalidades Provinciales

Las Municipalidades Provinciales deberán remitir a las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal, la información pertinente sobre la definición de sus áreas de expansión urbana, precisando lo siguiente:

- a) Los límites y las áreas correspondientes a la expansión urbana.
- b) Las áreas reservadas de equipamiento social.
- c) La proyección de los esquemas viales primarios y secundarios con el fin de realizar las reservas de áreas respectivas.
- d) Los terrenos no aptos para fines de vivienda por constituir zonas riesgosas; zonas carentes de las condiciones de higiene y salubridad; zonas de explotación minera y otras zonas reservadas conforme a Ley.
- e) No podrán ser objeto de adjudicación para fines de vivienda, las áreas a que se refieren los incisos b), c) y d), ni las de propiedad privada.

##### Artículo 16°.- De la incorporación a los Procesos

Los procesos se ejecutarán de oficio y progresivamente, sobre los bienes que determinen las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal en su respectiva jurisdicción.

Para ello, la Comisión Provincial de Formalización de la Propiedad Informal deberá atender al Informe emitido por la Municipalidad Provincial respecto de la concordancia del inicio de las acciones pertinentes con los Planes de Desarrollo Urbano, así como el Informe de Diagnóstico de la Informalidad que emita la OFC. El acuerdo de incorporación constará en acta, que se emitirá para los fines pertinentes.

Excepcionalmente, los procesos establecidos en los incisos c) y d) del Artículo 4°, se ejecutarán progresivamente y a petición de parte.

##### Artículo 17°.- De la asunción de titularidad

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en la presente Ley, la Municipalidad Provincial respectiva po-



drá solicitar se inscriba a su nombre, predios urbanos informales o terrenos de propiedad estatal que sean incluidos en los procesos por las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal. La resolución de la Municipalidad Provincial constituye título suficiente para que los registradores inscriban la titularidad solicitada, previa calificación.

En la formalización y regularización de Programas Estatales de Vivienda y Urbanizaciones Populares, o en el Proceso al que alude el inciso c) del Artículo 4°, la resolución pertinente será emitida por la OFC, solicitándose la inscripción del terreno a nombre de la entidad estatal o de la persona jurídica pertinente, según corresponda.

Las entidades estatales que detentan algún derecho sobre predios urbanos informales incorporados a los procesos, a solicitud de la OFC o de las Municipalidades Provinciales pertinentes, procederán a desistirse de los procesos judiciales que hayan iniciado con el fin de obtener la desocupación o que impidan la ejecución de los procesos previstos en la presente ley.

#### Artículo 18°.- De la Reversión

Cuando la Municipalidad Provincial o la OFC declare la resolución, caducidad, reversión o sanción legal previstas en los instrumentos respectivos o en las normas pertinentes, respecto de adjudicaciones de terrenos estatales, la resolución que se emita se inscribirá, por su solo mérito, en un nuevo asiento registral. La declaración no implica la devolución de la contraprestación pagada por el adjudicatario, la que se imputará a compensar el uso dado al terreno, salvo pacto en contrario, norma legal expresa o mandato judicial.

#### Artículo 19°.- De la Mediación y la Conciliación

La OFC podrá ofrecer sus buenos oficios y promover la solución consensuada entre propietarios y poseedores: (i) cuando se trate de terrenos de propiedad privada y (ii) entre quienes pretendan un mejor derecho sobre un predio, informando a las Municipalidades Provinciales sobre dichas acciones.

Para tal fin, la OFC podrá promover transacción extrajudicial entre las partes, cuyo acuerdo estará sujeto a lo establecido por los Artículos 1302° al 1312° del Código Civil.

Asimismo, podrá recurrirse a la conciliación, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Conciliación y sus normas complementarias y reglamentarias. En este caso, el acta con acuerdo conciliatorio constituye título de ejecución; y los derechos, deberes u obligaciones ciertas, expresas y exigibles que consten en dicha acta se sustancian a través del proceso de ejecución de resoluciones judiciales. Para estos fines, la OFC podrá actuar como Centro de Conciliación. Los interesados podrán acudir alternativamente a Centros de Conciliación organizados y reconocidos conforme a Ley.

#### Artículo 20°.- De las Rectificaciones

La OFC podrá rectificar de oficio el área, perímetro y linderos de los predios comprendidos en los planos aprobados por las entidades que hayan realizado saneamiento físico-legal o habilitaciones urbanas. La rectificación contendrá las medidas resultantes del saneamiento físico ejecutado por la OFC. En los casos en que la rectificación ocasione modificaciones a los títulos, la Municipalidad Provincial remitirá a los Registros Públicos el título rectificatorio pertinente, con los nuevos planos donde se detallan las medidas rectificadas, para que el Registrador Público, por su solo mérito y previa calificación, proceda a realizar la inscripción correspondiente.

#### Artículo 21°.- De la Asignación de Uso

Las áreas/destinadas a vías, parques, servicios públicos y equipamiento urbano que formen parte de predios urbanos informales incluidos en el Proceso de Formalización y Regularización de la Propiedad en Asentamientos Urbanos Informales, aun así se trate de terrenos expropiados o donde la OFC haya declarado la prescripción adquisitiva o la regularización del tracto sucesivo, serán inscritas a nombre de la Municipalidad Provincial correspondiente u otras entidades estatales, según corresponda.

La OFC - de ser pertinente - propondrá a la Municipalidad Provincial, la reasignación del uso que se hubiera establecido para las áreas a las que alude el párrafo anterior, a fin de que autorice la asignación de la zonificación. Para efectos de la inscripción, las mencionadas áreas serán consignadas como áreas de reserva, hasta que se autorice la asignación de la zonificación, de ser ello procedente.

#### Artículo 22°.- Impugnación de los actos administrativos

Los interesados podrán impugnar los actos administrativos que expida la OFC en la ejecución de los procesos, siempre que no se trate de actos de administración interna regidos por procedimiento administrativo general.

La presente Ley crea y regula un procedimiento administrativo especial, cuyo Reglamento será aprobado mediante Decreto Supremo, en el que se establecerán las características particulares de los procedimientos administrativos de reclamación, oposición o apelación, precisando sus requisitos, plazos y garantías de notificación.

Con relación a los actos administrativos que expida la Municipalidad Provincial respectiva en la ejecución de los procesos, se aplicarán las normas vigentes que rigen su funcionamiento.

#### Artículo 23°.- Del Tribunal Administrativo de la Propiedad

Las resoluciones que emita la OFC son impugnables ante el Tribunal Administrativo de la Propiedad, que constituye la segunda y última instancia administrativa de la OFC. El Estatuto de la OFC, establecerá su conformación y demás características.

Las resoluciones que emita el Tribunal Administrativo de la Propiedad agotan la vía administrativa y causan estado. Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, podrá interponerse la acción contencioso-administrativa prevista en el Código Procesal Civil.

#### Artículo 24°.- De las impugnaciones a los Títulos

Las reclamaciones al procedimiento administrativo que califique al poseedor de un lote ubicado en una posesión informal, deberán ser presentadas dentro de los plazos y requisitos previstos en el Reglamento pertinente y suspenderán el otorgamiento del título hasta la culminación del procedimiento administrativo respectivo.

Con el otorgamiento e inscripción del título en los Registros Públicos culmina el procedimiento administrativo. Será improcedente la interposición de cualquier pretensión ante la vía judicial destinada a cuestionar la validez del título y la inscripción, cuando ésta se sustente en el mejor derecho posesorio y hayan vencido los plazos correspondientes.

En caso que la pretensión se base en título anterior o mejor derecho de propiedad, se podrá recurrir al Poder Judicial, sin perjuicio de que la OFC pueda corregir administrativamente sus actos, de considerarlo procedente.

#### Artículo 25°.- De la Inscripción Registral

Las resoluciones o títulos que se expidan u otorguen al amparo de la presente Ley, como consecuencia de la ejecución de los procesos, tienen mérito suficiente para su inscripción en los Registros Públicos, previa calificación.

### TÍTULO CUARTO

#### CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DE LOS PROCESOS

#### Artículo 26°.- De la Adjudicación de lotes individuales en la formalización y regularización en Posesiones Informales

Para ser beneficiados con la adjudicación de lotes individuales ubicados en posesiones informales con fines de vivienda, que ocupen terrenos de propiedad estatal antes del 22 de marzo de 1996, los poseedores deberán acreditar haber ejercido la posesión continua, pacífica, pública y plena de los mismos, por al menos tres (3) años.

El lote a ser adjudicado deberá estar dentro del perímetro identificado por la OFC.

La formalización y regularización en posesiones informales culmina con la adjudicación de la propiedad de los lotes individuales a favor de sus poseedores. La adjudicación se realizará mediante el otorgamiento de un título inscrito en los Registros Públicos, por parte de los Alcaldes Provinciales, en su respectiva jurisdicción.

El Reglamento establecerá los lineamientos, requisitos, tratamiento y condiciones de la titulación individual.

#### Artículo 27.- De la regularización en Programas Estatales de Vivienda

La OFC, previa incorporación por parte de la Comisión Provincial de Formalización de la Propiedad Informal pertinente, ejecutará la regularización de la propiedad de los terrenos, las construcciones, los lotes o viviendas de los adjudicatarios, correspondientes a programas de vivienda ejecutados sobre predios de propiedad estatal, inclusive aquellos de propiedad de las Empresas del Estado sujetas al proceso de promoción de la inversión privada bajo la modalidad de liquidación, así como los de propiedad del Fondo Nacional de Vivienda - FONAVI en Liquidación.

La regularización en Programas de Vivienda del Estado tiene por objeto formalizar y presentar para la inscripción de los derechos correspondientes, los planos, memorias descriptivas, reglamentos de propiedad horizontal, títulos de propiedad de los adjudicatarios y toda otra documentación relacionada. Para ello, la OFC podrá elaborar, rectificar, modificar o replantear los planos o memorias aprobados en Programas Estatales de Vivienda o inmuebles de propiedad estatal.

Asimismo, la OFC podrá formalizar los documentos que acrediten la transferencia de predios, identificando las deficiencias y omisiones, conforme se establezca en el Reglamento respectivo.

#### Artículo 28.- De la inscripción de los Programas Estatales de Vivienda

La OFC solicitará la inscripción a nombre de la entidad estatal pertinente, de los terrenos de propiedad estatal sobre los cuales hubiera desarrollado su programa, siempre que dichos terrenos se encuentren inscritos a nombre de cualquier otra entidad estatal. Para ello, la Superintendencia de Bienes Nacionales dispondrá, mediante resolución, la transferencia de los mencionados predios a favor del titular del programa estatal de vivienda. Dicha resolución establecerá las condiciones según las cuales se efectuará la transferencia, y tendrá mérito suficiente para su inscripción en los Registros Públicos.

#### Artículo 29.- De las posesiones informales sujetas a proceso expropiatorio

La OFC podrá asumir la condición de sujeto activo en los procesos de expropiación de terrenos ocupados por posesiones informales o programas estatales de vivienda que se hubieran iniciado al amparo de las Leyes respectivas bajo la causal de interés social conforme a lo establecido por la Constitución Política de 1979, cuando éstos hayan sido incorporados al Proceso de Formalización y Regularización de Asentamientos Urbanos Informales.

El justiprecio fijado por las sentencias respectivas será pagado por los beneficiarios de la expropiación que se encuentren ocupando los terrenos. En caso que se declare la caducidad de la expropiación, los propietarios podrán iniciar las acciones que le concede la Ley para recuperarlos, sin perjuicio de las acciones que la OFC pueda promover al amparo de lo establecido por el Artículo 20° de la presente Ley.

Una vez pagado el justiprecio, la titularidad del terreno será inscrita a nombre de la Municipalidad Provincial respectiva, realizándose las acciones de formalización que sean pertinentes. Para la inscripción del derecho de propiedad de los terrenos expropiados a favor de la Municipalidad Provincial, bastará la resolución judicial que declare que se ha pagado el justiprecio.

#### Artículo 30.- Del Saneamiento Físico Legal de Predios de Propiedad Estatal

La OFC podrá ejecutar el saneamiento físico legal de predios de propiedad estatal, cuando así se lo soliciten. Este proceso comprende todas las acciones conducentes a la formalización de los terrenos de propiedad estatal ocupados por infraestructura de las Instituciones del Estado o Municipales solicitantes.

Para ello, se solicitará se inscriba a nombre de la entidad estatal pertinente, la titularidad de los predios de propiedad estatal ocupados por infraestructura de las Instituciones del Estado o Municipales. La inscripción de la titularidad comprende, entre otras, la primera inscripción de dominio, declaraciones o constataciones de fábrica y demás actos registrables. El Reglamento pertinente establecerá el trámite de las solicitudes, el procedimiento, las acciones que permitan la inscripción de los terrenos y la fábrica, así como la determinación de la modalidad de asignación de titularidad.

Lo dispuesto por el presente artículo no excluye que otras entidades estatales ejecuten el saneamiento físico legal de predios, conforme a sus funciones o facultades, siempre que éstas hayan sido establecidas por norma con rango de Ley.

#### Artículo 31.- De la Adjudicación de Terrenos de Propiedad Estatal

La OFC, previa incorporación por parte de la Comisión Provincial de Formalización de la Propiedad Informal pertinente, podrá ejecutar las acciones conducentes para la adjudicación de terrenos eriazos, ribereños, urbanos y de expansión urbana, de propiedad estatal, únicamente en los casos que sean requeridos por particulares para habilitaciones urbanas o proyectos de carácter urbano. Las solicitudes de adjudicación, su trámite, condiciones y procedimientos serán establecidos en el Reglamento pertinente.

Lo dispuesto por el presente artículo no excluye que otras entidades estatales ejecuten los procedimientos inherentes a sus funciones establecidas por norma con rango de Ley, respecto de terrenos estatales con aptitud agropecuaria; que no sean requeridos para habilitación urbana o fines urbanos, que se encuentren fuera de los Planes de Expansión Urbana de las Municipalidades Provinciales, o para otros fines.

#### Artículo 32.- De la Implementación de Programas de Vivienda Municipales

Declárese de interés nacional el acceso ordenado a la propiedad de terrenos de propiedad estatal con fines de vivienda para la población en general, conforme a los Planes de Desarrollo Urbano.

La OFC brindará apoyo técnico para que las Municipalidades Provinciales cuenten con información sobre áreas de su propiedad que puedan ser adjudicadas a la población para satisfacer necesidades de vivienda.

### TÍTULO QUINTO

#### DE LA FUNCIÓN NOTARIAL EN LOS PROCESOS DE FORMALIZACIÓN, REGULARIZACIÓN Y ACCESO A LA PROPIEDAD FORMAL

#### Artículo 33.- De la Intervención Notarial

Los notarios, conforme a las normas establecidas en la Ley de Competencia Notarial en Asuntos o Contenciosos y sus normas complementarias y conexas, podrán intervenir en los siguientes procedimientos:

- Determinación o rectificación de áreas, medidas perimétricas o linderos, en predios urbanos o en zonas de expansión urbana.
- Declaración de prescripción adquisitiva y regularización de tracto sucesivo, en predios urbanos o en zonas de expansión urbana.
- Convocatoria a Asamblea General para elección de representantes de asociaciones, cooperativas y otras personas jurídicas.



Los interesados podrán optar, alternativamente, por iniciar dichos procedimientos en la vía administrativa o judicial, según la normatividad vigente, o ante notario competente, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Título.

Los notarios solicitarán a la OFC un Informe sobre superposición y otros problemas de índole técnico o jurídico de los terrenos. Mediante Convenio, la OFC y el Colegio de Notarios podrán establecer los lineamientos, plazos y condiciones para el apoyo técnico-jurídico antes mencionado.

**Artículo 34°.- De las competencias**

Es notario competente para los procedimientos a que se refiere el artículo precedente, el correspondiente a la provincia en que se encuentre ubicado el predio a ser formalizado o regularizado. En el caso de convocatoria a asamblea general es competente el notario de la provincia en que se encuentra inscrita la persona jurídica.

**Artículo 35°.- Del Trámite**

El notario tramitará los procedimientos establecidos en los incisos a) y b) del Artículo 34°, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Complementaria de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial para la Regularización de Edificaciones. En caso de tratarse de predios que sean de propiedad u ocupados, en su caso, por asociaciones, cooperativas u otras personas jurídicas, con fines de vivienda, se sujetarán, adicionalmente, a las siguientes disposiciones:

- a) La solicitud es formulada por el o los representantes legales de la persona jurídica que agrupe a los poseedores del predio. A la misma se adjuntará el plano perimétrico georreferenciado; una relación de los titulares que ocupen cada uno de los lotes, indicándose su respectiva ubicación en el perímetro. Los documentos se presentarán suscritos por los solicitantes, y en su caso, por el profesional responsable, teniendo carácter de declaración jurada.
- b) El notario, en adición a las publicaciones y notificaciones establecidas en los literales c) y d) del Artículo 5° de la Ley Complementaria de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial para la Regularización de Edificaciones, dispondrá, para efectos de notificación, la colocación de carteles en cada una de las unidades inmobiliarias comprendidas en el predio materia de formalización o regularización. Asimismo, colocará un listado de las personas notificadas en la municipalidad distrital que corresponda.
- c) En el acta de presencia respectiva, el notario dejará constancia de la presencia del o los representantes legales de la persona jurídica solicitante, e igualmente comprobará la preexistencia de los carteles y tomará el dicho de los ocupantes individuales que deseen brindar su manifestación, dándose así por cumplida la comprobación de la posesión continua, pacífica y pública.
- d) La declaración del saneamiento sólo podrá efectuarse mediante escritura pública, la que será suscrita por el o los solicitantes, que representen a la persona jurídica.

