



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

PREGUNTAS FRECUENTES SBN

CAPITULO I BIENES ESTATALES

1. ¿Qué es el Sistema Nacional de Bienes Estatales?

El Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE es el conjunto de organismos, garantías y normas que regulan integral y coherentemente los bienes estatales en sus niveles de Gobierno Nacional, Regional o Local, que apoya al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado desarrollando una gestión basada en los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del uso del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

2. ¿Qué son bienes estatales?

Son aquellos bienes muebles e inmuebles de dominio público y de dominio privado que tienen como titular al Estado o a cualquier entidad pública que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, independientemente del nivel de gobierno al que pertenezcan

3. ¿Qué es un predio de libre disponibilidad?

Se consideran predios de libre disponibilidad a los que no tienen impedimento legal o judicial para la transferencia de dominio.

4. ¿Cuál es la diferencia entre un bien de dominio público y dominio privado?

Un bien de dominio público es aquél bien estatal destinado al uso o que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptible.

Un bien de dominio privado es aquel bien estatal que siendo de propiedad del Estado o de alguna entidad, no está destinado al uso ni afectado a algún servicio público y respecto de los cuales sus titulares ejercen el derecho de propiedad con todos sus atributos.

5. ¿El abandono de un predio estatal otorga algún derecho de propiedad?

No otorga derecho de propiedad alguno, toda vez que los predios del Estado, ya sean de dominio público o privado son imprescriptibles, esto es, no son pasibles de ser adquiridos en propiedad por el transcurso del tiempo.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

CAPITULO II ACTOS SOBRE LOS BIENES DEL ESTADO

1. ¿Qué son los actos de administración?

Son aquellos a través de los cuales se ordena el uso y aprovechamiento de los bienes estatales como: usufructo, arrendamiento, afectación en uso, cesión de uso, comodato, declaratoria de fábrica, demolición y otros actos que no impliquen desplazamiento de dominio

2. ¿Qué son actos de disposición?

Son aquellos que implican desplazamiento de dominio de los bienes estatales como: venta, permuta, transferencia de dominio fiduciario, transferencia de dominio en el Estado y constitución de derecho de superficie

3. ¿Qué son actos de adquisición?

Son aquellos a través de los cuales se incorporan al patrimonio estatal o se formaliza el dominio a favor del Estado como: donación, dación en pago, decomiso, primera inscripción de dominio, reversión de dominio, asunción de titularidad por abandono y otros

4. ¿Qué es un acto de registro?

Es el acto por el cual se incorpora un bien estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP a mérito de los títulos que corresponden a la naturaleza de los actos que se generen.

5. ¿Qué es un acto de supervisión?

Es el acto que desarrolla el ente rector sobre los bienes estatales y sobre los actos que recaen sobre éstos; asimismo, respecto del cumplimiento del debido procedimiento que ejecuten las entidades públicas que conforman del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

SUBCAPITULO I AFECTACIÓN EN USO

1. ¿Qué requisitos debe contener la solicitud para iniciar el trámite de afectación en uso?

La solicitud de afectación en uso se presenta por escrito y deberá contener:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- a. La indicación de la entidad pública propietaria o administradora del o predio (SBN o Gobierno Regional en caso de transferencia de funciones) a la cual se dirige.
- b. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad y cargo del representante de la entidad solicitante.
- c. La expresión concreta de lo pedido, indicando el área, ubicación del predio, el uso o servicio público al que se destinará, conforme lo dispuesto en el Artículo 99 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- d. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM. Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- e. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/5000 o 1/10000.
- f. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- g. Anteproyecto de la obra
- h. Factibilidad Económica
- i. Certificado de Parámetros Urbanísticos
- j. Formulario N° 002-SBN-SDAPE

2. ¿Qué características debe tener el predio para ser afectado en uso?

El terreno solicitado debe ser de libre disponibilidad. Si el predio es de libre disponibilidad y se encuentra pendiente la inscripción registral del dominio a favor del Estado o de la entidad propietaria, previamente debe efectuarse la referida inscripción.

3. Si el certificado de parámetros urbanísticos señala una zonificación incompatible con la finalidad del uso o servicio público propuesto ¿procede la afectación en uso?

