



Ministerio de Economía y Finanzas

Directiva N° 0002-2021-EF/54.01

Resolución Directoral N° 0009-2021-EF/54.01

*Directiva que regula los
Actos de Adquisición
y Disposición Final
de Bienes Inmuebles*

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 0009-2021-EF/54.01**

Lima, 3 de junio de 2021

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, y ejerce la máxima autoridad técnico normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobando la normatividad y los procedimientos que la integran; debiendo programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1439 señala que el Sistema Nacional de Abastecimiento comprende los siguientes componentes: (i) Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; (ii) Gestión de Adquisiciones; y, (iii) Administración de Bienes, siendo que este último componente incluye a los bienes inmuebles y muebles;

Que, asimismo, la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1439, que modifica la definición de Actos de Adquisición contenida en el literal d) del artículo 4 de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales dispone que se encuentra bajo la competencia del Sistema Nacional de Abastecimiento la adquisición de predios con cargo a fondos públicos o a través de donaciones;

Que, el numeral 1 del artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, define a los Bienes Inmuebles como aquellas edificaciones bajo administración de las entidades, independientemente del título jurídico en virtud del cual la ejercen, incluyendo los terrenos sobre los cuales han sido construidas, destinadas al cumplimiento de sus fines, tales como sedes institucionales, archivos, almacenes, depósitos, entre otros, independientemente de su uso efectivo;

Que, el artículo 8 del citado Reglamento, señala que el componente "Gestión de Adquisiciones" comprende, entre otros, diversas formas de obtención de bienes inmuebles establecidas en la legislación nacional, tanto a título gratuito como oneroso; y, el componente "Administración de Bienes", permite, entre otros aspectos, gestionar y asegurar la trazabilidad de los bienes inmuebles de las entidades, en el marco de la Cadena de Abastecimiento Público, a través de su disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro, por parte de las entidades, de las metas u objetivos estratégicos y operativos;

Que, por su parte, el artículo 26 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439 establece que la disposición final de los bienes inmuebles comprende los actos de administración y de disposición; siendo que, los actos de administración posibilitan a las Entidades el aprovechamiento de bienes inmuebles sin que exista traslado de propiedad, mediante la afectación en uso, arrendamiento u otras modalidades, mientras que, los actos de disposición permiten a las Entidades el aprovechamiento de bienes inmuebles a través del traslado de propiedad, mediante la transferencia, permuta u otras modalidades establecidas mediante Directiva que apruebe la Dirección General de Abastecimiento, en su calidad de ente rector;

Que, en atención a lo señalado, la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Bienes Inmuebles de la Dirección General de Abastecimiento proponen la aprobación de una directiva que tenga por objeto regular los actos de adquisición de predios y bienes inmuebles privados, así como la disposición final de bienes inmuebles de titularidad del Estado o de las entidades públicas, la cual cuenta con opinión favorable de la Dirección de Normatividad de la Dirección General de Abastecimiento;

Que, en tal sentido, en el marco de las facultades de la Dirección General de Abastecimiento, establecidas en el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, referidas a la aprobación de la normatividad y los procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Abastecimiento, resulta necesario aprobar la Directiva para actos de adquisición de predios y disposición final de bienes inmuebles, que permitirá una adecuada gestión y la optimización de su uso;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 217-2019-EF, y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 213-2020-EF-41;

SE RESUELVE:**Artículo 1.- Objeto**

Aprobar la Directiva N° 0002-2021-EF/54.01 "Directiva que regula los actos de adquisición y disposición final de bienes inmuebles", así como su Anexo N° 1, que forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral, así como de la Directiva N° 0002-2021-EF/54.01 "Directiva que regula los actos de adquisición y disposición final de bienes inmuebles" y su Anexo N° 1 en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS MIJAIL VIZCARRA LLANOS
Director General
Dirección General de Abastecimiento



DIRECTIVA N° 0002-2021-EF/54.01

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN
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 privados; así como, la disposición final de bienes inmuebles de titularidad del Estado o de las entidades públicas para su adecuada gestión en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 2.- Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- b) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- c) Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- d) Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- e) Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f) Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial que aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones.

Artículo 3.- Alcance

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

- Poder Ejecutivo, que comprende a los Ministerios, Programas, Proyectos Especiales y Organismos Públicos adscritos.
- Poder Legislativo.
- Poder Judicial.
- 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.
- Universidades Públicas.
- Gobiernos Regionales.
- Gobiernos Locales.
- Organismos públicos de los niveles de gobierno regional y local.

Artículo 4.- Siglas y acrónimos

Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **DBI:** Dirección de Bienes Inmuebles de la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas
- b) **DGA:** Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas
- c) **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- d) **SIGA:** Sistema Informático de Gestión Administrativa
- e) **SIGA MEF:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas
- f) **SNA:** Sistema Nacional de Abastecimiento
- g) **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales
- h) **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

Artículo 5.- Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se entiende por:

- a) **Actos de administración:** Son aquellos actos a favor de una entidad pública que no implican el traslado de la propiedad del bien inmueble, como la afectación en uso, entre otros, con la finalidad de destinarlo al uso público o a la prestación de algún servicio público.
- b) **Actos de adquisición:** Son aquellos actos que permiten a las entidades públicas obtener predios y/o bienes inmuebles privados a través de donación; así como, obtener bienes inmuebles privados a través de dación en pago u otras formas de adquisición que no impliquen la erogación de fondos públicos.
- c) **Actos de disposición:** Son aquellos actos a favor de una entidad pública que implican el traslado de la propiedad del bien inmueble, como la transferencia, entre otros, con la finalidad de destinarlo al uso público o a la prestación de algún servicio público.
- d) **Bienes de dominio público :** Son aquellos bienes destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad pública; aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los aportes reglamentarios, escuelas, hospitales, estadios, establecimientos penitenciarios, museos, cementerios, puertos, aeropuertos; los bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional; los palacios, las sedes gubernativas e institucionales y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal; y aquellos que por su naturaleza las leyes especiales les han asignado expresamente dicha condición.

Tienen el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley. Los bienes de dominio público comprenden a los predios de dominio público y a los bienes inmuebles de dominio público.

Los predios de dominio público se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales. Los bienes inmuebles de dominio público se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones especiales.

- e) **Bienes de dominio privado:** Son aquellos bienes que no están destinados al uso público ni afectados a algún servicio público, y respecto de los cuales el Estado o alguna entidad estatal ejercen, dentro de los límites que establece la legislación vigente, el derecho de propiedad con todos sus atributos. Los bienes de dominio privado del Estado comprenden a los predios de dominio privado estatal y a los inmuebles de dominio privado estatal.

