

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N°

048-2017/SBN

San Isidro, 13 de junio de 2017

VISTO:

El Informe N° 0086-2017/SBN-DNR-SDNC de fecha 13 de junio de 2017, emitido por la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro, y el Informe Especial N° 0565-2017/SBN-OPP-JAAC de fecha 13 de junio de 2017, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE), responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración están a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, el literal b) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, concordante con el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, señalan que la SBN, en calidad de Ente Rector del SNBE, tiene la función de expedir directivas o disposiciones legales, entre otros, sobre los actos de administración de bienes estatales, de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades que conforman el SNBE;

Que, asimismo el literal e) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 29151, concordante con el numeral 9.5 del artículo 9 de su Reglamento, establece que es función y atribución exclusiva de la SBN, administrar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP como un registro único obligatorio con la información que, de manera obligatoria, deben remitir todas las entidades públicas, respecto de los bienes estatales;

Que, en el Capítulo V del Título II del Reglamento de la Ley N° 29151, se establecen disposiciones sobre el SINABIP, señalando que es un registro administrativo de carácter único y obligatorio de los bienes estatales de dominio público y privado en sus diferentes niveles de gobierno, en el cual las entidades deben registrar la información sobre los actos vinculados sobre los mismos;

Que, la Directiva N° 002-2011/SBN, denominada: "Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP", aprobada por la Resolución N° 017-2011/SBN de fecha 16 de marzo de 2011, regula el acto y el proceso de registro de los predios estatales en el SINABIP;



Que, mediante el documento del Visto, la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro ha elaborado y sustentado la propuesta de Directiva denominada: "Registro de Información de Bienes Inmuebles Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP", la cual recoge las sugerencias y recomendaciones de los órganos y unidades orgánicas de la SBN involucradas en el procedimiento; así como, algunos aspectos relacionados a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República mediante Oficio N° 00016-2017-CG/VIT;

Que, es necesario aprobar la propuesta de Directiva con la finalidad de mejorar la organización de la información de los bienes inmuebles, considerando el tipo de bien, los niveles de gobierno, los sectores, las entidades titulares y otros aspectos relevantes para la mejor gestión de los predios estatales por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales y derogar la Directiva N° 0002-2011/SBN denominada: "Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP";

Con los visados de la Secretaría General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Dirección de Normas y Registro;

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 29151, el artículo 9 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA; y en uso de la atribución conferida en el literal b) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, y estando lo propuesto por la Subdirección de Normas y Capacitación de la Dirección de Normas y Registro;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2017/SBN denominada: "Registro de Información de Bienes Inmuebles Estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales – SINABIP, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Directiva N° 002-2011-SBN, denominada: "Registro de la Información de los Predios de Titularidad Estatal en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP", aprobada por la Resolución N° 017-2011/SBN;

Artículo 3.- Las disposiciones de la Directiva N° 001-2017/SBN, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Disponer que la presente resolución y su anexo se publiquen en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.sbn.gov.pe) en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JOSE LUIS PAIRAZAMAN TORRES
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



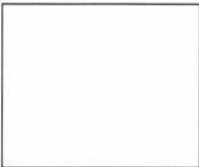
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

I. FINALIDAD

Identificar, clasificar, inventariar y registrar la totalidad de bienes inmuebles estatales a efectos de que las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE realicen una eficiente gestión de dichos bienes.

II. OBJETO

- 2.1. Regular el acto de registro de los bienes inmuebles estatales en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP, así como de los derechos y actos que recaen sobre estos, con la información que remiten las entidades que conforman el SNBE y la que genera el ente rector.
- 2.2. Regular la actualización de la información de los bienes inmuebles estatales registrados en el SINABIP.
- 2.3. Regular la administración de la información sobre los bienes inmuebles estatales registrados en el SINABIP.