Si el Certificado de Parámetros Urbanísticos que se adjunta a la solicitud señala una zonificación que no es compatible con la finalidad del uso o servicio público propuesto, excepcionalmente se podrá otorgar la afectación en uso con cargo a que el afectatario, en un plazo no mayor de un (01) año, gestione y obtenga el cambio de zonificación ante el Gobierno Local respectivo, bajo apercibimiento de extinguirse la afectación en uso de pleno derecho y se emita la Resolución correspondiente

4. ¿En qué caso procede una afectación en uso en vía de regularización?

En los casos de predios que estén siendo destinados a uso público o a la prestación de un servicio público, la SDAPE podrá aprobar, en vía de regularización, la afectación en uso a favor de la entidad responsable de la administración del bien o de la prestación del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

5. ¿Qué entidad será competente para emitir la resolución que aprueba la afectación en uso?

La afectación en uso tramitada y sustentada por la SBN, será aprobada con resolución de la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal y en los casos de predios de propiedad de las entidades públicas, éstas a través de la unidad orgánica correspondiente aprobarán el procedimiento administrativo conforme a sus respectivas competencias.

6. ¿Es obligatorio que la resolución que aprueba la afectación en uso señale su plazo de duración?

La afectación en uso es a plazo determinado o indeterminado, de acuerdo a la naturaleza del proyecto para el uso o servicio público, debiendo establecerse el mismo en la resolución aprobatoria bajo sanción de nulidad.

7. Si se extingue la afectación en uso ¿la afectataria tiene derecho al reembolso de los gastos por obras o gastos que se hubieren ejecutado sobre el predio?

La extinción de la afectación en uso no otorga derecho de reembolso alguno por las obras o gastos que se hubieran ejecutado sobre el predio.

8. ¿Qué requisitos debe contener la renuncia a la afectación en uso?

- a. Solicitud, oficio o carta dirigida a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal expresando su renuncia a la afectación en uso del predio del Estado, adjuntando la siguiente documentación:
 - Para las entidades públicas: escrito con firma del funcionario competente.
 - En caso de entidades privadas, presentar copia del testimonio de la Escritura de Constitución, así como la copia legalizada del Acta que aprueba la decisión de renuncia de la afectación en uso y el Certificado de Vigencia del Poder del representante legal.

b. Formulario N° 010-SBN-SDAPE

9. ¿Cuál es la diferencia entre la asignación y la reasignación de la administración de un predio estatal?

Pese a que ambas figuras se dan sobre bienes de dominio público, por medio de la asignación de la administración se entrega por primera vez la administración de un predio, mientras que por la reasignación se cambia de administrador y/o uso o servicio público.

10. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo. Para el caso del procedimiento por renuncia a la afectación en uso, será de aplicación el silencio positivo.



SUBCAPITULO II CESION EN USO

1. ¿Es lo mismo afectación en uso que cesión en uso?

Si bien ambos son actos de administración, la afectación en uso se encuentra destinada a entidades públicas que forman parte del SNBE; por el contrario, la cesión en uso es un derecho excepcional que se otorga a un particular para usar temporalmente un predio estatal.

2. ¿Qué requisitos debo acompañar a mi solicitud de cesión en uso?

Son los siguientes:

- a. Nombre y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad de la persona natural o del representante de la persona jurídica solicitante, en caso de éste último debe consignar el cargo que ostenta. En el caso de éste último, debe consignar el cargo que ostenta.
- b. La expresión concreta de lo pedido, indicando el área, ubicación del predio, el uso o servicio público al que se destinará.
- c. Partida Registral del predio materia de cesión.
- d. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- e. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/5000 o 1/10000.
- f. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- g. Anteproyecto de la obra
- h. Factibilidad económica
- i. Formulario N° 004-SBN-SDAPE

3. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal y en los casos de predios de propiedad de las entidades públicas, éstas a través de la unidad orgánica correspondiente aprobarán el procedimiento administrativo conforme a sus respectivas competencias.

4. ¿Si peligrara la seguridad del predio o existiesen razones debidamente justificadas, podría efectuarse la entrega provisional del predio al particular?

Puede efectuarse la entrega provisional del predio a favor de un particular, siempre que peligre la seguridad del predio o existan razones debidamente justificadas y acreditadas; y, se cuente además con la opinión favorable de la SBN.

Sin embargo, la entrega provisional del predio no significa la aprobación previa de la solicitud de cesión en uso.

5. ¿La cesión en uso puede regularse supletoriamente por las disposiciones legales establecidas para la afectación en uso?