Los predios de dominio privado estatal se rigen por las normas del SNBE, y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones. Los bienes inmuebles de dominio privado se rigen por las normas del SNA y, de acuerdo a sus particularidades, por sus respectivas regulaciones.

- f) **Bienes inmuebles:** Son aquellas edificaciones bajo administración de las entidades públicas, independientemente del título jurídico en virtud del cual ejercen dicha administración, destinadas al cumplimiento de sus fines, tales como, sedes institucionales y oficinas administrativas, archivos, talleres, laboratorios, almacenes, depósitos, entre otros.

Dichos bienes inmuebles incluyen los terrenos sobre los cuales han sido construidas las edificaciones. Asimismo, forman parte del bien inmueble las áreas sin edificaciones que se encuentran dentro de su perímetro, así como las unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común.

- g) **Disposición Final:** Es una actividad de la administración de bienes que comprende los actos de administración, actos de disposición u otras modalidades que permiten la adecuada gestión del patrimonio inmobiliario del Estado y de las entidades públicas.

El trámite y la aprobación de los actos de disposición final lo efectúan las entidades públicas respecto a los bienes inmuebles de su titularidad, o la DGA respecto de los bienes inmuebles de titularidad del Estado.

- h) **Edificación:** Obra de carácter permanente destinada al cumplimiento de los fines de las entidades públicas, la cual incluye las instalaciones fijas y complementarias que forman parte de la edificación; así como, las instalaciones realizadas con elementos como drywall, superboard, fibra block, entre otros similares.

- i) **Inspección técnica:** Acción efectuada a fin de constatar in situ la situación física del bien inmueble, en la cual se verifica las edificaciones existentes, el uso actual, y cualquier otra característica o situación relevante.

**TÍTULO II
Actos de Adquisición****Capítulo I
Donación****Artículo 6.- Alcance**

Las entidades públicas pueden acceder a través de la donación a predios o bienes inmuebles de propiedad privada, a título gratuito y voluntario de parte del propietario

La DGA se constituye como donataria cuando la donación de un bien inmueble privado se realiza a favor del Estado.



Artículo 7.- Donante del predio o bien inmueble privado

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 del Sector Público de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Artículo 8.- Trámite de aceptación de la donación

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

- a) Escrito del interesado comunicando la decisión de donar un predio o bien inmueble privado, indicando el área, ubicación y número de partida 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 debe ser suscrito por las partes de la sociedad.
- b) Documento que contenga el valor comercial.
- c) La documentación del donante que acredite su identidad o personería jurídica.
- d) Certificado Registral Inmobiliario del predio o bien inmueble privado, emitido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del escrito que contiene el interés de donar.
- e) En caso de persona jurídica, copia legalizada del acta en el cual conste el acuerdo de donar, certificado de vigencia del poder del representante legal 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) Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio o bien inmueble privado y de no estar incurso en los límites del artículo 1629 del Código Civil.

8.2 Los requisitos precisados en el numeral anterior, según corresponda, pueden ser gestionados por la entidad pública donataria o por la DGA 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 Registros Públicos.

8.3 La entidad pública donataria, mediante resolución de su titular o funcionario a quien se delegue dicha potestad, acepta la donación del predio o bien inmueble privado. En los casos que la donación del bien inmueble privado se realice a favor del Estado, la DGA acepta la donación a través de Resolución Directoral.

8.4 Si el donatario es un Gobierno Regional o Local, la aceptación de la donación se realiza mediante Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente.

8.5 Luego de suscrita la escritura pública, el donante y el donatario proceden a la suscripción del Acta de Entrega – Recepción, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva, la que debe señalar los detalles de ubicación, características generales y estado del bien inmueble o predio donado.

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

8.7 Son de cargo de la entidad pública donataria, 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 pública puede proponer la entrega de un bien inmueble de su propiedad, 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) Escrito del deudor proponiendo a la entidad pública acreedora la entrega del bien inmueble de su propiedad en dación en pago, precisando su área, la ubicación y el valor comercial.
- b) La documentación que acredite la identidad o personería jurídica del deudor.
- c) Certificado Registral Inmobiliario del bien inmueble privado, 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.
- d) En caso de persona jurídica, certificado de vigencia del poder del representante legal 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) Plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por ingeniero o arquitecto habilitado.
- f) Plano perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), en coordenadas UTM, a escala apropiada, con indicación de su zona geográfica, en Datum oficial vigente, autorizado por ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado, entregado en físico y/o en soporte digital bajo formato CAD o GIS editable y la respectiva memoria descriptiva, autorizada por ingeniero, arquitecto o geógrafo habilitado.
- g) Declaración jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al bien inmueble privado.

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

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

El informe técnico debe 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 privado.

10.4 La dación en pago se aprueba mediante resolución del titular de la entidad pública acreedora o a quien se delegue dicha potestad. Posteriormente, la entidad pública acreedora y el deudor suscriben el Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

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

TÍTULO III

Disposición Final de los Bienes Inmuebles

Capítulo I

Actos de Administración

Subcapítulo I

Afectación en uso

Artículo 11.- Definición

La afectación en uso es el acto de administración mediante el cual se otorga el uso, a título gratuito de un bien inmueble de libre disponibilidad a favor de una entidad pública, para que lo destine al uso público o servicio público.

Artículo 12.- Plazo

12.1 La afectación en uso se otorga a plazo determinado o indeterminado, de acuerdo a la naturaleza del uso público o servicio público a brindarse, lo que debe constar en la resolución aprobatoria correspondiente.

12.2 Las afectaciones en uso aprobadas a plazo determinado pueden ser objeto de prórroga o modificación a plazo indeterminado, siempre y cuando la entidad pública afectataria lo solicite y lo sustente debidamente, hasta treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del plazo de la afectación en uso otorgada originalmente o en calidad de prórroga, inclusive.

Artículo 13.- Cambio de finalidad de la afectación en uso

El cambio de finalidad de la afectación en uso tiene carácter excepcional y es el acto a través del cual se cambia la finalidad por otra distinta para la que fue afectado en uso el bien inmueble, siempre y cuando la entidad beneficiaria lo solicite y lo sustente debidamente, y se continúe brindando un uso público o servicio público.

Artículo 14.- Solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso o cambio de finalidad

14.1 La solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso se presenta ante la entidad pública titular del bien inmueble, o ante la DGA, en caso el bien inmueble sea de titularidad del Estado.