III. ALCANCE

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN y las entidades del SNBE.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, y sus modificatorias.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



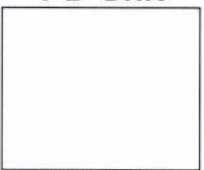
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

- Decreto Supremo N° 010-2008-VIVIENDA, que dictan medidas para la supervisión de la Zona de Playa Protegida y de la Zona de Dominio Restringido a cargo de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y su inmatriculación en el Registro de Predios.
- Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Resolución N° 001-2014/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2014/SBN – Procedimientos para la formulación y aprobación de Directivas en la SBN.
- Resolución N° 059-2016-SBN que aprueba la Directiva N° 004-2016/SBN “Lineamientos para la Asignación del Código Único en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales”, modificada con Resolución N° 060-2016/SBN
- Resolución N° 069-2016/SBN, que aprueba la Directiva N° 006-2016/SBN, Lineamientos para el levantamiento catastral de bienes inmuebles estatales y Anexos.
- Resolución Jefatural N° 079-2006-IGN/JEF/DGC, que establece el Datum WGS84 como único Sistema de Referencia Nacional.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 De la definición del SINABIP

El SINABIP es el registro administrativo, único y obligatorio de los bienes estatales, administrado por la SBN, en el que se registran los bienes inmuebles estatales, de dominio público y privado, que conforman el Catastro de Bienes Estatales, así como, los actos que recaen sobre estos.

5.2 De la organización de la información del SINABIP

La información del SINABIP se organiza en función a la naturaleza de los bienes inmuebles, niveles de gobierno, sectores, entidades titulares y otros criterios que resulten relevantes para la mejor administración de la información.

5.3 Del contenido del SINABIP

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



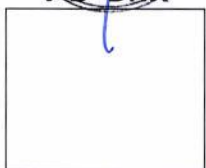
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

El SINABIP contiene la información de naturaleza catastral, técnica, jurídica y económica de los bienes inmuebles estatales, en sus dimensiones espacial, temporal y temática, que comprende:

a) Información alfanumérica
Es la información descriptiva, compuesta por los datos alfanuméricos de los atributos del inmueble, que permite identificarlo en sus aspectos geográfico, físico, jurídico, uso y otros que resulten relevantes.

b) Información gráfica
Es una base geométrica georeferenciada, que permite la definición de características relevantes del inmueble, como la forma, las dimensiones y la ubicación física.

La información gráfica y alfanumérica que remiten las entidades del SNBE y la generada por la SBN, conforman el Catastro de Bienes Estatales, que es administrado por la SBN.

5.4 De la obligatoriedad de remitir información

Todas las entidades que conforman el SNBE indicadas en el artículo 8 de la Ley, se encuentran obligadas a informar y remitir a la SBN, para el registro o actualización en el SINABIP, la información técnica legal sustentatoria de:

- a) Los bienes de su propiedad o bajo su administración, y las modificaciones físicas relevantes de estos; y
- b) Los actos de adquisición, administración y disposición que otorguen sobre dichos bienes, así como los demás actos que afectan a dichos bienes.

5.5 De la información que remiten las entidades competentes para asumir titularidad sobre inmuebles estatales

Los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás entidades informan a la SBN para el registro en el SINABIP, la asunción de titularidad de inmuebles estatales que han efectuado en mérito a competencias otorgadas por leyes especiales, en los siguientes procedimientos:

- a) Formalización y titulación urbana y rural;
- b) Regularización de tierras eriazas habilitadas con actividad agropecuaria; y

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



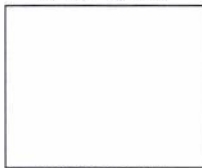
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

c) Cualquier otro que conlleve regularización de derechos.

5.6 De la información que remiten las entidades formalizadoras urbanas y las que aprueban habilitaciones urbanas

Las entidades con competencia para ejecutar procedimientos de formalización y titulación en el ámbito urbano remiten a la SBN, además de la información indicada en el artículo anterior, la referida a los planos perimétrico y de trazado y lotización, así como de los lotes destinados a áreas de equipamiento urbano, en medio digital.

Cuando una entidad formalizadora independiza un inmueble estatal para cumplir con la función encomendada por ley, debe remitir la documentación completa del área independizada y el área remanente del predio matriz.

Las municipalidades, al aprobar la habilitación urbana, remiten a la SBN el plano de lotización y la resolución que aprueba para la inscripción en el SINABIP de las áreas de aporte reglamentario entregados a favor de las entidades del Estado.

5.7 Del plazo para remitir la información

Las entidades remiten a la SBN la información, a que se contrae el artículo 5.4, dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición de la resolución aprobatoria del acto, suscripción del contrato, norma legal especial o informe sustentatorio, según sea el caso.

