

DIRECTIVA N° 0009-2025-EF/54.01
“DIRECTIVA QUE REGULA LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES INMUEBLES”

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Base legal
- Artículo 3. Alcance
- Artículo 4. Siglas y acrónimos
- Artículo 5. Definiciones

TÍTULO II

ACTOS DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA

Capítulo I

Donación

- Artículo 6. Alcance
- Artículo 7. Donante del predio o bien inmueble de propiedad privada
- Artículo 8. Trámite de aceptación de la donación

Capítulo II

Dación en pago

- Artículo 9. Alcance
- Artículo 10. Trámite de aprobación de la dación en pago

TÍTULO III

DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES INMUEBLES

Capítulo I

Disposiciones comunes

- Artículo 11. Obligaciones de las entidades
- Artículo 12. Edificación y mejoras de bienes inmuebles
- Artículo 13. Operación y mantenimiento de bienes inmuebles
- Artículo 14. Registro de bienes inmuebles
- Artículo 15. Priorización de solicitudes para el otorgamiento de actos de disposición final
- Artículo 16. Entrega provisional de bien inmueble a favor de una entidad
- Artículo 17. Obtención del valor de bien inmueble o de su renta



- Artículo 18. Ocupaciones ilegales, cargas y/o procesos judiciales y su comunicación
Artículo 19. Inspección de bien inmueble
Artículo 20. Entrega de bien inmueble
Artículo 21. Devolución de bien inmueble
Artículo 22. Cumplimiento de obligaciones y levantamiento de carga
Artículo 23. Asignación interna de bien inmueble
Artículo 24. Supervisión por las entidades titulares y la DGA

Capítulo II

Actos de administración de bienes inmuebles a favor de entidades

Subcapítulo I

Afectación en uso

- Artículo 25. Definición
Artículo 26. Plazo de la afectación en uso
Artículo 27. Solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso
Artículo 28. Trámite para el otorgamiento de la afectación en uso
Artículo 29. Regularización de la afectación en uso
Artículo 30. Atribuciones de la entidad afectataria
Artículo 31. Cogestión de bien inmueble
Artículo 32. Modificación de la finalidad, del plazo de la afectación en uso y su trámite
Artículo 33. Modificación de obligaciones establecidas en la resolución y su trámite
Artículo 34. Modificación del plazo de la afectación en uso a requerimiento de la entidad titular

Subcapítulo II

Extinción de la afectación en uso

- Artículo 35. Causales de extinción de la afectación en uso
Artículo 36. Trámite para la extinción de la afectación en uso

Subcapítulo III

Modificaciones físicas de bienes inmuebles afectados en uso

- Artículo 37. Comunicación de demolición de edificación de bien inmueble afectado en uso
Artículo 38. Requisitos para la comunicación de demolición
Artículo 39. Trámite para la comunicación de demolición
Artículo 40. Comunicación de destrucción de edificación de bien inmueble afectado en uso
Artículo 41. Comunicación luego de la demolición por declaratoria de inhabilitabilidad o destrucción
Artículo 42. Comunicación para ejecutar nueva edificación o su modificación de bien inmueble afectado en uso

Subcapítulo IV



Servidumbre

Artículo 43. Definición

Artículo 44. Plazo de la servidumbre

Artículo 45. Solicitud para el otorgamiento de la servidumbre

Artículo 46. Trámite para el otorgamiento de la servidumbre

Artículo 47. Obligaciones del beneficiario

Artículo 48. Extinción de la servidumbre

Capítulo III

Actos de administración de bienes inmuebles a favor de entes privados

Subcapítulo I

Arrendamiento

Artículo 49. Definición

Artículo 50. Modalidades de arrendamiento

Artículo 51. Arrendamiento por convocatoria pública

Artículo 52. Plazo de arrendamiento por convocatoria pública

Artículo 53. Resolución de contrato de arrendamiento por convocatoria pública

Subcapítulo II

Usufructo

Artículo 54. Definición

Artículo 55. Plazo de usufructo

Artículo 56. Actores en la convocatoria pública de usufructo

Artículo 57. Actividades a cargo de la OGA de la entidad titular

Artículo 58. Disposiciones sobre la Mesa Directiva de la entidad titular

Artículo 59. Disposiciones sobre el postor y el adjudicatario

Artículo 60. Etapas de la convocatoria pública para el otorgamiento de usufructo

Artículo 61. Acciones previas

Artículo 62. Difusión de la convocatoria pública de usufructo

Artículo 63. Presentación y selección de postores

Artículo 64. Adjudicación del área determinada de bien inmueble en usufructo

Artículo 65. Suscripción del contrato de usufructo

Artículo 66. Siguiendo convocatorias públicas de usufructo

Artículo 67. Obligaciones del usufructuario

Artículo 68. Resolución de contrato de usufructo por convocatoria pública

Capítulo IV

Actos de disposición de bienes inmuebles a favor de entidades o el Estado

Subcapítulo I

Transferencia de bienes inmuebles

Artículo 69. Definición

Artículo 70. Solicitud para el otorgamiento de la transferencia



- Artículo 71. Trámite para el otorgamiento de la transferencia
Artículo 72. Naturaleza de dominio público de bien inmueble transferido
Artículo 73. Obligaciones de la entidad beneficiaria
Artículo 74. Modificación de la finalidad, de obligaciones establecidas en la resolución y su trámite
Artículo 75. Reversión de dominio
Artículo 76. Transferencia de bienes inmuebles a favor del Estado

Subcapítulo II

Permuta

- Artículo 77. Definición
Artículo 78. Solicitud para el otorgamiento de la permuta
Artículo 79. Trámite para el otorgamiento de la permuta
Artículo 80. Diferencias de valor comercial de bienes inmuebles
Artículo 81. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Capítulo V

Actos de disposición de bienes inmuebles a favor de entes privados

Subcapítulo I

Venta por subasta pública

- Artículo 82. Definición
Artículo 83. Actores en la venta por subasta pública
Artículo 84. Actividades a cargo de la OGA de la entidad titular
Artículo 85. Disposiciones sobre la Mesa Directiva de la entidad titular
Artículo 86. Disposiciones sobre el postor y el adjudicatario
Artículo 87. Etapas de la venta por subasta pública
Artículo 88. Acciones previas
Artículo 89. Difusión de la convocatoria de la venta por subasta pública
Artículo 90. Presentación y selección de postores
Artículo 91. Adjudicación del bien inmueble
Artículo 92. Suscripción del contrato de compraventa
Artículo 93. Siguiendo convocatorias de la venta por subasta pública

Subcapítulo II

Disposición de bienes inmuebles en el marco del SNPIP

- Artículo 94. Disposición de bien inmueble en proyectos de inversión privada en el marco del SNPIP

TÍTULO IV

DESAFECTACIÓN, OPINIÓN TÉCNICA PREVIA Y CARTERA INMOBILIARIA PÚBLICA

Capítulo I



Desafectación de bienes inmuebles de dominio público

Artículo 95. Definición

Artículo 96. Causales de desafectación de bien inmueble de dominio público

Artículo 97. Solicitud para la desafectación de bien inmueble de dominio público

Artículo 98. Trámite para la desafectación de bien inmueble de dominio público

Capítulo II

Opinión técnica previa

Artículo 99. Solicitud para la opinión técnica previa

Artículo 100. Trámite para la opinión técnica previa

Capítulo III

Cartera Inmobiliaria Pública

Artículo 101. Agrupación y difusión de bienes inmuebles de la Cartera Inmobiliaria Pública

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Implementación progresiva del marco del SNA

SEGUNDA. Actos de administración interna en el marco del SNA

TERCERA. Incorporación de bien inmueble al ámbito del SNA

CUARTA. Autorización de uso temporal de un área determinada de bien inmueble

QUINTA. Afectación en uso de bien inmueble durante el Estado de Emergencia

SEXTA. Donación de bienes inmuebles de propiedad municipal

SÉTIMA. Incorporación de bienes inmuebles producto de fusión

OCTAVA. Legislación especial para dación en pago

NOVENA. Legislación especial para actos de disposición final

DÉCIMA. Normativa especial para operación y mantenimiento

DÉCIMO PRIMERA. Gestión de bienes inmuebles de propiedad privada administrados por la entidad

DÉCIMO SEGUNDA. Extinción de derechos otorgados antes de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1439

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Procedimientos en trámite

SEGUNDA. Implementación gradual del SIAF-RP

ANEXOS

Anexo N° 1 “Acta de entrega-recepción”

Anexo N° 2 “Ficha de inspección”

Anexo N° 3 “Ficha de solicitud de actos de disposición final, comunicaciones y otros trámites”



Anexo N° 4 “Ficha de sustento técnico y legal para afectación en uso y su regularización, servidumbre, transferencia, permuta, o modificación de finalidad, plazo y obligaciones”

Anexo N° 5 “Ficha de información para comunicación de demolición”

Anexo N° 6 “Modelo de bases para el usufructo por convocatoria pública”

Anexo N° 7 “Modelo de bases para la venta por subasta pública”

Anexo N° 8 “Ficha de sustento técnico y legal para desafectación de bien inmueble de dominio público”

Anexo N° 9 “Cuadro de componentes de la edificación del bien inmueble”



DIRECTIVA N° 0009-2025-EF/54.01
“DIRECTIVA QUE REGULA LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES INMUEBLES”

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Directiva tiene por objeto regular los actos de adquisición de predios y bienes inmuebles de propiedad privada; así como, la disposición final de los bienes inmuebles de las entidades y del Estado para su adecuada gestión en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 2. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 295, Decreto Legislativo que aprueba el Código Civil.
- b) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- d) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- f) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- g) Decreto Supremo N° 240-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos.
- h) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

j) Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

k) Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, o normas que la sustituyan, de ser el caso.

Artículo 3. Alcance

La presente Directiva tiene alcance nacional y es de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del Sector Público No Financiero referidas en el literal a) del numeral 1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, detalladas a continuación:

- a) Poder Ejecutivo, que comprende a los Ministerios, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos.
- b) Poder Legislativo.
- c) Poder Judicial.
- d) Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República y Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- e) Universidades Públicas.
- f) Gobiernos Regionales.
- g) Gobiernos Locales.
- h) Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

Artículo 4. Siglas y acrónimos

En la presente Directiva se emplean las siguientes siglas y acrónimos:



- a) DGA: Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas.
- b) IPC: Índice de Precios al Consumidor.
- c) OGA: Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad.
- d) REGGEN: Red Geodésica Geocéntrica Nacional.
- e) SNA: Sistema Nacional de Abastecimiento.
- f) SNC: Sistema Nacional de Control.
- g) SNBE: Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- h) SNPIP: Sistema Nacional de Promoción de la Inversión Privada.
- i) SNPMGI: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- j) SUNARP: Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- k) UTM: Universal Transverse Mercator (Sistema de coordenadas Universal Transversal de Mercator).

Artículo 5. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) Actos de administración de bienes inmuebles: Aquellos actos que permiten a una entidad o al Estado, representado por la DGA, el aprovechamiento de los bienes inmuebles de su titularidad sin que exista el traslado de la propiedad, mediante afectación en uso, usufructo, servidumbre, arrendamiento, entre otros.
- b) Actos de adquisición de predios y bienes inmuebles de propiedad privada: Aquellos actos que permiten a una entidad o al Estado, representado por la DGA, obtener predios o bienes inmuebles de propiedad privada, a través de donación, según corresponda; así como, a una entidad obtener bienes inmuebles de propiedad privada a través de dación en pago.



- c) Actos de disposición de bienes inmuebles: Aquellos actos que permiten a una entidad o al Estado, representado por la DGA, el aprovechamiento de los bienes inmuebles de dominio privado de su titularidad, a través del traslado de la propiedad, mediante transferencia, permuta, venta por subasta pública, entre otros.
- d) Áreas sin edificaciones: Comprenden las áreas libres del bien inmueble y/o sus obras complementarias, tales como cercos perimétricos, veredas, bermas, graderías, jardineras, losas deportivas, tanques, cisternas, bases para equipos, entre otros elementos.
- e) Bienes inmuebles: Aquellos bienes que cuentan con edificaciones, incluyendo los terrenos sobre los cuales han sido construidas, así como las áreas sin edificaciones dentro de su perímetro; se encuentran bajo administración de las entidades, destinadas al cumplimiento de sus fines, a través de oficinas administrativas, archivos, almacenes, depósitos, entre otros; independientemente del título jurídico en virtud del cual ejercen dicha administración, de su uso efectivo y del material de la edificación.

Asimismo, son bienes inmuebles aquellos que tienen las características físicas antes señaladas, sin un uso o destino determinado u otorgados a favor de entes privados, así como las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de titularidad del Estado o de las entidades.

- f) Bienes inmuebles de dominio público: Aquellos destinados al uso público, cuya administración, conservación y mantenimiento le corresponde al Estado o a alguna entidad; así como, aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como escuelas, establecimientos de salud, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios; otros destinados al cumplimiento de los fines de las entidades como oficinas administrativas, depósitos, archivos; y, aquellos que, por su naturaleza, las leyes especiales les han asignado expresamente dicha condición como aportes reglamentarios, equipamientos urbanos. Tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.
- g) Bienes inmuebles de dominio privado: Aquellos que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos.
- h) Disposición final de bienes inmuebles: Actividad de la administración de bienes inmuebles que comprende los actos de administración, actos de disposición u



otras modalidades que permiten la adecuada gestión de los bienes inmuebles de las entidades y del Estado.

- i) Edificación: Obra de carácter permanente, conformada por uno o más edificios y sus instalaciones; también comprende a las realizadas con elementos como drywall, superboard, fibra block, entre otros similares.

Las instalaciones de la edificación incluyen las conexiones o redes necesarias para su funcionamiento, tales como instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, de comunicaciones, gas, seguridad, climatización, entre otros.

- j) Entidad solicitante: Entidad del Sector Público comprendida en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que puede requerir a su favor un acto de disposición final.
- k) Entidad titular: Entidad propietaria de un bien inmueble.
- l) Ente privado: Persona natural o jurídica, que puede solicitar o participar en un acto de disposición final sobre un bien inmueble.
- m) Máxima autoridad administrativa: La más alta autoridad de la gestión administrativa de la entidad del Sector Público, según su instrumento de gestión.

TÍTULO II

ACTOS DE ADQUISICIÓN DE PREDIOS Y BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA

Capítulo I

Donación

Artículo 6. Alcance

Las entidades pueden acceder a través de la donación a un predio o bien inmueble de propiedad privada, a título gratuito y voluntario de parte del propietario, constituyéndose como entidad donataria.