**Artículo 36°.- De la adjudicación**

La adjudicación de los predios de propiedad de organizaciones asociativas a que se refiere el artículo precedente, a favor de sus integrantes, podrá formalizarse mediante escritura pública, la cual no requerirá de minuta.

**Artículo 37°.- De la convocatoria a Asamblea**

Para los efectos de la convocatoria a Asamblea General a que se refiere el inciso c) del Artículo 31°, se seguirá el siguiente trámite:

- a) Cuando hubiere vencido el término del mandato del consejo directivo o consejo de administración, junta directiva, o del órgano de gobierno, sea cual fuere su denominación, la asamblea general será convocada por notario, a solicitud de no menos de la decima

parte de sus miembros, conforme a la Ley de asuntos no contenciosos de competencia notarial.

- b) A la solicitud dirigida al notario se adjuntará:
  1. Testimonio de la escritura pública de constitución o copia certificada del acta de constitución y de su estatuto; así como sus modificaciones, debidamente inscritos.
  2. Copia literal de la partida registral correspondiente a la persona jurídica.
  3. Copia certificada del acta de asamblea general en la que conste la elección del último órgano de gobierno inscrito.
  4. Libro de actas de Asamblea General y Libro de Registro de miembros de la persona jurídica, debidamente legalizados;

La solicitud tendrá el carácter de Declaración Jurada respecto de la información contenida en los documentos que se presenten, asumiendo los interesados la responsabilidad por la exactitud de lo manifestado y la autenticidad de la documentación presentada.

- c) Cumplidos los requisitos indicados, el notario convocará a Asamblea General en primera y segunda convocatoria, conforme a la solicitud, indicando el lugar, día, hora y agenda. La publicación se hará conforme a Ley. En dicha publicación consignará el número de miembros que aparezcan en el Libro de Registro y dejará constancia que el mismo queda a disposición de cualquier interesado para examinarlo en su oficio notarial o en el lugar que el notario señale, bajo las condiciones de seguridad que estime pertinentes. Entre la última publicación y la realización de la asamblea deberá mediar por lo menos diez (10) días útiles.
- d) Hasta el día anterior a la realización de la asamblea, cualquier interesado podrá formular oposición por escrito, la que presentará en el oficio del notario, dándose por concluido el trámite.

No habiéndose formulado oposición se entiende que el Libro de Registro de miembros de la persona jurídica presentado al notario es exacto, siendo los miembros que aparecen en el mismo, los únicos con derecho de asistir a la asamblea convocada.

- e) El notario comprobará el quórum de la asamblea, la instalará y en dicho actose elegirá al presidente y al secretario de la misma. El acta se levantará en el libro correspondiente y será suscrita por el presidente, el secretario y dos de los asistentes designados por la propia asamblea, quienes asumen responsabilidad por la concordancia entre el contenido del acta y lo ocurrido en la asamblea. El notario dará fe exclusivamente de los acuerdos adoptados y legalizará las firmas de las personas que suscriben el acta.
- f) El notario extenderá copia certificada del acta de la asamblea, la que protocolizará en su registro notarial de asuntos no contenciosos, junto con los antecedentes pertinentes. Asimismo, remitirá los actas pertinentes al Registro Público, para la inscripción de los nuevos integrantes de los órganos de gobierno de la persona jurídica.
- g) Efectuada la elección correspondiente, el Registrador procederá a la inscripción de los acuerdos adoptados, no siendo indispensable la inscripción de acta previo alguno.

**TÍTULO SEXTO**

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**Artículo 38°.- De la Simplificación Administrativa**

Los procesos se ceñirán a lo dispuesto en la presente Ley y sus reglamentos, los que se ajustarán a los principios de la Ley de Simplificación Administrativa, o la que haga sus veces.

**Artículo 39°.- De las exoneraciones**

Se encuentran exoneradas del Impuesto General a las Ventas, las transferencias de propiedad que realice la Municipalidad Provincial, en favor de terceros; aquellas que se realicen a su favor y las que realicen los propietarios privados en favor de los ocupantes, poseedores o tenedores en los Procesos. Asimismo, precisase que se encuentra exonerado al Impuesto General a las Ventas los servicios de formalización que, en el marco de la presente Ley, efectúe la OFC.

**Artículo 40°.- De las rectificaciones de partidas y sucesión intestada**

Autorízase a la OFC para que represente a las personas legitimadas, señaladas en los Artículos 5°, 16° y 38° de la Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos y sus modificatorias, ante los Notarios Públicos o Jueces de Paz, según corresponda, en los procedimientos de rectificación de partidas y sucesión intestada. Para tal efecto, autorízese a la OFC la presentación de solicitudes que incluyan a un conjunto de beneficiarios en forma colectiva, disponiendo que las publicaciones a que se refieren los Artículos 13°, 18° y 41° de la citada Ley, se efectúen en forma conjunta. La facultad de representación que se confiere a la OFC se ajustará a las normas establecidas por la Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos y sus modificatorias.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

**PRIMERA:** Los procesos se ejecutarán en las provincias donde se hayan instalado las Comisiones Provinciales de Formalización de la Propiedad Informal.

Las funciones de la OFC podrán ser delegadas, parcial o totalmente, a favor de las Municipalidades Provinciales u otras entidades públicas o privadas, mediante la celebración de convenios, previa evaluación de la entidad a quien se le delega las funciones y siempre que sea necesaria o pertinente su delegación.

Para dicho efecto, la OFC brindará asistencia técnica y legal y capacitará a los funcionarios de las Municipalidades Provinciales respecto de los procesos, pudiendo realizar evaluaciones periódicas referidas al cumplimiento de los patrones de calidad.

**SEGUNDA:** La OFC promoverá la inscripción de las áreas de reserva, áreas intangibles y de dominio público que identifique y formalice, luego de lo cual informará a la Municipalidad Provincial pertinente y a otras entidades estatales que corresponda.

**TERCERA:** Los ocupantes de las posesiones informales en terrenos de propiedad estatal que no puedan ser incorporadas a los procesos por no reunir las condiciones y criterios para adecuarse a los Planes de Desarrollo Urbano establecidos por las Municipalidades Provinciales, deberán proceder a su desocupación, dentro de los ciento veinte (120) días calendario de efectuada la comunicación pertinente por la Municipalidad Provincial.

Vencido el referido plazo, la Municipalidad Provincial adoptará las acciones legales pertinentes.

Para dicho efecto, la Municipalidad Provincial asumirá la condición de sujeto activo con legitimidad para obrar en la demanda de desalojo, independientemente de que el predio no se encuentre inscrito a su nombre, siempre que se trate de propiedad estatal.

**CUARTA:** La OFC es competente para declarar la prescripción adquisitiva y regularizar el tracto sucesivo en posesiones informales y urbanizaciones populares. El Reglamento establecerá los lineamientos, condiciones, plazos y demás garantías que permitan la igualdad de condiciones y derechos entre las partes, así como la coordinación entre las entidades para que la habilitación urbana se adecue a los Planes de Desarrollo Urbano respectivos.

La facultad de la OFC para declarar la Prescripción Adquisitiva de Dominio o la Regularización del Tracto Sucesivo se circunscribe a los casos de posesiones informales con fines de vivienda en terrenos ocupados antes del 22

de marzo de 1996. Alternativamente, las personas jurídicas organizadas, podrán recurrir a la vía notarial, conforme a lo establecido en el Título Quinto.

Tratándose de posesiones informales que hubiesen ocupado terrenos con posterioridad a dicha fecha, el trámite de prescripción adquisitiva de dominio, deberá seguirse en la vía judicial o notarial.

**QUINTA:** La OFC podrá declarar la resolución, caducidad, reversión o la sanción legal prevista en los instrumentos respectivos, correspondientes a las adjudicaciones de Predios Urbanos Informales o parte de éstos, otorgadas por cualquier entidad estatal, con excepción de las Municipalidades Provinciales.

La mencionada declaración procederá siempre que el adjudicatario hubiera incumplido las obligaciones establecidas en dichos instrumentos contractuales y legales, y siempre que los predios urbanos informales sean objeto de los procesos contemplados en la presente Ley.

**SEXTA:** Precísase que respecto de lo dispuesto por el Artículo 25° de la presente Ley, la OFC podrá pronunciarse sobre el mejor derecho posesorio únicamente en la formalización de lotes ubicados en posesiones informales que hayan ocupado terrenos de propiedad estatal antes del 22 de marzo de 1996. La resolución pertinente será puesta en conocimiento del Alcalde Provincial.

**SEPTIMA:** La OFC podrá ejecutar las funciones de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) a las que alude la Ley N° 27304 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2000-MTC, hasta que se culmine la formalización de los Mercados Públicos que hayan sido asumidos por dicha entidad antes de la entrada en vigencia de la presente Ley.

**OCTAVA:** Las normas reglamentarias referidas al Programa de Formalización de la Propiedad que desarrollaba la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) actualmente sustituida por la OFC, mantienen su vigencia, transitoriamente, en cuanto no se opongan a la presente Ley.

Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Justicia, se aprobarán las normas reglamentarias requeridas, en un plazo que no excederá de sesenta (60) días calendario de la vigencia de la presente Ley.

**NOVENA:** Deróguese la Ley N° 26557, el Decreto Legislativo N° 803, la Ley N° 27046, el Decreto Supremo N° 009-99-MTC y la Ley N° 27313. Asimismo, deróguese, modifíquese o déjese sin efecto las demás normas que se opongan a la presente Ley.

**LEY****EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**POR CUANTO:** El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

**EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**  
Ha dado la Ley siguiente:

**LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN CATASTRAL****TÍTULO PRIMERO****DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, ÁMBITO Y FINALIDAD DEL SISTEMA**

**Artículo 1°.- Creación del Sistema Nacional de Información Catastral**

Créase el Sistema Nacional de Información Catastral con la finalidad de establecer y preservar la unidad y coherencia de las actividades de generación y administración de la información catastral de ámbito nacional, a fin que estas se realicen de manera integral y sujetas a normas técnicas comunes, mediante la estandarización de la infor-



## DECRETA:

**Artículo 1°.-** Autorízase la compensación de parte de las obligaciones pendientes de pago de la Empresa de Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A. - al Ministerio de Economía y Finanzas por la deuda derivada de lo dispuesto por el Decreto de Urgencia N° 042-97, más los intereses generados, con las obligaciones debidamente conciliadas, que al 30.4.2001, mantienen con dicha empresa, el Ministerio del Interior hasta por las sumas S/ 39 694 268,00 (TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO Y 00/100 NUEVOS SOLES) y US\$ 142 069,00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SESENTA Y NUEVE Y 00/100 DOLARES AMERICANOS) y el Ministerio de Defensa mantienen basta por las sumas S/ 36 867 812,07 (TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DOCE Y 07/100 NUEVOS SOLES) y US\$ 395 155,14 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO Y 14/100 DOLARES AMERICANOS).

**Artículo 2°.-** Autorízase al Ministerio de Economía y Finanzas, al Ministerio de Defensa, al Ministerio del Interior y a la Empresa de Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A., a realizar los ajustes que sean necesarios en sus respectivas cuentas patrimoniales, por efecto de la compensación de obligaciones que se dispone en el artículo precedente.

**Artículo 3°.-** Autorízase al Director General de Crédito Público, para que en representación del Ministerio de Economía y Finanzas suscriba los documentos que se requieran para implementar esta norma legal.

**Artículo 4°.-** El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, el Ministro de Defensa y por el Ministro del Interior.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANLAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

WALTER LEDESMA REBAZA  
Ministro de Defensa

ANTONIO KETIN VIDAL HERRERA  
Ministro del Interior

27322

## Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal

DECRETO SUPREMO  
N° 154-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 071-2001, la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) tiene la autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional necesaria para la ejecución de los actos de adquisición, disposición, administración y control de los bienes de propiedad estatal cuya administración está a su cargo;

Que, la administración actual de los bienes de propiedad estatal se realiza sobre la base del Reglamento de Administración de la Propiedad Fiscal aprobado por Decreto Supremo N° 025-78-VC, normas complementarias y conexas; el que no se ajusta a las nuevas exigencias de modernización administrativa;

Que, por dicha razón es necesario dictar un nuevo Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27395 y el Decreto de Urgencia N° 071-2001;

## DECRETA:

**Artículo 1°.-** Apruébese el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal, el cual consta de 201 artículos contenidos en los siguientes Títulos y Capítulos, así como de doce disposiciones complementarias y dos disposiciones transitorias.

## Título Preliminar

Título I : Normas Generales relativas a los Bienes de Propiedad Estatal

Capítulo 1 : Finalidad, competencia y actos.

Capítulo 2 : Información y Defensa de los Bienes de Propiedad Estatal.

Capítulo 3 : Comité de Gestión Patrimonial

Título II : Propiedad Estatal Inmobiliaria

Capítulo 1 : Propiedad Estatal Predial.

Capítulo 2 : Actos relacionados con el dominio de la propiedad estatal predial.

Subcapítulo 1 : Primera Inscripción de dominio

Subcapítulo 2 : Venta directa predial

Subcapítulo 3 : Venta por subasta pública predial

Subcapítulo 4 : Permuta predial

Subcapítulo 5 : Donación predial

Subcapítulo 6 : Aportes y desajustes de capital

Capítulo 3 : Actos de administración y gestión de la propiedad estatal predial

Subcapítulo 1 : Arrendamiento predial

Subcapítulo 2 : Comodato predial

Subcapítulo 3 : Afectación en uso y desafectación predial

Subcapítulo 4 : Demolición

Subcapítulo 5 : Autorización para la búsqueda de tesoros.

Capítulo 4 : Otros inmuebles de propiedad estatal

Título III : Propiedad Estatal Mobiliaria

Capítulo 1 : Registro de la Propiedad Estatal Mobiliaria

Subcapítulo 1 : Inventario patrimonial de la propiedad mobiliaria

Subcapítulo 2 : Organos responsables

Capítulo 2 : Transferencia de patrimonio mobiliario.

Capítulo 3 : Actos relacionados con la transferencia de patrimonio mobiliario

Subcapítulo 1 : Baja de la propiedad mobiliaria

Subcapítulo 2 : Alta de la propiedad mobiliaria

Capítulo 4 : Actos de enajenación y otros actos de disposición de la propiedad estatal mobiliaria

Subcapítulo 1 : Venta directa mobiliaria

Subcapítulo 2 : Venta por subasta pública mobiliaria

Subcapítulo 3 : Permuta mobiliaria

Subcapítulo 4 : Donación mobiliaria

Subcapítulo 5 : Incineración y/o destrucción

Subcapítulo 6 : Reposición de bienes muebles.

Capítulo 5 : Actos de administración y gestión de la propiedad estatal mobiliaria.

Subcapítulo 1 : Afectación en uso mobiliaria  
 Subcapítulo 2 : Arrendamiento mobiliario  
 Subcapítulo 3 : Cesión en uso gratuita mobiliaria.

Capítulo 6 : Otros actos de administración mobiliaria

Título IV : Inspecciones y fiscalización

Título V : Tasaciones

Título VI : Sistema Nacional de Información de Bienes de Propiedad Estatal

Título VII : Sanciones

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 2°.- Derógase el Decreto Supremo N° 025-78-VC.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo será reafirmado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil uno.

**VALENTÍN PANIAGUA CORAZAO**  
 Presidente Constitucional de la República

**JAVIER SILVA RUETE**  
 Ministro de Economía y Finanzas

## REGLAMENTO GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

### TITULO PRELIMINAR

#### ARTICULO I.- Normas aplicables

El régimen jurídico de los bienes de propiedad estatal, los privilegios, restricciones y obligaciones que tiene el Estado respecto de su saneamiento, adquisición, disposición y administración; así como los procedimientos para el ejercicio de los atributos que le confiere el dominio se rigen por las leyes de la materia, el presente Reglamento y las normas reglamentarias pertinentes.

Son aplicables a los bienes de propiedad estatal todos los derechos reales establecidos en el derecho común, de conformidad con la naturaleza y los fines de las distintas entidades públicas.

#### ARTICULO II.- Bienes de dominio público

Son bienes de dominio público:

a) Los bienes destinados al uso público, constituidos por las obras públicas de aprovechamiento o utilización general, cuya conservación y mantenimiento le corresponde a una entidad estatal.

b) Los bienes de servicio público, que son aquéllos destinados directamente al cumplimiento de los fines públicos de responsabilidad de las entidades estatales; así como los bienes destinados directamente a la prestación de servicios públicos o administrativos.

c) Los bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional.

d) Todos aquéllos a los que por ley se les confiera tal calidad.