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

Todo lo no previsto para la cesión en uso se regulará conforme a las disposiciones establecidas para la afectación en uso, en lo que fuera aplicable.

6. ¿Qué documentación debo adjuntar a mi renuncia a la cesión en uso predial?

Solicitud, oficio o carta dirigida a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal expresando su renuncia a la cesión en uso del predio del Estado, adjuntando la siguiente documentación:

- a. Copia del testimonio de la Escritura de Constitución.
- b. Copia legalizada del Acta de Asamblea que aprueba la decisión de renuncia de la Cesión en uso, cuando corresponda.
- c. El Certificado de vigencia del Poder del representante legal.
- d. Formulario N° 011-SBN-SDAPE

7. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo. Para el caso del procedimiento por renuncia a la cesión en uso, será de aplicación el silencio positivo.

8. ¿La cesión en uso se otorga a plazo indeterminado?

A diferencia de la afectación en uso, la cesión en uso, dependiendo de la naturaleza de proyecto, se otorga por un plazo máximo de diez años, el mismo que puede ser renovado.

SUBCAPITULO III ARRENDAMIENTO

1. ¿Qué documentos debo acompañar a mi solicitud de arrendamiento directo de un predio estatal?

- a. Solicitud, oficio o carta dirigida a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, expresando su voluntad de arrendar un predio del Estado, con la siguiente información: Nombres y apellidos completos, número DNI o copia del carné de extranjería del solicitante, tiempo del arrendamiento.
- b. En caso de tratarse de persona jurídica, presentar copia del Testimonio de la Escritura de Constitución, así como el Certificado de Vigencia del Poder del representante legal que suscriba el contrato
- c. Declaración jurada, en la que el solicitante expresa que no se encuentra impedido de contratar con el Estado.
- d. Los documentos que acrediten la posesión del predio por más de un (01) año anterior a la fecha de publicación del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, sin mediar vínculo contractual.
- e. Compromiso de pago de la renta dejada de percibir por la SBN

2. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

3. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

SUBCAPITULO VI COMODATO

1. ¿Qué documentos debo acompañar a mi solicitud de comodato predial?

- a. Solicitud, oficio o carta dirigida a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal y contendrá:
 - nombres y apellidos completos,
 - domicilio y número de Documento Nacional de Identidad del solicitante;
 - de ser el caso, cargo del representante de la Entidad solicitante.
- b. La expresión concreta de lo pedido, indicando el área, ubicación del predio, el uso o servicio público al que se destinará.
- c. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- d. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/5000 o 1/10000.
- e. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- f. Formulario N° 005-SBN-SDAPE

2. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

3. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

SUBCAPITULO V DEMOLICION

1. ¿Qué finalidad tiene el trámite de demolición?

Trámite por el que las entidades públicas y privadas que tengan bajo su administración un predio de propiedad estatal 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.

2. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de demolición?

- a. Solicitud, oficio o carta dirigida a la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal, indicando:
 - la denominación de la entidad estatal,
 - nombres y apellidos completos,
 - número de DNI o carné de extranjería y cargo del representante de la Entidad solicitante.
 - Asimismo, señalar la expresión concreta de lo pedido indicando el área total del predio y el área a demoler.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- b. Informe sustentatorio de la necesidad de la demolición total o parcial de las construcciones.
- c. Informe de la autoridad responsable y/o competente en la jurisdicción del bien que sustente el estado ruinoso de las construcciones, en caso que éste sea el motivo de la demolición.
- d. Proyecto de obra a ejecutarse, luego de la demolición y factibilidad económica, en caso la demolición no sea por estado ruinoso.
- e. Copia de la partida registral del predio.
- f. Plano de localización y ubicación, memoria descriptiva del (de los) predio (s) cuya demolición se solicita, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.

3. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal.

4. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio positivo.

SUBCAPITULO VI USUFRUCTO

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de usufructo de predio estatal?