La remisión de la información se efectúa sin perjuicio de la inscripción en el Registro de Predios, de corresponder.

5.8 De la forma de remitir la información

Las entidades remiten la información que se encuentran obligadas, usando cualquiera de los siguientes medios:

- a) Forma física
- b) Vía internet

La remisión de información por la página web de la SBN se efectúa mediante el aplicativo correspondiente.

5.9 De la facultad del ente rector

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



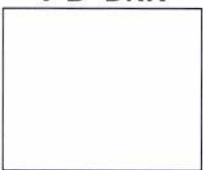
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

Cuando la SBN detecte al efectuar la supervisión, por denuncia de particulares o cualquier otro medio, la existencia de bienes inmuebles estatales o actos otorgados sobre estos por las entidades, que no han sido reportados por estas al SINABIP, procede a oficiar a la entidad para que en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, remita la información para el registro en el SINABIP.

5.10 De la responsabilidad por el incumplimiento

El incumplimiento de la remisión de la información para el registro SINABIP por parte de las entidades dentro del plazo referido en el artículo 5.7, constituye una infracción a la normatividad, debiendo la SBN poner en conocimiento de la entidad y de la Contraloría General de la República para las acciones y sanciones que correspondan, conforme a lo dispuesto por el literal d) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley.

Las entidades que no tienen inmuebles estatales, de su propiedad o bajo su administración, deben presentar una declaración jurada de tal situación.

5.11 Del órgano responsable

La unidad orgánica responsable del control patrimonial, en caso exista o, en su defecto, la Oficina General de Administración de cada entidad, es la encargada de velar por el registro en el SINABIP de los bienes inmuebles de propiedad o bajo administración de la entidad.

En el caso de los Gobiernos Regionales con funciones transferidas en el marco del proceso de descentralización, el órgano responsable del registro en el SINABIP de los inmuebles del Estado bajo su administración es el que determine el reglamento de organización y funciones correspondiente.

5.12 De la obligación de remitir información cartográfica, catastral o temática a la SBN

5.12.1 De conformidad a lo dispuesto por la Tercera Disposición Complementaria de la Ley y el Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa, las entidades del SNBE que generan, administran, sistematizan o posean información cartográfica básica, temática y catastral de propiedad y otros

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



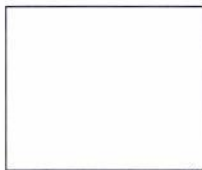
V°B° SG



V°B° OAJ



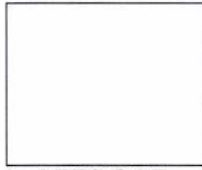
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

derechos, ponen a disposición, permiten el acceso o suministran a la SBN dicha información, bajo responsabilidad, en el plazo máximo de siete (07) días hábiles, contados desde la presentación del requerimiento.

5.12.2 Las entidades que impulsen proyectos de inversión declarados de necesidad pública, interés nacional, seguridad nacional y/o de gran envergadura o cuenten con autorización o concesiones para la ejecución de obras de infraestructura pública, prestación de servicios públicos, actividades mineras, hidrocarburos u otras promovidas por el Gobierno Nacional, Regional o Local, remiten a la SBN la información gráfica georreferenciada de la superficie involucrada en dichos proyectos, en el plazo señalado en el párrafo precedente, en soporte digital y de acuerdo a las especificaciones técnicas oficiales.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 REGISTRO DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES

6.1.1 Del acto de registro

El acto de registro es aquel que incorpora al SINABIP un bien inmueble estatal, en mérito de los títulos y documentos referidos a la naturaleza del bien, derecho y/o acto correspondiente, asignándose el CUS respectivo.

6.1.2 De la clasificación del registro

El registro de un inmueble estatal puede ser de dos tipos:

Definitivo.- Cuando el inmueble cuenta con un plano georreferenciado y además cumple con una de las siguientes condiciones:

- a) Se encuentra inscrito en el Registro de Predios a favor del Estado o de una entidad; o,
- b) No se encuentra inscrito en el Registro de Predios pero cuenta con documento de fecha cierta o informe que identifica el amparo legal que acredita el dominio del Estado.