Sobre los bienes de dominio público, el Estado ejerce su potestad reglamentaria, administrativa y de tutela conforme a ley.

#### ARTICULO III.- Bienes del dominio privado del Estado

Los bienes de dominio privado son los que siendo de propiedad de la entidad pública no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público.

Sobre los bienes de dominio privado, las entidades públicas ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos, sujetándose a las normas del derecho común.

#### ARTICULO IV.- Sustento de los actos sobre bienes de propiedad estatal

No puede realizarse ninguna acción de administración o disposición de bienes de propiedad estatal sin que exista un acto administrativo que lo autorice de conformidad con las leyes y los reglamentos vigentes.

#### ARTICULO V.- Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal

Los actos administrativos y contratos por los que se constituyan, declaren, transmitan, modifiquen, limiten o extingan derechos reales o personales sobre los bienes de propiedad estatal deberán inscribirse en los Registros Públicos cuando corresponda y registrarse en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP.

#### ARTICULO VI.- Rentabilidad de los bienes de propiedad estatal

El Estado promueve el uso y aprovechamiento racional de los bienes asignados a las entidades públicas, de acuerdo con las funciones y objetivos que les ha señalado la ley y los estatutos que las norman.

#### ARTICULO VII.- Facultad de reserva

El Estado, a través de la Superintendencia de Bienes Nacionales, tiene la facultad de reservar:

a) La administración o disposición de un bien de propiedad estatal para un uso y finalidad específico, a favor de determinada entidad pública.

b) La prioridad del uso y administración de un bien de propiedad estatal de libre disponibilidad, para atender necesidades presentes o futuras de interés local y/o nacional.

#### ARTICULO VIII.- Participación inter-institucional en la gestión patrimonial estatal

El Estado promueve las coordinaciones inter-institucionales relacionadas con las decisiones de saneamiento, adquisición, disposición y administración de los bienes de propiedad estatal; y, fomenta la participación responsable de la sociedad en la conservación de dichos bienes.

### TITULO I

## NORMAS GENERALES RELATIVAS A LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

### CAPITULO 1

#### FINALIDAD, COMPETENCIA Y ACTOS

##### Artículo 1°.- Finalidad

El presente Reglamento tiene los siguientes fines:

a) Definir los mecanismos y procedimientos mediante los cuales las entidades públicas realizan las acciones relativas a los actos de saneamiento, adquisición, disposición y administración de los bienes de propiedad estatal.

b) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los bienes de propiedad estatal.

c) Garantizar que las actuaciones administrativas referidas a bienes de propiedad estatal protejan el interés general.

##### Artículo 2°.- Ambito de competencia del Reglamento

Para efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se consideran como entidades públicas, las siguientes:

a) El Poder Ejecutivo, incluyendo los Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados.

b) El Poder Legislativo.

c) El Poder Judicial.

d) Los Gobiernos Regionales.

e) Los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.

f) Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas.

##### Artículo 3°.- Actos sobre los bienes de propiedad estatal

Las entidades públicas mencionadas en el artículo anterior pueden, de conformidad con lo establecido en el



presente Reglamento, realizar los siguientes actos de saneamiento, enajenación y otros actos de disposición de los bienes de propiedad estatal:

- a) Primera inscripción de dominio.
- b) Venta directa.
- c) Permuta.
- d) Venta por subasta pública.
- e) Donación.
- f) Aportes y desahortes de capital.
- g) Incineración y destrucción.
- h) Otros actos contemplados en leyes especiales.

Las entidades públicas también pueden realizar los siguientes actos de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal:

- a) Arrendamiento.
- b) Comodato.
- c) Afectación en uso.
- d) Desafectación en uso.
- e) Demolición.
- f) Autorización de búsqueda de tesoros.
- g) Otros actos que correspondan con sus funciones.

#### Artículo 4°. Validez del acto administrativo

El defecto o la omisión de alguno de los requisitos establecidos en el presente Reglamento para la celebración o el otorgamiento de los actos en él descritos, es considerado como un vicio del acto administrativo que da lugar a su nulidad de pleno derecho.

### CAPITULO 2

#### INFORMACION Y DEFENSA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

**Artículo 5°. Información sobre los bienes de propiedad estatal**

Cualquier persona puede solicitar, sin expresión de causa, información en poder de la Superintendencia de Bienes Nacionales sobre los bienes de propiedad estatal. La entrega de dicha información sólo podrá denegarse cuando afecte la intimidad personal, existan razones de seguridad nacional o esté expresamente excluida por Ley.

**Artículo 6°. Responsabilidad de la cautela y defensa de los bienes de propiedad estatal**

Las entidades públicas mencionadas en el Artículo 2° del presente Reglamento son directamente responsables por el pago de tributos, la conservación, cautela física y seguridad jurídica de los bienes de propiedad estatal a su cargo.

**Artículo 7°. Defensa de los bienes de propiedad estatal**

Los Procuradores Públicos de las entidades públicas se encargan de la defensa judicial de los bienes de propiedad de éstas, así como de aquéllos sobre los cuales se les hubiera otorgado algún otro derecho real o personal.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, dichas entidades podrán recurrir a los mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos como la conciliación y el arbitraje, de conformidad con la normatividad vigente.

### CAPITULO 3

#### EL COMITE DE GESTION PATRIMONIAL

**Artículo 8°. Definición del Comité de Gestión Patrimonial**

El Comité de Gestión Patrimonial es el órgano de la entidad pública encargado de coordinar y realizar el planeamiento del registro, administración, disposición y control de los bienes de propiedad estatal sobre los que la entidad pública ejerce algún derecho real.

**Artículo 9°. Conformación del Comité de Gestión Patrimonial**

El Comité de Gestión Patrimonial se conformará con funcionarios y personal de las Oficinas de Control Patrimonial existentes en las entidades públicas, o de la Oficina que cumpla sus funciones.

**Artículo 10°. Integrantes del Comité de Gestión Patrimonial**

Mediante Resolución del titular de la entidad pública, se nombrarán los integrantes del Comité de Gestión Patrimonial con un mínimo de dos miembros, designando al Presidente del mismo.

En un plazo máximo de 10 días a partir de la expedición de la Resolución mencionada, la entidad estatal deberá remitir copia de la misma a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 11°. Atribuciones y obligaciones del Comité de Gestión Patrimonial**

Son atribuciones y funciones del Comité de Gestión Patrimonial, las siguientes:

a) Recopilar toda la información registral, administrativa, documental y técnica del patrimonio sobre el que la entidad pública que representan ejerce algún derecho real o personal.

b) Promover, cuando corresponda, los procedimientos referidos a las acciones y/o actos mencionados en el Artículo 3° del presente Reglamento.

c) Requerir a los organismos públicos la información necesaria para el saneamiento de los bienes de su propiedad.

d) Solicitar en la Superintendencia de Bienes Nacionales el registro en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, del patrimonio de su entidad pública, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

e) Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de sus predios, y, en general, todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento de su patrimonio.

f) Ejercer las funciones descritas en los Títulos II y III del presente Reglamento, de conformidad con lo establecido en dichos Títulos.

g) Arrendar directamente o por subasta pública los bienes de propiedad de la entidad pública, sujetaándose a lo dispuesto en el presente Reglamento.

h) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, copia completa de los expedientes que sustentan los actos de adquisición, disposición, administración y gestión patrimonial a que se refiere el Artículo 3° del presente Reglamento, cumpliendo con los requisitos establecidos en éste, para su respectiva sustentación y/o aprobación, según corresponda.

i) Poner a disposición de la Superintendencia de Bienes Nacionales todos los bienes de la entidad pública a los que no se les esté dando uso alguno.

j) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes para verificar el destino y uso final de los bienes de su entidad.

k) Recomendar al titular de su entidad las sanciones administrativas a imponerse a los funcionarios y servidores que incumplan sus disposiciones.

l) Formular denuncias ante las autoridades correspondientes.

m) Las que se le atribuyan mediante Directiva de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 12°. Apoyo al Comité**

Teniendo en cuenta el volumen de su patrimonio y sus recursos humanos, las entidades públicas dotarán al Comité de Gestión Patrimonial de los recursos físicos, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 13°. Directivas de la SBN**

La Superintendencia de Bienes Nacionales aprobará mediante Directivas los lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y obligaciones del Comité de Gestión Patrimonial.

## TITULO II

### PROPIEDAD ESTATAL INMOBILIARIA

#### CAPITULO 1

#### PROPIEDAD ESTATAL PREDIAL

**Artículo 14°. Bienes de propiedad estatal predial**

Son bienes de propiedad estatal predial, los predios de dominio privado del Estado.



**Artículo 15°.- Inmuebles fuera del comercio.**  
Los predios provenientes de aportes reglamentarios que tengan atributos de inalienabilidad, imprescriptibilidad, intangibilidad, reserva o características similares, podrán excepcionalmente, incorporarse al dominio privado del Estado, previo procedimiento de desafectación ante la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 16°.- Transferencia patrimonial predial estatal-privada**

El Estado puede transferir a título oneroso o gratuito, la propiedad de los predios de su dominio privado, a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 17°.- Transferencia patrimonial predial interestatal.**

La transferencia patrimonial predial interestatal es la traslación de dominio que a título oneroso o gratuito se realiza entre entidades públicas, así como la que ocurre dentro de las reparticiones orgánicas que conforman un determinado Sector o Pliego.

Las transferencias patrimoniales prediales entre entidades públicas pertenecientes a diversos Sectores o Pliegos se aprueba mediante Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Las entidades públicas que cuenten con reparticiones orgánicas, aprueban mediante Resolución del Titular de su respectivo Sector o Pliego, la transferencia del patrimonio predial de sus respectivas dependencias.

**Artículo 18°.- Transferencia de predios a favor de Municipalidades**

El Estado podrá transferir la propiedad de terrenos de su dominio privado y las fábricas sobre los mismos a las Municipalidades Provinciales o Distritales, para programas de desarrollo o inversión municipal. Las Municipalidades deberán acreditar los respectivos planes y estudios técnicos-legales para la ejecución del programa correspondiente, el que se podrá realizar por cuenta propia o de terceros, de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 19°.- Derecho de reversión del Estado**  
Cuando el adquirente de un predio de propiedad estatal no utilice el mismo para la finalidad para la que le fue transferido, el Estado revertirá el predio a su dominio.

En el documento que contiene el acto jurídico de transferencia se establecerá el plazo y demás condiciones para que opere la reversión.

**Artículo 20°.- Modalidades de la transferencia patrimonial predial estatal**

La transferencia de propiedad de predios del dominio privado del Estado a título oneroso, deberá efectuarse bajo la modalidad de subasta pública; y, excepcionalmente, por venta directa de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 21°.- Inscripción y registro**

La transferencia patrimonial predial se inscribirá por el mérito de la escritura pública, ante la correspondiente Oficina Registral de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos o la Oficina del Registro Predial Urbano, según sea el caso, registrándose en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP.

**Artículo 22°.- Saneamiento y tasación**

Antes de iniciarse todo procedimiento de transferencia patrimonial inmobiliaria, los predios deberán ser saneados física y jurídicamente; y, tasados según criterios de valorización comercial.

Concluida la venta se procederá a dar de baja el inmueble en los registros contables de la entidad pública, debiéndose comunicar de este hecho a la Superintendencia de Bienes Nacionales en un plazo no mayor de 10 días contados a partir de la celebración del contrato.

**Artículo 23°.- Afectación en uso**

No podrán ser afectados en uso los predios del dominio público del Estado.

**Artículo 24°.- Causales para las altas y bajas de los bienes inmuebles**

Las causales de altas y bajas previstas en los Artículos 130° y 136° del presente Reglamento serán aplicables para los bienes inmuebles en todo lo que le sea pertinente de acuerdo con su particular naturaleza.

**Artículo 25°.- Coordinación de información con el organismo rector de las empresas públicas**

El organismo responsable de la conducción de la actividad empresarial del Estado informará a la Superintendencia de Bienes Nacionales, dentro de los 90 días de culminado el respectivo ejercicio anual, la relación de predios adquiridos por las empresas del Estado durante dicho ejercicio.

Sin perjuicio de lo prescrito en el párrafo anterior, las empresas públicas informarán a la Superintendencia de Bienes Nacionales, sobre las adquisiciones realizadas por ella, dentro de los 90 días de efectuadas.

## CAPITULO 2

### ACTOS DE SANEAMIENTO, ENAJENACION Y OTROS ACTOS DE DISPOSICION DE LA PROPIEDAD ESTATAL PREDIAL

#### SUBCAPITULO 1

##### PRIMERA INSCRIPCION DE DOMINIO

**Artículo 26°.- Identificación y calificación a cargo de las Municipalidades Provinciales**

Las Municipalidades Provinciales identifican y califican los terrenos eriazos y/o ribereños ubicados en las zonas urbanas, zonas de expansión urbana y fuera de la zona de expansión urbana de su respectiva jurisdicción, mediante Resolución Municipal.

Las Municipalidades Provinciales proceden a la identificación y calificación antes indicada, según los fines estipulados en la norma legal de la materia.

Dentro de los 15 días calendario de iniciado un procedimiento de identificación y calificación de terrenos eriazos y/o ribereños, las Municipalidades Provinciales comunicarán a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inicio del procedimiento, adjuntando:

- El respectivo plano perimétrico y de ubicación.
- La memoria descriptiva.

La Resolución que pone fin al procedimiento de identificación y calificación de terrenos, deberá ser comunicada a la Superintendencia de Bienes Nacionales en el plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de su expedición.

**Artículo 27°.- Requisitos**

Las Municipalidades Provinciales identifican y califican los terrenos eriazos y/o ribereños sobre la base de los siguientes documentos:

a) Plano de ubicación del terreno con gráfico del norte geográfico, consignando las coordenadas absolutas UTM del terreno con indicación de su forma y perímetro en la escala correspondiente con referencia al plano urbano o al plano básico en el caso de terrenos ubicados en áreas urbanas o de expansión urbana, y a la Carta Nacional en el caso de terrenos ubicados en las áreas extraurbanas.

b) Plano perimétrico, consignando el norte geográfico, vías de acceso, área, colindancias y medidas perimétricas del terreno, con indicación de los ángulos interiores que forman los lados de la poligonal que delimita el terreno.

c) Memoria descriptiva conteniendo la ubicación, descripción del terreno incluyendo área, linderos y medidas perimétricas, uso actual, existencia o no de construcciones, existencia o no de ocupantes, compatibilidad de uso, zonificación y valorización.

d) Certificado Negativo de Inscripción del Registro de la Propiedad Inmueble en cuya jurisdicción se encuentre ubicado el terreno.

e) Informe del órgano correspondiente del Ministerio de Agricultura, sobre la existencia o no sobre el terreno de solicitudes o derechos vigentes para fines agropecuarios, así como de su situación actual respecto del cumplimiento de las condiciones y fines del derecho otorgado.

f) Informe del órgano correspondiente del Ministerio de Energía y Minas, sobre la existencia o no de denuncias o concesiones vigentes para la explotación minera sobre el terreno.



g) Informe del Instituto Nacional de Cultura, en el caso de zonas arqueológicas, o de detectarse en el terreno restos o vestigios arqueológicos.

h) Informe del órgano correspondiente del Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales respecto a la existencia o no de la condición de reserva turística sobre el terreno.

i) Informe del Ministerio de Defensa, en lo referente a seguridad y defensa nacional, en el caso de terrenos de dominio público y de aquellos comprendidos dentro de la franja de dominio restringido paralela a la línea de alta marea

#### Artículo 28°.- Evaluación técnico-legal

Evaluada la documentación descrita en el artículo anterior se expedirá previa inspección, el informe técnico, el cual se pronunciará sobre la naturaleza eriazada del terreno. El informe legal establecerá si se trata de un terreno del dominio privado del Estado y si es de libre disponibilidad.

#### Artículo 29°.- Solicitud de transferencia ante la SBN

Concluido el procedimiento anterior, la Municipalidad Provincial solicitará a la Superintendencia de Bienes Nacionales la transferencia a título gratuito del dominio del terreno a su favor, la que será evaluada de conformidad con la normatividad vigente.

#### Artículo 30°.- Identificación y calificación de terrenos a cargo del Estado - SBN

El Estado a través de la Superintendencia de Bienes Nacionales podrá identificar y calificar los terrenos eriazos y/o ribereños ubicados en las zonas urbanas, zonas de expansión urbana y fuera de la zona de expansión urbana.

La identificación y calificación antes referida se realizará en coordinación con las Municipalidades Provinciales cuando se requiera de su respectiva incorporación a los planos urbanos.