- a. Solicitud o formulario con la expresión concreta del petitorio:
 - En caso de persona jurídica, presentar copia de la Partida Registral donde consta inscrita su constitución y el Certificado de vigencia del poder del representante legal, así como el número del DNI del firmante y domicilio.
 - En caso de persona natural nombre, número del DNI o copia del Carné de extranjería, domicilio y firma o huella digital, según corresponda.
- b. Certificado de búsqueda catastral del predio expedido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a seis (6) meses, o indicar el número de partida Registral en la que corre inscrito el predio.
- c. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- d. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
- e. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- f. El proyecto de inversión para el aprovechamiento económico y social del bien aprobado por el sector competente, para el caso que sea esta causal la que sustente la constitución directa del usufructo.
- g. Para acreditar la posesión del predio por un plazo mayor a 2 años, debe presentar:
 - Copia certificada o autenticada de la Declaración Jurada del Impuesto Predial (HR y PU o PR) y de los Recibos de Pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio. Las declaraciones juradas y pagos de tributos que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la antigüedad de la posesión



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

a partir de la fecha en que ellas han sido presentadas o pagadas ante la autoridad competente.

- Testimonio de la escritura pública o documento privado con certificación de firma, en el que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor.
- Copia certificada de la inspección judicial del predio en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio.
- Original o copia certificada de la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio.
- Cualquier otro instrumento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio.

h. Formulario N° 007-SBN-SDAPE

2. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal

3. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

CAPITULO III PROCEDIMIENTOS PARA ACTOS DE DISPOSICION

SUBCAPITULO I DERECHO DE SUPERFICIE

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de constitución de derecho de superficie?

- a. Solicitud, oficio o, carta dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos, número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del representante de la persona jurídica o la denominación de la entidad estatal, dirección, teléfono, correo electrónico (opcional), lugar, fecha y firma.
- b. En el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar copia literal de la ficha de su constitución inscrita ante el Registro Público correspondiente y vigencia de poder del representante legal
- c. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
- d. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
- e. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- f. Copia de la partida registral del predio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- g. Perfil de proyecto de inversión
 - Lineamiento: Presentación del proyecto.
 - Guía técnico-económica del proyecto, que debe contener:
 - Características generales del proyecto.
 - Justificación económica de la iniciativa.
 - Inversiones a realizar
 - Ingresos, costos y viabilidad económica del proyecto
- h. Para el caso de Constitución de Derecho de Superficie de manera Directa, además deberá presentar:
 - Documentos que acrediten la posesión del predio por más de dos (02) años o proyectos de inversión orientando a un aprovechamiento económico o social del bien debidamente aprobado por la entidad competente.

2. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

3. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

SUBCAPITULO II PERMUTA

1. ¿En qué consiste el trámite para la permuta predial?

Trámite por el cual 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.

2. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de permuta predial?

- a. Solicitud, oficio o, carta dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, la misma que contiene la siguiente información: nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del solicitante y cargo del representante de la entidad solicitante, la dirección, el teléfono, correo electrónico (opcional), lugar, fecha y firma.
- b. Certificado Registral Inmobiliario (CRI) o, en su defecto, una Copia Literal de Dominio y el Certificado de Gravámenes expedido por el registro Público correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días de la fecha de expedición.
- c. Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución y vigencia de poder del representante, cuando se trate de persona jurídica.
- d. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
- e. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- f. Memoria Descriptiva de los predios indicando la ubicación, área, perímetro, los linderos, las medidas perimétricas, la zonificación y las observaciones que se consideren pertinentes autorizadas por ingeniero o arquitecto colegiado.
- g. Tasación del valor comercial del predio, efectuado por una entidad competente.
- h. Formulario N° 003-SBN-SDDI

3. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite de una permuta predial?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

4. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

5. ¿Cuál es el requisito especial del procedimiento de permuta?

Se debe acreditar el derecho de propiedad del bien ofrecido en permuta, mediante los documentos que correspondan (copia registral de la partida registral respectiva, obtenida con una antigüedad no mayor a treinta días de la fecha de expedición, documentos técnicos, entre otros) así como el valor comercial.

6. ¿En qué casos el Estado no podrá permutar?

El Estado no podrá recibir en permuta un inmueble cuyo valor comercial sea inferior en un 20% al valor comercial del bien que se entrega.

7. ¿Qué sucede cuando hay diferencias del valor comercial?

Cuando el valor comercial del inmueble que entrega el Estado sea superior al que recibe, pero inferior al 20%, el solicitante deberá pagar en dinero la diferencia del valor.

Tratándose de la permuta entre entidades públicas, de existir diferencia entre el valor comercial de los inmuebles a permutar, operará la compensación de la diferencia.

8. ¿Es posible permutar predios que constituyen aportes reglamentarios?