Cuando el bien inmueble de propiedad privada es donado a favor del Estado, la DGA se constituye como donataria, en su representación.

Artículo 7. Donante del predio o bien inmueble de propiedad privada



La oferta de donación proviene de cualquier persona natural, persona jurídica, sociedad conyugal, sucesiones indivisas o cualquier otro que no tenga la condición de entidad.

Artículo 8. Trámite de aceptación de la donación

8.1 Para la aceptación de la donación se requieren los siguientes documentos:

- a) El escrito del interesado comunicando la decisión de donar un predio o bien inmueble de propiedad privada, indicando el área, ubicación, número de partida y oficina registral; para lo cual puede adjuntar planos, memoria descriptiva o documento similar en los cuales se verifique dicha información. En el caso de sociedad conyugal, el escrito tiene que ser suscrito por las partes de la sociedad.
- b) El documento que contenga el valor comercial.
- c) En caso de persona natural: el número de documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente.
- d) En caso de persona jurídica: la documentación que acredite su personería jurídica, la copia legalizada del acta en el cual conste el acuerdo de donar y copia del certificado de vigencia del poder del representante legal con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito que contiene el interés de donar.
- e) El Certificado Registral Inmobiliario del predio o bien inmueble de propiedad privada, emitido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito que contiene el interés de donar.
- f) La Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio o bien inmueble de propiedad privada y de no estar incurso en los límites del artículo 1629 del Código Civil.

8.2 Los requisitos precisados en los literales b) y e) del numeral precedente pueden ser gestionados por la entidad donataria o por la DGA, en representación del Estado, según corresponda, a efectos de proveerse de la información que resulte indispensable para cumplir con el trámite de aceptación de donación, lo que incluye realizar los trámites correspondientes ante el Registro de Predios de la SUNARP.

8.3 La entidad donataria a través de la OGA y la Oficina de Asesoría Jurídica, o la que haga sus veces, debe emitir los informes técnico y legal correspondientes, pronunciándose sobre la idoneidad del bien ofrecido en donación para su aceptación,



además del cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 8.1 del presente artículo.

8.4 La entidad donataria, mediante resolución de su Titular o a quien éste delegue, acepta la donación del predio o bien inmueble de propiedad privada. En los casos que la donación del bien inmueble de propiedad privada se realice a favor del Estado, la DGA acepta la donación a través de Resolución Directoral.

8.5 Si el donatario es un gobierno regional o gobierno local, la aceptación de la donación se realiza mediante Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Concejo Municipal, respectivamente.

8.6 Luego de suscrita la escritura pública, el donante y la entidad donataria o la DGA, en representación del Estado, según corresponda, proceden a la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1, el que señala los detalles de ubicación, características generales y estado del predio o bien inmueble donado.

8.7 Una vez adquirido el predio se rige por las normas del SNBE.

8.8 Son de cargo de la entidad donataria, o de la DGA, en representación del Estado, según corresponda, el pago de los gastos notariales y registrales que irroque la formalización de la donación, salvo acuerdo distinto con el donante.

Capítulo II

Dación en Pago

Artículo 9. Alcance

El deudor de la entidad acreedora puede proponer la entrega de un bien inmueble de propiedad privada, como pago de sus obligaciones.

Artículo 10. Trámite de aprobación de la dación en pago

10.1 Para la aprobación de la dación en pago se requieren los siguientes documentos:

- a) El escrito del deudor proponiendo a la entidad acreedora la entrega del bien inmueble de su propiedad en dación en pago, precisando su área, la ubicación y el valor comercial.
- b) En caso de persona natural: el número de documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente.



- c) En caso de persona jurídica: la documentación que acredite su personería jurídica y copia del certificado de vigencia del poder del representante legal con facultades expresas para disponer de los bienes inmuebles, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito que contiene la propuesta de dación en pago.
- d) El Certificado Registral Inmobiliario del bien inmueble de propiedad privada, emitido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito que contiene la propuesta de dación en pago.
- e) El plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por ingeniero o arquitecto habilitado.
- f) El plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la REGGEN, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando las medidas, su zona geográfica, en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado, y la respectiva memoria descriptiva, autorizada por el mismo profesional.
- g) La Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al bien inmueble de propiedad privada.

10.2 La entidad acreedora puede solicitar al deudor información adicional a la prevista en el numeral precedente para evaluar la aprobación de la dación en pago.

10.3 La entidad acreedora, a través de la OGA y la Oficina de Asesoría Jurídica, o la que haga sus veces, emite los informes técnico y legal correspondientes, pronunciándose sobre la aceptación de la dación en pago.

El informe técnico tiene que incluir el análisis costo beneficio de la aceptación de la dación en pago, la evaluación de los documentos que sustentan la exigibilidad y el monto de la deuda, los intereses que correspondan, el valor comercial, la propiedad, la ubicación, la situación legal y las demás características del bien inmueble de propiedad privada. Solo procede la dación en pago en los casos en que el valor comercial del bien inmueble ofrecido sea igual o menor al monto de la deuda a la que se va a imputar.

10.4 La dación en pago se aprueba mediante resolución del Titular de la entidad o a quien éste delegue. Posteriormente, la entidad acreedora y el deudor suscriben el Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1.

10.5 Son de cargo del deudor, el pago de los gastos notariales y registrales que irroque la formalización de la dación en pago.



TÍTULO III

DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES INMUEBLES

Capítulo I

Disposiciones comunes

Artículo 11. Obligaciones de las entidades

11.1 Las entidades, respecto a los bienes inmuebles de su titularidad y de los que se encuentran bajo su administración, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la finalidad por la cual fue otorgado o adquirido el bien inmueble.
- b) Mantener operativo y en buen estado de conservación el bien inmueble.
- c) Asumir los gastos tributarios, de servicios públicos domiciliarios, de limpieza, de seguridad, de administración del bien inmueble, entre otros.
- d) Asumir la defensa administrativa, judicial o extrajudicial, cuando corresponda.
- e) Cumplir con las obligaciones establecidas en la resolución que apruebe el derecho otorgado.
- f) Contar con los documentos técnicos del bien inmueble, tales como planos, memoria descriptiva, entre otros.
- g) Gestionar la inscripción de la declaratoria de fábrica o su regularización; y, otras acciones de saneamiento físico legal que requiera el bien inmueble, según las normas de la materia hasta su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.
- h) No otorgar el bien inmueble en garantía. Tampoco transferirlo o venderlo sin aplicar los procedimientos establecidos en la presente Directiva, bajo responsabilidad.
- i) Cumplir con las normas municipales como las referidas a la zonificación, los parámetros urbanísticos y edificatorios, autorizaciones, licencias, entre otros.
- j) Establecer y cumplir las reglas de uso de las áreas comunes y servicios compartidos, cuando un bien inmueble esté ocupado por más de una entidad.
- k) Devolver el bien inmueble en similares condiciones, sin más desgaste que el de su uso ordinario, conforme al plazo establecido.



l) Registrar y mantener actualizada la información de los bienes inmuebles de su titularidad y bajo su administración.

m) Brindar información y acceso al bien inmueble a la DGA, como ente rector del SNA.

11.2 La entidad que se encuentre administrando efectivamente un bien inmueble sin un título jurídico, tiene que cumplir con las obligaciones señaladas en los literales b), c) y m) del numeral precedente, desde que ejerce la administración del bien inmueble hasta su devolución. Además, está obligada a regularizar su situación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29. En caso de ser requerido, tiene que devolver el bien inmueble conforme al artículo 21.

Artículo 12. Edificación y mejoras de bienes inmuebles

La edificación y mejoras realizadas en los bienes inmuebles que hayan retornado a la administración de la entidad titular o del Estado, no tienen carácter reembolsable, salvo disposición en contrario por norma expresa.

Artículo 13. Operación y mantenimiento de bienes inmuebles

13.1 La entidad realiza la operación y mantenimiento de los bienes inmuebles de su titularidad y de los que se encuentran bajo su administración, para asegurar sus óptimas condiciones de funcionamiento y habitabilidad. Para la determinación de las necesidades de operación y mantenimiento, realiza la inspección respectiva al menos una (1) vez al año. Asimismo, se considera la información de operación y mantenimiento estimada en la inversión vinculada al bien inmueble, cuando corresponda.

13.2 La operación de los bienes inmuebles comprende las actividades necesarias para contratar los servicios públicos domiciliarios, la prestación de los servicios de limpieza, seguridad u otros servicios, la obtención de insumos relacionados a los servicios mencionados u otras actividades necesarias para su funcionamiento.

13.3 El mantenimiento de los bienes inmuebles comprende las actividades necesarias para preservar, reparar daños o deterioros de los componentes de la edificación del bien inmueble, según la categoría, indicados en el Anexo N° 9.

13.4 Cuando el bien inmueble se encuentre ocupado por más de una entidad, las actividades de operación y mantenimiento para la cogestión del bien inmueble se ejecutan conforme al acuerdo de colaboración o convenio interinstitucional suscrito o la normativa que resulte aplicable para ejercer la administración de las áreas comunes en proporción al área ocupada.

Artículo 14. Registro de bienes inmuebles



14.1 Las entidades registran la información de los bienes inmuebles de su titularidad y bajo su administración, incluyendo los bienes inmuebles incautados asignados a su favor y los arrendados por las entidades, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) y en los sistemas informáticos ad hoc que emplean las entidades, conforme al artículo 25 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

14.2 La información que se registra es relativa a la ubicación, titularidad, acto de adquisición de predio o bien inmueble de propiedad privada o disposición final del bien inmueble, estado de conservación, área de terreno, fines de uso, entre otra información que se requiera ingresar en el aplicativo informático correspondiente. Se adjunta documentos tales como la partida registral actualizada, el plano perimétrico - ubicación, el plano de distribución por niveles del bien inmueble, la memoria descriptiva, el panel fotográfico, resolución e informe que sustenta el acto de disposición final otorgado u otros.

Artículo 15. Priorización de solicitudes para el otorgamiento de actos de disposición final

15.1 Cuando se formulen, a la vez, dos o más solicitudes para el otorgamiento de actos de disposición final sobre un mismo bien inmueble y siempre que cumpla con los requisitos del trámite solicitado, la entidad titular o la DGA, según corresponda, aplica el siguiente orden de priorización:

- a) Prestación de servicios públicos de salud, de educación o de seguridad pública.
- b) Prestación de un servicio público en favor de población en situación de vulnerabilidad y riesgo.
- c) Ampliación de áreas para el uso público o prestación del servicio público que se brinda en otro bien inmueble colindante.
- d) Prestación de servicios y trámites que se brindan en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (Centro MAC).
- e) Uso público o prestación de un servicio público a través de oficinas administrativas.

15.2 Ante la concurrencia de solicitudes que tienen un mismo orden de priorización, se prefiere a aquella que fue presentada en primer lugar.

Artículo 16. Entrega provisional de bien inmueble a favor de una entidad



16.1 Durante la tramitación de un acto de disposición final solicitado por una entidad se puede hacer entrega provisional de la posesión del bien inmueble a favor de ésta, cuando peligre su seguridad o existan razones debidamente justificadas.

16.2 La entrega provisional autoriza la ejecución de actividades que contribuyan a mantener la seguridad y buen estado de conservación del bien inmueble u otras mejoras que sean necesarias. Los gastos incurridos a fin de implementar lo señalado no son reembolsables.

16.3 La entrega provisional se realiza mediante la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1. La entrega adquiere la condición de definitiva con la comunicación del acto de disposición final del bien inmueble.

16.4 De no aprobarse el acto de disposición final, se comunica a la entidad solicitante que el bien inmueble tiene que ser devuelto a la entidad titular o a la DGA, según corresponda, mediante la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación, bajo responsabilidad.

Artículo 17. Obtención del valor de bien inmueble o de su renta

17.1 La entidad titular obtiene el valor comercial del bien inmueble, objeto de permuta o venta por subasta pública o el valor de la renta periódica para el otorgamiento de un acto de administración, a título oneroso, según lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Tasaciones.

17.2 El valor comercial del bien inmueble puede solicitarse a la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, o realizarse a través de una persona jurídica especializada en la materia; y, en caso de no existir en la zona, puede ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado.

17.3 El valor comercial del bien inmueble tiene una vigencia de ocho (8) meses contados a partir de su elaboración, a cuyo vencimiento se realiza su actualización, la cual tiene una vigencia por el mismo plazo previsto.

Artículo 18. Ocupaciones ilegales, cargas y/o procesos judiciales y su comunicación

18.1 Las ocupaciones ilegales y/o cargas que recaen sobre un bien inmueble, no limitan la aprobación de los actos de disposición final, salvo para la venta por subasta pública y su desafectación previa, donde no tiene que existir ocupación ilegal y/o cargas que limiten la disposición del bien inmueble.



18.2 La aprobación de los actos de disposición final, así como la declaración de desafectación y la emisión de la opinión técnica previa favorable no procede cuando existan procesos judiciales que cuestionan el derecho de propiedad.

18.3 La entidad o la DGA, según corresponda, comunica a la entidad solicitante la ocupación ilegal, carga y/o proceso judicial que no verse sobre cuestionamientos al derecho de propiedad, que recaen sobre el bien inmueble y solicita que emita su conformidad para continuar con el trámite de afectación en uso, transferencia o permuta, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado el requerimiento.

18.4 En caso no se brinde respuesta a la solicitud en el citado plazo, se da por concluido el trámite de disposición final del bien inmueble y se comunica dicha situación a la entidad solicitante.

18.5 La resolución que aprueba el acto de disposición final correspondiente indica la ocupación ilegal, carga y/o proceso judicial que no verse sobre cuestionamientos al derecho de propiedad, que recae sobre el bien inmueble.

Artículo 19. Inspección de bien inmueble

19.1 La inspección constata la situación física del bien inmueble y cualquier otra información o situación relevante. La inspección puede realizarse *in situ* o con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas.

19.2 La información que se recaba en la inspección del bien inmueble se consigna en la Ficha de inspección, conforme al Anexo N° 2, la que contiene lo siguiente:

- a) Información registral.
- b) Ocupación y uso.
- c) Características físicas de las edificaciones.
- d) Estado de conservación de las edificaciones.
- e) Servicios públicos domiciliarios.
- f) Accesibilidad al bien inmueble.
- g) Otra información o situación relevante.