14.2 La solicitud contiene lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública solicitante o a quien esta haya delegado.
- b) La expresión concreta del pedido, indicando el área requerida, ubicación del bien inmueble, el uso público o servicio público para el cual lo requiere, así como, el plazo de la afectación en uso requerido.
- c) Informes técnico y legal que sustenten la finalidad para la cual requieren el bien inmueble; así como, la evaluación registral del bien inmueble, su condición legal, física y técnica actual, utilizando los diversos aplicativos como el SINABIP, GEOCATMIN, GEOLACTA, Google Earth, Street View, entre otros.
- d) Plano perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.
- e) Plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por ingeniero civil o arquitecto habilitado.
- f) Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación, autorizado por ingeniero o arquitecto habilitado.
- g) Fotografías fechadas del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles previos a la solicitud.
- h) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios que acredite que la finalidad a la cual se destine el bien inmueble cuya afectación en uso se solicita, es compatible con la zonificación donde se ubica el citado bien inmueble.

14.3 En caso de no contar con el documento mencionado en el literal h) del numeral 14.2, la entidad solicitante presenta el Certificado de zonificación y vías vigente que acredite que la finalidad a la cual se destine el bien inmueble cuya afectación en uso se solicita es compatible con la zonificación donde se ubica el citado bien inmueble.

14.4 En caso la solicitud sea efectuada por Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, se debe presentar, además, el Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, aprobando el requerimiento para la afectación en uso de un bien inmueble a su favor.

- 14.5 Para el cambio de finalidad de la afectación en uso, no se requiere lo solicitado en los literales d), e), f) y g) del numeral 14.2.
- 14.6 En los casos que la entidad pública solicitante requiera la afectación en uso de un bien inmueble para la ejecución de un proyecto de inversión, también debe presentar la ficha técnica o el estudio de preinversión a nivel de Perfil previo a su declaratoria de viabilidad, elaborados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Dichos documentos tienen carácter de declaración jurada.
- 14.7 En los casos que la entidad pública solicitante requiera el cambio de finalidad de la afectación en uso de un bien inmueble para la ejecución de un proyecto de inversión, también debe presentar la ficha técnica o el estudio de preinversión a nivel de Perfil previo a su declaratoria de viabilidad, elaborados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Dichos documentos tienen carácter de declaración jurada.

Artículo 15.- Entrega del bien inmueble

Una vez emitida la resolución que aprueba la afectación en uso, la entidad pública titular del bien inmueble, o la DGA, según corresponda, efectúa la entrega del bien inmueble a la entidad pública afectataria; para lo cual, procede a suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Artículo 16.- Obligaciones de la entidad pública beneficiaria de la afectación en uso

Son obligaciones de la entidad pública beneficiaria de la afectación en uso:

- a) Cumplir con la finalidad para el cual fue afectado en uso el bien inmueble.
- b) Asumir los gastos administrativos, tributarios, mantenimiento, servicios básicos u otros que se deriven de la afectación en uso.
- c) Asumir la defensa administrativa, judicial o extrajudicial.
- d) Cumplir con las obligaciones que se le impongan al otorgarle el bien inmueble, a fin de garantizar el mejor uso y máximo aprovechamiento actual o potencial del mismo.
- e) Inscribir y/o regularizar la declaratoria de fábrica u otros actos de saneamiento que se requieran sobre el bien inmueble.
- f) No otorgar el bien inmueble en garantía ni transferirlo, bajo responsabilidad. La entidad titular del bien inmueble no tiene obligación de cancelar el importe materia de gravamen o de indemnizar al tercero, de ser el caso.
- g) Obtener la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el plazo máximo de dos (2) años contados desde el otorgamiento de la resolución que aprueba la afectación en uso o el cambio de finalidad, según corresponda.
- h) Cumplir con la normativa y plazos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión en el bien inmueble, según corresponda.
- i) Cumplir con la normativa, parámetros urbanísticos y autorizaciones relacionados con el bien inmueble de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 17.- Pluralidad de afectatarios

Existe pluralidad de afectatarios cuando un bien inmueble es afectado en uso a dos o más entidades públicas, para ser destinado a un uso público o servicio público. En tal caso, cada afectatario ejerce proporcionalmente los derechos y obligaciones inherentes a la afectación en uso otorgada o pueden efectuar la cogestión del bien inmueble, en virtud de acuerdos de colaboración, convenios interinstitucionales u otra normativa que resulte aplicable a dicho supuesto.

Artículo 18.- Causales de extinción de la afectación en uso

Se extingue la afectación en uso por los siguientes supuestos:

- a) **Incumplimiento de las obligaciones:** Ocurre cuando se constata que la entidad pública afectataria no ha cumplido con darle al bien inmueble la finalidad para la cual fue otorgado, asimismo, cuando se ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad o no ha cumplido con las demás obligaciones como afectatario.
- b) **Renuncia a la afectación en uso:** Declaración unilateral del afectatario por cuyo mérito devuelve la administración total o parcial del bien inmueble a la DGA o a la entidad pública titular, según corresponda. La renuncia debe ser efectuada por escrito.
- c) **Extinción de la entidad afectataria:** Ocurre cuando la entidad pública a favor de la que se aprueba la afectación en uso se ha extinguido.
- d) **Destrucción del bien inmueble:** Cuando se constata la destrucción del bien inmueble, evidenciando negligencia del afectatario en su conservación y mantenimiento.
- e) **Consolidación del dominio:** Cuando la entidad pública afectataria adquiere la titularidad del bien inmueble afectado en uso, en virtud de una transferencia de dominio a su favor.
- f) **Cese de la afectación en uso por mandato legal:** Cuando por mandato legal se disponga la extinción de la afectación en uso sobre un bien inmueble determinado o determinable.

Artículo 19.- Extinción de la afectación en uso

19.1 En caso la DGA o la entidad pública titular del bien inmueble verifique, a través de inspecciones técnicas u otros medios que permitan realizar la constatación correspondiente, que la entidad pública afectataria se encuentra inmersa en una de las causales de extinción de la afectación en uso señaladas en los literales a), c), d) y f) del artículo precedente, realiza la extinción de la afectación en uso otorgada.

19.2 Tratándose de las causales de extinción de afectación en uso señaladas en los literales a) y d) del artículo precedente, previo a emitir la resolución de extinción correspondiente, la DGA o la entidad pública titular del bien inmueble comunica dicha situación a la entidad pública afectataria, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles a fin de que informe al respecto. En caso se determine que el incumplimiento de las obligaciones o la destrucción del bien inmueble no es por causas atribuibles a la afectataria, la entidad pública titular o la DGA, según corresponda, remite una comunicación informando que no se continua con el procedimiento para la extinción de la afectación en uso.