Provisional.- Es el que carece de plano georreferenciado, una partida registral y/o documento con fecha cierta que acredite

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



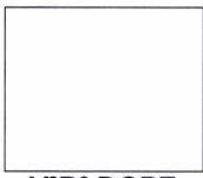
V°B° SG



V°B° OAJ



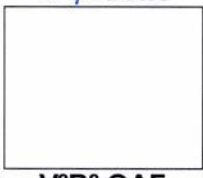
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

el dominio del inmueble del Estado o de una entidad, así como de algún otro requisito exigido para el registro en el SINABIP. Es temporal y su conversión en registro definitivo se efectúa una vez que la entidad subsane la observación advertida.

6.1.3 **Del registro de inmuebles de dominio público**

Los bienes inmuebles que constituyen dominio público del Estado por mandato de Ley, como: las islas, playas, áreas en zona de dominio restringido, lagos, lagunas naturales, cauce de ríos, nevados y otros, son registrados en el SINABIP en forma definitiva por la entidad que los administra, adjuntando el plano y título de propiedad o el informe que identifica el amparo legal que acredita el dominio del Estado.

6.1.4 **Del registro de inmuebles pendientes de saneamiento físico legal**

Cuando el dominio u otro derecho de una entidad recae sobre un inmueble inscrito en el Registro de Predios en favor de un particular o de una empresa de derecho privado del Estado, éste es registrado en el SINABIP, en forma provisional a favor de la entidad. Dicho registro se convierte en definitivo cuando la entidad remite la documentación que acredite la inscripción de su derecho en el Registro de Predios.

6.1.5 **Del registro de bienes inmuebles incautados y decomisados**

Los inmuebles incautados se registran en forma provisional en el SINABIP y se convierten en registro definitivo cuando son declarados como decomisados, por el órgano jurisdiccional correspondiente.

6.1.6 **De la condición del registro**

La condición o estado de un registro es:

- a) Vigente. - Cuando el bien inmueble se mantiene en dominio del Estado o una entidad.
- b) Cancelado. - Cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - 1) El inmueble deja de pertenecer al dominio del Estado o una entidad.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



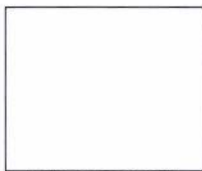
V°B° SG



V°B° OAJ



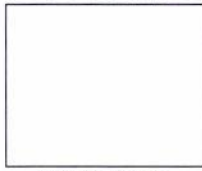
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DAR



V°B° OAF

- 2) Reducción del área remanente del inmueble matriz a cero.
- 3) Cierre de partida registral por duplicidad o superposición registral de la totalidad del inmueble.
- 4) Existencia de un doble registro en el SINABIP, en cuyo caso se procede a cancelar el registro más reciente.
- 5) Cierre de la partida registral de un inmueble como resultado de los actos de saneamiento.

El registro cancelado puede ser activado como vigente en los casos de reversión del dominio de un inmueble en favor del Estado o una entidad.

6.1.7 Del Legajo

Es el conjunto de documentos técnicos y legales referidos a un bien inmueble estatal que dan mérito a su registro o a la actualización de su información en el SINABIP y que acreditan el dominio del Estado o de una entidad.

Los legajos se clasifican en:

- a) Físico.- Conformado por documentos físicos.
- b) Digital.- Conformado por documentos digitalizados.

6.1.8 Del proceso de registro

El registro de los bienes inmuebles estatales en el SINABIP se efectúa en mérito a las solicitudes presentadas por:

- a) Una entidad del SNBE
- b) Un órgano de la SBN

6.1.9 De los medios de remisión de información por las entidades del SNBE

Los medios para remitir información documental para el registro de un inmueble de propiedad o bajo administración de una entidad se puede realizar mediante los siguientes medios:

- a) **Documento formal**.- Remisión de documentos que ingresa a través de la UTD de la SBN.
- b) **Página Web de la SBN**.- Remisión de información mediante formatos en línea, vinculando los documentos digitales.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



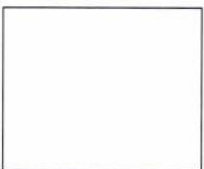
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DGR



V°B° OAF

6.1.10 De la remisión de información mediante documento formal

6.1.10.1 De la solicitud de las entidades

La solicitud para el registro de un bien inmueble presentada por una entidad se efectúa adjuntando la información de la entidad según formato publicado en la página web de la SBN.