19.3 La Ficha de inspección puede incluir documentos complementarios, tales como el panel fotográfico, esquema de distribución de las edificaciones existentes, entre otros. El panel fotográfico del bien inmueble indica la fecha de la toma fotográfica. En dicho panel se registra:

- a) Las fotografías de exteriores, considerando la fachada principal, las elevaciones de los frentes del bien inmueble, de la edificación y de las áreas sin edificación.
- b) Las fotografías de interiores, considerando los ambientes de la edificación y de las áreas comunes.

Artículo 20. Entrega de bien inmueble

Comunicada la resolución que aprueba el acto de disposición final del bien inmueble, la entidad titular o la DGA, según corresponda, efectúa la entrega del bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, según sea el caso, suscribiendo el Acta de entrega-recepción, conforme el Anexo N° 1, que indica los datos de las partes, información del bien inmueble, el motivo de la entrega-recepción, entre otros.

Artículo 21. Devolución de bien inmueble

21.1 El bien inmueble tiene que ser devuelto sin más deterioro que el de su uso ordinario. Previo a su recepción, la entidad titular o la DGA, según corresponda, efectúa una inspección para verificar el estado actual del bien inmueble.

21.2 La devolución del bien inmueble se realiza mediante la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme el Anexo N° 1.

21.3 La entidad efectúa la devolución de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicada la resolución que dispone la extinción del acto de administración, de la reversión de dominio o de habersele requerido su devolución.

21.4 El ente privado efectúa la devolución de un bien inmueble conforme a lo establecido en el contrato o al día siguiente de resuelto o vencido el plazo del contrato. De verificarse que el ente privado no ha efectuado las mejoras necesarias para la conservación del bien inmueble, existen obligaciones pendientes de pago, entre otras que establezca el contrato, el monto de la garantía se imputa a los mismos.

21.5 En caso de no efectuarse la devolución del bien inmueble dentro de los plazos señalados en los numerales 21.3 y 21.4, la entidad titular o la DGA, según



corresponda, a través de carta notarial, requiere su devolución, otorgando un plazo adicional de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de su comunicación, bajo apercibimiento de iniciarse las acciones de recuperación.

21.6 Vencido el plazo adicional otorgado y ante la no devolución del bien inmueble se solicita a la Procuraduría Pública de la entidad titular o del Ministerio de Economía y Finanzas, en caso el bien inmueble sea de titularidad del Estado, el inicio de las acciones tendientes a la recuperación.

21.7 Cuando una entidad no cumple con devolver el bien inmueble, además, se comunica dicha circunstancia al órgano del SNC correspondiente, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

Artículo 22. Cumplimiento de obligaciones y levantamiento de carga

22.1 La entidad beneficiaria de un acto de disposición final es responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 11.1 del artículo 11 y de las obligaciones establecidas en la resolución que otorga el derecho, desde la entrega del bien inmueble por la entidad titular o la DGA, respecto de aquellos de titularidad del Estado, hasta su devolución.

22.2 La comunicación de cumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución que otorga el derecho, se realiza mediante el Anexo N° 3, la cual es suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad beneficiaria del acto de disposición final o a quien ésta delegue, dentro del plazo establecido en dicha resolución, identificando, entre otros, el bien inmueble y adjunta el documento que contiene el sustento técnico y legal. El sustento técnico y legal, suscrito por la OGA de la entidad beneficiaria, en el cual se señala las obligaciones establecidas en la resolución que otorga el derecho y el cumplimiento sustentado de las mismas.

22.3 Cuando se encuentren anotadas registralmente alguna de las obligaciones, la entidad titular o la DGA, según corresponda, emite la resolución correspondiente y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP de verificar el cumplimiento de la obligación.

Artículo 23. Asignación interna de bien inmueble

La asignación interna de un bien inmueble es efectuada por la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o la entidad afectataria, mediante un documento, a efectos de que éste sea ocupado por alguno de sus órganos. Tratándose de una entidad afectataria, la asignación interna está vinculada al plazo del derecho otorgado.

Artículo 24. Supervisión por las entidades titulares y la DGA



24.1 La supervisión comprende el conjunto de actos y diligencias iniciadas de oficio por las entidades o la DGA, respecto de los bienes inmuebles de su titularidad o del Estado, según corresponda, para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la resolución que aprueba el acto de disposición final y en la presente Directiva.

24.2 La DGA, como ente rector, realiza la supervisión de la gestión de los bienes inmuebles de titularidad de las entidades para verificar su adecuado uso, si éste es compatible con la zonificación y acorde al derecho otorgado; si el derecho otorgado a favor de un ente privado no afecta el uso público o la prestación del servicio público; el buen estado de conservación; entre otros.

Capítulo II

Actos de administración de bienes inmuebles a favor de entidades

Subcapítulo I

Afectación en uso

Artículo 25. Definición

La afectación en uso es el acto de administración mediante el cual una entidad o el Estado, representado por la DGA, otorga el uso de un bien inmueble de su titularidad, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, a favor de una o más entidades, según sea el caso, a título gratuito, para que lo destine a un uso público o la prestación de un servicio público.

Artículo 26. Plazo de la afectación en uso

La afectación en uso se otorga a plazo determinado o indeterminado, lo que consta en la resolución correspondiente.

Artículo 27. Solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso

La entidad que solicita la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, presenta ante la entidad titular o la DGA, en caso el bien inmueble sea de titularidad del Estado, lo siguiente:

- a) La solicitud de afectación en uso, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad solicitante o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad solicitante, indicando, entre otros, la



necesidad del bien inmueble, que la zonificación es compatible con el uso público o la prestación del servicio público y el plazo requerido.

- c) El certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

Artículo 28. Trámite para el otorgamiento de la afectación en uso

28.1 Recibida la solicitud de afectación en uso, la entidad titular o la DGA, según corresponda, verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble solicitado.

28.2 De ser necesario, requiere a la entidad solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado o el resultado de la evaluación es desfavorable, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad solicitante.

28.3 Adicionalmente, la entidad titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, realiza las gestiones pertinentes a fin de contar con la siguiente documentación:

- a) El plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la REGGEN, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando las medidas, su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.
- b) El plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado, identificando el área solicitada, cuando la solicitud sea sobre un área determinada del bien inmueble o de sus cuotas ideales. En este último caso, la identificación se realiza conjuntamente con los demás copropietarios del bien inmueble y en proporción a sus cuotas ideales.

28.4 De verificarse que el uso público o la prestación del servicio público al que se va a destinar el bien inmueble no es compatible con la zonificación, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, la entidad titular o la DGA, según corresponda, desestima la solicitud y comunica a la entidad solicitante, dando por concluido el trámite. De haberse presentado el documento



emitido por el gobierno local correspondiente que indica que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, continua el trámite.

28.5 Cuando en el bien inmueble solicitado existan ocupaciones ilegales, cargas y/o procesos judiciales que no versen sobre cuestionamiento al derecho de propiedad, la entidad titular o la DGA, según corresponda, comunica a la entidad solicitante dicha situación conforme al artículo 18 a fin de obtener la conformidad de la entidad solicitante para continuar con el trámite.

28.6 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, mediante resolución, aprueba la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales y lo comunica a la entidad solicitante. La aprobación de la afectación en uso puede conllevar al establecimiento de otras obligaciones a la entidad afectataria a fin de salvaguardar el cumplimiento del fin público. En el caso de los gobiernos locales, la aprobación de la afectación en uso se realiza mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

28.7 Comunicada la resolución que aprueba la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, la OGA de la entidad titular o la DGA, según corresponda, coordina y efectúa la entrega del bien inmueble conforme al artículo 20 y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.

28.8 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, comunica dicha decisión a la entidad solicitante y se da por concluido el trámite.

Artículo 29. Regularización de la afectación en uso

29.1 Cuando una entidad se encuentra administrando efectivamente un bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales, destinándolo al uso público o para la prestación de un servicio público, careciendo de un título que avale tal situación, corresponde que regularice dicha situación mediante la afectación en uso.

29.2 La solicitud de la regularización de afectación en uso se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 27. En el sustento técnico y legal se indica el uso efectivo del bien inmueble, del área determinada del mismo o de sus cuotas ideales y el plazo requerido.

29.3 El trámite de regularización de la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 28 en lo que resulte aplicable y no requiere la suscripción del Acta de entrega-recepción.



29.4 En caso la entidad solicitante no subsane las observaciones dentro del plazo otorgado, la entidad titular o la DGA, según corresponda, puede adoptar las medidas necesarias a fin de culminar el trámite de regularización de la afectación en uso, siempre que la zonificación sea compatible con el uso efectivo o no se cuente con los instrumentos de planificación aprobados por el gobierno local correspondiente. Dicha situación se comunica al órgano del SNC para que determine las responsabilidades correspondientes.

29.5 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la regularización de afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, comunica dicha decisión a la entidad solicitante, además de requerir la devolución del bien inmueble, conforme al artículo 21.

29.6 En los casos de regularización de la afectación en uso de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, en los que se advierta que el uso efectivo no es compatible con la zonificación donde se ubica éste, se puede otorgar:

- a) La afectación en uso por el plazo de dos (2) años contados a partir del día siguiente de comunicada la resolución que la aprueba, con la obligación de obtener el cambio de zonificación ante el gobierno local correspondiente en el mismo plazo; o,
- b) La afectación en uso a plazo determinado y se establece condiciones u obligaciones asociadas a la ocupación temporal y la devolución del bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, en concordancia con las normas relativas al acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, siempre y cuando no sea posible obtener el cambio de zonificación por existir normas que regulan otro tratamiento del suelo, o se ubique en zona declarada intangible.

Artículo 30. Atribuciones de la entidad afectataria

La entidad afectataria puede otorgar actos de administración a favor de entes privados sobre un área determinada del bien inmueble afectado en uso, a título oneroso, siempre que no se afecte el uso público o la prestación del servicio público, conforme a lo establecido en la presente Directiva, y previa autorización de la entidad titular o la DGA, según corresponda.

Artículo 31. Cogestión de bien inmueble

Las entidades afectatarias que ocupan un mismo bien inmueble celebran acuerdos de colaboración, convenios interinstitucionales o aplican la normativa que



resulte aplicable para ejercer la administración de las áreas comunes en proporción al área ocupada, así como sus derechos u obligaciones.

Artículo 32. Modificación de la finalidad, del plazo de la afectación en uso y su trámite

32.1 La entidad afectataria puede solicitar la modificación de la finalidad a la cual fue destinada el bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales, siempre y cuando se continúe brindando un uso público o la prestación de un servicio público y sea compatible con la zonificación, salvo que no se cuente con los instrumentos de planificación aprobados por el gobierno local correspondiente.

32.2 La entidad afectataria puede solicitar la modificación del plazo de la afectación en uso otorgada hasta antes de su vencimiento.

32.3 Para la modificación de la finalidad y del plazo de la afectación en uso, se presenta lo siguiente:

- a) La solicitud de modificación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad afectataria o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad afectataria, indicando y sustentando, entre otros, la nueva finalidad y que la zonificación es compatible con dicha finalidad, salvo que no se cuente con los instrumentos de planificación aprobados por el gobierno local correspondiente; y/o, el plazo de la afectación en uso a modificar.
- c) Cuando se solicita la modificación de la finalidad, además, el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

32.4 Recibida la solicitud de modificación, la entidad titular o la DGA, según corresponda, verifica la documentación presentada y efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas.

32.5 De ser necesario, requiere a la entidad solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado o el



resultado de la evaluación es desfavorable, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad solicitante.

32.6 Para la modificación de finalidad, de verificarse que el uso público o la prestación del servicio público al que se va a destinar el bien inmueble no es compatible con la zonificación, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, la entidad titular o la DGA, según corresponda, desestima la solicitud y comunica a la entidad solicitante, dando por concluido el trámite. De haberse presentado el documento emitido por el gobierno local correspondiente que indica que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, continua el trámite.

32.7 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, mediante resolución, aprueba la modificación solicitada, comunica a la entidad solicitante y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.

32.8 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la modificación solicitada, comunica dicha decisión a la entidad solicitante y se da por concluido el trámite.

Artículo 33. Modificación de obligaciones establecidas en la resolución y su trámite

33.1 La entidad afectataria puede solicitar la modificación de las obligaciones establecidas en la resolución que otorga la afectación en uso del bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, incluyendo el plazo otorgado para el cumplimiento de las mismas hasta antes de su vencimiento.

33.2 Para la modificación de obligaciones establecidas en la resolución, se presenta lo siguiente:

- a) La solicitud de modificación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad afectataria o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad afectataria, indicando, entre otros, la obligación a modificar y su respectivo plazo, de corresponder.

33.3 Cuando en la evaluación de la solicitud de modificación de obligaciones vinculadas a la zonificación, se advierta que no es posible el cumplimiento de dicha obligación por existir normas que regulan otro tratamiento del suelo, o se ubique en zona declarada intangible, la entidad titular o la DGA, según corresponda, puede establecer



otras condiciones u obligaciones asociadas a la ocupación temporal y la devolución del bien inmueble, en concordancia con las normas relativas al acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.

33.4 Recibida la solicitud de modificación, la entidad titular o la DGA, según corresponda, verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble solicitado.

33.5 De ser necesario, requiere a la entidad solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado o el resultado de la evaluación es desfavorable, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad solicitante.

33.6 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, mediante resolución, aprueba la modificación solicitada y lo comunica a la entidad solicitante. La aprobación de la modificación puede conllevar al establecimiento de otras obligaciones a la entidad afectataria a fin de salvaguardar el cumplimiento del fin público.

33.7 Luego de comunicada la resolución, la OGA de la entidad titular o la DGA, según corresponda, gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.

33.8 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la modificación solicitada, comunica dicha decisión a la entidad solicitante y se da por concluido el trámite.

Artículo 34. Modificación del plazo de la afectación en uso a requerimiento de la entidad titular

La máxima autoridad administrativa de la entidad titular puede disponer, mediante resolución, la modificación del plazo de la afectación en uso que ha otorgado sea por motivos de optimización de sus bienes inmuebles o por ejecución de proyectos. La entidad titular comunica dicha resolución a la entidad afectataria y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.