#### Artículo 31°.- Regularización de títulos y primera de dominio a favor del Estado

Cuando una entidad estatal no cuente con títulos comprobatorios de dominio de predios sobre los cuales se encuentre ejerciendo actos posesorios o contando con ellos, éstos resulten insuficientes para su inscripción, se aplicarán las normas relativas al saneamiento predial. Para tal efecto, las entidades públicas deberán presentar ante el Registro Público correspondiente, por medio del titular de la entidad estatal, del funcionario autorizado por éste o del Jefe de la Oficina correspondiente en la que se encuentre ubicado el predio o de quien haga sus veces, una solicitud adjuntando los siguientes documentos:

a) Declaración jurada mencionando el documento en el que sustenta su derecho y manifestando que los predios y derechos materia de los actos que se pretenden inscribir, rectificar o aclarar en el Registro correspondiente, no son materia de procedimiento judicial alguno.

b) La memoria descriptiva correspondiente a la realidad actual del área, linderos y medidas perimétricas del terreno, así como de las construcciones existentes, con independencia de las fechas en que en el mismo pudieran haberse efectuado ampliaciones, modificaciones o rectificaciones de las declaratorias de fábrica inscritas o no, las que se regularizarán con este único documento.

c) Copias de las páginas respectivas del Diario Oficial El Peruano y del diario de circulación local, en los que se hubieran efectuado las publicaciones señaladas en el Decreto Supremo N° 130-2001-EF.

d) Declaración Jurada del Verificador, arquitecto o ingeniero civil, inscrito en las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos o en las del Registro Predial Urbano correspondiente, dando fe de todos los datos técnicos para la inscripción, así como de los planos presentados.

e) Los planos de ubicación, perimétrico y de distribución elaborados por el Verificador, cuando corresponda presentarlos.

f) Cualquier información que adicionalmente permita la regularización y su correspondiente inscripción de dominio a favor del Estado.

#### Artículo 32°.- Inscripciones registrales promovidas a solicitud de entidades públicas

Las entidades públicas por medio del Comité de Gestión Patrimonial podrán solicitar ante la Superintenden-

cia de Bienes Nacionales la realización de la inscripción a la que se refiere el artículo siguiente.

#### Artículo 33°.- Inscripción de dominio de predios del Estado

El Estado, representado por la Superintendencia de Bienes Nacionales, solicitará la inscripción de la primera de dominio de predios de propiedad estatal ante los Registros Públicos.

### SUBCAPITULO 2

#### VENTA DIRECTA PREDIAL

#### Artículo 34°.- Venta directa de predios del dominio privado del Estado

La adjudicación en venta directa de la totalidad o parte de un predio del dominio privado del Estado de libre disponibilidad solicitada por una entidad pública o por una persona de derecho privado, se aprobará por Resolución Suprema, siempre que se cuente con informe favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales, salvo disposición legal en contrario.

#### Artículo 35°.- Venta directa de predios ubicados en zonas fuera de expansión urbana

El Estado, a través de la Superintendencia de Bienes Nacionales, podrá vender directamente la totalidad o parte de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad que se encuentren fuera de las zonas de expansión urbana. Cuando el destino del predio a venderse sea el de uso urbano, se deberán efectuar coordinaciones administrativas ante la respectiva Municipalidad, a efecto de que dichos terrenos sean incorporados a los planos urbanos.

#### Artículo 36°.- El solicitante

El procedimiento será iniciado ante la Superintendencia de Bienes Nacionales directamente por la persona natural, por el representante de la persona jurídica privada o por el Comité de Gestión Patrimonial de la entidad pública correspondiente.

#### Artículo 37°.- Destino del producto de la venta de un bien inmueble

Se deducirán del monto de la venta, los gastos operativos y administrativos correspondientes.

El producto de la venta, efectuada la deducción señalada en el párrafo anterior, constituye ingreso del Tesoro Público. Las cuotas porcentuales que de dicho producto reciban, tanto la Superintendencia de Bienes Nacionales como la entidad propietaria del bien, como ingresos propios, se aprobarán en la Resolución Suprema correspondiente, conforme a la normatividad vigente.

### SUBCAPITULO 3

#### VENTA POR SUBASTA PUBLICA PREDIAL

#### Artículo 38°.- Venta predial por subasta pública

Las ventas por subasta pública de la propiedad predial estatal está a cargo del Comité de Gestión Patrimonial de la entidad pública respectiva o de la Superintendencia de Bienes Nacionales en lo que se refiere a los predios a su cargo.

#### Artículo 39°.- Sustentación obligatoria para la subasta pública

La venta por subasta pública deberá sustentarse ante la Superintendencia de Bienes Nacionales.

#### Artículo 40°.- Aprobación de la venta por subasta pública

La Superintendencia de Bienes Nacionales una vez evaluada la documentación sustentatoria aprobará, de ser el caso, la venta en subasta pública mediante la Resolución correspondiente.

#### Artículo 41°.- Actos preparatorios

El Comité de Gestión Patrimonial de la entidad respectiva, acordará los actos preparatorios y finales de la venta por subasta pública. Tales actos se referirán a la tasación, redacción de las bases, publicación de avisos de convocatoria de la subasta pública, así como todas las diligencias que sean necesarias para la mejor realización de la misma.



**Artículo 42°.- Gastos**  
Los gastos que irroge la venta por subasta pública serán de cargo de la entidad pública promotora de la misma.

**Artículo 43°.- Procedimiento para la venta por subasta pública.**

La venta por subasta pública se regirá por las siguientes reglas:

a) El Comité de Gestión Patrimonial dispondrá la tasación comercial del predio a subastarse, la cual estará a cargo de una entidad designada por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

b) El Comité de Gestión Patrimonial designará un Notario Público para el ejercicio de sus funciones conforme a ley.

c) El precio base del predio a subastarse será, en primera convocatoria, el del valor de la tasación. En las demás convocatorias se rebajará un 10% del precio base de la convocatoria anterior.

d) El Comité de Gestión Patrimonial dispondrá la publicación de los avisos de convocatoria por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en el de mayor circulación local en donde se ubique el bien. Dichas publicaciones se insertarán en el respectivo expediente que sustente la subasta. Asimismo, el Comité de Gestión Patrimonial podrá disponer la utilización de cualquier medio de comunicación para la difusión de la convocatoria.

e) Cualquiera que sea el medio de comunicación utilizado, las convocatorias indicarán las características, ubicación, área y otros datos del predio, así como el lugar, día, hora de la subasta, precio base de la misma y la indicación del lugar donde puedan adquirir las bases respectivas.

f) La adjudicación de la buena pro sólo será otorgada después de anunciada la última puja por tres veces consecutivas sin emitirse una nueva propuesta. Las adjudicaciones de la buena pro únicamente podrán ser otorgadas dentro del acto público de la subasta. Otorgada la buena pro no procederá la reapertura de la subasta, salvo el caso de incumplimiento del pago.

g) En el caso de subasta por sobre cerrado, el Comité de Gestión Patrimonial hará presente la actuación de los mismos, los cuales podrán ser recibidos hasta antes de iniciarse las pujas a viva voz, sin aceptarse mejoras. Una vez concluidas dichas pujas, los sobres cerrados se abrirán otorgándose la buena pro a la propuesta más alta.

h) Para ser postor se requiere tener capacidad para contratar y depositar el 6% del precio base del predio a subastarse ante el respectivo Comité de Gestión Patrimonial. Dicho depósito se efectuará en efectivo o mediante entrega de cheque de gerencia de cualquier banco autorizado girado a nombre de la entidad promotora de la subasta. El cheque será depositado mientras esté abierta la subasta y antes de que cualquier postor haga su primera postura.

i) Los depósitos serán devueltos al día hábil siguiente de concluida la subasta, quedando retenido sólo el 6% consignado por quien obtuvo la buena pro y como garantía del pago del precio.

j) El adjudicatario de la buena pro elevará en el plazo máximo de un día hábil el fondo de garantía de hasta el 15% del monto de adjudicación en cheque de gerencia de banco autorizado a nombre de la entidad promotora de la venta. En caso de no consignarse la referida suma, el Comité de Gestión Patrimonial convocará una nueva subasta pública.

**Artículo 44°.- Cancelación del precio.**

Culminado el proceso de venta por subasta pública, dentro del término de 5 días hábiles de notificado, el adjudicatario de la buena pro deberá cancelar el precio de acuerdo a los términos estipulados en las respectivas bases o presentar una carta de banco autorizado, comunicando la aprobación del crédito para financiar el pago.

En caso de no efectuarse el pago o presentarse la carta en dicho plazo, el Comité de Gestión Patrimonial, convocará a una nueva subasta. El 6% de garantía, quedará en poder de la entidad promotora como indemnización.

**Artículo 45°.- Destino del producto de la venta por subasta pública.**

El Comité de Gestión Patrimonial acreditará en la cuenta corriente en moneda nacional o moneda extranjera, según sea el caso, abierta en el Banco de la Nación por la Dirección General del Tesoro Público de Ministerio de Economía y Finanzas, el precio recibido.

**Artículo 46°.- Gastos**

La entidad promotora deducirá los gastos operativos y administrativos correspondientes antes de efectuar el depósito referido en el artículo anterior.

**Artículo 47°.- Informe final**

En el plazo de 10 días calendario después de concluida la venta por subasta pública, el Comité de Gestión Patrimonial deberá presentar ante la Superintendencia de Bienes Nacionales, un informe final documentado sobre el procedimiento seguido.

#### SUBCAPÍTULO 4

#### PERMUTA PREDIAL.

**Artículo 48°.- Permuta predial**

Por la permuta de propiedad predial, el Estado se obliga a transferir un predio o una parte de un predio de su dominio privado de libre disponibilidad, a una entidad pública o a una persona de derecho privado, a cambio de que se le transfiera también la propiedad de otro predio u otros bienes.

**Artículo 49°.- Solicitud de permuta**

Toda solicitud para permutar deberá ser sustentada ante la Superintendencia de Bienes Nacionales, quien evaluará los actuados en el expediente correspondiente, dictaminará sobre la procedencia o no de la misma mediante la Resolución correspondiente.

**Artículo 50°.- Acreditación previa del derecho de propiedad.**

Tratándose de bienes registrables, los permutante deberán acreditar su derecho de propiedad mediante la presentación del Certificado Registral Inmobiliario (CRI). En su defecto, presentará la copia literal del dominio y certificado de gravámenes expedido por el registro público correspondiente, con una antigüedad no mayor de 5 días de la fecha de expedición.

**Artículo 51°.- Valorización**

La valorización de los bienes a permutarse será efectuada según tasación comercial por la entidad que designe la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 52°.- Limitaciones a la permuta**

El Estado no podrá permutar un predio cuyo valor de tasación sea superior en un 10% al valor del bien que reciba como contraprestación.

**Artículo 53°.- Diferencia de valores**

Cuando el valor de tasación del predio que entrega el Estado sea superior al que reciba, pero inferior al porcentaje que se indica en el artículo precedente, el otro permutante deberá pagar en dinero la diferencia de valor que exista a su favor. Dicho pago deberá efectuarse a favor del Estado dentro de 10 días contados a partir de la comunicación del pago de la diferencia que debe realizarse.

En caso de ser mayor el valor de tasación del bien que recibe el Estado, éste compensará en dinero la diferencia de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior. Para el caso de la aprobación de la permuta deberá haber obtenido la respectiva habilitación presupuestal que irrogue el pago, salvo que el otro permutante en la declaración escrita renuncie a dicho pago.

**Artículo 54°.- Permuta de aportes reglamentarios.**

Excepcionalmente, el Estado representado por la Superintendencia de Bienes Nacionales y previa desafectación, podrá entregar en permuta terrenos calificados como aportes reglamentarios, siempre que éstos se encuentren bajo su administración directa.

#### SUBCAPÍTULO 5

#### DONACION PREDIAL

**Artículo 55°.- Donación**

El presente capítulo regula las donaciones de predios de parte de ellos realizadas a favor del Estado y las que el Estado otorgue a entidades públicas o particulares coadyuvan al fin social del Estado.



**Artículo 56°.- Aceptación de donación a favor del Estado**

La donación de predios o de parte de ellos a favor del Estado, deberá ser aceptada por Resolución del Titular del Sector o Pliego de la entidad donataria.

**Artículo 57°.- Donación efectuada por las entidades estatales**

El Estado Peruano por su propio derecho y las entidades públicas podrán efectuar donaciones, conforme a ley y al presente Reglamento.

**Artículo 58°.- Donación de propiedad inmobiliaria a favor de entidades privadas o particulares**

La donación de la propiedad predial del Estado a favor de particulares que coadyuven al fin social del Estado sólo procede por excepción y será aprobada por Resolución Suprema refrendada por el Ministro del Sector al cual está adscrita la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 59°.- Sustentación obligatoria de la donación**

La entrega o recepción de los predios donados constará en Acta debidamente suscrita entre los representantes de las partes intervinientes, con indicación expresa de su ubicación y el fin al que serán aplicados.

Los dispositivos que aprueben las donaciones y la correspondiente acta de entrega-recepción serán transcritas en un plazo de 15 días calendario de aceptada la donación a la Superintendencia de Bienes Nacionales, con la finalidad de proceder a su correspondiente registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP.

**SUBCAPITULO 6****APORTES Y DESAPORTES DE CAPITAL****Artículo 60°.- Predios aportados al capital**

Las empresas públicas podrán solicitar a la Superintendencia de Bienes Nacionales la aprobación de la transferencia de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad que requieran para el desarrollo de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, en calidad de aporte de capital por su valor de tasación comercial.

**Artículo 61°.- Predios desaportados del capital**

Las empresas públicas podrán solicitar la devolución a la Superintendencia de Bienes Nacionales, vía desaporte de capital, de los bienes que recibieron en calidad de aporte, cuando el predio ya no le sea necesario para el desarrollo de sus actividades. La devolución procederá por decisión de sus órganos directivos o por mandato de ley expresa.

**Artículo 62°.- Requisitos de la solicitud**

Las solicitudes indicadas en los dos artículos precedentes deberán dar cuenta de los fundamentos económicos y técnicos que las motiven. Asimismo, dichas solicitudes deberán adjuntar el correspondiente acuerdo de Directorio y el valor de inventario del bien, sin perjuicio de los otros documentos que las sustenten o que puedan ser requeridos.

**Artículo 63°.- Comunicación de la Superintendencia de Bienes Nacionales**

En los casos de aporte y desaporte de capital, la Superintendencia de Bienes Nacionales comunicará al organismo rector encargado del registro del accionariado de las empresas del Estado, el aporte o desaporte efectuado, a fin de que en el plazo de 30 días calendario proceda a expedir o cancelar los títulos representativos del accionariado.

**CAPITULO 3****ACTOS DE ADMINISTRACION Y GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL PREDIAL****SUBCAPITULO 1****ARRENDAMIENTO PREDIAL****Artículo 64°.- Arrendamiento**

Las entidades públicas están facultadas para arrendar los bienes inmuebles de su propiedad, de conformidad

con lo dispuesto en el presente subcapítulo de este Reglamento.

**Artículo 65°.- Renta**

El Comité de Gestión Patrimonial deberá encargarse de la realización de una tasación del valor de mercado de las rentas de predios del lugar en el que se encuentra ubicado el predio a arrendar, según el uso para el que se le dará en arrendamiento. Tratándose de arrendamiento directo, la renta a pactarse no podrá ser inferior al 80% del valor de la tasación.

En los casos de arrendamiento por subasta pública, el precio base no podrá ser inferior al 80% del valor de la tasación. Para la segunda convocatoria y las ulteriores, el precio base se castigará en un 10%.

**Artículo 66°.- Destino de la renta**

La renta devengada se distribuye de la siguiente manera:

- El 50% constituye recursos propios de la entidad arrendadora.
- El 50% al Tesoro Público.

**Artículo 67°.- Plazo**

Los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad estatal serán de duración determinada y su plazo no podrá exceder de 6 años.

Al vencimiento del plazo, las partes podrán renovarlo por un plazo no mayor al máximo señalado en este artículo. Para la renovación, bastará la opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 68°.- Cláusula de reajuste automático**

En todo contrato de arrendamiento deberá incluirse una cláusula de reajuste automático anual de la renta en función de la unidad de referencia que se estipule en el mismo.

**Artículo 69°.- Arrendamiento de bienes administrados directamente por la Superintendencia de Bienes Nacionales**

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá arrendar los predios que tiene bajo su directa administración, siéndole de aplicación lo establecido en el presente subcapítulo.

En este caso, la renta devengada se distribuye de la siguiente manera:

- El 50% constituye recursos propios de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- El 50% al Tesoro Público.

**Artículo 70°.- Entidades facultadas para arrendar**

Las entidades públicas están facultadas a dar en arrendamiento parte o la totalidad de los predios de su propiedad, siempre y cuando sean bienes de libre disponibilidad y el acto no interfiera con sus objetivos institucionales y estatutarios.

**Artículo 71°.- Impedimento para arrendar**

Las personas que por ley especial se encuentren impedidas de contratar con el Estado no pueden arrendar predios de propiedad estatal.

**Artículo 72°.- Arrendamiento directo**

El Comité de Gestión Patrimonial puede, directamente, dar en arrendamiento los predios de propiedad de su entidad, siempre que la renta anual a devengarse sea inferior a 20 U.I.T.

Los contratos de arrendamiento directos celebrados por las entidades públicas deberán ser puestos en conocimiento de la Superintendencia de Bienes Nacionales en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de su celebración, debiéndose adjuntar una copia simple del mencionado contrato.

**Artículo 73°.- Arrendamiento por subasta pública**

El Comité de Gestión Patrimonial deberá convocar a subasta pública para arrendar los predios de propiedad de su entidad, cuya renta anual a devengarse supere las 20 U.I.T.