La resolución de extinción de la afectación en uso por las causales señaladas en los literales a) y d), también se notifica al órgano del Sistema Nacional de Control, según corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

19.3 Tratándose de la causal de extinción de afectación en uso por renuncia, la máxima autoridad administrativa de la entidad pública afectataria o quien esta delegue comunica dicha renuncia a la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda.

19.4 La máxima autoridad administrativa de la entidad pública, o a quien ésta haya delegado, mediante resolución extingue la afectación en uso del bien inmueble. Cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, la DGA emite la resolución correspondiente

19.5 En el caso de la causal de extinción de afectación en uso por consolidación del dominio, la resolución que aprueba la transferencia de dominio también dispone la extinción de la afectación en uso.

Subcapítulo II Demolición

Artículo 20.- Definición

Es la obra que permite eliminar parcial o totalmente una edificación destinada a un uso público o servicio público ejecutada por una entidad pública o por la DGA, según corresponda.

Artículo 21.- Demolición de bien inmueble afectado en uso

La entidad pública afectataria puede demoler el bien inmueble afectado en uso a su favor, previa autorización para la demolición de la edificación, cuando ésta ya no responde a sus requerimientos institucionales o se encuentra en estado ruinoso.

Artículo 22.- Demolición de la edificación cuando ya no responde a los requerimientos institucionales

22.1 En caso que la edificación ya no responda a los requerimientos institucionales, la entidad pública afectataria solicita autorización para proceder con la demolición parcial o total del bien inmueble, ante la entidad pública titular del bien inmueble o ante la DGA, según corresponda.

22.2 La entidad pública afectataria sustenta su solicitud de demolición con la memoria descriptiva del expediente técnico de obra de la nueva edificación, que responda a sus requerimientos institucionales y a la finalidad de la afectación en uso otorgada.

Artículo 23.- Demolición de edificación por estado ruinoso

23.1 En caso que la edificación se encuentre en estado ruinoso, la entidad pública afectataria comunica dicho estado a la entidad pública titular del bien inmueble, o la DGA, según corresponda, acompañando el informe emitido por la autoridad competente e indicando su interés de realizar un proyecto de inversión para el cumplimiento de la finalidad de la afectación en uso, o su intención de devolverlo.

23.2 Cuando la entidad pública afectataria comunica su interés de realizar un proyecto de inversión para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue otorgado el bien inmueble, debe adjuntar la memoria descriptiva del expediente técnico de la nueva edificación.

23.3 Cuando la entidad pública afectataria comunica su intención de devolver el bien inmueble, este es restituido a la entidad pública titular.

23.4 En caso se trate de un bien inmueble de titularidad del Estado, si la demolición es parcial se restituye a la DGA; mientras que, si la demolición es total, se restituye a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales por variar su condición de bien inmueble a predio.

23.5 Lo dispuesto en los numerales precedentes no resulta aplicable para los casos en los cuales la edificación en estado ruinoso se encuentre bajo la administración de su titular.

Artículo 24.- Solicitud para la autorización de demolición

24.1 La solicitud para la autorización de demolición se inicia a requerimiento de entidad pública afectataria de un bien inmueble ante la entidad pública titular del mismo, o ante la DGA según corresponda.

24.2 La solicitud contiene lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública o a quien esta haya delegado.



- b) La expresión concreta del pedido, indicando el área requerida a demoler, ubicación del bien inmueble, así como, el uso público o servicio público que se viene brindando.
 - c) Informes técnico y legal que sustenten la demolición de la edificación; así como, la evaluación registral del citado bien inmueble, su condición legal, física y técnica actual, utilizando los diversos aplicativos como el SINABIP, GEOCATMIN, GEOLACTA, Google Earth, Street View, entre otros.
 - d) Fotografías fechadas del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles previos a la solicitud.
 - e) Informe emitido por la autoridad competente, en el que se recomienda efectuar la demolición de la edificación, de corresponder.
 - f) Memoria descriptiva del expediente técnico de obra, de corresponder.
- 24.3 En caso la solicitud sea efectuada por Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, debe remitirse, además, el Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, aprobando el requerimiento para la autorización de demolición de un bien inmueble afectado en uso a su favor.

Subcapítulo III

Trámite para el otorgamiento de la afectación en uso y la autorización de demolición

Artículo 25.- Trámite

- 25.1 Recibida la solicitud, la entidad pública titular del bien inmueble, o la DGA según corresponda procede a verificar la documentación presentada y, de ser necesario, requiere a la entidad pública solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios; para tal efecto le otorga el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado dicho requerimiento.
- 25.2 Cuando el caso lo amerite y por razones debidamente justificadas, antes del vencimiento del plazo señalado en el numeral precedente, la entidad pública solicitante puede requerir la ampliación por única vez y hasta por igual plazo.
- 25.3 En caso la entidad pública solicitante no subsane las observaciones efectuadas dentro del plazo otorgado o ampliado, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad pública solicitante.
- 25.4 Con la información proporcionada por la entidad pública solicitante y en caso se considere necesario se efectúa una inspección técnica, para verificar in situ la situación física del bien. En caso contrario, la evaluación técnica se efectúa en gabinete con el apoyo de los aplicativos, herramientas informáticas o de telecomunicaciones.
- 25.5 Si la entidad pública titular del bien inmueble, o la DGA, según corresponda, considera no aceptar la solicitud planteada, comunica dicha decisión al solicitante y se da por concluido el trámite.
- 25.6 La máxima autoridad administrativa de la entidad pública, o a quien ésta haya delegado, mediante resolución aprueba la afectación en uso del bien inmueble. Cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, la DGA emite la resolución correspondiente.
- 25.7 Tratándose del trámite para el otorgamiento de la afectación en uso, éste culmina luego de realizada la inscripción correspondiente en el Registro de Predios de la SUNARP y con la entrega del bien inmueble, a través de la suscripción del Acta de Entrega–Recepción, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Capítulo II

Actos de Disposición

Subcapítulo I

Transferencia de bienes inmuebles

Artículo 26.- Definición

La transferencia es el traslado de propiedad de un bien inmueble de dominio privado de libre disponibilidad a favor de las entidades públicas o del Estado representado por la DGA, a título gratuito y para que se destinen al cumplimiento de una finalidad vinculada con el uso público o con la prestación de un servicio público, o, para que se incorporen a la Cartera Inmobiliaria Pública. Es de carácter excepcional y residual.

Artículo 27.- Cambio de finalidad del bien inmueble transferido

La entidad pública beneficiaria del bien inmueble puede solicitar el cambio de finalidad para la que fue transferido el bien inmueble, siempre que lo sustente debidamente y continúe brindando un uso público o servicio público.