6.1.10.2 De la documentación sustentatoria

La solicitud de la entidad contiene la siguiente documentación:

- a) Documento que acredite la propiedad u otro derecho
- b) Plano perimétrico y de ubicación
- c) Memoria descriptiva
- d) Valorización
- e) Imágenes fotográficas

Además de la documentación antes referida, las entidades pueden remitir cualquier otra información relevante del inmueble.

6.1.10.3 De las características de la documentación

Las características y demás condiciones de la documentación indicada en el artículo precedente se detallan en el Anexo N° 03 de la presente Directiva.

El plano perimétrico - ubicación que se remite debe estar georreferenciado a la Red Geodésica Horizontal Oficial (REGGEN), en coordenadas Universal Transversal Mercator (UTM), a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum WGS84, autorizado por ingeniero o arquitecto, y entregado en soporte digital, bajo los formatos CAD o GIS.

6.1.10.4 De la verificación de la documentación

En caso que la entidad remita los documentos exigidos a que se contrae el artículo 6.1.10.2 y estos cumplen con los requisitos, se procede a realizar las acciones siguientes:

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DBER



V°B° OAF

- a) Si el inmueble no se encuentra registrado en el SINABIP, se registra y asigna CUS.
- b) Si el inmueble se encuentra registrado en el SINABIP, se procede a la actualización.

Las acciones del proceso de registro de bienes inmuebles en el SINABIP se detallarán en el respectivo manual.

6.1.10.5 De la asignación del CUS

El CUS se asigna al bien inmueble luego de haberse efectuado su registro en el SINABIP, observándose el procedimiento previsto en la Directiva N° 004-2016/SBN "Lineamientos para la asignación del Código Único en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales", aprobada mediante Resolución N° 059-2016/SBN, modificada mediante Resolución N° 060-2016/SBN.

6.1.10.6 De la respuesta a la entidad

Luego del registro y asignación del CUS al inmueble, la SBN procede a comunicar tal situación a la entidad mediante oficio, requiriendo además, de ser el caso, que complemente la documentación faltante.

6.1.11 De la remisión de información vía internet

6.1.11.1 De la designación del servidor responsable

Para remitir información por la página web de la SBN, es necesario que la entidad designe a un servidor como profesional responsable, para su habilitación correspondiente en el sistema, mediante la entrega de un usuario y contraseña por parte de la SBN.

6.1.11.2 Del ingreso de la información

Luego de la asignación del usuario y contraseña, el servidor responsable de la entidad debe ingresar la información del inmueble en el formulario que aparece en el aplicativo de la página web de la SBN y remitir (vincular) la documentación, en formato digital, señalada en el artículo 6.1.10.2., con las formalidades detalladas en el Anexo N° 03

El procedimiento para la remisión de información se encuentra detallado en el Manual de Usuario.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



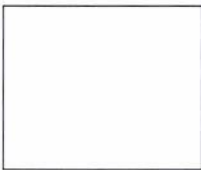
V°B° SG



V°B° OAJ



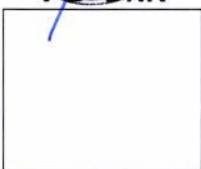
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

6.1.11.3 De las demás actuaciones para el registro de la información remitida vía internet

Para el registro de los inmuebles de la información enviada vía internet se aplican las mismas actuaciones indicadas en los artículos 6.1.10.4 a 6.1.10.6.

6.1.12 Del registro por solicitud de un órgano de la SBN

La solicitud de un órgano de la SBN para el registro de un inmueble, se efectúa mediante memorando, cumpliendo los requisitos indicados en los artículos 6.1.10.2 y 6.1.10.3.

En tal supuesto, la SDRC procede a efectuar las actuaciones indicadas en los artículos 6.1.10.4 y 6.1.10.5

Luego del registro y asignación del CUS al inmueble, la SDRC comunica a la unidad orgánica mediante memorando.