Subcapítulo II Extinción de la afectación en uso

Artículo 35. Causales de extinción de la afectación en uso



Se extingue la afectación en uso por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de obligaciones: Cuando la entidad afectataria no ha cumplido con la finalidad para la cual le fue otorgado el bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales; ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad; o, no ha cumplido con las obligaciones como entidad afectataria.
- b) Extinción de la entidad afectataria: Cuando la entidad a favor de la que se aprueba la afectación en uso se ha extinguido o ha sido absorbida por fusión.
- c) Vencimiento del plazo de la afectación en uso: Cuando el plazo de la afectación en uso otorgado a favor de una entidad ha vencido.
- d) Renuncia a la afectación en uso: Declaración unilateral de la entidad afectataria, por cuyo mérito devuelve la administración total o parcial del bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales a la entidad titular o la DGA, según corresponda, siempre que no haya obligaciones pendientes de pago.

Artículo 36. Trámite para la extinción de la afectación en uso

36.1 El trámite para la extinción de la afectación en uso se inicia cuando la entidad titular o la DGA, según corresponda, toma conocimiento de la situación actual del bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales que puede configurar alguna de las causales establecidas en el artículo 35.

36.2 Tratándose de la causal de extinción señalada en el literal a) del artículo 35, la entidad titular o la DGA, según corresponda, comunica dicha situación a la entidad afectataria, otorgándole un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su comunicación, a fin de que informe al respecto. Vencido el plazo otorgado para informar sobre la situación del bien inmueble, con o sin descargo, y verificado el incumplimiento de las obligaciones, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, mediante resolución, puede:

- a) Establecer obligaciones que garanticen la continuidad del uso público o la prestación del servicio público, o
- b) Establecer obligaciones para la ocupación temporal y la devolución del bien inmueble, o
- c) Extinguir la afectación en uso.



36.3 Tratándose de las causales de extinción señaladas en los literales b) y c) del artículo 35, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, verifica que éstas se hayan configurado y, mediante resolución, extingue la afectación en uso.

36.4 Tratándose de la causal de extinción señalada en el literal d) del artículo 35, la entidad afectataria presenta su renuncia conforme al Anexo N° 3, suscrito por su máxima autoridad administrativa o a quien ésta delegue. Además, adjunta el documento que precisa el área materia de la renuncia y que no tiene obligaciones pendientes de pago, suscrito por la OGA de la entidad afectataria. De verificarse lo señalado, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue o la DGA, según corresponda, mediante resolución, extingue la afectación en uso.

36.5 La resolución de extinción de la afectación en uso se comunica a la entidad afectataria y se gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP. Tratándose de la causal de incumplimiento de obligaciones también se comunica al órgano del SNC, según corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

36.6 La devolución del bien inmueble se efectúa conforme al artículo 21.

Subcapítulo III

Modificaciones físicas de bienes inmuebles afectados en uso

Artículo 37. Comunicación de demolición de edificación de bien inmueble afectado en uso

37.1 La demolición es la obra que permite eliminar parcial o totalmente de manera planificada la edificación de un bien inmueble destinado a un uso público o para la prestación de un servicio público.

37.2 La entidad afectataria puede demoler la edificación de un bien inmueble cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- a) No responde a los requerimientos institucionales y se va a ejecutar una nueva edificación. La comunicación se realiza en un plazo no menor de sesenta (60) días hábiles previos a la fecha estimada para el inicio de su ejecución.
- b) Es declarada inhabitable total o parcialmente por el gobierno local correspondiente. La comunicación se realiza a partir de la declaración de inhabitabilidad de la edificación del bien inmueble hasta antes de su ejecución.



Luego de comunicada la demolición, la entidad afectataria puede iniciar las acciones de demolición y es responsable de demoler total o parcialmente la edificación del bien inmueble declarada inhabitable.

37.3 La demolición total de la edificación de un bien inmueble, por alguno de los supuestos mencionados, no cambia su condición a la de predio estatal, permaneciendo en el ámbito del SNA, siempre que se acredite que se va a ejecutar una nueva edificación.

37.4 En caso la entidad afectataria que va a demoler, requiera la modificación de la finalidad de la afectación en uso que le fue conferida, previamente, tiene que efectuar dicha solicitud ante la entidad titular o la DGA, según corresponda. Una vez que se modifique la finalidad, realiza la comunicación de demolición.

37.5 La comunicación de demolición de la edificación de un bien inmueble no resulta aplicable cuando éste es administrado por la propia entidad titular.

Artículo 38. Requisitos para la comunicación de demolición

La entidad afectataria para comunicar la demolición, total o parcial, de la edificación de un bien inmueble presenta ante la entidad titular o la DGA, según corresponda, lo siguiente:

- a) La comunicación de demolición, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad afectataria o a quien ésta delegue.
- b) La información contenida en el Anexo N° 5 suscrito por la OGA de la entidad afectataria.
- c) En caso la edificación de un bien inmueble no responde a los requerimientos institucionales y se va a ejecutar una nueva edificación, a través de una inversión, además de los literales a) y b), el documento que acredite que se va a ejecutar dicha inversión que asegure la continuidad del uso público o la prestación del servicio público, según lo siguiente:
 - i. Si se ejecuta en el ámbito del SNPMGI, presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” o Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”, según corresponda.
 - ii. Si se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado, presentar el documento correspondiente.



- d) En caso la edificación de un bien inmueble sea declarada inhabitable, además de los literales a) y b), el documento emitido por el gobierno local correspondiente que precise la condición de inhabilitabilidad total o parcial.

Artículo 39. Trámite para la comunicación de demolición

Recibida la comunicación de demolición, la entidad titular o la DGA, según corresponda, verifica la documentación presentada. De identificar alguna omisión o de requerirse alguna aclaración, se solicita a la entidad afectataria subsanar lo advertido; para tal efecto, se le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento, bajo responsabilidad de la máxima autoridad administrativa.

Artículo 40. Comunicación de destrucción de edificación de bien inmueble afectado en uso

40.1 La destrucción es la pérdida no planificada, parcial o total, de la edificación del bien inmueble, por la cual pierden su utilidad o características estructurales de forma irreparable, a causa de la ocurrencia de un fenómeno de la naturaleza o por acción o inacción humana. La entidad afectataria realiza la remoción de escombros, procurando la continuidad del uso público o la prestación del servicio público.

40.2 La destrucción total de la edificación de un bien inmueble, no cambia su condición a la de predio estatal, permaneciendo en el ámbito del SNA, siempre que se acredite que se va a ejecutar una nueva edificación.

40.3 La entidad afectataria realiza la comunicación de destrucción de la edificación del bien inmueble ante la entidad titular o la DGA, según corresponda, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de ocurrido el hecho, presentando lo siguiente:

- a) La comunicación de destrucción, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad afectataria o a quien ésta delegue.
- b) El documento suscrito por la OGA de la entidad afectataria, que indique el hecho que ha generado la destrucción de la edificación del bien inmueble, precisando si la destrucción es total o parcial.
- c) El panel con fotografías del bien inmueble, luego de ocurrida la destrucción.

40.4 La entidad titular o la DGA, según corresponda, tramita la comunicación de destrucción conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 39.



Artículo 41. Comunicación luego de la demolición por declaratoria de inhabilitación o destrucción

41.1 Comunicada la demolición por declaratoria de inhabilitación o destrucción, en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente de dicha comunicación, la entidad afectataria comunica que va a ejecutar una nueva edificación, conforme a los requisitos del numeral 42.3 del artículo 42.

41.2 Dentro del mismo plazo señalado, si la entidad afectataria comunica que no va a ejecutar una nueva edificación ni va a brindar un uso público o la prestación de un servicio público, se pierde la condición de bien inmueble y dicho bien se rige por las normas del SNBE. Además, en el caso de los bienes inmuebles de titularidad del Estado, la DGA comunica a la SBN y a la entidad afectataria el cambio de la citada condición.

41.3 De no realizar la citada comunicación, la entidad titular informa al órgano del SNC, según corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

Artículo 42. Comunicación para ejecutar nueva edificación o su modificación de bien inmueble afectado en uso

42.1 La nueva edificación es la obra que se ejecuta para incrementar el área techada en un bien inmueble, con el propósito de optimizar su funcionalidad o incrementar su capacidad.

42.2 La modificación de la edificación existente en el bien inmueble es la obra que permite los cambios físicos sin alterar su área techada, con el propósito de mejorar, renovar, adecuar o recuperar su funcionalidad.

42.3 La entidad afectataria comunica que va a ejecutar una nueva edificación o su modificación, a través de una inversión, ante la entidad titular o la DGA, según corresponda, en un plazo no menor de sesenta (60) días hábiles previos a la fecha estimada para el inicio de su ejecución, presentando lo siguiente:

- a) La comunicación de nueva edificación o su modificación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad afectataria o a quien ésta delegue.
- b) El documento que acredite que se va a ejecutar una inversión, que asegure la continuidad del uso público o la prestación del servicio público:
 - i. Si se ejecuta en el ámbito del SNPMGI, presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” o



Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”, según corresponda.

- ii. Si se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado, presentar el documento correspondiente.

42.4 La entidad titular o la DGA, según corresponda, tramita la comunicación de nueva edificación o su modificación conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 39 y efectúa la inspección del bien inmueble, cuando considere necesario.

Subcapítulo IV Servidumbre

Artículo 43. Definición

43.1 La servidumbre es el acto de administración, a título gratuito, mediante el cual una entidad o el Estado, representado por la DGA, puede imponer gravámenes sobre el bien inmueble de su titularidad en beneficio de otra entidad titular de un bien inmueble o un predio. Estos gravámenes pueden facultar ciertos actos de uso o impedir el ejercicio de algún derecho.

43.2 La servidumbre procede cuando no se afecta el uso público o la prestación del servicio público brindado en el bien inmueble o es requerido para la ejecución de un proyecto de inversión privada, conforme al marco normativo del SNPIP.

Artículo 44. Plazo de la servidumbre

La servidumbre se otorga a plazo determinado o indeterminado. En caso de solicitarse la modificación del plazo otorgado se aplica lo establecido en los numerales 32.2, literales a) y b) del 32.3, 32.4, 32.5, 32.7 y 32.8 del artículo 32.

Artículo 45. Solicitud para el otorgamiento de la servidumbre

La entidad que solicita la servidumbre de un área determinada del bien inmueble presenta ante la entidad titular o la DGA, según corresponda, lo siguiente:

- a) La solicitud de servidumbre, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad solicitante o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad solicitante, indicando, entre otros, la necesidad del área de bien inmueble y el plazo requerido.



Artículo 46. Trámite para el otorgamiento de la servidumbre

46.1 El trámite para el otorgamiento de la servidumbre se efectúa conforme a los numerales 28.1 al 28.3 del artículo 28.

46.2 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, mediante resolución, aprueba la servidumbre de un área determinada del bien inmueble y lo comunica a la entidad solicitante. En el caso de los gobiernos locales, la aprobación de la servidumbre se realiza mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

46.3 Luego de comunicada la resolución que aprueba la servidumbre de un área determinada del bien inmueble, la OGA de la entidad titular o la DGA, según corresponda, gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP. Asimismo, coordina y efectúa la entrega del bien inmueble conforme al artículo 20, cuando se requiera; dando por concluido el trámite.

46.4 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la servidumbre de un área determinada del bien inmueble comunica dicha decisión a la entidad solicitante y se da por concluido el trámite.

Artículo 47. Obligaciones del beneficiario

La entidad beneficiaria de la servidumbre sobre un área determinada del bien inmueble se obliga a:

- a) Cumplir con las condiciones y otras obligaciones establecidas en la resolución que otorga la servidumbre.
- b) Asumir los gastos de las mejoras requeridas para el ejercicio de la servidumbre.

Artículo 48. Extinción de la servidumbre

La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue o la DGA, según corresponda, extingue la servidumbre conforme a lo establecido por los artículos 35 y 36.

Capítulo III

Actos de administración de bienes inmuebles a favor de entes privados

Subcapítulo I Arrendamiento



Artículo 49. Definición

El arrendamiento es el acto de administración mediante el cual la entidad titular o la entidad afectataria, otorga el uso temporal de un área determinada del bien inmueble a favor de un ente privado, a título oneroso, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se afecte el uso público o la prestación del servicio público, o
- b) Para la ejecución de proyectos de inversión privada, conforme al marco normativo del SNPIP.

Artículo 50. Modalidades de arrendamiento

50.1 La entidad titular o la entidad afectataria realiza el arrendamiento mediante las siguientes modalidades:

- a) Por convocatoria pública, conforme a los lineamientos aprobados por la entidad que realiza el arrendamiento, los cuales establecen los criterios para propiciar la mayor participación de entes privados, los plazos del procedimiento, los criterios para la selección de la mejor oferta, entre otros; o
- b) De forma directa, cuando cuente con un tarifario, previamente aprobado por la entidad, conforme al numeral 43.4 del artículo 43 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

50.2 Los entes privados interesados en arrendar un área determinada del bien inmueble no deben estar prohibidos de hacerlo, de manera directa o indirectamente o por persona interpuesta, según lo dispuesto por los artículos 1366, 1367 y 1368 del Código Civil.

Artículo 51. Arrendamiento por convocatoria pública

51.1 El arrendamiento se constituye mediante un contrato suscrito por la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o de la entidad afectataria, o a quienes éstas deleguen, y el ente privado. Además, tratándose de gobiernos locales, la aprobación del arrendamiento se realiza mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

51.2 El contrato establece, como mínimo, el plazo del arrendamiento, el área determinada del bien inmueble a arrendar, la garantía del contrato, el monto de la renta y su actualización según el IPC, los derechos y obligaciones en concordancia con lo establecido en el Código Civil.

51.3 Los gastos incurridos por la elevación a escritura pública del contrato y por su inscripción registral son asumidos por el ente privado.



Artículo 52. Plazo de arrendamiento por convocatoria pública

52.1 El plazo del arrendamiento no puede exceder los seis (6) años, lo que consta en el contrato correspondiente; ni superar el plazo de la afectación en uso otorgada, en caso de ser menor a los seis (6) años.

52.2 La devolución del área determinada del bien inmueble otorgado en arrendamiento, se efectúa conforme al artículo 21.

Artículo 53. Resolución de contrato de arrendamiento por convocatoria pública

53.1 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o de la entidad afectataria, o a quienes éstas deleguen, mediante comunicación notarial, resuelve el contrato de arrendamiento por mutuo acuerdo de las partes o por las causales de resolución establecidas en el contrato.

53.2 La devolución del área determinada del bien inmueble otorgado en arrendamiento, se efectúa conforme al artículo 21.

Subcapítulo II Usufructo

Artículo 54. Definición

54.1 El usufructo es el acto de administración mediante el cual la entidad titular otorga el uso y disfrute temporal de un área determinada del bien inmueble a favor de un ente privado, a título oneroso, mediante las siguientes modalidades:

- a) Cuando no se afecte el uso público o la prestación del servicio público, mediante convocatoria pública, o
- b) Para la ejecución de proyectos de inversión privada, conforme al marco normativo del SNPIP.