Artículo 28.- Transferencia de cuotas ideales

Las entidades públicas o el Estado, representado por la DGA, copropietarias de un bien inmueble, pueden efectuar la transferencia de cuotas ideales aplicando, en lo que fuera pertinente, lo regulado en el artículo 37 de la presente Directiva.

Artículo 29.- Solicitud para la transferencia de bienes inmuebles, cuotas ideales o cambio de finalidad

29.1 La solicitud para la transferencia de un bien inmueble, cuotas ideales o el cambio de finalidad se presenta ante la entidad pública titular del bien inmueble o ante la DGA, según corresponda.

29.2 La solicitud contiene lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública o a quien este haya delegado.
 - b) La expresión concreta del pedido, indicando el área, ubicación del bien inmueble, así como, el uso público o servicio público para el cual lo requiere.
 - c) Informes técnico y legal que sustenten la finalidad para la cual requieren el bien inmueble; así como, la evaluación registral del citado bien inmueble, su condición legal, física y técnica actual, utilizando los diversos aplicativos como el SINABIP, GEOCATMIN, GEOLLACTA, Google Earth, Street View, entre otros.
 - d) Plano perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.
 - e) Plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por ingeniero civil o arquitecto habilitado.
 - f) Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación, autorizado por ingeniero o arquitecto habilitado.
 - g) Fotografías fechadas del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles previos a la solicitud.
 - h) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios que acredite que la finalidad a la cual se destine el bien inmueble cuya transferencia se solicita, es compatible con la zonificación donde se ubica el citado bien inmueble.
- 29.3 En caso de no contar con el documento mencionado en el literal h) del numeral 29.2, la entidad solicitante presenta el Certificado de zonificación y vías vigente que acredite que la finalidad a la cual se destine el bien inmueble cuya transferencia se solicita es compatible con la zonificación donde se ubica el citado bien inmueble.
- 29.4 En caso la solicitud sea efectuada por Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, debe remitirse, además, el Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, aprobando el requerimiento para la transferencia de un bien inmueble a su favor.
- 29.5 Para el cambio de finalidad del bien inmueble transferido no se requiere lo solicitado en los literales d), e), f) y g) del numeral 29.2.
- 29.6 En los casos que la entidad pública solicitante requiera la transferencia de un bien inmueble para la ejecución de un proyecto de inversión, también debe presentar la ficha técnica o el estudio de preinversión a nivel de Perfil previo a su declaratoria de viabilidad, elaborados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Dichos documentos tienen carácter de declaración jurada.
- 29.7 En los casos que la entidad pública solicitante requiera el cambio de finalidad de la transferencia del bien inmueble y se requiera la ejecución de un proyecto de inversión, también debe presentar la ficha técnica o el estudio de preinversión a nivel de Perfil previo a su declaratoria de viabilidad, elaborados conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Dichos documentos tienen carácter de declaración jurada.

Artículo 30.- Entrega del bien inmueble o cuota ideal

Una vez emitida la resolución que aprueba la transferencia del bien inmueble o cuota ideal, la entidad pública titular del bien inmueble, o la DGA, según corresponda, proceden a efectuar la entrega del bien inmueble, suscribiendo el Acta de Entrega – Recepción, de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Artículo 31.- Obligaciones de la entidad pública beneficiaria

Son obligaciones de la entidad beneficiaria con la transferencia, las siguientes:

- a) Cumplir con la finalidad para el cual fue transferido el bien inmueble o la cuota ideal.
- b) Asumir los gastos administrativos, tributarios, mantenimiento, servicios básicos u otros que se deriven de la transferencia del bien inmueble.
- c) Asumir la defensa administrativa, judicial o extrajudicial.
- d) Cumplir con las cargas que se le impongan al otorgarle el bien inmueble, a fin de garantizar el mejor uso y máximo aprovechamiento actual o potencial del mismo.
- e) Inscribir y/o regularizar la declaratoria de fábrica u otros actos de saneamiento que se requieran sobre el bien inmueble.
- f) No otorgar el bien inmueble en garantía ni transferirlo; bajo responsabilidad. La entidad propietaria del bien inmueble no tiene obligación de cancelar el importe materia de gravamen o de indemnizar al tercero, de ser el caso.
- g) Obtener la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el plazo máximo de dos (2) años contados desde el otorgamiento de la resolución que aprueba la transferencia o el cambio de finalidad, según corresponda.
- h) Cumplir con la normativa y plazos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión en el bien inmueble, según corresponda.
- i) Cumplir con la normativa, parámetros urbanísticos y autorizaciones relacionados con el bien inmueble de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 32.- Reversión de dominio

- 32.1 En caso la DGA o la entidad pública transferente del bien inmueble o la cuota ideal verifique, a través de inspecciones técnicas u otros medios que permitan realizar la constatación correspondiente, que la entidad pública beneficiaria no cumple con las obligaciones establecidas en la resolución con la que fue transferido el dominio del bien inmueble o la cuota ideal, y/o con las obligaciones establecidas en la presente Directiva, revierte el dominio del bien inmueble o la cuota ideal.
- 32.2 Previa a la reversión de dominio, la DGA o la entidad pública transferente del bien inmueble o la cuota ideal comunica dicha situación a la entidad pública beneficiaria otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles a fin



de que informe acerca del citado incumplimiento. En caso se determine que el incumplimiento no es por causas atribuibles a la entidad pública beneficiaria, la DGA o la entidad pública transferente del bien inmueble o cuota ideal, según corresponda, remite una comunicación informando que no se continúa con el procedimiento para la reversión de dominio.

32.3 La máxima autoridad administrativa de la entidad pública transferente, o a quien ésta haya delegado, mediante resolución revierte el dominio del bien inmueble o cuota ideal. Cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, la DGA emite la resolución correspondiente

Artículo 33.- Opinión técnica previa de la DGA en las transferencias entre entidades públicas

33.1 Cuando una entidad pública decide transferir un bien inmueble o cuota ideal de su titularidad a otra entidad pública, previamente, debe comunicarlo a la DGA, a fin de que en el plazo de treinta (30) días hábiles emita pronunciamiento respecto de la propuesta de transferencia.

El pronunciamiento de la DGA se circunscribe a verificar la optimización del uso del bien inmueble o cuota ideal; así como, al cumplimiento de los requisitos que exige el respectivo trámite.