**SUBCAPITULO 2****COMODATO PREDIAL****Artículo 74°.- Definición**

Por el comodato, una entidad pública se obliga a entregar temporal y gratuitamente a otra entidad pública una parte o la totalidad de un predio de su propiedad de libre disponibilidad, para una finalidad determinada.

**Artículo 75°.- Forma**

El comodato se celebrará por escrito de fecha cierta, bajo sanción de nulidad, dejándose constancia expresa del plazo, el fin al que será destinado el inmueble y las obligaciones de ambas partes.

**Artículo 76°.- Obligaciones de la entidad pública comodante**

Son obligaciones de la entidad pública comodante, las siguientes:

- a) Entregar el predio en el plazo convenido
- b) Comunicar a la Superintendencia de Bienes Nacionales por intermedio de su Comité de Gestión Patrimonial, la celebración del contrato en un plazo de 10 días calendario contados a partir de dicha celebración, adjuntando copia del contrato.
- c) Las demás que se estipulen en el contrato.

**Artículo 77°.- Obligaciones de la entidad pública comodataria**

Son obligaciones de la entidad pública comodataria, las siguientes:

- a) Custodiar y conservar el predio durante el plazo del contrato.
- b) Devolver el predio en el plazo estipulado sin más deterioro que el derivado del uso ordinario.
- c) Pagar los gastos ordinarios que exija la conservación y uso del bien.
- d) Emplear el predio para el uso otorgado.
- e) Permitir que la entidad pública comodante inspeccione el predio para establecer su estado de uso y conservación.
- f) Las demás que se estipulen en el contrato.

**SUBCAPITULO 3****AFECTACION EN USO Y DESAFECTACION PREDIAL****Artículo 78°.- Definición**

La afectación en uso es el derecho que permite a una entidad pública o a un particular usar y administrar un predio de propiedad estatal a título gratuito, para un fin determinado compatible con las funciones del Estado.

**Artículo 79°.- Bienes susceptibles de afectación**

Sólo pueden ser afectados en uso los predios del dominio privado del Estado y los aportes reglamentarios de libre disponibilidad.

**Artículo 80°.- Extensión de la afectación en uso**

La afectación en uso se extiende al suelo y el subsuelo comprendidos dentro de los planos verticales del perímetro superficial; y, siempre que el uso no esté regulado por leyes especiales. Asimismo, comprende la fábrica existente sobre y/o bajo la superficie con todas sus partes integrantes y accesorios, la que deberá estar debidamente inventariada y valorizada.

**Artículo 81°.- Finalidad de la afectación en uso**

El afectatario deberá ejecutar por sí mismo la finalidad de la afectación en uso otorgada a su favor.

**Artículo 82°.- Prohibición de actos**

La afectación en uso no otorga el derecho de ejercitar actos de disposición o enajenación respecto del bien afectado, bajo sanción de desafectación del derecho concedido.

**Artículo 83°.- Criterios para la afectación en uso**

La afectación en uso deberá ser aprobada según criterios de racionalización, equidad y de interés general.

**Artículo 84°.- Plazo**

El plazo de duración de la afectación en uso es indeterminado, en tanto el afectatario no incurra en ninguna de

las causales de desafectación previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 85°.- Informes previos**

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá requerir a otras entidades públicas, los informes que necesite vinculados con las solicitudes de afectación.

**Artículo 86°.- Solicitud de afectación en uso**

Toda solicitud de afectación en uso deberá ser presentada y tramitada ante la Superintendencia de Bienes Nacionales y será aprobada mediante Resolución de Superintendencia, bajo sanción de nulidad.

El solicitante deberá presentar el ante-proyecto de la obra a realizar y la factibilidad económica para su ejecución.

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá requerir cualquier informe adicional que sea necesario para la mejor evaluación de la solicitud presentada.

**Artículo 87°.- Entidades beneficiarias**

Las afectaciones en uso de propiedad estatal se otorgarán a favor de las entidades del Sector Público Nacional y, excepcionalmente a favor de personas naturales o instituciones privadas que coadyuven al fin social del Estado.

**Artículo 88°.- Afectación en uso provisional**

En los casos en que peligre la seguridad del predio, la Superintendencia de Bienes Nacionales podrá entregar su posesión al solicitante, mediante acta, en tanto se expida la respectiva Resolución, sin que ello signifique el otorgamiento definitivo de derecho alguno a su favor.

Los gastos que demande la conservación del predio en ese período no son reembolsables.

**Artículo 89°.- Derecho del afectatario**

El afectatario tiene derecho a usar y administrar el bien de propiedad estatal que se le haya asignado, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento y dentro de los límites de la ley.

**Artículo 90°.- Obligaciones del afectatario**

El afectatario está obligado a sufragar los gastos de conservación, administración y al pago de todo tributo que el bien afectado requiera; además, está obligado a conservarlo diligentemente. En caso de devolución del bien se deberá hacer entrega del mismo con todas sus partes integrantes y accesorias, sin más deterioro que el de su uso ordinario.

**Artículo 91°.- Obligaciones especiales**

El Estado podrá imponer obligaciones especiales según las características del bien afectado y de la finalidad que cumpla el afectatario.

**Artículo 92°.- Pluralidad de afectatarios**

Existe pluralidad de afectatarios cuando dos o más personas usen y administran un mismo predio. Cada afectatario ejercerá proporcionalmente los derechos y obligaciones inherentes a la afectación en uso otorgada. En todo caso, los afectatarios deberán constituir obligatoriamente en el plazo de 60 días de dictada la Resolución aprobatoria, un régimen de administración común; en su defecto se aplicará la ley de la materia.

**Artículo 93°.- Condiciones de entrega**

Por el mérito de la Resolución que apruebe la afectación en uso se suscribirá en el plazo de 30 días, el documento que establezca las condiciones de entrega.

**Artículo 94°.- Declaratoria de fábrica**

La declaratoria de fábrica, en el caso de afectación en uso de terrenos, será efectuada por el afectatario y se inscribirá ante la Oficina Registral correspondiente o el Registro Predial Urbano, según sea el caso, a favor del Estado. Asimismo, se registrará en el Sistema de Información de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP.

**Artículo 95°.- Afectaciones por leyes especiales**

Las afectaciones en uso declaradas por leyes especiales, en las que no exista indicación expresa de la finalidad ni del plazo en que ésta deba ejecutarse, se adecuarán a las estipulaciones del presente capítulo.

**Artículo 96°.- Causales de desafectación**

La Superintendencia de Bienes Nacionales, previo informe técnico de inspección ocular e informe legal



sustentatorio, dictará la correspondiente Resolución declarando la desafectación cuando el afectatario incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- a) La variación del fin para el cual fue afectado el predio.
- b) La inaplicación total o parcial, o cese de la finalidad de la afectación.
- c) El incumplimiento dentro del plazo de dos años de las obras de construcción fijadas en la Resolución de afectación, contados a partir de la suscripción del documento a que se refiere el Artículo 93° del presente Reglamento.
- d) La cesión de la afectación en uso.
- e) El fallecimiento del afectatario.
- f) La disolución de la personería jurídica del afectatario.
- g) Gravar o enajenar el inmueble afectado en uso.
- h) El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 90° de este Reglamento.

**Artículo 97°.- Renuncia a la afectación en uso**  
La renuncia de la afectación en uso constituye la declaración unilateral del afectatario, por cuyo mérito se procede a la devolución de la posesión del predio.

La renuncia de la afectación debe comunicarse mediante documento escrito con firma legalizada notarialmente. En el caso de pluralidad de afectatarios, si sólo uno de ellos renuncia, los restantes acrecientan su derecho.

**Artículo 98°.- Efectos de la desafectación y la renuncia**

La desafectación produce los siguientes efectos:

- a) No otorga derecho de reembolso alguno a favor de quien tuvo la calidad de afectatario por las edificaciones o mejoras implementadas.
- b) Quien hubiera tenido la calidad de afectatario no podrá solicitar nuevamente por sí mismo o mediante terceros, la afectación en uso del mismo bien.
- c) Las Oficinas Registrales de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos o el Registro Predial Urbano, según corresponda, procederán a efectuar las inscripciones y/o cancelaciones correspondientes por el sólo mérito de la Resolución que ordena la desafectación o aprueba la renuncia.
- d) La Superintendencia de Bienes Nacionales anotará las desafectaciones o renunciaciones en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINA-BIP.

La renuncia produce los efectos señalados en los literales a), c) y d) del presente artículo.

**Artículo 99°.- Aplicación supletoria**

Al presente capítulo, se aplicarán supletoriamente las disposiciones comunes del derecho de propiedad, en lo referente a las relaciones jurídicas entre el Estado y el afectatario.

#### SUBCAPITULO 4

##### DEMOLICION

**Artículo 100°.- Justificación de demolición de construcciones**

Las entidades públicas que tengan bajo su titularidad, un predio cuyas construcciones se encuentren en estado ruinoso o cuya edificación no responda a sus requerimientos, presentarán a la Superintendencia de Bienes Nacionales un expediente que justifique la necesidad de la demolición total o parcial.

**Artículo 101°.- Estado ruinoso del predio**

La entidad pública será dispensada de la inmediata construcción de una nueva edificación, cuando la causa de la demolición sea por el estado ruinoso en que se encuentre.

**Artículo 102°.- Resolución autoritativa de la demolición**

La Superintendencia de Bienes Nacionales, previa evaluación y sustanciación del expediente emitirá Resolución autorizando la demolición.

**Artículo 103°.- Responsabilidad de la demolición**

La entidad pública que haya sido autorizada a demoler será responsable de ejecutar las obras de demolición, previa licitación pública y en el plazo establecido en la Resolución.

**Artículo 104°.- Obligación de informar**

Una vez ejecutadas las obras de demolición y construcción, si fuera el caso, la entidad pública deberá remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales los documentos técnicos y legales que sustentan la modificatoria o nueva fábrica para su registro en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINA-BIP.

#### SUBCAPITULO 5

##### AUTORIZACION PARA LA BUSQUEDA DE TESOROS

**Artículo 105°.- Autorización y aprobación de búsqueda de tesoros**

Las solicitudes de autorización para la búsqueda de tesoros en terrenos de propiedad estatal deberán ser tramitadas ante la Superintendencia de Bienes Nacionales y aprobadas por dicha entidad mediante la Resolución correspondiente.

**Artículo 106°.- Requisitos para la procedencia de la autorización**

Las autorizaciones indicadas en el artículo anterior se otorgarán siempre y cuando:

- a) El terreno se encuentre debidamente inscrito en el Registro Público correspondiente, sea del dominio privado y de libre disponibilidad.
- b) Si la solicitud de autorización se refiere a un terreno de dominio público, sólo se otorgará la respectiva autorización, previa coordinación e informes con las autoridades encargadas de su conservación y administración.
- c) Sólo se autorizará la búsqueda de tesoros en terrenos de propiedad estatal cuando ello no comprometa la estabilidad e integridad topográfica del respectivo suelo y subsuelo, ni la de los terrenos adyacentes.
- d) En ningún caso se podrá otorgar autorización para la búsqueda de tesoros en zona declarada como patrimonio cultural de la Nación, en zona declarada intangible o de reserva, ni en los terrenos adyacentes a ellos, y, en general, en zonas regidas por leyes especiales.
- e) Las autorizaciones para la búsqueda de tesoros se otorgarán sobre un área máxima de 5 hectáreas.

**Artículo 107°.- Información a solicitarse por la SBN**

La Superintendencia de Bienes Nacionales, previamente a la expedición de la correspondiente Resolución, oficiará a la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento, al Órgano Supervisor de las Telecomunicaciones, a la empresa de Servicios de Electricidad, al Instituto Nacional de Cultura, al Ministerio de Agricultura y al Registro Público de Minería a fin de que informen en el término de 15 días si existen programas de implementación de servicios o proyectos por parte de dichas entidades en la zona identificada.

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá requerir cualquier informe adicional que sea necesario para la evaluación final de la respectiva solicitud.

**Artículo 108°.- Plazo**

El plazo máximo de autorización para la búsqueda de tesoros será de un año calendario, renovable por una sola vez por el mismo plazo.

**Artículo 109°.- Derecho del beneficiario**

El beneficiario de la autorización sólo tiene derecho a realizar los actos preparatorios y de ejecución para la búsqueda de tesoros en la correspondiente extensión de terreno asignada, de acuerdo con las normas contenidas en el presente capítulo y dentro de los límites de la ley.

**Artículo 110°.- Obligaciones del beneficiario**

El beneficiario de la autorización está sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Comunicar el hallazgo de tesoros.



b) Comunicar el hallazgo de bienes culturales o de recursos naturales, cuya conservación y aprovechamiento estén regidos por leyes especiales.

c) Cualquier otra indicada de acuerdo a ley.

#### Artículo 111°.- Destino final del tesoro

El tesoro descubierto se dividirá por partes iguales entre el beneficiario y la Superintendencia de Bienes Nacionales, previa constatación de lo hallado.

En el caso de los hallazgos referidos en los incisos a) y/o b) del Artículo 110° del presente Reglamento, un representante de la Superintendencia de Bienes Nacionales se constituirá en el terreno asignado para la respectiva búsqueda conjuntamente con representantes de las entidades encargadas de la administración de los bienes culturales y recursos naturales con la finalidad de certificar la libre disponibilidad de los bienes hallados.

### CAPITULO 4

#### OTROS INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL

##### Artículo 112°.- Otros inmuebles

Todos los inmuebles de propiedad estatal cuya naturaleza no sea predial deberán ser registrados en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, utilizando las normas del presente título en lo que les fueran aplicables.

Para el saneamiento, enajenación y otros actos de disposición; así como para los actos de administración y gestión que puedan recaer sobre los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior, se utilizarán también las normas del presente título en lo que fueran aplicables.

##### Artículo 113°.- Inmuebles de naturaleza movable

Sin desvirtuar la calidad de bienes inmuebles que el Código Civil les asigna, para el registro en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, de naves, aeronaves, pontones, plataformas y edificios flotantes se utilizarán las normas del siguiente Título en lo que les fueran aplicables.

Asimismo, para el saneamiento, enajenación y otros actos de disposición; así como los actos de administración y gestión que puedan recaer sobre los bienes referidos en el párrafo anterior se utilizarán también las normas del Título siguiente en lo que fueran aplicables.

### TITULO III

#### PROPIEDAD ESTATAL MOBILIARIA

##### CAPITULO 1

#### REGISTRO DE LA PROPIEDAD ESTATAL MOBILIARIA

##### Artículo 114°.- Registro de bienes muebles

Los bienes muebles de propiedad estatal se registran en el Sistema de Información Nacional de los Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

##### Artículo 115°.- Obligación de las entidades estatales de llevar su Registro

Las entidades públicas deberán llevar un Registro de sus bienes muebles, para lo cual efectuarán el inventario de todos los que detenten con independencia de la causa que originó el ingreso de los mismos a su patrimonio.

##### SUBCAPITULO 1

#### INVENTARIO PATRIMONIAL DE LA PROPIEDAD MOBILIARIA

##### Artículo 116°.- Obligación de remisión de los inventarios patrimoniales

Las entidades públicas remitirán, bajo responsabilidad de su Director de Administración o de quien haga sus veces, la información de los inventarios patrimoniales de sus bienes muebles a la Superintendencia de Bienes Nacionales, entre los meses de enero y marzo de cada año, teniendo como fecha de cierre de su inventario patrimonial el 31 de diciembre del año inmediato anterior a su respectiva presentación.

##### Artículo 117°.- Medios para la remisión de los inventarios patrimoniales

La información de los inventarios patrimoniales debe ser remitida a través de los medios que para tal efecto

señale la Superintendencia de Bienes Nacionales y en los formatos que ésta autorice.

##### SUBCAPITULO 2

#### ORGANOS RESPONSABLES

##### Artículo 118°.- Organos responsables

Los órganos responsables de los actos que pueden recaer sobre los bienes muebles de propiedad estatal son:

- La Dirección General de Administración o quien haga sus veces.
- El Comité de Gestión Patrimonial.
- El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.

##### Artículo 119°.- Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración o el órgano que haga sus veces, a través del Comité de Gestión Patrimonial, es la responsable de la administración de los bienes muebles de su entidad.

##### Artículo 120°.- Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración o el órgano que haga sus veces tiene las siguientes funciones:

- Administrar, registrar, controlar, cautelar y fiscalizar el patrimonio mobiliario de la entidad.
- Aprobar el alta, la baja y la disposición final de los bienes muebles de propiedad de la entidad.
- Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales el inventario patrimonial de los bienes muebles de la entidad.
- Realizar las demás funciones propias de su dirección.

##### Artículo 121°.- Funciones del Comité de Gestión Patrimonial

El Comité de Gestión Patrimonial tiene las siguientes funciones:

- Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos por cualquier modalidad.
- Elaborar el Registro de los Bienes Muebles de la entidad pública, en el cual se dejará constancia de su patrimonio mobiliario.
- Coordinar con el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones de la Entidad, las solicitudes de alta y baja de los bienes muebles.
- Realizar el inventario patrimonial de los bienes muebles de la entidad.
- Suscribir las actas de transferencia e incineración y/o destrucción de bienes muebles.
- Valorizar mediante tasación, los bienes muebles que van a ser dados de baja; y, de ser necesario, aquellos que van a ser objeto de disposición final.
- Realizar las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración o la que haga sus veces.