6.2 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES

6.2.1 De la actualización

La actualización de la información de los inmuebles estatales que consta registrada en el SINABIP se efectúa para:

- a) Completar información, y
- b) Registrar un nuevo acto

6.2.2 De la documentación sustentatoria

Para la actualización de la información de un inmueble, las entidades remiten la siguiente documentación:

- a) Resolución, contrato u otro documento que contiene el derecho o acto otorgado.
- b) Plano perimétrico y de ubicación, en caso de acto otorgado sobre parte del inmueble.
- c) Valorización del acto, de corresponder.

Además de la documentación antes referida, las entidades pueden remitir cualquier otra información relevante del inmueble.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



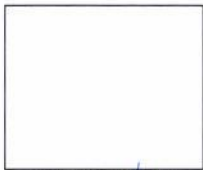
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

6.2.3 De la actualización para completar información

La actualización para completar información se efectúa en los casos en que el inmueble se registró en forma provisional, sin haberse presentado en su oportunidad, toda la documentación exigida para el registro.

También se efectúa para completar información por la variación de los atributos del inmueble como la situación física, económica, jurídica, uso y otros aspectos relevantes.

6.2.4 De la actualización para registrar un nuevo acto

La actualización para registrar un nuevo acto se efectúa en los casos de aprobación de un acto de administración, disposición y otros actos que recaigan sobre un inmueble registrado.

6.3 ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES ESTATALES

6.3.1 Del acceso a la información

Los usuarios pueden solicitar a la SBN la siguiente información:

- a) Constancia de Registro en el SINABIP.
- b) Copia simple o certificada de la documentación contenida en los legajos SINABIP.
- c) Búsqueda catastral en la Base de Datos del SINABIP.

6.3.2 De la constancia de registro

La constancia de bien inmueble registrado en el SINABIP se emite para acreditar el dominio del Estado o de una entidad sobre un bien determinado. Para tal efecto, el solicitante debe indicar el número del CUS.

6.3.3 De los requisitos para la búsqueda catastral

Para la búsqueda catastral se requiere la identificación del área en consulta mediante la presentación de un plano perimétrico en coordenadas UTM y Datum oficial y memoria descriptiva.

6.3.4 De los parámetros de la búsqueda catastral

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



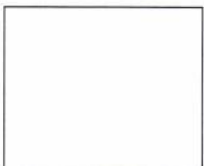
V°B° SG



V°B° OAJ



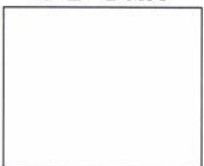
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

La búsqueda catastral está referida a áreas de inmuebles y no a ámbitos de circunscripciones territoriales.

La unidad inmobiliaria para los efectos de la búsqueda catastral es un lote (ámbito urbano) o parcela (ámbito rural) hasta un máximo de 10,000 m² (1 ha). El exceso de dicha área, en cada 10,000 m² (1 ha), se considera como otra búsqueda catastral.

Como resultado de la búsqueda catastral, la SDRC emite un certificado de búsqueda catastral, conforme al Anexo N° 04.

6.3.5 Del acceso a la información a las entidades formalizadoras

El requerimiento de información del SINABIP por parte de las entidades formalizadoras (ámbito urbano o rural), debe adjuntar el plano perimétrico del área de consulta (Posesiones Informales), en coordenadas UTM y Datum oficial.

6.3.6 Del acceso a la información a las entidades competentes para la defensa y recuperación de inmuebles estatales

La solicitud de información del SINABIP por parte de los órganos jurisdiccionales, Ministerio Público o Policía Nacional del Perú, debe adjuntar un plano que identifique el área materia de consulta o, en su defecto, croquis que describa con la mayor exactitud posible, la ubicación del inmueble.

6.3.7 De la lectura de los legajos

El usuario puede solicitar a través de la UTD de la SBN, la lectura de los documentos que conforman el legajo SINABIP, indicando el número de CUS.

6.3.8 De los derechos de tramitación

La expedición de los documentos referidos en el artículo 6.3.1 y el acceso a la información referida en el artículo precedente, se encuentra sujeta al pago de las tasas aprobadas en el TUPA de la SBN.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Órgano competente de la SBN

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



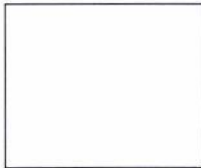
V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

La SBN, a través de la SDRC, es responsable de ejecutar los actos de registro, de actualización y de administración de la información en el SINABIP, regulados en la presente Directiva.