33.2 Luego de la evaluación técnica y legal, en particular de los requisitos contenidos en los numerales 29.6 y 29.7 del artículo 29 de la presente Directiva, de considerarlo pertinente la DGA, puede emitir opinión técnica favorable para que se apruebe la transferencia de un área menor. Respecto del área restante, que no sería objeto de transferencia, la DGA puede solicitar a la entidad pública titular del bien inmueble, que dicha área restante sea independizada y transferida al Estado representado por la DGA para su incorporación en la Cartera Inmobiliaria Pública.

33.3 La opinión técnica previa de la DGA establecida en el presente artículo no es de aplicación para los actos de disposición que efectúen los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales respecto de los bienes inmuebles de su propiedad.

Subcapítulo II Permuta

Artículo 34.- Definición

La permuta de bienes inmuebles es de carácter excepcional, permite a las entidades públicas y al Estado, representado por la DGA, efectuar el intercambio recíproco de bienes inmuebles de su propiedad, a fin de destinarlos a un uso público o servicio público. En el caso de bienes de titularidad del Estado estos se incorporan a la Cartera Inmobiliaria Pública.

Artículo 35.- Valorización de los bienes inmuebles

35.1 Las entidades públicas deben efectuar la valorización de los bienes inmuebles objeto de permuta, la cual se realiza conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA, y a valor comercial.

Para tal efecto, pueden solicitar 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 a una persona jurídica especializada en la materia; y, en caso de no existir en la zona, la valorización puede ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado o por un profesional de la entidad pública titular del bien inmueble.

35.2 La valorización tiene una vigencia de ocho (8) meses a partir de su elaboración, a cuyo vencimiento se realiza la actualización de la misma, la cual tiene una vigencia por el mismo plazo antes previsto.

35.3 En caso exista diferencia entre el valor comercial de los bienes inmuebles a permutar, las entidades públicas definen la forma de compensación, o la exoneración de la misma; de no llegar a un acuerdo dan por concluido el trámite.

Artículo 36.- Solicitud para la permuta de bienes inmuebles

36.1 La solicitud para la permuta de bienes inmuebles se presenta ante la entidad pública titular del bien inmueble o ante la DGA, según corresponda.

36.2 La solicitud contiene lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería de la máxima autoridad administrativa de la entidad pública o a quien esta haya delegado.
- b) La expresión concreta del pedido, indicando el área requerida, ubicación del bien inmueble, así como, el uso público o servicio público para el cual lo requiere.
- c) Informe técnico y legal que sustenten la finalidad para la cual requieren el bien inmueble; así como, la evaluación registral del citado bien inmueble, su condición legal, física y técnica actual, utilizando los diversos aplicativos como el SINABIP, GEOCATMIN, GEOLLACTA, Google Earth, Street View, entre otros.
- d) Plano perimétrico - ubicación georreferenciado a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado. De tratarse de bienes inmuebles plenamente identificados a nivel registral no es necesario la presentación de este requisito.
- e) Plano de distribución por niveles del bien inmueble, autorizado por ingeniero civil o arquitecto habilitado.
- f) Memoria descriptiva indicando la ubicación, el área, los linderos, las medidas perimétricas y la zonificación, autorizado por ingeniero o arquitecto habilitado.
- g) Fotografías fechadas del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles previos a la solicitud.

h) Valorización del bien inmueble.

La información antes citada, en lo que corresponda, también se debe presentar respecto del bien inmueble que se ofrece en permuta.

36.3 En caso la solicitud sea efectuada por Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, debe remitirse, además, el Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, aprobando el requerimiento para la permuta de un bien inmueble a su favor.

Subcapítulo III Trámite para la transferencia y la permuta de bienes inmuebles

Artículo 37.- Trámite

- 37.1 Recibida la solicitud, la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, procede a verificar la documentación presentada y, de ser necesario, requiere a la entidad pública solicitante la aclaración, precisión o presentación de documentos complementarios.
- 37.2 Para tal efecto le otorga el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado dicho requerimiento.
- 37.3 Cuando el caso lo amerite y por razones debidamente justificadas, antes del vencimiento del plazo señalado en el numeral precedente, la entidad pública solicitante puede requerir la ampliación por única vez y hasta por igual plazo.
- 37.4 En caso la entidad pública solicitante no subsane las observaciones efectuadas dentro del plazo otorgado o ampliado, se da por concluido el trámite, lo cual es comunicado a la entidad pública solicitante.
- 37.5 Con la información proporcionada por la entidad pública solicitante y en caso se considere necesario se efectúa una inspección técnica, para verificar in situ la situación física del bien. En caso contrario, la evaluación técnica se efectúa en gabinete con el apoyo de los aplicativos, herramientas informáticas o de telecomunicaciones.
- 37.6 En caso, la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, considera no aceptar la solicitud planteada, comunica dicha decisión a la entidad pública solicitante y se da por concluido el trámite.
- 37.7 La máxima autoridad administrativa de la entidad pública, o a quien ésta haya delegado, mediante resolución aprueba la transferencia o la permuta del bien inmueble. Cuando el bien inmueble es de titularidad del Estado, la DGA emite la resolución correspondiente.
- 37.8 El trámite culmina luego de realizada la inscripción correspondiente en el Registro de Predios de la SUNARP y con la entrega del bien inmueble, a través de la suscripción de un Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

Capítulo III Otras disposiciones

Artículo 38.- Devolución de bien inmueble

- 38.1 Dentro del plazo de quince (15) días hábiles de notificada la resolución de extinción de la afectación en uso o de reversión de dominio, la Oficina de Administración, o quien haga sus veces, de la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, recibe el bien inmueble o cuota ideal mediante el Acta de Entrega-Recepción, conforme el Anexo N° 1 de la presente Directiva.
- 38.2 En caso no se cumpliera con la devolución del bien inmueble o de la cuota ideal dentro del plazo señalado en el numeral precedente, la Oficina de Administración, o quien haga sus veces, o la DGA, según corresponda, requiere su devolución otorgando un plazo adicional de cinco (5) días hábiles. Ante la no devolución del bien inmueble o cuota ideal, se solicita a la Procuraduría Pública de la entidad pública titular del bien inmueble o del Ministerio de Economía y Finanzas, en caso el bien sea de titularidad del Estado, el inicio de las acciones tendientes a la recuperación.

Artículo 39.- Ocupaciones y cargas

- 39.1 La existencia de ocupaciones ilegales y/o cargas, como servidumbres, entre otras, que recaen sobre un bien inmueble, no limitan la aprobación de los actos de disposición final.
- 39.2 La entidad pública o la DGA, según corresponda, comunica a la entidad pública solicitante la ocupación y/o carga que recaen sobre el bien inmueble y solicita que emita su conformidad para continuar con el trámite de disposición final correspondiente, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la comunicación que informa la existencia de ocupación y/o carga.
- 39.3 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 pública solicitante.
- 39.4 En caso la entidad pública solicitante brinde su conformidad para continuar con el trámite de disposición final, en la resolución que aprueba el acto correspondiente debe indicarse la ocupación y/o carga que recae sobre el bien inmueble.