##### Artículo 122°.- El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones

El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones es el órgano responsable de evaluar las solicitudes de altas y bajas de los bienes muebles de las entidades públicas y organizar los actos de disposición de los bienes muebles de su entidad. Sus integrantes son nombrados por la Alta Dirección de la entidad.

##### Artículo 123°.- Conformación del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones

El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones estará conformado, como mínimo, por un representante de cada una de las siguientes áreas:

- Administración.
- Contabilidad.
- Asesoría Jurídica.

De no existir alguna de estas áreas, la Alta Dirección nombrará el representante necesario para completar el mínimo, de una de las áreas existentes.

##### Artículo 124°.- Funciones del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones

Las funciones del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, son las siguientes:

- a) Evaluar las solicitudes de altas y bajas de bienes muebles del patrimonio de su entidad.
- b) Recomendar el alta o la baja de los bienes muebles a la Dirección General de Administración y elaborar el proyecto de resolución administrativa respectiva.
- c) Organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone la enajenación de los bienes muebles.
- d) Sanear los bienes muebles.
- e) Ejecutar las acciones de disposición de los bienes dados de baja.
- f) Remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales las Resoluciones de Baja de los bienes muebles.
- g) Elaborar las Bases Administrativas para la enajenación de los bienes muebles de la entidad.
- h) Otras que le sean inherentes a sus funciones.

#### Artículo 125°.- Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones

Cada entidad estatal debe elaborar un Reglamento de Altas, Bajas y Enajenaciones en concordancia con las disposiciones vigentes sobre la materia.

### CAPITULO 2

#### TRANSFERENCIA DE PATRIMONIO MOBILIARIO

#### Artículo 126°.- Transferencia de bienes muebles

La transferencia patrimonial de los bienes muebles del Estado se produce por la traslación del dominio de dicho bien, a título oneroso o gratuito, mediante la entrega y recepción de la posesión de los mismos a una entidad pública, a una entidad privada o a un particular.

#### Artículo 127°.- Documentos que acompañan la solicitud.

La entidad pública que solicita la transferencia deberá presentar ante la otra entidad una solicitud acompañada del listado de los bienes muebles cuya transferencia solicita.

#### Artículo 128°.- Aprobación de la transferencia.

La transferencia del patrimonio mobiliario del Estado se produce a consecuencia de la realización de alguno de los actos de enajenación o de disposición señalados en el presente Título.

Realizada la transferencia, el Comité de Gestión Patrimonial de la entidad pública transferente deberá comunicar este hecho a la Superintendencia de Bienes Nacionales, en un plazo de 15 días calendario contados a partir de la entrega y recepción de la posesión de los bienes, acompañando el acta respectiva.

### CAPITULO 3

#### ACTOS RELACIONADOS CON LA TRANSFERENCIA DE PATRIMONIO MOBILIARIO

##### SUBCAPITULO 1

#### BAJA DE LA PROPIEDAD MOBILIARIA

#### Artículo 129°.- La Baja

La baja es el procedimiento consistente en la extracción física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Se autoriza mediante Resolución administrativa con indicación expresa de las causas que la originaron.

#### Artículo 130°.- Causales para la baja

La baja de bienes muebles puede producirse por las siguientes causales:

- a) Estado de excedencia.
- b) Obsolescencia técnica.
- c) Mantenimiento o reparación onerosa.
- d) Pérdida, robo o sustracción.
- e) Destrucción o siniestro.
- f) Permuta.
- g) Reembolso o reposición.
- h) Cuando el semoviente sobrepase su período reproductivo, padezca enfermedad incurable, sufra lesiones que lo inhabiliten permanentemente, o muera.
- i) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 131°.- Evaluación del Informe técnico**  
El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones evaluará el Informe Técnico presentado por el Comité de Gestión Patrimonial, pudiendo solicitar la información adicional que estime conveniente. De encontrarlo conforme, confeccionará el Acta recomendando la baja y la disposición de los bienes y elevará el Proyecto de Resolución de Baja a la Dirección General de Administración o a quien haga sus veces.

#### Artículo 132°.- Obligación de informar

Las entidades estatales, a través de la Dirección General de Administración o quien haga sus veces, remitirán las Resoluciones de Baja de sus bienes con la documentación sustentatoria dentro de los 20 días de emitida, a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

#### Artículo 133°.- Obligación de custodia

Los bienes muebles dados de baja deben ser custodiados por la entidad pública que les dio de baja, hasta que se ejecute su disposición definitiva. Durante ese lapso, es responsabilidad de esta última la conservación adecuada de dichos bienes.

##### SUBCAPITULO 2

#### ALTA DE LA PROPIEDAD MOBILIARIA

#### Artículo 134°.- El Alta

El Alta es el procedimiento consistente en la incorporación física y contable de bienes muebles al patrimonio de las entidades públicas, dentro de los 30 días de recepcionados por la entidad.

#### Artículo 135°.- Incorporación de los bienes al Registro patrimonial

El Comité de Gestión Patrimonial es el encargado de incorporar al Registro patrimonial de su entidad, los bienes muebles cuya alta ha sido aprobada por su Dirección General de Administración.

#### Artículo 136°.- Causales para el alta

El alta de bienes muebles procede por las siguientes causales:

- a) Saneamiento de bienes muebles.
- b) Permuta
- c) Donación
- d) Reposición
- e) Fabricación, elaboración o manufactura de bienes muebles
- f) Reproducción de semovientes.
- g) Cualquier otra causal, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

#### Artículo 137°.- Tasación de los bienes muebles

Los bienes muebles que no cuenten con valorización, deberán ser tasados para su ingreso al patrimonio de la entidad pública.

#### Artículo 138°.- Procedimiento para la incorporación de los bienes muebles

El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones evaluará la documentación necesaria para la incorporación de los bienes muebles al patrimonio de su entidad, emitirá un Acta de Acuerdo del Comité y elevará el Proyecto de Resolución a la Dirección General de Administración, quien aprobará la incorporación de los bienes muebles.

### CAPITULO 4

#### ACTOS DE ENAJENACION Y OTROS ACTOS DE DISPOSICION DE LA PROPIEDAD ESTATAL MOBILIARIA

#### Artículo 139°.- Primera inscripción de dominio

La primera inscripción de dominio de los bienes muebles registrables de propiedad estatal, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el sub-capítulo 1, del capítulo 2 del Título II del presente Reglamento, en lo que le fuera aplicable.

#### Artículo 140°.- Disposición de los bienes muebles

La disposición de los bienes muebles dados de baja por las entidades públicas, deberá ejecutarse dentro de



los cinco meses de emitida la Resolución de Baja correspondiente.

#### SUBCAPITULO 1

##### VENTA DIRECTA MOBILIARIA

**Artículo 141°.- Autorización para la venta directa**  
Las entidades públicas pueden ser exoneradas de la obligación de vender sus bienes en subasta pública y ser autorizadas para venderlos directamente mediante Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales o por Resolución Suprema de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 142°.- Venta directa de bienes muebles**  
La venta directa de los bienes muebles dados de baja del patrimonio del Estado podrá efectuarse, cuando realizada por segunda vez una Subasta Pública, determinados bienes no hubieran sido adjudicados a postor alguno.

La entidad pública aprobará mediante Resolución de la Dirección General de Administración o quien haga sus veces, la realización de la venta directa de bienes muebles cuando se presente el supuesto previsto en el párrafo anterior. La entidad pública deberá remitir a la Superintendencia de Bienes Nacionales, copia de la mencionada Resolución, 20 días antes de la apertura de sobres.

**Artículo 143°.- Aprobación de las Bases Administrativas**

Las Bases Administrativas para la realización de la venta directa serán aprobadas por Resolución de la Dirección General de Administración o de quien haga sus veces, de la entidad pública vendedora.

**Artículo 144°.- Convocatoria**

La entidad pública vendedora publicará en el Diario Oficial El Peruano y en uno de circulación local, por una vez, la convocatoria a venta directa. Si en el lugar en el que se va a realizar la venta no existiera medio escrito alguno, la convocatoria se llevará a cabo a través de cualquier medio de comunicación masiva existente en la zona.

**Artículo 145°.- Invitaciones a ofrecer**

La entidad pública deberá invitar a ofrecer, a por lo menos, cinco postores.

**Artículo 146°.- Presentación de las ofertas**

Las ofertas se realizarán en sobre cerrado, las mismas que serán recepcionadas por el Notario Público o Juez de Paz designado por la entidad pública vendedora, hasta 24 horas antes de la fecha señalada para la apertura de los sobres, a fin de determinar la fecha cierta de su recepción.

**Artículo 147°.- Acto de adjudicación**

El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones se encargará, en la fecha fijada, de abrir los sobres y otorgará la buena pro al postor que haya presentado la mejor oferta. De presentarse dos o más ofertas con el mismo monto, se adjudicará el bien a la primera oferta recepcionada.

**Artículo 148°.- Acta de adjudicación**

El Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones elaborará un Acta donde conste el resultado de las adjudicaciones realizadas mediante el procedimiento de venta directa, la misma que será suscrita por los miembros del mencionado Comité y el Notario Público o Juez de Paz, debiendo publicarse el resultado de las adjudicaciones en un lugar visible de la entidad.

**Artículo 149°.- Producto de la venta**

Del precio de la venta se descontarán los gastos en que hubiese incurrido la entidad para su realización. Realizada esta deducción, el producto se distribuirá de la siguiente manera:

- 97% constituirán recursos propios de la entidad pública vendedora.
- 3% a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

#### SUBCAPITULO 2

##### VENTA POR SUBASTA PUBLICA MOBILIARIA

**Artículo 150°.- La venta por subasta pública**  
La Superintendencia de Bienes Nacionales autorizará la venta en subasta pública de los bienes dados de baja

por las entidades públicas, cuyo precio base supere las 12 U.I.T. Cuando el precio base sea inferior a las 12 U.I.T., la Dirección General de Administración o quien haga sus veces, aprobará directamente la venta en subasta pública, previo Informe favorable del Comité de Gestión Patrimonial.

**Artículo 151°.- Modalidades de la venta por subasta pública**

La venta por subasta pública puede realizarse mediante sobre cerrado, a viva voz o combinando ambas modalidades.

**Artículo 152°.- Bases administrativas de la venta por subasta pública**

En las bases administrativas de la venta por subasta pública se determinarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Modalidad de la venta por subasta pública.
- Relación de bienes a subastarse.
- Características de los bienes.
- Precio base para las ofertas.

**Artículo 153°.- Resolución para la venta por subasta pública**

La entidad pública mediante Resolución de la Dirección General de Administración o de quien haga sus veces:

- Aprobará la realización de la venta por subasta pública cuando corresponda.
- Aprobará las bases administrativas para la realización de la venta por subasta pública, en las que se consignará el monto que los postores deberán depositar a favor de la entidad estatal en calidad de garantía.
- Designará el Martillero Público o el Juez de Paz ante el cual se llevará a cabo la subasta.
- Señalará la fecha, hora y lugar de realización de la venta por subasta pública.

**Artículo 154°.- Convocatoria para la venta por subasta pública**

La convocatoria para la venta por subasta pública será efectuada por la entidad pública mediante publicaciones por una sola vez en el Diario Oficial El Peruano y en el diario de mayor circulación local. De no existir medios de comunicación escrita en la localidad donde se llevará a cabo la subasta, ésta deberá publicarse por otro medio de comunicación masiva con una anterioridad, como mínimo, de 5 días antes de la realización de la subasta.

El mismo procedimiento se utilizará para la segunda convocatoria a la venta por subasta pública.

**Artículo 155°.- Dirección de la venta por subasta pública**

La venta por subasta pública se realizará con la intervención de un Martillero Público. De no existir un Martillero Público en la localidad donde se llevará a cabo la subasta, ésta será dirigida por el Juez de Paz de la zona.

**Artículo 156°.- Designación del Martillero Público**

El Martillero Público será designado por el Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Deberá estar inscrito y habilitado en el Registro de Martilleros Públicos de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- No debe haber dirigido más de dos ventas por subasta pública consecutivas para la misma entidad estatal durante un mismo año.

**Artículo 157°.- Contrato de prestación de servicios**

La entidad pública deberá celebrar un contrato de prestación de servicios con el Martillero Público, en el que se deberán considerar las siguientes obligaciones a cargo de éste último:

- Sus honorarios profesionales, los que no podrán exceder del 3% del producto de la venta efectiva, incluidos los impuestos de ley.
- Si por razones de fuerza mayor sobrevinientes no pudiese dirigir la venta por subasta pública, deberá



comunicar su renuncia debidamente sustentada a la entidad pública con una anticipación no menor de 48 horas a la realización de la subasta.

c) Debe elaborar el Acta de Subasta remitiéndola a la entidad pública organizadora conjuntamente con la liquidación respectiva, en un plazo no mayor de 5 días contados a partir de la realización de la subasta.

En el mismo plazo deberá remitir copia de los documentos señalados en este literal a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Lo dispuesto en el presente artículo es de aplicación para el Juez de Paz encargado de dirigir la venta por subasta pública, en lo que fuera pertinente.

**Artículo 158°.- Renuncia del director de la venta por subasta pública**

En caso de renuncia del Martillero Público o del Juez de Paz designado, la entidad pública designará mediante Resolución su respectivo reemplazante.

**Artículo 159°.- Ausencia del director al acto de la venta por subasta pública**

De no presentarse al acto público el Martillero Público o el Juez de Paz designado, el Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones dirigirá la venta por subasta pública en presencia de un Notario Público.

**Artículo 160°.- Acta de la Subasta Pública**

El director de la venta por subasta pública elaborará un Acta de la Subasta Pública en la que se consignará:

- Fecha, hora y lugar de la realización de la subasta.
- Características de los bienes a subastarse.
- Nombres de los adjudicatarios.
- Precio por el que fueron adjudicados los bienes.
- Firmas de los intervinientes.
- Constancia de la designación del Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones como director de la venta por subasta pública, de ser el caso.
- Visación de los miembros del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones.

**Artículo 161°.- Recaudación del producto de la venta por subasta pública**

El dinero de la venta por subasta pública será recaudado por el Martillero Público, quien deberá descontar el porcentaje correspondiente a sus honorarios y el 3% correspondiente a la Superintendencia de Bienes Nacionales, debiendo abonar este último monto en la cuenta bancaria, que esta última le indique o hacerle entrega de un cheque de gerencia bancario por el mencionado monto.

Efectuada esta deducción, el producto resultante deberá ser entregado a la entidad pública en efectivo o mediante un cheque de gerencia bancario.

Si la venta por subasta pública es dirigida por un Juez de Paz o por el Presidente del Comité de Altas, Bajas y Enajenaciones, la entidad pública será la responsable de la recaudación del dinero obtenido.

**Artículo 162°.- Bienes adjudicados**

Los bienes adjudicados cuyo precio haya sido debidamente cancelado, serán entregados en el plazo señalado en las Bases Administrativas de la venta por subasta pública.

**Artículo 163°.- Abandono de bienes**

Si el adjudicatario no retira los bienes en el plazo anteriormente señalado, perderá su derecho a reclamarlo, así como el monto depositado a favor de la entidad pública, quedando el bien bajo la administración de la entidad pública quien se encargará de determinar su destino final.

**Artículo 164°.- Segunda convocatoria**

Para la realización de la segunda venta por subasta pública los bienes cuya adjudicación fue declarada desierta por falta de postores y los bienes abandonados, serán castigados en un 20% respecto del precio base de la primera convocatoria.

### SUBCAPÍTULO 3

#### PERMUTA MOBILIARIA

**Artículo 165°.- Permuta mobiliaria**

Las entidades estatales podrán intercambiar bienes muebles con otras entidades públicas o privadas.

**Artículo 166°.- Reglas aplicables a la permuta mobiliaria**

La permuta mobiliaria interestatal, así como la estatal-privada se rigen por las normas de adquisiciones y contrataciones del Estado en lo que le fuera de aplicación y por el presente Reglamento.

**Artículo 167°.- Permuta mobiliaria estatal-privada**

La permuta mobiliaria estatal-privada se realizará cuando ésta otorgue un beneficio tecnológico o económico al Estado y será aprobada por la Dirección General de Administración o por el órgano que haga sus veces, siempre y cuando se cuente con un Informe favorable sobre el beneficio al que se hace mención en este artículo.

**Artículo 168°.- Permuta directa**

Exceptionalmente, si los bienes muebles permutables son insustituibles y especializados, las entidades públicas podrán realizar permutas directas con las formalidades que mediante Directiva emita la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 169°.- Conversión monetaria**

La entidad pública deberá efectuar una conversión monetaria del bien a ser permutado, conforme a las disposiciones del presente Reglamento, la misma que deberá ser aprobada por la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 170°.- Valorización de los bienes muebles permutables**

Los bienes muebles permutables deben ser valorizados por profesionales competentes en la materia, debiéndose dejar constancia de dicha valorización en el Informe mencionado en el artículo anterior.