54.2 Previo a la aprobación de la convocatoria pública de usufructo, la entidad titular tiene que obtener la opinión técnica previa favorable de la DGA.

Artículo 55. Plazo de usufructo

55.1 El plazo del usufructo es de hasta treinta (30) años, lo que consta en el contrato correspondiente.



55.2 La devolución del área determinada del bien inmueble otorgado en usufructo, se efectúa conforme al artículo 21.

Artículo 56. Actores en la convocatoria pública de usufructo

Son actores en la convocatoria pública de usufructo los siguientes:

- a) OGA de la entidad titular.
- b) Mesa Directiva de la entidad titular.
- c) Postor.
- d) Adjudicatario.

Artículo 57. Actividades a cargo de la OGA de la entidad titular

Son actividades a cargo de la OGA de la entidad titular:

- a) Elaborar el sustento para la aprobación de la realización de la convocatoria pública de usufructo.
- b) Elaborar las bases de la convocatoria pública de usufructo.
- c) Designar a la Mesa Directiva.
- d) Realizar las publicaciones de la convocatoria pública de usufructo.
- e) Absolver las consultas u oposiciones que se presenten.
- f) Publicar las actas de absolución de consultas, pronunciamientos de oposiciones y resultados.
- g) Comunicar la realización de la adjudicación del área determinada del bien inmueble en usufructo al órgano del SNC, quien puede participar como veedor.
- h) Verificar la validez de la garantía y la acreditación de los pagos.
- i) Coordinar la suscripción del contrato de usufructo y de la escritura pública, así como su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.
- j) Suscribir el Acta de entrega-recepción del área determinada de bien inmueble adjudicada en usufructo, conforme al Anexo N° 1.



k) Devolver las garantías, cuando corresponda.

l) Elaborar el informe final del usufructo por convocatoria pública.

Artículo 58. Disposiciones sobre la Mesa Directiva de la entidad titular

La Mesa Directiva es designada, mediante documento, por la OGA de la entidad titular. Está integrada por tres (3) miembros, siendo al menos uno de ellos, un representante de la OGA, y tiene a cargo las siguientes actividades:

- a) Conducir el desarrollo de las etapas de presentación y selección de postores y de adjudicación del área determinada del bien inmueble en usufructo, garantizando la transparencia de su realización. Las decisiones se adoptan por mayoría.
- b) Adjudicar el área determinada del bien inmueble en usufructo al postor que oferta la propuesta económica de mayor valor.
- c) Suscribir las actas correspondientes.

Artículo 59. Disposiciones sobre el postor y el adjudicatario

59.1 El postor es la persona natural o jurídica que participa del usufructo por convocatoria pública y presenta los documentos conforme a las bases.

59.2 El adjudicatario es la persona natural o jurídica a la que se le adjudica el área determinada del bien inmueble en usufructo, debiendo:

- a) Realizar el pago de la renta del área determinada del bien inmueble en usufructo.
- b) Suscribir el Acta de entrega-recepción del área determinada del bien inmueble otorgado en usufructo, conforme al Anexo N° 1.
- c) Realizar el pago de los gastos notariales y registrales que irroque la formalización del usufructo por convocatoria pública.

Artículo 60. Etapas de la convocatoria pública para el otorgamiento de usufructo

La convocatoria pública para el otorgamiento de usufructo tiene las siguientes etapas:

- a) Acciones previas.



- b) Difusión de la convocatoria pública de usufructo.
- c) Presentación y selección de postores.
- d) Adjudicación del área determinada del bien inmueble en usufructo.
- e) Suscripción del contrato de usufructo.

Artículo 61. Acciones previas

61.1 La OGA de la entidad titular identifica el área determinada del bien inmueble a usufructuar, que cumple con lo siguiente:

- a) Estar inscrito en el Registro de Predios de la SUNARP a favor de la entidad que realiza el usufructo por convocatoria pública.
- b) No tener ocupación ilegal en el área determinada del bien inmueble a usufructuar.
- c) No tener procesos judiciales que cuestionan el derecho de propiedad.
- d) No tener actos de administración vigentes sobre el área determinada del bien inmueble a usufructuar.
- e) No tener prohibiciones establecidas por norma que impidan el otorgamiento del usufructo.
- f) No tener cargas u obligaciones que limiten el otorgamiento del usufructo.

61.2 Para sustentar la aprobación del usufructo, la OGA de la entidad titular realiza lo siguiente:

- a) Elabora el informe técnico y legal que sustenta la identificación del área determinada del bien inmueble a usufructuar, conforme al numeral 61.1.
- b) Obtiene el valor de la renta que se va a pagar por el usufructo, conforme al artículo 17.
- c) Elabora el plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la REGGEN, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando las medidas, su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.



- d) Elabora los planos de distribución del área determinada del bien inmueble a usufructuar, indicando la escala numérica, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado.
- e) Elabora el panel con fotografías del área determinada del bien inmueble a usufructuar, con una antigüedad no mayor a un (1) año, previo a la resolución que aprueba la decisión de realizar el usufructo por convocatoria pública.
- f) Obtiene el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

61.3 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular emite la resolución que aprueba realizar el usufructo por convocatoria pública del área determinada del bien inmueble identificado, previa emisión de la opinión técnica favorable por parte de la DGA. Esta atribución es indelegable.

61.4 La aprobación del usufructo sobre un área determinada del bien inmueble de titularidad de los gobiernos locales se realiza mediante Acuerdo de Concejo Municipal.

61.5 Aprobada la realización del usufructo por convocatoria pública, se elaboran las bases, conforme al Anexo N° 6 y se aprueban mediante resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue.

61.6 Las bases contienen como mínimo las siguientes secciones: objetivo, base legal, cronograma de actividades, áreas determinadas de bienes inmuebles a usufructuar, difusión de la convocatoria, presentación y selección de postores, adjudicación del usufructo y suscripción del contrato de usufructo.

61.7 Una vez aprobadas las bases, la OGA de la entidad titular designa a la Mesa Directiva.

Artículo 62. Difusión de la convocatoria pública de usufructo

62.1 La publicación de la convocatoria se realiza por lo menos en tres (3) medios de comunicación masiva, siendo uno (1) de ellos el diario oficial El Peruano o un diario de circulación nacional. La publicación de la convocatoria tiene que efectuarse con una anticipación mínima de veinte (20) días hábiles a la fecha de inicio de la presentación de documentos de los interesados.



62.2 Los interesados pueden presentar sus consultas dentro del plazo establecido en las bases, las cuales versan sobre su contenido. La absolución de las consultas consta en un acta que es publicada de acuerdo con lo establecido en las bases. De producirse modificaciones se precisa en el acta y forma parte de las bases.

62.3 Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la difusión de la convocatoria, los que consideren afectado algún derecho relacionado al bien inmueble pueden presentar oposición, adjuntando la documentación sustentatoria.

62.4 Se evalúan los documentos y de advertirse una posible vulneración, se acepta la oposición. La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue excluye el bien inmueble y se prosigue con la adjudicación del usufructo de las demás áreas determinadas de bienes inmuebles, de ser el caso.

Artículo 63. Presentación y selección de postores

63.1 Los interesados presentan, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) De ser persona natural: el número del documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente; o, el certificado de vigencia de poder inscrito en la SUNARP con facultades expresas para suscribir un contrato de usufructo y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, en caso de participar mediante apoderado.
- b) De ser persona jurídica: la copia de la escritura de constitución de persona jurídica; la copia del certificado de vigencia de poder del representante legal inscrito en la SUNARP con facultades expresas para suscribir un contrato de usufructo y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses; el número del documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente del representante legal; y, el número de Registro Único de Contribuyente (RUC). La persona jurídica tiene que encontrarse en condición de activa y habida ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- c) La Declaración Jurada, de acuerdo con las bases.
- d) La propuesta económica, en sobre cerrado, cuyo monto tiene que ser mayor a la renta base establecida en las bases.
- e) La garantía mediante cheque de gerencia no negociable, emitido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), y por un monto equivalente a la renta base.



63.2 Los documentos señalados en los literales a), b), c) y e) del numeral 63.1, se presentan cinco (5) días hábiles antes de la adjudicación. La propuesta económica se presenta el día de la adjudicación del usufructo, conforme a lo establecido en las bases.

63.3 Los interesados no deben estar prohibidos de participar del usufructo por convocatoria pública, de manera directa o indirectamente o por persona interpuesta, según lo dispuesto por los artículos 1366, 1367 y 1368 del Código Civil.

63.4 La Mesa Directiva verifica la documentación presentada por los postores y determina a los admitidos, cuyo resultado consta en acta.

63.5 En caso se verifique la participación de personas prohibidas o se detecte la falsedad en la información proporcionada, el postor es descalificado.

63.6 El postor admitido puede comunicar su desistimiento de participar hasta un (1) día antes del inicio de la etapa de adjudicación del área determinada de bien inmueble en usufructo, según el plazo establecido en las bases.

63.7 Cuando no se presenten postores, no son admitidos o desisten de participar del usufructo por convocatoria pública, ésta se declara desierta, lo cual tiene que constar en un acta. De existir otras áreas determinadas de bienes inmuebles a usufructuar, se continúa con la convocatoria pública respecto de dichas áreas.

Artículo 64. Adjudicación del área determinada del bien inmueble en usufructo

64.1 En la fecha, hora y lugar establecidos en las bases, la Mesa Directiva inicia la etapa de adjudicación del área determinada del bien inmueble en usufructo con la presencia de un notario público que da fe de su desarrollo. La adjudicación puede ser ejecutada por un martillero público, cuya actuación es definida por la Mesa Directiva.

64.2 Los postores admitidos se identifican ante la Mesa Directiva, exhibiendo el original de los documentos requeridos en las bases y entregan, en sobre cerrado, la propuesta económica. El notario público se encarga de su custodia.

64.3 La Mesa Directiva realiza la apertura de los sobres con las propuestas económicas de los postores admitidos y da lectura a la propuesta económica de mayor valor ofertado para que, a viva voz, los postores admitidos compitan mediante la puja ofreciendo una mayor propuesta económica.

64.4 Cuando existan más de dos postores admitidos, se realiza la puja con los postores que se apersonen.



64.5 Cuando exista solo un postor admitido, se le declara ganador conforme a su propuesta económica, con lo cual se le adjudica el área determinada del bien inmueble en usufructo.

64.6 La Mesa Directiva elabora la lista de los postores admitidos y sus respectivas propuestas económicas, en orden de prelación descendente y se adjudica el área determinada del bien inmueble en usufructo al postor con la propuesta económica más alta.

64.7 La Mesa Directiva, el notario público, el martillero público, de corresponder, y el adjudicatario, suscriben un acta que describe el inicio y desarrollo de la adjudicación, así como los resultados obtenidos.

64.8 Cuando se cuente con soportes electrónicos para el desarrollo de la adjudicación, esta etapa puede realizarse de manera electrónica. Los soportes electrónicos cuentan, como mínimo, con funcionalidades que permiten la puja de postores admitidos en tiempo real y de manera pública; la emisión y publicación de las actas correspondientes, con mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información, son interoperables con el software de firma digital.

Artículo 65. Suscripción del contrato de usufructo

65.1 La OGA de la entidad titular imputa el monto de la garantía, al que refiere el literal e) del numeral 63.1 del artículo 63, al pago de la primera renta del usufructo adjudicado. La OGA de la entidad titular, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de suscrita el acta con los resultados de la adjudicación, procede a requerir al adjudicatario el pago del saldo de la primera renta del usufructo adjudicado y la presentación de la garantía del contrato, según los términos establecidos en las bases. Asimismo, devuelve los cheques de gerencia a los postores no beneficiados con la adjudicación, conforme a los plazos establecidos en las bases.

65.2 De acreditarse la totalidad del pago de la primera renta del usufructo adjudicado y presentada la garantía del contrato, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, o a quien ésta delegue, y el adjudicatario suscriben el contrato de usufructo y la escritura pública, respectivamente. Dicho contrato establece como mínimo el plazo del usufructo, el área determinada del bien inmueble usufructuado, la garantía del contrato, el monto de la renta y su actualización anual según el IPC, los derechos y obligaciones en concordancia con lo establecido en el Código Civil.

65.3 Suscrita la escritura pública, se gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP y la OGA de la entidad titular realiza la entrega del área determinada del bien inmueble usufructuada, a través de la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1.



65.4 Si el adjudicatario no cumple con realizar la totalidad del pago de la primera renta del usufructo adjudicado ni presenta la garantía del contrato, pierde dicha condición. La OGA de la entidad titular solicita al siguiente postor, conforme al orden establecido en el acta, realizar el pago por el monto equivalente a la primera renta del usufructo adjudicado y la presentación de la garantía del contrato, según lo establecido en las bases; y así sucesivamente, hasta agotar dicho orden.

Artículo 66. Siguiendo convocatorias públicas de usufructo

66.1 Cuando no se presenten postores a la convocatoria pública de usufructo o no se realice la suscripción del contrato, pueden realizarse hasta dos (2) convocatorias adicionales.

66.2 La OGA de la entidad titular realiza la actualización de las bases, la designación de la Mesa Directiva, entre otros aspectos antes de efectuar las siguientes convocatorias.

66.3 El procedimiento para otorgar el usufructo concluye con el informe final de la OGA de la entidad titular.

Artículo 67. Obligaciones del usufructuario

El ente privado que usufructúa un área determinada del bien inmueble se obliga a pagar la renta y a cumplir con las demás obligaciones establecidas en el contrato.

Artículo 68. Resolución de contrato de usufructo por convocatoria pública

68.1 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue, mediante comunicación notarial, resuelve el contrato de usufructo por mutuo acuerdo de las partes o por las causales de resolución establecidas en el contrato.

68.2 La devolución del área determinada del bien inmueble otorgado en usufructo, se efectúa conforme al artículo 21.

Capítulo IV

Actos de disposición de bienes inmuebles a favor de entidades o el Estado

Subcapítulo I

Transferencia de bienes inmuebles

Artículo 69. Definición



69.1 La transferencia es el acto de disposición mediante el cual una entidad o el Estado, representado por la DGA, traslada la propiedad de un bien inmueble de dominio privado de su titularidad, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, a favor de otra entidad, a título gratuito, para que lo destine a un uso público o la prestación de un servicio público.