Segunda.- De la base de datos de entidades obligadas a remitir información al SINABIP

La SDRC, en coordinación con la OAF en el ámbito de Tecnologías de la Información, organiza una base de datos de las entidades del SNBE indicadas en el artículo 8 de la Ley, obligadas a remitir la información sobre bienes estatales, para lo cual se puede tener en cuenta los niveles de gobierno, sectores y otros criterios de la estructura del Estado que resulten apropiados para la mejor gestión de dichos bienes.

Tercera.- Regularización de remisión de información de las entidades al SINABIP

Todas las entidades que conforman el SNBE deben remitir a la SBN, la información de los inmuebles de su propiedad o bajo su administración, así como, de los actos que recaen sobre estos, aprobados con anterioridad a la presente Directiva, en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días calendarios, contados desde la vigencia de esta norma, para su registro o actualización en el SINABIP, bajo responsabilidad administrativa del Titular de la entidad.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Única.- Adecuación de los actos a la presente Directiva

Los actos de registro o actualización en el SINABIP iniciados antes de la entrada en vigencia de la presente Directiva y que se encuentren en trámite, se adecuan a lo dispuesto en esta norma, en el estado que se encuentren.

IX. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva, los anexos que a continuación se indican:

Anexo N° 01: Glosario de términos.

Anexo N° 02: Abreviaturas y nomenclaturas.

Anexo N° 03: Requisitos para el registro en el SINABIP

Anexo N° 04: Formato de Certificado de Búsqueda Catastral

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



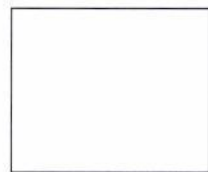
V°B° SG



V°B° OAJ



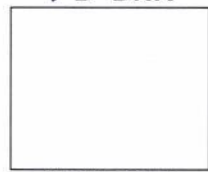
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

ANEXO N° 1

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Bienes estatales:** Son aquellos bienes definidos por el artículo 3° de la Ley.
- **Bienes de dominio público:** Son aquellos bienes, como playas, parques, sedes gubernativas, escuelas y demás que son definidos por el literal a) del numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento. Para efectos de las acciones de supervisión se excluyen aquellos inmuebles que tienen un supervisor especial, previsto por alguna norma legal, como los arqueológicos o monumentales, áreas naturales protegidas, de defensa nacional, etc.
- **Bienes de dominio privado:** Son aquellos bienes definidos por el literal b) del numeral 2.2 del artículo 2° del Reglamento.

DIRECTIVA N° 001-2017/SBN

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES ESTATALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SINABIP

San Isidro, 13 de junio de 2017



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



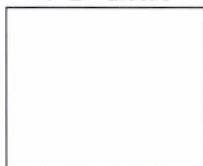
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° DNR



V°B° OAF

ANEXO N° 2

ABREVIATURAS Y NOMENCLATURAS

- **CUS:** Código Único SINABIP.
- **DNR:** Dirección de Normas y Registro.
- **Ley:** la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **OAF:** Oficina de Administración y Finanzas de la SBN.
- **Reglamento:** el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones de la SBN.
- **RP:** Registro de Predios.
- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- **SDRC:** Subdirección de Registro y Catastro de la SBN.
- **SINABIP:** Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.
- **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- **UTD:** Unidad de Trámite Documentario de la SBN.
- **UTM:** Universal Transversal Mercator (Sistema Universal de Coordenadas).