**Artículo 171°.- Diferencia de valores**

Cuando exista diferencia de valores entre los bienes muebles permutados será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 52° del presente Reglamento.

### SUBCAPÍTULO 4

#### DONACION MOBILIARIA

**Artículo 172°.- Donación mobiliaria a favor del Estado**

La donación de bienes muebles que se efectúe a favor del Estado, será aceptada por Resolución del titular de la entidad pública donataria, salvo disposición en contrario.

Las donaciones provenientes del exterior, serán aceptadas mediante Resolución Ministerial del Sector al que corresponda el destino de los bienes muebles.

Las Resoluciones de aceptación de donación deberán especificar el valor de los bienes donados.

**Artículo 173°.- Donación mobiliaria a favor de entidades públicas**

La donación de bienes muebles de una entidad pública a favor de otra entidad pública, se aprobará mediante Resolución del titular de la entidad.

**Artículo 174°.- Donación mobiliaria a favor de entidades privadas**

La donación de bienes muebles de entidades públicas a favor de entidades privadas, se aprobará por Resolución Ministerial del Sector que efectúa la donación.

**Artículo 175°.- Obligación de informar**

Las resoluciones que aprueben las donaciones a las que aluden, los dos artículos anteriores, serán transcritas, sin excepción alguna, a la Superintendencia de Bienes Nacionales, dentro de los 20 días siguientes a su emisión.

### SUBCAPÍTULO 5

#### INCINERACION Y/O DESTRUCCION

**Artículo 176°.- Incineración y/o destrucción**

La incineración y/o destrucción son acciones administrativas públicas, por las cuales se procede a eliminar los bienes muebles que las entidades públicas han dado de baja cuando no es posible realizar acto de disposición alguna respecto de ellos.



**Artículo 177°.- Autorización para la incineración y/o destrucción**

El acto de incineración y/o destrucción será autorizado, mediante Resolución, por la entidad pública propietaria de los bienes muebles, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales. La Resolución autoritativa deberá consignar la relación de los bienes, la fecha, hora y el lugar del acto público.

**Artículo 178°.- Bienes muebles contaminados**

Los bienes muebles que por su naturaleza o por el uso que han tenido, estén contaminados o sean agentes potenciales de contaminación, serán destruidos o tratados conforme a las medidas sanitarias específicas para cada caso.

**Artículo 179°.- Acta de Incineración y/o Destrucción**

Culminado el acto de incineración y/o destrucción, se deberá elaborar el Acta que deja constancia de lo ocurrido. El Acta será suscrita por los representantes designados por la entidad pública y una copia de la misma, remitida a la Superintendencia de Bienes Nacionales en un plazo de 10 días contados a partir de la suscripción de la mencionada Acta.

**SUBCAPITULO 6****REPOSICION DE BIENES MUEBLES****Artículo 180°.- Reposición de bienes muebles**

La reposición de bienes, muebles por siniestro, ejecución de contratos de seguro, transacciones extrajudiciales, conciliaciones o arbitrajes, se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo, en lo que le fuera de aplicación.

**CAPITULO 5****ACTOS DE ADMINISTRACION Y GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL MOBILIARIA****SUBCAPITULO 1****AFECTACION EN USO MOBILIARIA****Artículo 181°.- Afectación en uso de bienes muebles de propiedad estatal**

Los bienes muebles de propiedad estatal pueden afectarse en uso, a título gratuito, en favor de entidades públicas por un plazo máximo de un año renovable por una sola vez.

**Artículo 182°.- Resolución de Afectación**

Las afectaciones en uso se aprobarán por Resolución del titular de la Dirección General de Administración o quien haga sus veces, dejándose constancia en la misma de:

- Las características de los bienes.
- El valor de los bienes.
- El estado de conservación de los mismos.
- El plazo de la afectación.
- La finalidad de la afectación.

**Artículo 183°.- Bienes muebles incorporados al patrimonio estatal**

Los bienes muebles que se incorporen al patrimonio del Estado, en virtud de sentencia firme de un proceso penal, podrán ser afectados en uso aplicándose para dichas afectaciones las disposiciones especiales que las regulan; y, supletoriamente, lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 184°.- Registro de bienes afectados en uso**

Los bienes muebles afectados en uso a las entidades públicas no pueden ser incorporados por éstas en su patrimonio.

Las entidades afectatarias son responsables por la permanencia de los bienes que lo han sido afectados en uso en el dominio del Estado y se encuentran obligadas a llevar un registro especial de los mismos.

**Artículo 185°.- Devolución del bien mueble afectado en uso**

La entidad pública afectataria está obligada a devolver el bien afectado al vencimiento del plazo de la afectación, sin más deterioro que el de su uso ordinario.

La entidad pública afectataria podrá solicitar la devolución del bien antes del vencimiento del plazo, en los siguientes casos:

- Cuando lo necesiten para la consecución de sus fines institucionales.
- Cuando exista peligro de deterioro o pérdida de bien de continuar éste en poder de la entidad pública afectataria.
- Cuando no estén siendo utilizados o se hubiere variado el fin para el cual fueron afectados.

**SUBCAPITULO 2****ARRENDAMIENTO MOBILIARIO****Artículo 186°.- Arrendamiento**

Los bienes muebles de propiedad estatal pueden arrendarse a entidades privadas o particulares, previa opinión favorable de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 187°.- Normas aplicables**

A los contratos de arrendamiento a los que ha referencia el artículo anterior le será de aplicación dispuesto en el subcapítulo 1, del capítulo 3, del Título del presente Reglamento en lo que fuera pertinente; supletoriamente, las normas del Código Civil.

**SUBCAPITULO 3****CESION EN USO GRATUITA MOBILIARIA****Artículo 188°.- Cesión en uso gratuita**

Las entidades públicas pueden ceder el uso de sus bienes muebles, a título gratuito, a entidades privadas sin fines de lucro, previa aprobación de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Artículo 189°.- Condiciones y plazo de la cesión**

La Superintendencia de Bienes Nacionales aprueba mediante Resolución las condiciones y plazo de la cesión en uso.

**CAPITULO 6****OTROS ACTOS DE ADMINISTRACION MOBILIARIA****Artículo 190°.- Otros actos de administración**

Las empresas públicas podrán realizar otros actos de disposición, administración y gestión que puedan recaer sobre los bienes muebles de su propiedad, en cuyo caso aplicarán las normas del Título II y de este Título presente Reglamento en lo que les fueran aplicables supletoriamente, las normas del Código Civil.

**TITULO IV****INSPECCIONES Y FISCALIZACION****Artículo 191°.- Fiscalización**

La Superintendencia de Bienes Nacionales se encuentra facultada a realizar la fiscalización sobre la administración de los bienes muebles del patrimonio de las Entidades Públicas.

**Artículo 192°.- Objeto de las Inspecciones**

Las inspecciones patrimoniales se realizarán en forma de muestreo, con el objeto de determinar la existencia física, el estado y el uso que se le esté dando a los bienes de propiedad estatal.

**Artículo 193°.- Inspecciones facultativas**

La Superintendencia de Bienes Nacionales puede facultativamente inspeccionar durante los procedimientos de disposición final de los bienes muebles dada baja por las entidades públicas.

**Artículo 194°.- Obligación de brindar facilidades**

Las entidades públicas brindarán, al personal designado por la Superintendencia de Bienes Nacionales,



facilidades necesarias para la realización de las inspecciones y fiscalizaciones de la propiedad mobiliaria del Estado.

## TÍTULO V

### TASACIONES

#### Artículo 195°.- Obligación de tasar

Todos los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo la administración de una entidad pública; y, en general, cualquier bien de propiedad estatal, deberán ser tasados cuando se realicen los procedimientos contemplados en el presente Reglamento.

#### Artículo 196°.- Marco regulatorio de las tasaciones

Las tasaciones de bienes de propiedad estatal mobiliaria e inmobiliaria deberán efectuarse siempre a valor comercial utilizándose las normas reglamentarias vigentes en lo que fuera de aplicación; y, complementariamente, las técnicas usuales de valorización.

#### Artículo 197°.- Tasaciones para entidades públicas, entidades privadas o particulares

La Superintendencia de Bienes Nacionales podrá elaborar tasaciones de bienes de propiedad estatal para mantener actualizados los valores de los bienes en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP. Asimismo, podrá efectuar tasaciones en favor de particulares, cuando éstas le sean solicitadas.

## TÍTULO VI

### SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

#### Artículo 198°.- El SINABIP

El Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP se encuentra a cargo de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

El SINABIP reúne toda la información administrativa, legal, técnica, geográfica y catastral relativa a los bienes de propiedad estatal, ubicados tanto en el territorio nacional como en el extranjero, así como a los actos de cualquier naturaleza referidos a dichos bienes; y, adicionalmente, toda la información que se derive de los actos y contratos en los que el Estado sea parte y en los que directa o indirectamente se encuentre involucrada su propiedad.

## TÍTULO VII

### SANCIONES

#### Artículo 199°.- Obligación de imponer sanciones

Las entidades públicas están obligadas a imponer sanciones a los funcionarios y personal que incumplan las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por esta última.

#### Artículo 200°.- Aplicación de las sanciones

Las sanciones recomendadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, se aplicarán sin perjuicio de las acciones penales que se tomen a raíz de las denuncias que realice dicha Superintendencia sobre actos indebidos de administración y disposición de los bienes del patrimonio del Estado.

#### Artículo 201°.- Extensión de la responsabilidad

Los funcionarios y servidores del Estado, cualesquiera que sea su categoría, que incumplan la presente norma, serán responsables administrativa, civil y/o penalmente de los perjuicios que irroguen al patrimonio del Estado.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### Primera.- FACULTAD REGLAMENTARIA

Facúltase a la Superintendencia de Bienes Nacionales para dictar las normas procedimentales complementarias para la aplicación del presente Reglamento.

### Segunda.- COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS

Las competencias administrativas relativas a la adquisición, disposición, administración y gestión de los bienes de propiedad estatal, se ejercerán de conformidad con las facultades legales que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que le fueron conferidas.

### Tercera.- NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS MUNICIPALIDADES

Las acciones de adquisición, disposición, administración y gestión que realicen las Municipalidades respecto de su patrimonio se rigen por sus leyes y ordenanzas; y, supletoriamente por las normas del presente Reglamento.

### Cuarta.- SANEAMIENTO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL

El saneamiento de los bienes de propiedad estatal se regulará por el Decreto de Urgencia N° 071-2001, la Ley N° 27493, el Decreto Supremo N° 130-2001-EF, el Decreto Supremo N° 136-2001-EF; y, por el presente Reglamento.

### Quinta.- AFECTACIONES EN USO POR LEYES ESPECIALES

Las afectaciones en uso reguladas por leyes especiales se adecuarán a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en lo que sin contravenirlas, le sea aplicable.

### Sexta.- EJECUCIÓN DE REVERSIONES Y DESAFECTACIONES

Las resoluciones que dicte la Superintendencia de Bienes Nacionales relativas a las transferencias de dominio o afectaciones en uso aprobadas antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento tienen plena validez para declarar la reversión o desafectación a favor del Estado y promover las acciones correspondientes conforme a la normatividad vigente.

### Sétima.- BIENES DEL ESTADO

El Estado representado por la Superintendencia de Bienes Nacionales asumirá la calidad de propietario de aquellos bienes que, sin constituir propiedad privada, no se encuentren inscritos en los Registros Públicos, ni registrados en el Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que establezcan competencias en materia del dominio de la propiedad estatal.

Tratándose de bienes inscritos y registrados, según sea el caso, deberán rectificarse los asientos registrales respectivos para consignar la representación del Estado a favor de la Superintendencia de Bienes Nacionales.

### Octava.- TERRENOS ERIAZOS

Ratifíquese la calidad de terrenos eriazos, y por ende, de propiedad estatal, de las montañas, cerros y lomas del territorio nacional ubicados en área urbana, de expansión urbana o fuera de esta última.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellos adjudicados en propiedad a particulares que no hayan revertido al dominio del Estado por norma legal expresa.

### Novena.- APORTES REGLAMENTARIOS

Los aportes reglamentarios que por concepto de otros fines hayan sido inscritos a favor del Estado, deben reputarse como bienes bajo administración del respectivo Municipio Distrital. Para efectos de la regularización registral correspondiente, el Municipio Distrital presentará un recurso a Registros Públicos solicitando la inscripción del aporte a su nombre. En el caso que el aporte haya sido afectado en uso a favor de terceros, el Municipio Distrital deberá respetar la afectación en uso otorgada siempre que el afectatario haya cumplido dentro del plazo con las condiciones establecidas en la resolución que otorgó la afectación.

Si los aportes reglamentarios para el Ministerio de Educación se hubieran inscrito en Registros Públicos a favor de un Municipio Distrital, deben reputarse como bienes estatales. Para efectos de la regularización registral correspondiente, la Superintendencia de Bienes Nacionales podrá proceder de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior.



**Décima. RECTIFICACIÓN DE AREAS Y LINDEROS**

La Superintendencia de Bienes Nacionales mediante Resolución de su titular podrá rectificar, de oficio o a solicitud de alguna entidad pública, el área, perímetro y linderos de los predios de propiedad estatal, así como de aquellos que se encuentren bajo uso, administración o propiedad de la entidad solicitante.

El Registrador Público, por el solo mérito de Resolución de la Superintendencia de Bienes Nacionales y de la documentación técnica sustentatoria, realizará la inscripción correspondiente de conformidad con la normatividad vigente.

**Décimo Primera. PRODUCTO DE LAS VENTAS REALIZADAS POR LAS MUNICIPALIDADES**  
El producto de la venta de predios de propiedad estatal que las Municipalidades realicen a favor de particulares, que previamente les hayan sido transferidos gratuitamente por el Estado, se distribuye de la siguiente manera:

- El 50% constituye recursos propios de la Municipalidad.
- El 40% al Tesoro Público.
- El 10% a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Décimo Segunda. DEFENSA JUDICIAL DIRECTA O POR ENCARGO**

De conformidad con lo dispuesto en el literal m) del Artículo 15° y los literales h) e i) del Artículo 21° del Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales, esta última podrá asumir directamente o encargar a los Estudios Jurídicos que estime convenientes, la defensa de los procesos judiciales referidos a los bienes inscritos y/o registrados a favor del Estado y de dicha Superintendencia, así como de aquellos que no hubieran sido inscritos. Para el cumplimiento de lo señalado en la presente disposición, la Superintendencia de Bienes Nacionales queda facultada para celebrar los convenios necesarios con la Procuraduría Pública.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Primera. ATRIBUCIONES DE LOS CTARs REFERIDAS A LOS BIENES DE PROPIEDAD ESTATAL**

Hasta el establecimiento de las Intendencias Provinciales, la Superintendencia de Bienes Nacionales regulará mediante Directivas las atribuciones, derechos y obligaciones que en materia de propiedad estatal podrán ejercitar los Consejos Transitorios de Administración Regional, inclusive respecto de las atribuciones que en materia de administración de los bienes de propiedad estatal les hubieran sido conferidas a las entidades y organismos públicos que les precedieron en sus funciones.

**Segunda. FACULTAD REGLAMENTARIA**

Encárguese a la Superintendencia de Bienes Nacionales la reglamentación del Sistema de Información Nacional de Bienes de Propiedad Estatal -SINABIP, en un plazo no mayor de 180 días contados a partir de la publicación del presente Reglamento.

27320

**Disponen que afiliados al Sistema Privado de Pensiones que emigren del país podrán depositar los fondos de sus cuentas individuales en un fondo previsional en el país de su nueva residencia**

DECRETO SUPREMO  
N° 155-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Sistema Privado de Pensiones opera mediante cuentas individuales de capitalización de carácter

inembargable y cuyos fondos acumulados son destinados al financiamiento de pensiones de jubilación de los afiliados titulares;

Que, la progresiva globalización de la economía genera una creciente movilidad laboral que debería ser correspondida con la movilidad de los fondos previsionales de propiedad de los trabajadores, los que no deben quedar inmovilizados en un sistema previsional del que el trabajador ya no forma parte;

En uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú:

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Los afiliados al Sistema Privado de Pensiones que emigren del país para establecerse de manera permanente en el exterior podrán solicitar que los Fondos de sus cuentas individuales de capitalización sean depositados en un fondo previsional en el país de su nueva residencia, de conformidad con las normas que para tal efecto dicte la Superintendencia de Banca y Seguros.

**Artículo 2°.-** La Superintendencia de Banca y Seguros promoverá convenios con los organismos equivalentes del exterior, con el objeto de permitir que los trabajadores que retornen al Perú puedan transferir sus ahorros previsionales a una AFP en el país.