69.2 La entidad titular también puede transferir el bien inmueble de dominio privado, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales a favor del Estado, representado por la DGA, para su posterior disposición final.

Artículo 70. Solicitud para el otorgamiento de la transferencia

La entidad que solicita la transferencia de un bien inmueble presenta ante la entidad titular o la DGA, en caso el bien inmueble sea de titularidad del Estado, lo siguiente:

- a) La solicitud de transferencia, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad solicitante o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad solicitante, indicando, entre otros, la necesidad del bien inmueble y que la zonificación es compatible con el uso público o la prestación del servicio público.
- c) El certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

Artículo 71. Trámite para el otorgamiento de la transferencia

71.1 Recibida la solicitud de transferencia, la entidad titular o la DGA, según corresponda, verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble solicitado.

71.2 De ser necesario, requiere a la entidad solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado o el resultado de la evaluación es desfavorable, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad solicitante.



71.3 Adicionalmente, la entidad titular o la DGA, según corresponda, realiza las gestiones pertinentes a fin de contar con la siguiente documentación:

- a) El plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la REGGEN, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando las medidas, su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.
- b) El plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado, identificando el área solicitada, cuando la solicitud sea sobre un área determinada del bien inmueble o de sus cuotas ideales. En este último caso, la identificación se realiza conjuntamente con los demás copropietarios del bien inmueble y en proporción a sus cuotas ideales.

71.4 De verificarse que el uso público o la prestación del servicio público al que se va a destinar el bien inmueble no es compatible con la zonificación, según el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, la entidad titular o la DGA, según corresponda, desestima la solicitud y comunica a la entidad solicitante, dando por concluido el trámite. De haberse presentado el documento emitido por el gobierno local correspondiente que indica que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, continua el trámite.

71.5 Cuando en el bien inmueble solicitado existan ocupaciones ilegales, cargas y/o procesos judiciales que no versen sobre cuestionamiento al derecho de propiedad, la entidad titular o la DGA, según corresponda, comunica a la entidad solicitante dicha situación conforme al artículo 18 a fin de obtener la conformidad de la entidad solicitante para continuar con el trámite. Además, de requerirse, se realizan los actos de saneamiento necesarios para la transferencia.

71.6 Previo a la aprobación de la transferencia, la entidad titular tiene que obtener la opinión técnica previa favorable de la DGA.

71.7 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o la DGA, según corresponda, mediante resolución, aprueba la transferencia de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, y lo comunica a la entidad solicitante; esta atribución es indelegable. La aprobación de la transferencia puede conllevar al establecimiento de otras obligaciones a la entidad beneficiaria a fin de salvaguardar el cumplimiento del fin público. En el caso de los gobiernos regionales y gobiernos locales, la aprobación de la transferencia se realiza mediante el Acuerdo de Consejo Regional o el Acuerdo de Concejo Municipal correspondiente.

71.8 Luego de comunicada la resolución que aprueba la transferencia de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, la OGA de la



entidad titular o la DGA, según corresponda, coordina y efectúa la entrega del bien inmueble conforme al artículo 20 y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.

71.9 En caso la entidad titular o la DGA, según corresponda, no apruebe la transferencia de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, comunica dicha decisión a la entidad solicitante y se da por concluido el trámite.

Artículo 72. Naturaleza de dominio público de bien inmueble transferido

Con la aprobación de la transferencia de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales para los fines públicos de la entidad beneficiaria, el bien inmueble adquiere la naturaleza de dominio público.

Artículo 73. Obligaciones de la entidad beneficiaria

La entidad beneficiaria del bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, tiene que cumplir con las obligaciones establecidas en el numeral 11.1 del artículo 11. Además, la entidad titular y la entidad beneficiaria efectúan el descargo y el cargo del bien inmueble transferido, respectivamente, en los registros del gobierno local correspondiente.

Artículo 74. Modificación de la finalidad, de obligaciones establecidas en la resolución y su trámite

74.1 La entidad beneficiaria puede solicitar la modificación de la finalidad a la cual fue destinada el bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales, siempre y cuando se continúe brindando un uso público o la prestación de un servicio público y sea compatible con la zonificación, salvo que no se cuente con los instrumentos de planificación aprobados por el gobierno local correspondiente.

Para la modificación de la finalidad, se presenta lo siguiente:

- a) La solicitud de modificación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad beneficiaria o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad beneficiaria, indicando y sustentando, entre otros, la nueva finalidad y que la zonificación es compatible con dicha finalidad, salvo que no se cuente con los instrumentos de planificación aprobados por el gobierno local correspondiente.



- c) El certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

74.2 Para la modificación de obligaciones establecidas en la resolución, incluyendo el plazo otorgado para el cumplimiento de éstas, hasta antes de su vencimiento, se presenta lo siguiente:

- a) La solicitud de modificación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad beneficiaria o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 4, suscrito por la OGA de la entidad beneficiaria, indicando, entre otros, la obligación a modificar y su respectivo plazo, de corresponder.

Cuando en la evaluación de la solicitud de modificación de obligaciones vinculadas a la zonificación, se advierta que no es posible el cumplimiento de dicha obligación por existir normas que regulan otro tratamiento del suelo, o se ubique en zona declarada intangible, la entidad titular o la DGA, según corresponda, desestima la solicitud y puede iniciar el trámite de reversión de dominio.

74.3 El trámite de modificación de finalidad se regula conforme a lo dispuesto por los numerales 32.4 al 32.8 del artículo 32. El trámite de modificación de obligaciones establecidas en la resolución se regula conforme a lo dispuesto por los numerales 33.4 al 33.8 del artículo 33.

Artículo 75. Reversión de dominio

75.1 El trámite para la reversión de dominio se inicia cuando la entidad titular o la DGA, según corresponda, toma conocimiento que la entidad beneficiaria no ha cumplido con darle al bien inmueble la finalidad para la cual fue transferido; ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad; o no ha cumplido con las obligaciones establecidas en la resolución que aprueba el acto de disposición o en la presente Directiva.

75.2 De verificarse algún incumplimiento, la entidad transferente o la DGA, según corresponda, comunica dicha situación a la entidad beneficiaria, otorgándole un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su comunicación, a fin de que informe al respecto.

75.3 Vencido el plazo otorgado para informar sobre la situación del bien inmueble, con o sin descargo, y verificado el incumplimiento de las obligaciones, la máxima



autoridad administrativa de la entidad transferente o la DGA, según corresponda, puede establecer obligaciones que garanticen la continuidad del uso público o la prestación del servicio público; o, revertir el dominio. Esta atribución es indelegable.

75.4 La resolución de reversión de dominio se comunica a la entidad y al órgano del SNC, según corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar, y se gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.

75.5 La devolución del bien inmueble se efectúa conforme al artículo 21.

Artículo 76. Transferencia de bienes inmuebles a favor del Estado

76.1 La entidad titular de un bien inmueble de dominio privado que no lo requiera para sus fines institucionales, puede darlo en transferencia a favor del Estado, representado por la DGA, para su posterior disposición final, siempre que:

- a) No tenga procesos judiciales que cuestionan el derecho de propiedad.
- b) No tenga actos de administración vigentes a título oneroso.
- c) En caso de tener ocupación ilegal, ha iniciado las acciones de recuperación.

76.2 La entidad titular presenta ante la DGA el Anexo N° 3, suscrito por su máxima autoridad administrativa, esta atribución es indelegable, adjuntando el sustento técnico y legal, y la Ficha de inspección, conforme al Anexo N° 2. El sustento técnico y legal, tiene que estar suscrito por la OGA de la entidad titular, indicando, como mínimo, el área determinada del bien inmueble a transferir, la no existencia de procesos judiciales que versen sobre el cuestionamiento al derecho de propiedad ni actos de administración vigentes; y la justificación de no requerirlo para sus fines institucionales.

76.3 La DGA verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble ofrecido.

76.4 De ser necesario, requiere a la entidad titular la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad titular. Cuando la DGA determina el cumplimiento de lo señalado en los numerales 76.1 y 76.2, le comunica dicha situación a la entidad titular para que disponga la aprobación de la transferencia a favor del Estado.



76.5 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular, mediante resolución, aprueba la transferencia del bien inmueble y comunica a la DGA, esta atribución es indelegable. En el caso de gobiernos regionales y gobiernos locales, la aprobación de la transferencia se realiza mediante el Acuerdo de Consejo Regional o Acuerdo de Consejo Municipal correspondiente.

76.6 Luego de comunicada la resolución que aprueba la transferencia del bien inmueble, la OGA de la entidad titular coordina y efectúa su entrega conforme al artículo 20 y gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.

Subcapítulo II

Permuta

Artículo 77. Definición

La permuta es el acto de disposición mediante el cual una entidad efectúa la transferencia recíproca del derecho de propiedad de un bien inmueble de dominio privado, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales con otra entidad, para que lo destine a un uso público o la prestación de un servicio público.

Artículo 78. Solicitud para el otorgamiento de la permuta

La solicitud de permuta de un bien inmueble, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales es efectuada por la máxima autoridad administrativa de cada entidad titular o a quien este delegue; presentando los requisitos señalados en el artículo 70 y el documento que contiene el valor comercial del bien inmueble que ofrece en permuta, el cual es obtenido conforme al artículo 17.

Artículo 79. Trámite para el otorgamiento de la permuta

Cada entidad titular tramita la solicitud de permuta conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 71. Asimismo, le es aplicable lo previsto en el artículo 72.

Artículo 80. Diferencias de valor comercial de bienes inmuebles

Si como parte del trámite para el otorgamiento de la permuta, se identifican diferencias en el valor comercial de los bienes inmuebles a permutar, las entidades titulares definen la forma de compensación o la exoneración de la misma. De no llegar a un acuerdo, dan por concluido el trámite.

Artículo 81. Obligaciones de las entidades beneficiarias



Las entidades beneficiarias cumplen con las obligaciones establecidas en el numeral 11.1 del artículo 11. Además, las entidades beneficiarias efectúan el cargo y el descargo de los bienes inmuebles permutados, respectivamente, en los registros del gobierno local correspondiente.

Capítulo V

Actos de disposición de bienes inmuebles a favor de entes privados

Subcapítulo I

Venta por subasta pública

Artículo 82. Definición

La venta por subasta pública es un acto de disposición en el que la entidad titular transfiere la propiedad de bienes inmuebles de dominio privado, a título oneroso, al postor que oferta la propuesta económica de mayor valor.

Artículo 83. Actores en la venta por subasta pública

Son actores en la venta por subasta pública los siguientes:

- a) OGA de la entidad titular.
- b) Mesa Directiva de la entidad titular.
- c) Postor.
- d) Adjudicatario.

Artículo 84. Actividades a cargo de la OGA de la entidad titular

Son actividades a cargo de la OGA de la entidad titular:

- a) Elaborar el sustento para la aprobación de la realización de la venta por subasta pública.
- b) Elaborar las bases de la venta por subasta pública.
- c) Designar a la Mesa Directiva.
- d) Realizar las publicaciones de la convocatoria de la venta por subasta pública.
- e) Absolver las consultas u oposiciones que se presenten.



- f) Publicar las actas de absolución de consultas, pronunciamientos de oposiciones y resultados.
- g) Comunicar la realización de la adjudicación del bien inmueble al órgano del SNC, quien puede participar como veedor.
- h) Verificar la validez de la garantía y la acreditación de los pagos.
- i) Coordinar la suscripción del contrato de compraventa y de la escritura pública, así como su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.
- j) Suscribir el Acta de entrega-recepción del bien inmueble adjudicado, conforme al Anexo N° 1.
- k) Devolver las garantías, cuando corresponda.
- l) Elaborar el informe final de la venta por subasta pública.

Artículo 85. Disposiciones sobre la Mesa Directiva de la entidad titular

La Mesa Directiva es designada, mediante documento, por la OGA de la entidad titular. Está integrada por tres (3) miembros, siendo al menos uno de ellos, un representante de la OGA, y tiene a cargo las siguientes actividades:

- a) Conducir el desarrollo de las etapas de presentación y selección de postores y de adjudicación del bien inmueble, garantizando la transparencia de su realización. Las decisiones se adoptan por mayoría.
- b) Adjudicar el bien inmueble al postor que oferta la propuesta económica de mayor valor.
- c) Suscribir las actas correspondientes.

Artículo 86. Disposiciones sobre el postor y el adjudicatario

86.1 El postor es la persona natural o jurídica que participa de la venta por subasta pública y presenta los documentos conforme a las bases.

86.2 El adjudicatario es la persona natural o jurídica a la que se le adjudica el bien inmueble, debiendo:

- a) Realizar el pago del precio del bien inmueble.



- b) Suscribir el Acta de entrega-recepción del bien inmueble, conforme al Anexo N° 1.
- c) Realizar el pago de los gastos notariales y registrales que irroge la formalización de la venta por subasta pública.

Artículo 87. Etapas de la venta por subasta pública

La venta por subasta pública tiene las siguientes etapas:

- a) Acciones previas.
- b) Difusión de la convocatoria de la venta por subasta pública.
- c) Presentación y selección de postores.
- d) Adjudicación del bien inmueble.
- e) Suscripción del contrato de compraventa.

Artículo 88. Acciones previas

88.1 La OGA de la entidad titular identifica los bienes inmuebles a subastar, los que cumplen lo siguiente:

- a) Estar inscritos en el Registro de Predios de la SUNARP a favor de la entidad que realiza la venta por subasta pública.
- b) Ser de dominio privado.
- c) No tener ocupación ilegal.
- d) No tener procesos judiciales que cuestionen el derecho de propiedad.
- e) No tener actos de administración vigentes.
- f) No tener prohibiciones establecidas por norma que impidan su venta.
- g) No tener cargas u obligaciones que limiten la disposición del bien inmueble.

88.2 En caso se advierta la necesidad de realizar acciones de saneamiento físico legal relacionadas con la identificación del titular o la delimitación del área y las medidas perimétricas del bien inmueble a disponer; estos se realizan previo a la solicitud de desafectación y/o de opinión técnica previa.



88.3 Para sustentar la aprobación de la venta por subasta pública, la OGA de la entidad titular realiza lo siguiente:

- a) Elabora el informe técnico y legal que sustenta la identificación de los bienes inmuebles a subastar, conforme al numeral 88.1.
- b) Obtiene el valor del bien inmueble a subastar, conforme al artículo 17.
- c) Elabora el plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la REGGEN, en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando las medidas, su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.
- d) Elabora los planos de distribución del bien inmueble, indicando la escala numérica, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado.
- e) Elabora el panel con fotografías del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a un (1) año, previo a la resolución que aprueba la decisión de realizar la venta por subasta pública.
- f) Obtiene el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.