Excepcionalmente, el Estado representado por la SBN, previa conversión del bien al dominio privado del Estado, podrá entregar en permuta terrenos calificados como aportes reglamentarios siempre que éstos se encuentren bajo su administración directa.

SUBCAPITULO III TRANSFERENCIA POR APOORTE DE CAPITAL

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de transferencia por aporte de capital?

- a. Solicitud dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, a través del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, la cual debe contener:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- b. La expresión concreta del pedido, consignando el área y ubicación del predio, así como la finalidad o el desarrollo de la actividad a la que se va a destinar el predio.
- c. Denominación de la empresa, dirección, teléfono, correo electrónico, lugar, fecha, firma, número del Documento Nacional de Identidad y cargo de la entidad solicitante.
- d. Copia simple del Acuerdo del Directorio de FONAFE, en el que se aprueba el aporte de Capital a favor de la empresa solicitante.
- e. Informe conteniendo los fundamentos técnicos y económicos que la sustentan.
- f. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
- g. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
- h. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere) autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- i. Formulario N° 004-SBN-SDDI

2. ¿Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

3. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

SUBCAPITULO IV TRANSFERENCIAS EN EL AMBITO DE FONAFE

1. ¿En que consiste este trámite?

Trámite por el cual las empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, pueden solicitar a la Superintendencia de Bienes Nacionales, a través del Fondo, 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.

2. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

- a. Solicitud dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, la cual debe contener lo siguiente: Denominación de la empresa, dirección, teléfono, correo electrónico, lugar, fecha y número del Documento Nacional de Identidad y cargo del representante de la entidad solicitante.
- b. Expresión concreta del pedido, consignando el área y ubicación del predio; asimismo, indicando la finalidad o el desarrollo de la actividad a la que se va a destinar el predio.
- c. Acuerdo del Directorio del FONAFE, en el que se aprueba la solicitud del predio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- d. Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
- e. Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
- f. Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación (con los nombres de los colindantes, si los hubiere), autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- g. Tasación Comercial del predio, con una antigüedad no mayor de ocho (08) meses, debidamente autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado.
- h. Formulario N° 005-SBN-SDDI

3. Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

4. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

SUBCAPITULO V TRANSFERENCIA PREDIAL A FAVOR DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

1. ¿En qué consiste el trámite?

Trámite para llevar a cabo las transferencias de propiedad efectuadas por el Estado a favor de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, las que serán otorgadas a título gratuito, a menos que el Gobierno Regional o el Gobierno Local obtuviera algún beneficio económico producto de la transferencia .

2. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

- a. Solicitud dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, indicando la denominación de la entidad estatal, la dirección, el teléfono, e-mail, lugar, fecha y firma.
- b. Se adjuntará los siguientes documentos:
 - Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
 - Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
 - Memoria Descriptiva con los nombres de los colindantes, de ser posible
 - Copia de la Partida Registral del predio.
 - Programa de desarrollo o inversión, acreditando los planes y estudios técnico legales para su ejecución, que contendrá: anteproyecto de obra a ejecutar, cronograma de la ejecución de la obra estableciendo el plazo para su conclusión, Factibilidad económica y Acuerdo de Concejo.
- c. Formulario N° 006-SBN-SDDI



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

3. Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

4. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

SUBCAPITULO VI TRANSFERENCIA PREDIAL ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

- a. Solicitud dirigida a la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, indicando la denominación de la entidad estatal, la dirección, el teléfono, e-mail, lugar, fecha y firma. Se adjuntará los siguientes requisitos:
 - Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
 - Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
 - Memoria Descriptiva con los nombres de los colindantes, de ser posible.
 - Copia de la Partida Registral del predio.
 - Programa de desarrollo o inversión, acreditando los planes y estudios técnico legales para su ejecución, , que contendrá: descripción del proyecto, cronograma de la ejecución de la obra estableciendo el plazo para su conclusión, factibilidad económica.
- b. Formulario N° 007-SBN-SDDI

2. Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

3. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio positivo.

4. ¿Qué sucede si la entidad adquirente no cumple con la finalidad para la cual se le transfirió el predio?

Cuando los predios transferidos a título gratuito no sean destinados a la finalidad para la que fueron otorgados, el dominio del bien revertirá a favor del Estado o a la entidad transferente, según sea el caso. En las transferencias a título oneroso, procederá la reversión de dominio siempre que la resolución o contrato de transferencia así lo disponga. En ningún caso procede reembolso al afectado con la reversión.