**Artículo 3°.-** El presente Decreto Supremo será rendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de julio del año dos mil uno.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SILVA RUETE  
Ministro de Economía y Finanzas

27368

**Sustituyen artículo del Reglamento de Procedimiento de Restitución Simplificado de Derechos Arancelarios**

DECRETO SUPREMO  
N° 156-2001-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 104-95-EF se aprobó el Reglamento de Procedimiento de Restitución Simplificado de Derechos Arancelarios;

Que, el inciso b) del Artículo 11° del citado Reglamento establece que, no podrán acogerse al sistema de reintegro los exportadores que, individualmente, en el curso de los últimos doce meses hubieren embarcado una mercancía afecta a la restitución, en la parte que exceda de un ochenta por ciento (80%) del monto mencionado en el Artículo 3° del Reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 072-2001-EF se ha sustituido el primer párrafo del Artículo 3° del Decreto Supremo N° 104-95-EF, modificado por Decreto Supremo N° 093-96-EF, en el sentido que la tasa de restitución del 5% es aplicable cuando el valor FOB de los productos exportados no supera anualmente el monto de US\$ 20 000 000,00 (Veinte Millones y 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por partida arancelaria y por empresa exportadora no vinculada;

Que, en consecuencia, se hace necesario adecuar lo establecido en el Artículo 11° del Reglamento, a la modificación aprobada por el Decreto Supremo N° 072-2001-EF;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Sustitúyase el Artículo 11° del Reglamento de Procedimiento de Restitución Simplificado de Derechos Arancelarios aprobado por Decreto Supremo N° 104-95-EF y normas modificatorias, por el siguiente:

**SUPERINTENDENCIA  
DE BIENES  
NACIONALES****Aprueban Directiva para la entrega de  
información de bienes inmuebles de  
propiedad estatal**

RESOLUCION N° 292-2001/SBN

La Molina, 27 de julio del 2001

**CONSIDERANDO:**

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) es un organismo público descentralizado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas en mérito de lo dispuesto por la Ley N° 27395, encargado del registro, control y administración del patrimonio estatal;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 071-2001 se declaró de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general;

Que, el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales, aprobado mediante Decreto Supremo N° 131-2001-EF, establece la facultad de expedir las Directivas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Tercera Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 130-2001-EF dispone que las entidades públicas remitirán a la SBN la relación detallada de los bienes a su cargo, indicando la situación legal en la que se encuentran, para cuyo efecto debe aprobarse el Formato para la entrega de la información patrimonial inmobiliaria a proporcionar por parte de dichas entidades;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 27395, Decreto Supremo N° 130-2001-EF y Decreto Supremo N° 131-2001-EF;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva relativa al procedimiento de entrega de información de los bienes inmuebles de propiedad estatal a cargo de las entidades públicas.

Artículo 2°.- Aprobar el Formato de entrega de la información patrimonial inmobiliaria de las entidades públicas, el que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AIDA AMEZAGA MENEDEZ  
Superintendente de Bienes Nacionales**DIRECTIVA PARA LA ENTREGA DE  
INFORMACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE  
PROPIEDAD ESTATAL****1.- ASPECTOS GENERALES:****1.1. Finalidad:**

Desarrollar los procedimientos para entrega permanente de información de los bienes inmuebles de propie-



dad estatal a cargo de todas las entidades públicas y de aquellos cuya administración le ha sido conferida por la Superintendencia de Bienes Nacionales. Dicha información comprenderá la totalidad del patrimonio inmobiliario de cada entidad pública, tanto la de los bienes inmuebles que se encuentren saneados, como aquellos que no estén en esa misma condición:

#### 1.2. Bases Legales:

- Decreto Ley N° 25556 (Cuarta Disposición Transitoria Final), modificado por Decreto Ley N° 25738, Ley de creación de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Ley N° 27395, Ley que adscribe a la Superintendencia de Bienes Nacionales como organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001 que declara de interés nacional el saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico-Legal de Bienes Inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- Decreto Supremo N° 130-2001-EF, que aprueba las medidas reglamentarias para que todas las entidades públicas puedan realizar acciones de saneamiento técnico, legal y contable de los inmuebles de propiedad estatal.
- Decreto Supremo N° 131-2001-EF, que aprueba el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales.
- Decreto Supremo N° 136-2001-EF, que amplía los alcances del D.S. N° 130-2001-EF a todos los organismos e instituciones a que se refiere la Ley N° 27493.
- Decreto Supremo N° 154-2001-EF, que aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.

#### 1.3. Alcances:

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas propietarias de bienes inmuebles de propiedad estatal o titulares de algún derecho real sobre los mismos, bajo cualquier título legal, administrativo o contractual.

Se comprende dentro de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 130-2001-EF, al Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados; al Poder Legislativo, Poder Judicial, Gobiernos Regionales, Organismos Públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía y a las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas, todos ellos en su condición de propietarios y/o administradores de propiedad inmobiliaria estatal.

Las entidades públicas, que tengan un régimen jurídico especial relativo al saneamiento inmobiliario estatal, aplicarán supletoriamente la normatividad general de saneamiento inmobiliario estatal, en todo lo que le sea pertinente.

#### 1.4. Responsabilidad:

Son responsables del cumplimiento de la presente, los Jefes de las Oficinas Generales de Administración o quien haga sus veces o de la entidad respectiva, comprendida en la presente Directiva. Este encargo se podrá delegar a los Comités de Gestión Patrimonial que se constituyan oportunamente en las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 10° del Decreto Supremo N° 154-2001-EF, Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.

### 2.- DE LA ENTREGA PERMANENTE DE INFORMACION

El Decreto Supremo N° 130-2001-EF instituye un proceso de información permanente, por lo que las entidades públicas obligatoriamente deberán remitir la información patrimonial requerida.

La información a entregar a la fecha de presentación del Formato deberá ser integral, la que deberá comprender tanto la de los bienes inmuebles que se encuentren saneados, como aquellos que no estén en esa misma condición. En este último caso, respecto de los bienes inmuebles que no se encuentren saneados, dichas entidades públicas remitirán en su oportunidad, información relativa al saneamiento progresivo de los bienes de propiedad estatal,

por lo que el saneamiento inmobiliario constituye un proceso permanente.

### 3.- PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACION:

#### 3.1. De la Información requerida:

Cada entidad pública consignará en el Formato la información patrimonial correspondiente, según las pautas indicadas en el numeral 3.2, en el que se registrará la relación detallada de los bienes inmuebles de su propiedad y de aquellos sobre los que ejerzan algún derecho real. El registro se realizará según las indicaciones del respectivo Manual de Usuario.

En esta etapa informativa, ninguna entidad pública deberá remitir adjunto al Formato, documentación sustentatoria del derecho invocado. Tal documentación será solicitada de acuerdo a las Directivas que se dicten oportunamente.

La disposición referida en el párrafo anterior, no excluye a las entidades públicas, que por otras razones efectúen trámites administrativos ante la SBN o ésta la haya requerido, relativos a los actos de adquisición, disposición, administración y control de bienes de propiedad estatal.

#### 3.2. Formas de Presentación:

A) Las entidades públicas, a través de las Unidades Ejecutoras (UEs) pertenecientes al Gobierno Central y que registran sus operaciones a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), realizarán el registro inmobiliario correspondiente. Para tal efecto, se incluirá en el Módulo de Registro SIAF-SP un Sub-módulo denominado "SBN-Inmuebles". Las UEs procederán a registrar la información solicitada de acuerdo al respectivo Manual de Usuario. En la fecha de envío, la entidad comunicará de la remisión de información patrimonial a la SBN a la dirección electrónica [inmuebles@sbn.gob.pe](mailto:inmuebles@sbn.gob.pe).

B) En el caso de las entidades pertenecientes al ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), éstas registrarán la información solicitada en el Módulo del Sistema de Información FONAFE, denominado "SBN-Inmuebles", de acuerdo al respectivo Manual de Usuario. Igualmente, en la fecha de envío, la entidad comunicará de la remisión de información patrimonial a la SBN a la dirección electrónica [inmuebles@sbn.gob.pe](mailto:inmuebles@sbn.gob.pe).

C) Las entidades que no pertenezcan al ámbito de las Unidades Ejecutoras, ni al Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, registrarán la información inmobiliaria utilizando el Formulario disponible en la Página Web de la SBN ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)), de acuerdo al respectivo Manual de Usuario. La forma de envío de esta información, se realizará vía correo electrónico (e-mail) a la SBN ([inmuebles@sbn.gob.pe](mailto:inmuebles@sbn.gob.pe)), con una versión del correspondiente Oficio.

#### 3.3. Del Plazo:

El plazo de entrega de información es de 60 días calendario contados a partir de la vigencia de la presente Directiva.

### ANEXO N° 01

#### MANUAL DE INSTRUCCIONES

El Formato deberá ser llenado según las siguientes consideraciones:

I.- DENOMINACION DEL INMUEBLE.- Se ingresará el nombre con el que es conocido el inmueble, cuando se cuente con éste; caso contrario se le asignará el más apropiado por su uso o situación actual.

II.- DATOS DEL INMUEBLE.- Los campos de Datos del Inmueble contenidos en el Formato cambiarán conforme se seleccione la fila correspondiente, en los que se ingresará la información pertinente.

Tipo de Vía.- Si es Avenida, Jirón, Pasaje o Calle, se seleccionará el tipo, según corresponda.

Dirección.- Se ingresará la dirección general o municipal actualizada del inmueble; excepcionalmente se consignará la información más fidedigna relativa a la real ubicación del inmueble. Las entidades públicas podrán señalar en este rubro, en lo estrictamente necesario.



cuando el inmueble se ubique en un caserío, Centro de Poblado Menor o categoría similar.

**N° Municipal.-** Corresponde a la numeración, asignada por la entidad municipal correspondiente, debiendo corresponder a la inscrita ante los Registros Públicos, en caso de contar con tal inscripción.

**N° de Manzana y Lote.-** Deberá corresponder a la asignada de acuerdo al Plano de Lotización o replanteo correspondiente, así como a la inscrita ante los Registros Públicos, en caso de contar con inscripción registral.

**Ubicación Geográfica.-** Se seleccionará el departamento, provincia y distrito donde se encuentre ubicado el inmueble, utilizando el botón selector, ubicado en la parte izquierda de este campo.

**Area Legal.-** Está referida a la extensión geográfica del inmueble de acuerdo a lo que consta ante los Registros Públicos, de ser el caso.

**Area Real.-** Se encuentra referida a la extensión del inmueble de acuerdo al plano perimétrico y memoria descriptiva, según trabajo en campo.

**Unidad de Medida.-** Tratándose de área legal como real, se deberá indicar la unidad de medida utilizada, en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) o Hectáreas (Ha).

**Código Margesi.-** Consiste en el número de registro denominado anteriormente como "Número de Asiento del Margesi Nacional", en caso se le haya asignado.

**Tipo de Registro.-** Deberá seleccionarse en este campo el Registro Público en donde se encuentre inscrito actualmente el inmueble, sea el Registro de la Propiedad Inmueble (RPI) de las Oficinas Registrales de la SUNARP, como las Oficinas del Registro Predial Urbano - RPU.

**Asiento, Fojas, Tomo / Ficha / Partida Electrónica / Código de Predio.-** Los datos a ingresar en estos campos corresponden a la información brindada por los Registros Públicos y se refieren al código con el que se inscribió la propiedad del Estado. En caso de existir traslado de partidas registrales o situaciones similares referidas a un mismo predio, se deberá ingresar prioritariamente el registro más actual.

**Propietario Registral.-** Corresponde al titular del derecho de propiedad inscrito ante el Registro Público correspondiente.

**Beneficiario.-** Se anotará la denominación actual de la entidad pública titular del derecho correspondiente, confrontado con sus respectivos títulos de otorgamiento de derechos reales.

**Problemática 1 y Problemática 2.-** En este campo se ingresará en forma breve y puntual, los 2 principales problemas del inmueble pendientes de resolver y a cuyo término se puede considerar saneado registralmente el mismo.

**Propiedad del Bien.-** Deberá indicarse si la entidad informante es propietaria del correspondiente inmueble.

**Registro Contable.-** Deberá indicarse si el inmueble se encuentra en sus libros contables.

**Información Complementaria.-** Se consignará solamente aquella información relevante para el proceso de saneamiento inmobiliario.

**III.- INFORMACION CONTABLE.-** Esta información deberá ser consignada, conforme a los registros contables actualizados de la entidad pública remitente, según ostente título administrativo o legal de propietario u otro derecho real sobre los bienes materia de registro.

**Cuenta Contable, de Orden, Divisionaria y Subdivisionaria.-** Esta información deberá ser consignada respetando lo establecido por la Resolución N° 010-97-EF/93.01, expedida por el Consejo Nacional de Contabilidad. En ese sentido, si en el campo de Propiedad del Bien, se indicó que el inmueble era de propiedad de la institución, se deberá registrar en el campo Cuenta Contable, la cuenta 33; en caso contrario, se deberá consignar la cuenta de orden correspondiente.

**Tipo de Moneda.-** Referido a la unidad monetaria que corresponde al valor contable.

**Valor Contable.-** Se consignará el valor del inmueble de acuerdo a lo señalado en los libros contables de la institución.



del Programa Nacional de Agua Potable y Alcantarillado;

Que, es necesario designar al Jefe de la Unidad Ejecutora del Programa Nacional de Agua Potable y Alcantarillado, dependiente del Vice-Ministerio de Infraestructura;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

Estado a lo acordado;

SE RESUELVE:

Designar, con efectividad al 19 de agosto de 1992 al Ing. WENCESLAO URBINA MOSCOSO, como Jefe de la Unidad Ejecutora del Programa Nacional de Agua Potable y Alcantarillado.

Regístrese y comuníquese.

JORGE LAU KONG

Ministro de la Presidencia

Autorizan a la Superintendencia de Bienes Nacionales para que continúe ejerciendo las funciones y atribuciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales

DECRETO SUPLENTO N° 005-92-PR/25

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 25556, se crea el Ministerio de la Presidencia, con la finalidad de atender las necesidades de la población a través del Desarrollo de Obras de Infraestructura Básica y Programas Sociales;

Que, mediante la cuarta disposición transitoria y final del Decreto Ley N° 25556, se crea la Superintendencia de Bienes Nacionales sobre la base de la Dirección General de Bienes Nacionales, como un Organismo Público Descentralizado del Ministerio de la Presidencia, con la finalidad de llevar el Registro y Control de los bienes inmuebles y muebles que comprenden el patrimonio fiscal;

Que, el Ministerio de la Presidencia debe aprobar el Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales, a fin de que pueda cumplir con los objetivos para los cuales ha sido creado, determinando su estructura, organización y funciones y demás regímenes para el cumplimiento de sus fines;

Que, en tanto se aprueben las normas referidas en el párrafo precedente, y teniendo en cuenta que es necesario que este Organismo continúe con las funciones de llevar el registro y control que integran el Patrimonio Fiscal de la Nación, se le otorgue la facultad de continuar ejerciendo las funciones y atribuciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales, manteniendo la estructura que este Organismo tenía;

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 26) del Artículo 211° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1°.- Autorízase a la Superintendencia de Bienes Nacionales, para que en tanto se aprueben sus Estatutos continúe ejerciendo las funciones y atribuciones de la ex Dirección General de Bienes Nacionales.

Artículo 2°.- Para dar cumplimiento a lo dis-

rio de la Presidencia la partida asignada a la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Artículo 3°.- Deróganse o dejese en suspenso las disposiciones legales que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 5°.- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y por el Ministro de la Presidencia, y entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y dos.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

JORGE LAU KONG

Ministro de la Presidencia

ALBERTO VARILLAS MONTENEGRO

Ministro de Educación

Ministro de Ec. y Finanzas (e)

AGRICULTURA

Designan miembros de la Comisión de Desactivación y Transferencia del Fondo de Desarrollo Agrario -FONDEAGRO

RESOLUCION SUPREMA N° 0037-92-AG

Lima, 11 de setiembre de 1992

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 033-92-AG del 24 de agosto de 1992, se dispuso la desactivación del Fondo de Desarrollo Agrario -FONDEAGRO, creado por el Artículo 134° de la Ley N° 24030, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 1985, cuyos funciones son asumidas por la Dirección General de Aguas y Suelos del Ministerio de Agricultura;

Que, asimismo y con tal objeto se constituye la Comisión de Desactivación y Transferencia del Fondo de Desarrollo Agrario -FONDEAGRO, la misma que estará integrada por tres miembros, rotando con un plazo de sesenta días calendario a partir de la fecha de su instalación, para atender los asuntos relacionados con el proceso de desactivación y transferencia;

Que, la desactivación y transferencia comprende únicamente a los bienes patrimoniales, recursos económicos, saldos presupuestales y otros documentos que serán transferidos al Ministerio de Agricultura;

Que con tal fin se hace necesario designar a los miembros que constituyan la Comisión de Desactivación y Transferencia;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Designar a los miembros de la Comisión de Desactivación y Transferencia del Fondo de Desarrollo Agrario -FONDEAGRO, la que estará integrada por los siguientes funcionarios del Ministerio de Agricultura:

Ing. Adolfo Toledo Parreño, Director General de Aguas y Suelos, quien lo presidirá.

Ing. Fernando Ramírez Boufucio, Director Geac-

Economía y Finanzas procederá a aperturar dentro del correspondiente pliego presupuestal del Ministe-

riarán en Acta así como las acciones de recepción que se materialicen.