88.4 La máxima autoridad administrativa de la entidad titular emite la resolución que aprueba realizar la venta por subasta pública de los bienes inmuebles identificados, previa declaración de la desafectación y/o a la emisión de la opinión técnica previa favorable por parte de la DGA, según corresponda. Esta atribución es indelegable.

88.5 La aprobación de la venta por subasta pública sobre bienes inmuebles de titularidad de los gobiernos locales y gobiernos regionales se realiza mediante Acuerdo de Concejo Municipal o Acuerdo de Consejo Regional correspondiente.

88.6 Aprobada la realización de la venta por subasta pública, se elaboran las bases, conforme al Anexo N° 7 y se aprueban mediante resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue.

88.7 Las bases contienen como mínimo las siguientes secciones: objetivo, base legal, cronograma de actividades, bienes inmuebles a subastar, difusión de la convocatoria, presentación y selección de postores, adjudicación del bien inmueble y suscripción del contrato de compraventa.



88.8 Una vez aprobadas las bases, la OGA de la entidad titular designa a la Mesa Directiva.

Artículo 89. Difusión de la convocatoria de la venta por subasta pública

89.1 La publicación de la convocatoria se realiza por lo menos en tres (3) medios de comunicación masiva, siendo uno (1) de ellos el diario oficial El Peruano o un diario de circulación nacional. La publicación de la convocatoria tiene que efectuarse con una anticipación mínima de veinte (20) días hábiles a la fecha de inicio de la presentación de documentos de los interesados.

89.2 Los interesados pueden presentar sus consultas dentro del plazo establecido en las bases, las cuales versan sobre su contenido. La absolución de las consultas consta en un acta que es publicada de acuerdo con lo establecido en las bases. De producirse modificaciones se precisa en el acta y forma parte de las bases.

89.3 Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuada la difusión de la convocatoria, los que consideren afectado su derecho de propiedad pueden presentar oposición contra la venta por subasta pública del bien inmueble, adjuntando la documentación sustentatoria.

89.4 Se evalúan los documentos y de advertirse una posible vulneración del derecho de propiedad del oponente, se acepta la oposición. La máxima autoridad administrativa de la entidad titular o a quien ésta delegue excluye el bien inmueble y se prosigue con la venta de los demás bienes inmuebles, de ser el caso.

Artículo 90. Presentación y selección de postores

90.1 Los interesados presentan, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) De ser persona natural: el número del documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente; o el certificado de vigencia de poder inscrito en la SUNARP con facultades expresas para adquirir un bien inmueble y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, en caso de participar mediante apoderado.
- b) De ser persona jurídica: la copia de la escritura de constitución de persona jurídica; la copia del certificado de vigencia de poder del representante legal inscrito en la SUNARP con facultades expresas para adquirir un bien inmueble y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses; el número del documento nacional de identidad o la copia del carnet de extranjería vigente del representante legal; y, el número de la ficha de Registro Único de Contribuyente (RUC). La persona jurídica tiene que encontrarse en condición



de activa y habida ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

- c) La Declaración Jurada, de acuerdo con las bases.
- d) La propuesta económica, en sobre cerrado, cuyo monto tiene que ser mayor al precio base establecido en las bases.
- e) La garantía mediante cheque de gerencia no negociable, emitido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), y por un monto que representa el 20% del precio base.

90.2 Los documentos señalados en los literales a), b), c) y e) del numeral precedente, se presentan cinco (5) días hábiles antes de la adjudicación. La propuesta económica se presenta el día de la adjudicación del bien inmueble, conforme a lo establecido en las bases.

90.3 Los interesados no deben estar prohibidos de participar de la venta por subasta pública, de manera directa o indirectamente o por persona interpuesta, según lo dispuesto por los artículos 1366, 1367 y 1368 del Código Civil.

90.4 La Mesa Directiva verifica la documentación presentada por los postores y determina a los admitidos, cuyo resultado consta en acta.

90.5 En caso se verifique la participación de personas prohibidas o se detecte la falsedad en la información proporcionada, el postor es descalificado.

90.6 El postor admitido puede comunicar su desistimiento de participar hasta un (1) día antes del inicio de la etapa de adjudicación del bien inmueble, según el plazo establecido en las bases.

90.7 Cuando no se presenten postores, no son admitidos o desisten de participar de la subasta pública, ésta se declara desierta, lo cual tiene que constar en un acta. De existir otros bienes inmuebles a subastar, se continúa con la subasta pública respecto de dichos bienes.

Artículo 91. Adjudicación del bien inmueble

91.1 En la fecha, hora y lugar establecidos en las bases, la Mesa Directiva inicia la etapa de adjudicación del bien inmueble con la presencia de un notario público que da fe de su desarrollo. La adjudicación puede ser ejecutada por un martillero público, cuya actuación es definida por la Mesa Directiva.



91.2 Los postores admitidos se identifican ante la Mesa Directiva, exhibiendo el original de los documentos requeridos en las bases y entregan, en sobre cerrado, la propuesta económica. El notario público se encarga de su custodia.

91.3 La Mesa Directiva realiza la apertura de los sobres con las propuestas económicas de los postores admitidos y da lectura a la propuesta económica de mayor valor ofertado para que, a viva voz, los postores admitidos compitan mediante la puja ofreciendo una mayor propuesta económica.

91.4 Cuando existan más de dos postores admitidos, se realiza la puja con los postores que se apersonen.

91.5 Cuando exista solo un postor admitido, se le declara ganador conforme a su propuesta económica, con lo cual se le adjudica el bien inmueble.

91.6 La Mesa Directiva elabora la lista de los postores admitidos y sus respectivas propuestas económicas, en orden de prelación descendente y se adjudica el bien inmueble al postor con la propuesta económica más alta.

91.7 La Mesa Directiva, el notario público, el martillero público, de corresponder, y el adjudicatario, suscriben un acta que describe el inicio y desarrollo de la adjudicación, así como los resultados obtenidos.

91.8 Cuando se cuente con soportes electrónicos para el desarrollo de la adjudicación, esta etapa puede realizarse de manera electrónica. Los soportes electrónicos cuentan, como mínimo, con funcionalidades que permiten la puja de postores admitidos en tiempo real y de manera pública; la emisión y publicación de las actas correspondientes, con mecanismos de seguridad y confidencialidad de la información, son interoperables con el software de firma digital.

Artículo 92. Suscripción del contrato de compraventa

92.1 La OGA de la entidad titular imputa el monto de la garantía, al que refiere el literal e) del numeral 90.1 del artículo 90, al pago del precio del bien inmueble adjudicado. La OGA de la entidad titular, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de suscrita el acta con los resultados de la adjudicación, procede a requerir al adjudicatario el pago del saldo del precio del bien inmueble adjudicado, según los términos establecidos en las bases. Asimismo, devuelve los cheques de gerencia a los postores no beneficiados con la adjudicación, conforme a los plazos establecidos en las bases.

92.2 De acreditarse la totalidad del pago, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, o a quien ésta delegue, y el adjudicatario suscriben el contrato de compraventa y la escritura pública.



92.3 Suscrita la escritura pública, se gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP y la OGA de la entidad titular realiza la entrega del bien inmueble en las condiciones actuales en que se encuentre, a través de la suscripción del Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1.

92.4 Si el adjudicatario no cumple con realizar la totalidad del pago del precio del bien inmueble, pierde dicha condición. La OGA de la entidad titular solicita al siguiente postor, conforme al orden establecido en el acta, realizar el pago respectivo; y así sucesivamente, hasta agotar dicho orden.

Artículo 93. Siguiendo convocatorias de la venta por subasta pública

93.1 Cuando no se presenten postores a la venta por subasta pública o no se realice la suscripción del contrato, pueden realizarse hasta dos (2) convocatorias adicionales.

93.2 La OGA de la entidad titular realiza la actualización de las bases, la designación de la Mesa Directiva, entre otros aspectos antes de efectuar las siguientes convocatorias.

93.3 El procedimiento de la venta por subasta pública concluye con el informe final de la OGA de la entidad titular.

Subcapítulo II

Disposición de bienes inmuebles en el marco del SNPIP

Artículo 94. Disposición de bien inmueble en proyectos de inversión privada en el marco del SNPIP

El acto de disposición de un bien inmueble, en el marco de la ejecución de proyectos de inversión privada, se efectúa conforme al marco normativo del SNPIP y previa desafectación, de corresponder.

TÍTULO IV

DESAFECTACIÓN, OPINIÓN TÉCNICA PREVIA Y CARTERA INMOBILIARIA PÚBLICA

Capítulo I

Desafectación de bienes inmuebles de dominio público

Artículo 95. Definición



95.1 La desafectación de un bien inmueble de dominio público o de sus cuotas ideales es la declaración que, de manera excepcional, realiza la DGA para modificar su naturaleza a dominio privado. No implica el cambio de titularidad ni de la administración del bien inmueble.

95.2 La desafectación de un bien inmueble de dominio público o de sus cuotas ideales se inicia a solicitud de una entidad titular. En caso de un bien inmueble de titularidad del Estado, la DGA puede, de oficio, declarar la desafectación conjuntamente con el acto de disposición.

95.3 En caso la entidad titular advierta la necesidad de realizar acciones de saneamiento físico legal relacionadas con la identificación del titular o la delimitación del área y las medidas perimétricas del bien inmueble a disponer; la entidad titular tiene que realizarlos previo a la solicitud de desafectación.

Artículo 96. Causales de desafectación de bien inmueble de dominio público

La desafectación de un bien inmueble de dominio público o de sus cuotas ideales procede por las siguientes causales:

- a) Situaciones que imposibilitan el uso público o la prestación de un servicio público, cuando:
 - i. Los fines institucionales no pueden brindarse en el bien inmueble por limitaciones de la zonificación o normas técnicas, o
 - ii. El bien inmueble se encuentra subutilizado y su disposición va a permitir la concentración de las oficinas administrativas optimizando el servicio público, sustentado en términos de eficiencia económica, o
 - iii. El uso óptimo del bien inmueble no puede realizarse por falta de acumulación del dominio en un solo titular, o
 - iv. El bien inmueble se ubica en zona de riesgo no mitigable, o
 - v. Las funciones de la entidad titular, vinculadas con el uso público o la prestación del servicio público en el bien inmueble, han sido transferidas a otra, o la entidad titular ha sido absorbida por fusión.
- b) Situaciones que adviertan la existencia de un interés público superior, cuando:
 - i. El bien inmueble es requerido para la ejecución de obras de servicios públicos domiciliarios o de infraestructura de vías urbanas, o



- ii. El bien inmueble es requerido para la ejecución de proyectos de inversión privada en el marco del SNPIP.

Artículo 97. Solicitud para la desafectación de bien inmueble de dominio público

La entidad titular que solicite la desafectación de un bien inmueble de dominio público o de sus cuotas ideales, presenta ante la DGA lo siguiente:

- a) La solicitud de desafectación, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad solicitante o a quien ésta delegue.
- b) El sustento técnico y legal, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo N° 8, suscrito por la OGA de la entidad titular, indicando, entre otros, la causal y situación de desafectación y el acto de disposición a realizar. En caso de realizar la venta por subasta pública y de indicar que los ingresos que obtenga se van a destinar a la ejecución de inversiones en sus bienes inmuebles, incluir lo siguiente:
 - i. Si se ejecuta en el ámbito del SNPMGI, presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” o Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”, según corresponda, o
 - ii. Si se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado, presentar el documento correspondiente.
- c) Cuando los fines institucionales no pueden brindarse en el bien inmueble por limitaciones de la zonificación, además de los literales a) y b), el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales tienen que encontrarse vigentes, o el documento emitido por el gobierno local correspondiente indicando que no cuenta con los instrumentos de planificación aprobados, por lo que no puede emitir los referidos certificados.
- d) Cuando el bien inmueble se ubica en zona de riesgo no mitigable, además de los literales a) y b), el documento que contiene la declaratoria de riesgo no mitigable por la autoridad competente.
- e) Cuando el bien inmueble es requerido para la ejecución de obras de servicios públicos domiciliarios o de infraestructura de vías urbanas, además de los literales a) y b):



- i. Si se ejecuta en el ámbito del SNPMGI, presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión o Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”, según corresponda, o
 - ii. Si se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado, presentar el documento correspondiente.
- f) Cuando el bien inmueble es requerido para la ejecución de un proyecto de inversión privada en el marco del SNPIP, además de los literales a) y b), el informe que sustenta la identificación del bien inmueble con base en la lista priorizada de proyectos contenida en el Informe Multianual de Inversiones en APP (IMIAPP) o en el Decreto Supremo que emita el Ministerio de Economía y Finanzas, según las normas del SNPIP.

Artículo 98. Trámite para la desafectación de bien inmueble de dominio público

98.1 Recibida la solicitud de desafectación, la DGA verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble a desafectar, de ser necesario.

98.2 La DGA, de ser necesario, requiere a la entidad titular la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad titular.

98.3 Cuando la desafectación se solicita para realizar la venta por subasta pública, además, la DGA verifica si el bien inmueble es de utilidad para los fines de la Cartera Inmobiliaria Pública; salvo que la entidad titular acredite que se va a destinar los ingresos provenientes de la venta por subasta pública a la ejecución de inversiones en sus bienes inmuebles, en cuyo caso no efectúa dicha verificación. En caso la DGA determine que el bien inmueble es de utilidad para los fines de la Cartera Inmobiliaria Pública, comunica dicha situación a la entidad titular y le requiere efectuar la transferencia a favor del Estado, en un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de dicha comunicación.

98.4 La DGA, mediante resolución, declara la desafectación del bien inmueble de dominio público, comunica a la entidad titular para que prosiga con el trámite del acto de disposición respectivo y gestiona la inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP, dando por concluido el trámite.



98.5 En caso la DGA no declare la desafectación del bien inmueble de dominio público, comunica dicha decisión a la entidad titular y se da por concluido el trámite.

Capítulo II

Opinión técnica previa

Artículo 99. Solicitud para la opinión técnica previa

99.1 Cuando una entidad titular decide realizar un acto de disposición de un bien inmueble de dominio privado de su titularidad, de un área determinada del mismo o de sus cuotas ideales, o un usufructo por convocatoria pública, previo a su aprobación, tiene que solicitar a la DGA la opinión técnica previa. Tratándose de bienes inmuebles de titularidad del Estado o transferencias a favor del Estado, representado por la DGA, no se requiere contar con la opinión técnica previa.