5. ¿Desde cuando se computa el plazo para el cumplimiento de la finalidad de la transferencia?

El plazo para el cumplimiento de la finalidad para la cual es transferido el predio estatal será computado desde la fecha en que es consentida la resolución que aprueba dicha transferencia.

En el caso que el predio se haya transferido ocupado por terceros, el plazo se computará desde que la entidad adquirente haya tomado posesión efectiva del predio, siempre que acredite haber seguido las acciones legales correspondientes una vez que le fue transferido el predio a su favor.

SUBCAPITULO VII VENTA DIRECTA

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

1. Requisitos para todas las causales:

- 1.1 Solicitud dirigida al titular de la entidad que contendrá Nombres y apellidos completos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona natural o jurídica a quien represente. Asimismo, debe contener la expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del predio y la causal de venta a la que se acoge, establecida en el Art. 77 del Reglamento de la Ley N° 29151. Igualmente, indicar lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 1.2 En caso del representante o si es persona jurídica, debe presentar copia de la partida registral donde consta inscrita su constitución y certificado de vigencia de poder de su representante legal.
- 1.3 Plano perimétrico del predio en sistema de coordenadas UTM, Datum PASAD 56 o WGS 84 a escala 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000 con indicación de área, linderos, ángulos y medidas perimétricas, autorizado por ingeniero civil o arquitecto colegiado, debiendo utilizar la escala apropiada que permita visualizar la información contenida en el plano.
- 1.4 Plano de Ubicación del predio en escala a 1/1000 o 1/1500.
- 1.5 Memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes, de ser posible), autorizado por ingeniero o arquitecto colegiado.
- 1.6 Certificado de Búsqueda Catastral del predio expedido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a seis (6) meses, o indicar el número de partida registral en el que corre inscrito el predio.

2. En adición a lo anterior y dependiendo del supuesto en que se sustenta la solicitud, deberá presentar, según corresponda los siguientes documentos:

2.1 Colindancia



- 2.1.1 Partida registral o instrumento público del predio del solicitante que permita acreditar la colindancia con el predio del Estado.
- 2.1.2 Formulario N° 008-SBN-SDDI

2.2 Proyecto de Interés Nacional

- 2.2.1 El proyecto de interés nacional o regional, cuya viabilidad haya sido calificada y aprobada por el sector o la entidad competente, acorde con la normatividad y políticas de Estado.
- 2.2.2 Formulario N° 009-SBN-SDDI

2.3 Supuesto de Posesión Consolidada

- 2.3.1 Para el supuesto de posesión consolidada, el solicitante deberá acreditar la antigüedad de la posesión adjuntando cualquiera de los siguientes documentos:
 - 2.3.1.1 Copia certificada o autenticada de la Declaración Jurada del Impuesto Predial (HR y PU o PR) y de los Recibos de Pago de los tributos municipales correspondientes a los años de posesión del predio. Las declaraciones juradas y pagos de tributos que hayan sido formuladas en vía de regularización sólo tienen mérito para acreditar la antigüedad de la posesión a partir de la fecha en que ellas han sido presentadas y pagadas ante la autoridad competente.
 - 2.3.1.2 Testimonio de la Escritura pública o documento privado con certificación de firma, en el que conste la transferencia de la posesión del predio a su favor.
 - 2.3.1.3 Copia certificada de la inspección judicial del predio en proceso de prueba anticipada, con el objeto de verificar la posesión del predio.
 - 2.3.1.4 Original o copia certificada de la constancia de posesión otorgada por la Municipalidad en cuya jurisdicción se encuentra el predio.
 - 2.3.1.5 Cualquier otro instrumento emitido por entidad pública que acredite la posesión del predio.

- 2.3.2 Formulario N° 010-SBN-SDDI

2.4 Supuesto de Posesión Ejercida a través de Actos posesorios

- 2.4.1 Para éste caso previsto en el literal d) del artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29151, el solicitante deberá acreditar que indubitablemente viene ejerciendo la protección, custodia y conservación, del área para sí con una antigüedad mayor a cinco (05) años cumplidos al 25 de noviembre de 2010.
- 2.4.2 Formulario N° 011-SBN-SDDI

**2.5 Área Menor al Lote Normativo**

- 2.5.1 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o Certificado de Zonificación y vías vigente.
- 2.5.2 Partida registral o instrumento público que permita acreditar la colindancia con el predio del Estado.
- 2.5.3 Formulario N° 012-SBN-SDDI