ANEXO N° 03 REQUISITOS PARA EL REGISTRO EN EL SINABIP

GRUPO	DOCUMENTOS	DEFINICIÓN	CARACTERÍSTICAS			
LEGAL	A PARTIDA REGISTRAL	Documento del Registro de Predios donde se encuentra inscrito el inmueble. Puede ser tomos y fojas, fichas o partidas electrónicas.	Fotocopia simple y completa			
			En todo caso, indicar número de partida registral			
TÉCNICO	B PLANO PERIMÉTRICO	Documento que representa con exactitud la forma, el área y los límites del inmueble	Debe estar georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, expresado en el sistema coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM), especificando el Datúm y la Zona Geográfica al que está referido.			
			Graficar el Norte de cuadrícula, la cuadrícula, los vértices, los ángulos internos, las medidas perimétricas de cada tramo, el perímetro total, los nombres de los colindantes y el área del inmueble. Indicar cuadro de datos técnicos: especificando vértice, lado, distancia, ángulo interno, ángulo externo, coordenadas (X,Y)			
			Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico			
			Indicar ubicación geográfica del predio (departamento(s), provincia(s) y distrito(s)).			
			Indicar escala gráfica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/5,000, 1/10,000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos			
			Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.			
			Indicar fecha de elaboración			
			Indicar método de levantamiento: Directo o indirecto Además, indicar: - El punto de la red geodésica a la que se enlazó - Los servicios de trabajo de control terrestre, resolución de imagen.			
			Los planos que contengan mas de 15 vértices, deben ser remitidos además en medios magnéticos (formato DXF o DWG o SHAPEFILE) .			
			TÉCNICO	C MEMORIA DESCRIPTIVA	Documento relacionado al plano perimétrico, que describe las características del inmueble	Indicar antecedentes registrales del inmueble.
Indicar descripción del inmueble (uso)						
Indicar ubicación geográfica del inmueble (departamento, provincia y distrito),						
Describir las coordenadas Universal Transversal de Mercator (UTM), especificando el Datúm y la Zona Geográfica al que está referido.						
Describir los linderos y medidas perimétricas del inmueble y cuadro de datos técnicos: especificando vértice, lado, distancia, ángulo interno, ángulo externo, coordenadas (X,Y)						
Indicar el área y perímetro total del inmueble en unidades del sistema métrico						
Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado.						
Indicar fecha de elaboración						
TÉCNICO	D VALORIZACIÓN	Documento que establece la estimación del valor comercial o arancelario del inmueble				Para valor comercial: Indicar: . Denominación y descripción del inmueble . Ubicación geográfica del inmueble . Establecer el valor comercial referido al inmueble . Tipo de cambio, en caso este valorizado en moneda extranjera . Las edificaciones del inmueble, en caso existan, especificando el área construida . Área total del inmueble . Fecha de elaboración . Debe estar firmado y sellado por el profesional responsable colegiado
						Para valor arancelario: . Adjuntar copia simple de autovalúo
			E IMAGEN FOTOGRAFICA	Imagen del inmueble obtenida mediante una cámara fotográfica.	Debe mostrar claramente la fachada del inmueble o algún sector representativo de este	
					Puede adjuntarse varias imágenes fotográficas	
					Puede recibirse en medios magnéticos o en papel.	
					En caso de presentar en medios magnéticos, debe estar en formato digital JPG, con resolución 72 px y tamaño menos 800 x 600 px	
					En caso de presentar impreso, debe tener como mínimo el tamaño Jumbo (10 cm x 15 cm).	
					De preferencia a color.	

NOTA: Todos los documentos deben ser legibles





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

ANEXO 04

SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO CERTIFICADO DE BÚSQUEDA CATASTRAL



CERTIFICADO N°

SOLICITUD DE INGRESO N°

LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN CERTIFICAN QUE:

1.- Solicitante:

2.- Documentos Recibidos:

3.- Documentos de referencia para el Estudio:

- 1.- Base gráfica de propiedades del Estado (formato digital)
- 2.- Base de Datos Alfanumérica del Aplicativo SINABIP
- 3.- Partida (s) Registral (s), si fuera el caso

4.- Evaluación:

5.- Conclusiones:

6.- Observaciones:

La certificación se expide en mérito a la información con la que se cuenta, a la fecha, en la Base de Datos del SINABIP.

El presente certificado no otorga autorización alguna para la ocupación, conducción y/o administración del terreno consultado, así como tampoco de realizar trámites ante las entidades administrativas públicas o privadas y/o contratar con terceros, en representación de esta Superintendencia.

En caso necesite obtener copias de los documentos que contienen los legajos de los registros SINABIP, se sugiere que designe a una persona a fin de que realice la revisión correspondiente en nuestra sede y obtener las copias que considere necesario mediante la Unidad de Trámite Documentario - UTD de esta Superintendencia.

Derechos Pagados.

Se expide el presente certificado en la ciudad de Lima,

Firma de ingeniero

Firma de abogado