Artículo 40.- De la entrega provisional

- 40.1 Durante la tramitación de un acto de administración o de disposición, la entidad pública o la DGA, según corresponda, puede hacer entrega provisional de la posesión del bien inmueble, cuando peligre su seguridad o existan razones debidamente justificadas.
- 40.2 La entrega provisional se realiza mediante el Acta de Entrega-Recepción conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva, la cual adquiere la condición de definitiva cuando la resolución que apruebe la disposición final del bien inmueble se inscriba en el Registro de Predios de la SUNARP.
- 40.3 La entrega provisional solo autoriza implementar en el bien inmueble sistemas de vigilancia, custodia, gastos de conservación, mantenimiento o mejoras que no afecten la estructura, distribución u otras características del bien inmueble, los cuales no son reembolsables.
- 40.4 En caso de no aprobarse el acto de administración o disposición del bien inmueble, este debe ser devuelto a la entidad pública o a la DGA, según corresponda, dentro del plazo de quince (15) días hábiles de habersele notificado tal decisión, bajo responsabilidad.

Artículo 41.- Registro de disposición final de bien inmueble

- 41.1 La disposición final del bien inmueble se inscribe en el Registro de Predios de la SUNARP, en virtud de la resolución que emitan la DGA o las entidades públicas, según corresponda.
- 41.2 Una vez registrado el acto de disposición final en el Registro de Predios de la SUNARP, se procede a registrarlo en el SIGA MEF o en el aplicativo informático de gestión administrativa que emplee la entidad.

Artículo 42.- Recepción de la obra

- 42.1 En el caso que las entidades públicas obtengan terrenos producto de un acto emitido en el marco del SNBE, estos se mantienen bajo dicho ámbito, hasta que se produzca la recepción total de la obra, momento en el cual el bien inmueble se incorpora al ámbito del SNA.
- 42.2 Las entidades públicas pueden efectuar la recepción parcial de la obra, momento en el cual el bien inmueble se incorpora al ámbito del SNA. La recepción parcial se efectúa en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, o las normas que los sustituyan.

**Capítulo IV
Acciones de Supervisión**

Artículo 43.- Acciones de supervisión

- 43.1 Las acciones de supervisión comprenden el conjunto de actos y diligencias iniciadas de oficio por la Oficina de Administración, o quien haga sus veces de la entidad titular del bien inmueble, o, por la DGA sobre los bienes inmuebles de titularidad del Estado o en el marco de su rectoría sobre los bienes inmuebles de las entidades públicas.
- 43.2 Las acciones de supervisión están orientadas a verificar el cumplimiento de los términos estipulados en la resolución que aprueba la disposición final de los bienes inmuebles o de las obligaciones contenidas en la presente Directiva.
- 43.3 Las entidades públicas o la DGA, según corresponda, elaboran un Plan de Supervisión, en el cual identifican y seleccionan anualmente una muestra de los bienes inmuebles materia de supervisión, sobre los cuales se ha otorgado un acto de disposición final.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Disposiciones especiales para empresas públicas no financieras, entre otras entidades

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 y 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.- Infraestructura de servicios públicos y espacios públicos

1. La infraestructura de servicios públicos como obras de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y regularización de agua potable; emisores, colectores primarios y plantas de tratamiento; redes de distribución de energía eléctrica; antenas; redes de distribución y tanques de agua potable; redes de desagüe y alcantarillado; entre otros similares, no se consideran bienes inmuebles en el marco del SNA y se regula por la normativa de la materia, no siendo aplicable la presente Directiva.
2. Los espacios públicos definidos en la Ley N° 31199, Ley de Gestión y Protección de los Espacios Públicos, como las zonas para la recreación pública activa o pasiva, calles, playas del litoral, plazas, parques, áreas verdes, complejos deportivos, áreas de protección, así como todas aquellas que son definidas como tales por la autoridad competente, se regula por la normativa de la materia, no siendo aplicable la presente Directiva.

TERCERA.- Actos que se emiten en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento

Los actos que emite la DGA como ente rector del SNA no son actos administrativos ni se enmarcan en procedimientos administrativos, ni les son aplicables el silencio administrativo, ni los recursos administrativos a los que se refiere la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CUARTA.- Incorporación de bienes inmuebles donados por Municipalidades

La incorporación de los bienes inmuebles al patrimonio de las entidades donatarias provenientes de una donación efectuada en el marco de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se realiza en mérito a la resolución que acepta dichos bienes inmuebles.

QUINTA.- Incorporación de bienes inmuebles producto de fusión

La incorporación de bienes inmuebles de una entidad pública, producto de fusión que se efectúen entre entidades públicas como parte de la reforma de la estructura del Estado de acuerdo con 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 de la Oficina de Administración, o la que haga sus veces, de la entidad pública absorbente.

SEXTA.- Arrendamiento de bienes inmuebles a favor de particulares por periodos menores a un (1) año

Las entidades públicas pueden arrendar parte de la edificación de un bien inmueble de su titularidad o afectados en uso a su favor, a particulares por periodos menores a un (1) año, siempre que no se desnaturalice el cumplimiento de la finalidad destinada al uso público o la prestación del servicio público y conforme con sus normas especiales.

SÉTIMA.- Afectación en uso de bienes inmuebles durante un 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 del nivel nacional, la entidad pública o la DGA, según corresponda, puede afectar en uso los bienes inmuebles que sean estrictamente necesarios para atender la situación que motiva la emergencia por un plazo que no exceda la emergencia declarada.
2. Para tal efecto, se suscribe un Acta de Entrega – Recepción, conforme el Anexo N° 1 de la presente Directiva, indicando el plazo, la finalidad para la cual se destina el bien inmueble, los compromisos que son asumidos por las partes respecto de la integridad y el uso del bien inmueble, entre otra información que consideren las partes.
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 a la finalidad para la cual fueron afectados.