3. Predios Urbanos en Zona de Dominio Restringido

- 3.1 Para la adjudicación de terrenos ubicados en zonas de dominio restringido, que cuenten con proyectos u obras ejecutadas con anterioridad al 25 de noviembre de 2010, destinados a cualquiera de los fines regulados en el artículo Artículo 18º del Reglamento de la Ley N° 26856. El poseedor del predio, además debe presentar, los requisitos indicados en el numeral 2.3 del presente procedimiento.
- 3.2 Cuando los proyectos u obras han sido ejecutadas con posterioridad a la fecha indicada en el párrafo precedente o se pretenda ejecutar proyectos para los fines regulados en el Artículo 18º del Reglamento de la Ley N° 26856, el administrado debe adjuntar además de los requisitos que exige el numeral 2.3 del presente procedimiento, la resolución del sector competente que declara de interés nacional o regional al proyecto.
- 3.3 Cuando el proyecto u obra que se pretende ejecutar para los fines regulados en el Artículo 18º del Reglamento de la Ley N° 26856, se encuentra comprendido en una zona declarada por norma legal o resolución administrativa como de interés nacional o regional para alguno de los fines indicados en el referido Artículo, el solicitante deberá adjuntar la opinión del Sector competente sobre la compatibilidad del proyecto con la finalidad preestablecida para la zona.
- 3.4 Formulario N° 013-SBN-SDDI

11. Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario (SDDI)

12. ¿A que tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio negativo.

13. ¿Cono se establece el valor de venta del predio?

La valorización del predio debe efectuarse tanto del terreno como de la edificación existente, salvo que el poseedor del predio demuestre que la edificación ha sido efectuada por él o por sus predecesores. No opera dicha excepción cuando existe sentencia con calidad de cosa juzgada, laudo arbitral o resolución administrativa firme en contra del ocupante o de sus predecesores, respecto de la recuperación del predio en su integridad a favor del Estado o de la entidad pública titular.

14. ¿Cómo se acredita la titularidad de las construcciones en el predio materia de venta directa?



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

Puede ser acreditada con el contrato de obra, declaración jurada con firma certificada ante Notario Público o cualquier documento público o privado que permita concluir que la edificación ha sido efectuada por el poseedor o sus predecesores y no por el Estado.

15. ¿Se puede impugnar la valorización del predio materia de venta directa?

No cabe la impugnación del valor comercial determinado. Solo se puede solicitar alguna aclaración o corrección de errores materiales, si los hubiera.

16. ¿Es posible oponerse al procedimiento de venta directa?

Los terceros que se consideren afectados en algún derecho real que tuvieran sobre el predio materia de venta, podrán formular su oposición ante la unidad orgánica encargada del procedimiento de venta directa, dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación efectuada en el periódico, adjuntado los documentos que sustenten su derecho.

17. ¿Qué sucede si la solicitud de venta directa ha sido declarada improcedente o si el administrado se desiste de su solicitud?

El predio debe ser sometido aun procedimiento de subasta pública u otra forma de gestión que resulte más eficiente, sin perjuicio de oponerse en conocimiento de la Procuraduría Pública, para el inicio de las acciones judiciales de recuperación, si fuera el caso.

CAPITULO IV CATALOGO NACIONAL DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud de incorporación al Catálogo?

Solicitud dirigida al Subdirector de Registro y Catastro de la Dirección de Normas y registro, precisando el nombre de la entidad solicitante, dirección, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha, requiriendo la Incorporación de Tipos de Bienes Muebles del Estado en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado.

2. Quién evalúa y aprueba el trámite?

Es la Subdirección de Registro y Catastro (SDRC)

3. ¿A qué tipo de silencio administrativo se sujeta el procedimiento?

Se sujeta al silencio positivo.



CAPITULO V SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA SBN

SUBCAPITULO I BUSQUEDA CATASTRAL EN LA BASE DE DATOS DEL SINABIP

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

- a. Solicitud dirigida al Subdirector de Registro y Catastro, señalando nombres y apellidos completos, número del documento de identidad, dirección exacta, correo electrónico (de poseerlo) del solicitante o del representante legal.
- b. Plano Perimétrico- Ubicación con coordenadas UTM del predio materia de búsqueda Catastral

SUBCAPITULO I CONSTANCIA DE PREDIO DEL ESTADO REGISTRADO EN EL SINABIP

1. ¿Qué documentos debo adjuntar a mi solicitud?