99.2 Cuando la opinión técnica previa se solicite para la venta por subasta pública, y se advierta la necesidad de realizar actos de saneamiento físico legal relacionados con la identificación del titular o la delimitación del área y las medidas perimétricas del bien inmueble a disponer; la entidad titular debe realizarlos previo a la presentación de la solicitud.

99.3 La entidad titular que solicite la opinión técnica previa, presenta ante la DGA lo siguiente:

- a) La solicitud de opinión técnica previa, conforme a lo dispuesto al Anexo N° 3, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad solicitante o a quien ésta delegue.
- b) El informe de evaluación, suscrito por la OGA de la entidad titular, que detalla, como mínimo, lo siguiente:
 - i. Del bien inmueble materia del acto a realizar: La naturaleza del dominio, la no existencia de procesos judiciales que versen sobre el cuestionamiento al derecho de propiedad ni actos de administración vigentes ni prohibiciones establecidas por norma para su disposición; la justificación de no requerir el bien inmueble, o un área determinada del mismo, o sus cuotas ideales para sus fines institucionales; así como, el valor del bien inmueble o de la renta; según el caso.
 - ii. De la evaluación del acto a realizar: En caso de transferencia o permuta, se sustenta el cumplimiento de los requisitos de la solicitud y su trámite, y que el uso público o la prestación del servicio público es compatible



con la zonificación, salvo que el gobierno local correspondiente no cuente con los instrumentos de planificación aprobados.

En caso de usufructo por convocatoria pública o venta por subasta pública, se sustenta contar con los documentos para aprobar la realización del respectivo acto.

- iii. Del destino de los ingresos provenientes del acto a realizar: En caso de venta por subasta pública, se indica si va a destinar los ingresos provenientes de dicha venta a la ejecución de inversiones en sus bienes inmuebles.

c) La Ficha de inspección, conforme al Anexo N° 2.

d) Cuando se trate de venta por subasta pública y se indique que los ingresos que se obtengan se van a destinar a la ejecución de inversiones en sus bienes inmuebles:

- i. Si se ejecuta en el ámbito del SNPMGI, presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” o Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”, según corresponda, o
- ii. Si se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado, presentar el documento correspondiente.

Artículo 100. Trámite para la opinión técnica previa

100.1 Recibida la solicitud de opinión técnica previa, la DGA verifica la documentación presentada, efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de aplicativos o herramientas tecnológicas y realiza una inspección al bien inmueble solicitado, de corresponder.

100.2 La DGA, de ser necesario, requiere a la entidad titular la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios. Para tal efecto, le otorga el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad titular.

100.3 Cuando la opinión técnica previa es solicitada para la venta por subasta pública, además, la DGA verifica si el bien inmueble es de utilidad para los fines de la Cartera Inmobiliaria Pública; salvo que la entidad titular acredite que se va a destinar los ingresos provenientes de la venta por subasta pública a la ejecución de inversiones en sus bienes inmuebles, en cuyo caso no efectúa dicha verificación. En caso la DGA



determine que el bien inmueble es de utilidad para los fines de la Cartera Inmobiliaria Pública, comunica dicha situación a la entidad titular y le requiere efectuar la transferencia a favor del Estado, en un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de dicha comunicación. Vencido el plazo, sin la respuesta de la entidad titular, se concluye el trámite.

100.4 La DGA emite la opinión técnica previa favorable y la comunica a la entidad titular para que prosiga con el trámite del acto de disposición respectivo, dando por concluido el trámite.

100.5 Cuando la DGA advierta la aprobación de un acto de disposición o del usufructo sin contar con la opinión técnica previa favorable, comunica dicha circunstancia al órgano del SNC correspondiente, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

Capítulo III

Cartera Inmobiliaria Pública

Artículo 101. Agrupación y difusión de bienes inmuebles de la Cartera Inmobiliaria Pública

101.1 La Cartera Inmobiliaria Pública es una herramienta desarrollada por la DGA que agrupa los bienes inmuebles de titularidad de las entidades y del Estado, permite su identificación y facilita su entrega, para que las entidades puedan cumplir sus metas u objetivos estratégicos y operativos.

101.2 Los bienes inmuebles se agrupan en función a características comunes, como son el uso público o prestación del servicio público, ubicación, potencialidad, áreas, entre otras; cuya finalidad es optimizar la utilización de estos, asegurando su gestión eficiente y orientada al interés público.

101.3 La información de los bienes inmuebles de la Cartera Inmobiliaria Pública que pueden ser de utilidad a las entidades es difundida a través de los medios que establezca la DGA.

101.4 La Cartera Inmobiliaria Pública, además, contiene la base de datos actualizada de solicitudes de identificación de bienes inmuebles en un ámbito distrital o provincial determinado, que permite dimensionar la necesidad y demanda inmobiliaria de las entidades. Cuando se reciba una solicitud de identificación de bienes inmuebles, la DGA verifica la existencia de bienes inmuebles utilizables en la Cartera Inmobiliaria Pública en el mismo ámbito distrital o provincial solicitado. De existir bienes inmuebles, comunica dicha situación a la entidad solicitante para que informe si aún subsiste su necesidad en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su comunicación.



101.5 La entrega de un bien inmueble a una entidad, se efectúa previa solicitud y trámite del acto de disposición final correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA. Implementación progresiva del marco del SNA

1. Las empresas públicas no financieras, otras formas organizativas no financieras del Sector Público No Financiero y las entidades del Sector Público Financiero señaladas en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, efectúan la adquisición de predios y bienes inmuebles de propiedad privada, así como la disposición final de sus bienes inmuebles conforme a sus leyes de creación y demás normas que emitan sobre la materia; en tanto la DGA emita las disposiciones que le fueran aplicables.

2. La DGA emite de manera progresiva las disposiciones aplicables a las entidades referidas en el numeral precedente.

SEGUNDA. Actos de administración interna en el marco del SNA

Los actos de disposición final que emiten las entidades y la DGA, en el marco del SNA, constituyen actos de administración interna; por tanto, no son actos administrativos ni se enmarcan en procedimientos administrativos, tampoco le son aplicables el silencio administrativo ni los recursos administrativos, a los que se refiere el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

TERCERA. Incorporación de bien inmueble al ámbito del SNA

1. En el caso que la entidad obtenga un terreno producto de un acto emitido en el marco del SNBE, éste se mantiene bajo dicho ámbito, hasta que se produzca la recepción de la obra o su equivalente en un proyecto de inversión privada realizado bajo las disposiciones del SNPIP; a partir de dicho momento el bien se incorpora al ámbito del SNA, debiendo aplicarse para su gestión el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF y las directivas que emite la DGA.

2. La recepción de la obra puede ser total o parcial, conforme a la norma de la materia.

CUARTA. Autorización de uso temporal de un área determinada de bien inmueble



1. La entidad titular o la entidad afectataria puede aprobar la autorización de uso temporal de un área determinada del bien inmueble a favor de otra entidad, como salas, auditorios u otros ambientes, siempre que no se afecte el uso público o la prestación del servicio público, por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, no prorrogables, para la realización de eventos temporales como de promoción, capacitación, difusión u otros para el cumplimiento de los fines públicos de la entidad que lo requiere.

2. La autorización de uso temporal de un área determinada del bien inmueble a favor de una entidad es aprobada por la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, de la entidad afectataria o a quienes éstas deleguen, mediante comunicación escrita o por suscripción de convenio.

3. La entidad titular o la entidad afectataria establece las condiciones referidas al buen uso y conservación, según su área y ubicación.

QUINTA. Afectación en uso de bien inmueble durante el Estado de Emergencia

1. Ante el Estado de Emergencia declarado en el marco del artículo 137 de la Constitución Política del Perú o la Emergencia Sanitaria declarada por la autoridad de salud de nivel nacional, la entidad titular o la DGA, según corresponda, puede otorgar la afectación en uso del bien inmueble a favor de la entidad por su solo requerimiento, para atender la situación que motiva la emergencia por un plazo que no exceda la emergencia declarada.

2. Para tal efecto, la OGA de la entidad o la DGA, según corresponda, suscriben Acta de entrega-recepción, conforme al Anexo N° 1, en el que se indique los datos de las partes, información del bien inmueble, el motivo de la entrega-recepción, información complementaria y/u observaciones tales como el plazo, la finalidad para la cual se destina el bien inmueble, los compromisos asumidos respecto de la integridad y el uso del bien inmueble, entre otra información que consideren.

3. Los bienes inmuebles son devueltos en las mismas condiciones en los que fueron recibidos, sin más desgaste que el de su uso ordinario, de acuerdo con la finalidad para la cual fueron afectados.

SEXTA. Donación de bienes inmuebles de propiedad municipal

La donación de bienes inmuebles de propiedad municipal a favor de los Poderes del Estado o de otros organismos del Sector Público, en el marco del artículo 64 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, debe entenderse como un acto de transferencia de un bien inmueble regulado en la presente Directiva.

SÉTIMA. Incorporación de bienes inmuebles producto de fusión



1. La incorporación de bienes inmuebles de una entidad, producto de fusión que se efectúen entre entidades en el marco de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene en cuenta lo establecido por la respectiva Comisión de Transferencia, y de ser el caso, se formaliza en mérito a la resolución suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad absorbente. En caso de bienes inmuebles de dominio público, la transferencia se realiza previa desafectación.

2. Cuando la entidad absorbente reciba bienes inmuebles de titularidad de otra entidad o del Estado, ésta formaliza su uso conforme a la presente Directiva.

OCTAVA. Legislación especial para dación en pago

Las entidades que por Ley o normas reglamentarias cuenten con disposiciones específicas para la dación en pago de bienes inmuebles de propiedad privada, aplican dichas disposiciones y lo previsto en la presente Directiva en lo que fuere pertinente.

NOVENA. Legislación especial para actos de disposición final

Las entidades que por Ley cuenten con disposiciones específicas para la aprobación de actos de disposición final de bienes inmuebles, aplican dichas disposiciones, siempre que no se opongan a las normas del SNA, y lo previsto en la presente Directiva en lo que fuere pertinente.

DÉCIMA. Normativa especial para operación y mantenimiento

La entidad que cuente con normativa especial para ejecutar las actividades de operación y mantenimiento de los bienes inmuebles aplica dicho marco normativo.

DÉCIMO PRIMERA. Gestión de bienes inmuebles de propiedad privada administrados por la entidad

1. La entidad realiza la operación y mantenimiento en aquellos bienes inmuebles de propiedad privada arrendados para el desempeño de sus funciones.

2. La entidad realiza la inspección de aquellos bienes inmuebles de propiedad privada incautados asignados a su favor y arrendados para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDA. Extinción de derechos otorgados antes de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1439

1. Causales de extinción de derechos otorgados



La entidad titular o la DGA, según corresponda, dispone la extinción de la afectación en uso, cesión en uso u otro acto con el que se ha otorgado el uso de un bien inmueble, de un área determinada o de sus cuotas ideales, a favor de un ente privado, antes de la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, por las siguientes causales:

- a) Ocupación de una entidad: Cuando una entidad se encuentra administrando efectivamente el bien inmueble, destinándolo a sus fines institucionales.
- b) Incumplimiento de las obligaciones: Cuando el ente privado no ha cumplido con la finalidad para la cual le fue otorgado el bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales; ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad; o, no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el acto que le ha otorgado el derecho.
- c) Extinción de la persona jurídica: Cuando se encuentra inscrito en la SUNARP la extinción de la persona jurídica a quien se ha otorgado el derecho.
- d) Vencimiento del plazo del derecho otorgado: Cuando el plazo del derecho otorgado a favor de un ente privado ha vencido.
- e) Renuncia al derecho otorgado: Declaración unilateral del ente privado, por cuyo mérito devuelve la administración total o parcial del bien inmueble a la entidad titular o a la DGA, según corresponda.

2. Trámite para la extinción de derechos otorgados

2.1 El trámite para la extinción de derechos otorgados inicia cuando la entidad titular o la DGA, según corresponda, toma conocimiento de la situación actual del bien inmueble, un área determinada del mismo o sus cuotas ideales que puede configurar alguna de las causales establecidas en el numeral 1.

2.2 Tratándose de las causales de extinción señaladas en los literales a) y b) del numeral 1, la entidad titular o la DGA, según corresponda, notifica dicha situación al ente privado, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándole el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, a fin de que informe al respecto. Vencido el plazo otorgado para informar sobre la situación del bien inmueble, con o sin respuesta, y verificada la ocupación por una entidad o el incumplimiento de las obligaciones, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, o a quien ésta delegue, o la DGA, cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, mediante resolución, extingue el derecho.



2.3 Tratándose de las causales de extinción señaladas en los literales c) y d) del numeral 1, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, verifica que éstas se hayan configurado y, mediante resolución, extingue el derecho.

2.4 Tratándose de la causal de extinción señalada en el literal e) del numeral 1, el ente privado presenta su renuncia conforme al Anexo N° 3. De verificarse lo señalado, la máxima autoridad administrativa de la entidad titular, o a quien ésta delegue, o la DGA, según corresponda, mediante resolución, extingue el derecho.

2.5 La resolución de extinción del derecho se notifica al ente privado, cuando corresponda, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y se gestiona su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.

2.6 La devolución del bien inmueble se efectúa dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de comunicada la resolución que dispone la extinción del derecho otorgado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Procedimientos en trámite

Los procedimientos de los actos de adquisición de predios y bienes inmuebles de propiedad privada, así como de disposición final de bienes inmuebles iniciados antes de la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, se tramitan conforme a la normativa vigente al momento de su presentación.

SEGUNDA. Implementación gradual del SIAF-RP

En tanto se implemente el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las entidades registran la información de bienes inmuebles de su titularidad y bajo su administración, incluyendo los bienes inmuebles incautados asignados a su favor y los arrendados por las entidades, en el aplicativo informático que corresponda, según lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Las entidades que usan el Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (SIGA MEF) mantienen dicho aplicativo hasta su migración al Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).



- b) Las entidades que usan aplicativos informáticos ad hoc de gestión administrativa, coordinan con la DGA sobre su interoperabilidad con el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) o con el SIAF-RP, respecto a las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público, cuando corresponda.
- c) Las entidades que no cuentan con ningún aplicativo informático de gestión administrativa usan el SIGA MEF, conforme disponga la DGA, hasta su migración al SIAF-RP.