Solicitud dirigida al Subdirector de Registro y Catastro, detallando la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad, dirección exacta, correo electrónico (de poseerlo) del solicitante o del representante legal.
- Indicar el número de Registro SINABIP o Código Único SINABIP.
- Señalar la dirección (nombre de la vía y numeración, número de Mz, número de lote, nombre de la habilitación, distrito, provincia y departamento) en la que se encuentre ubicado el predio objeto de la Constancia.

CAPITULO VI ORGANO DE REVISION DE LA PROPIEDAD ESTATAL

1. ¿Qué es el órgano de revisión de la propiedad estatal?

El órgano de revisión de la propiedad estatal constituye la instancia revisora de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, con competencia nacional, encargada de resolver, en última instancia administrativa, los conflictos sobre bienes de propiedad estatal que surjan entre las entidades públicas, integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales, las que, en forma obligatoria, deben recurrir a ella.

2. ¿Qué materias conoce el órgano de revisión de la propiedad estatal?

El Órgano de Revisión será competente para conocer de:



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

- Los conflictos entre entidades respecto de los actos administrativos que recaigan sobre bienes estatales.
- Las oposiciones que formulen las entidades en los procedimientos de saneamiento contenidos en el Decreto Supremo N° 130-2001-EF.
- Los conflictos que se generen por la identificación y reserva de bienes del Estado para proyectos de interés y alcance nacional.
- Los conflictos que se generen por la identificación, calificación y declaración de las condiciones de los terrenos del Estado o el levantamiento de las mismas.

3. ¿Qué materias se encuentran excluidas de la competencia del órgano de revisión de la propiedad estatal?

No serán de competencia del órgano de revisión:

- Los actos administrativos respecto de los bienes estatales expedidos por las entidades en el ejercicio de sus competencias.
- Los actos denegatorios emanados dentro de los procedimientos regulares ejecutados por las entidades, contenidos en el presente reglamento.
- Las discrepancias que surjan en los procesos de formalización y titulación dispuestos por normas especiales.
- Los conflictos en que se discuten derechos emanados de concesiones.
- Los conflictos que surjan por demarcación territorial.
- Otros conflictos cuya resolución se encuentre regulada por norma legal expresa.

CAPITULO VII PLAYAS

1. ¿Cuál es la competencia de la SBN con respecto a las invasiones que se asientan en la Zona de Playa Protegida?

La SBN deberá analizar preliminarmente si las ocupaciones detectadas son indebidas, de ser el caso que se determine que el ocupante no ostenta derecho alguno sobre la Zona de Playa Protegida, se iniciarán las acciones de erradicación conjuntamente con la DICAPI.

2. ¿Es posible desafectar la Zona de Dominio Restringido?

Si, siempre y cuando, el área en cuestión tenga los siguientes fines: a) de ejecución de proyectos para fines turísticos y recreacionales, así como para el desarrollo de proyectos de habilitación urbana de carácter residencial, recreacional con vivienda tipo club o vivienda temporal o vacacional de playa; y, b) la ejecución de obras de infraestructura pública o privada llevadas a cabo por particulares que permitan brindar servicios



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

vinculados con el uso de la zona de playa protegida o con las actividades económicas derivadas o complementarias de aquellas que son propias del litoral.

3. ¿Cuál es la competencia de la SBN con respecto al Área de Playas?

Con respecto al área de playa, la competente en cuanto a su administración es la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI). En tal sentido, si la SBN detecta algún acto indebido que se ejerza sobre el área de playa procederá a dar aviso a DICAPI.

Sin perjuicio de las acciones de control que realiza la DICAPI, la SBN supervisa el carácter inalienable e imprescriptible de la indicada área. De ser el caso, que constate ocupaciones indebidas en la misma, procede a realizar las acciones de erradicación conjuntamente con DICAPI.

4. ¿Es el Estado propietario de las zonas de playa y de dominio restringido?

En efecto, las zonas de playa y las zonas de dominio restringido son de propiedad estatal cuya inscripción corresponde a la SBN. En tal sentido, se debe entender como zona de playa la franja no menor de 50 metros de ancho paralela a la línea de alta marea que establece la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI) y como zona de dominio restringido a la franja de 200 metros ubicada a continuación de la zona de playa.