OCTAVA.- Afectación en uso y transferencia de bienes inmuebles destinados a almacenes, archivos, depósitos, talleres y otros similares

1. La entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, previo a otorgar la disposición final correspondiente, debe privilegiar la optimización y potencialidad del uso del bien inmueble frente a los intereses de la entidad pública solicitante. Asimismo, debe tener en cuenta que el área requerida sea acorde con el bien inmueble solicitado.
2. En el caso que la finalidad de la afectación en uso o transferencia que se solicita, sea para almacenes, archivos, depósitos, talleres y otros similares, se requiere que el inmueble:
 - a) Cuente con servicios básicos y vías de acceso definidas que faciliten el acceso a personas y vehículos, a fin que las actividades se realicen sin interferencia.
 - b) Cumpla con las normas municipales y parámetros urbanísticos y edificatorios.
 - c) Cumpla con las disposiciones sobre seguridad en defensa civil (gestión de riesgos de desastres).
 - d) Cuente con zonificación compatible, y que el bien inmueble no se encuentre en zonas residenciales o comerciales, optando por zonas de otros usos o usos especiales. Asimismo, el bien inmueble debe estar ubicado a una distancia estratégica de acuerdo con la necesidad de la entidad y de sus usuarios, que faciliten la recepción, distribución y/o traslado de bienes, según corresponda.
3. La entidad pública, de manera excepcional, puede sustentar la selección de un bien inmueble cuya zonificación comercial o residencial sea compatible con la finalidad para la cual será destinado el bien. Para tal efecto, debe contar con la autorización del Titular de la Entidad, previo Informe de Análisis de Costo Beneficio, el cual concluya que es más conveniente para la entidad pública la selección de dicho bien inmueble.

NOVENA.- Legislación especial para aprobación de actos de disposición final

Las entidades públicas que por Ley cuenten con disposiciones específicas para la aprobación de actos de disposición final de bienes inmuebles, aplican dichas disposiciones y lo previsto en la presente Directiva en lo que fuere pertinente.

DÉCIMA.- Legislación especial para dación en pago

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

DÉCIMA PRIMERA.- Prórroga del plazo para la obtención de la declaratoria de viabilidad de un proyecto de inversión

Las entidades públicas beneficiarias de una afectación en uso o transferencia de un bien inmueble que no cumplan con obtener la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión en el plazo establecido en los artículos 16 y 31 de la



presente Directiva, pueden solicitar, previo sustento y por única vez, una prórroga hasta por el plazo máximo de dos (2) años para cumplir con ello. La máxima autoridad administrativa de la entidad pública, o a quien ésta haya delegado, o la DGA, según corresponda, aprueba a través de una resolución la citada prórroga.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Adecuación de procedimientos en trámite

1. Los procedimientos de los actos de adquisición y de disposición final que se encuentren en trámite en la DGA o en las entidades públicas titulares de los bienes inmuebles, se adecúan a los requisitos, trámite, y otras disposiciones establecidas en la presente Directiva, salvo las excepciones establecidas en la presente disposición.
2. En el caso de solicitudes de disposición final de bienes inmuebles en trámite, que contengan, entre otros documentos, el Plan Conceptual al que hacía referencia las normas del SNBE, la DGA o la entidad pública titular del bien inmueble evalúa dicho Plan Conceptual, no requiriendo el documento indicado en el numeral 14.6 del artículo 14 en el caso de afectación en uso, o en el numeral 29.6 del artículo 29 en el caso de transferencia de un bien inmueble.

SEGUNDA.- Regularización de la afectación en uso

1. La regularización de la afectación en uso de un bien inmueble procede cuando la entidad pública solicitante se encuentra administrando efectivamente el bien inmueble, careciendo de un título que avale tal situación, destinándolo al uso público o para la prestación de un servicio público; para lo cual, debe acreditar documentalmente el periodo en el cual viene administrándolo, así como, el estado de conservación y el uso del mismo.
2. La solicitud para la regularización de la afectación en uso de un bien inmueble debe presentarse hasta el 31 de diciembre de 2021. Para tal efecto, debe tener en cuenta lo indicado en el numeral 14.2 del artículo 14 de la presente Directiva.
3. La entidad pública o la DGA, aprueba la regularización de la afectación en uso a favor de la entidad responsable de la administración del bien inmueble o de la prestación del servicio público. Este trámite se lleva a cabo en el marco de lo regulado en el artículo 25 de la presente Directiva, en lo que fuera aplicable y no requiere la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.
4. En caso no se solicite la regularización de la afectación en uso en el plazo dispuesto en el numeral 2 precedente o no se apruebe la regularización, la entidad titular del bien inmueble o la DGA inician las acciones correspondientes para la recuperación del bien inmueble. Asimismo, notifican estas circunstancias al órgano del Sistema Nacional de Control que corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

TERCERA.- Acciones para la regularización del cumplimiento de la finalidad

1. La entidad pública que, a la entrada en vigencia de la presente Directiva, no se encuentre cumpliendo con la finalidad para la cual le fue afectado en uso o transferido el bien inmueble, ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad o no ha cumplido con las demás obligaciones, tiene un plazo hasta el 31 de diciembre de 2021, para adoptar las acciones que correspondan a fin de cumplir con la finalidad para la cual se le otorgó el bien inmueble o solicitar el cambio de la misma.
2. En caso la entidad pública se encuentre utilizando el bien inmueble para fines distintos para los que fue afectado en uso o transferido, debe iniciar el procedimiento de cambio de finalidad en el plazo referido en el numeral precedente.
3. Transcurrido el plazo establecido en el numeral 1 precedente sin que el bien inmueble sea destinado para la finalidad para el cual fue afectado en uso o transferido o no haya iniciado la solicitud de cambio de finalidad, la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, emite la resolución que extingue la afectación en uso por la causal de incumplimiento de obligaciones o reversión de dominio, según corresponda.

Asimismo, notifican dichas circunstancias al órgano del Sistema Nacional de Control que corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.
4. En caso se haya solicitado el cambio de finalidad y sea denegada por la entidad pública o la DGA, según corresponda, la resolución que resuelve dicha solicitud también dispone la extinción de la afectación en uso por la causal de incumplimiento de obligaciones o reversión de dominio, según corresponda.

CUARTA.- Acciones para la regularización de la zonificación

1. La entidad pública afectataria o beneficiada con la transferencia de un bien inmueble que, a la entrada en vigencia de la presente Directiva, no ha cumplido con gestionar y/u obtener el cambio de zonificación del bien inmueble conforme lo dispone la resolución que aprueba la afectación en uso o la transferencia del bien inmueble, tiene un plazo de dos (2) años, a partir de la vigencia de la presente Directiva para obtener el cambio de zonificación correspondiente.
2. En los casos de solicitud de regularización de la afectación en uso que se advierta que la finalidad para la cual se solicita el bien inmueble no es compatible con la zonificación donde se ubica, se puede otorgar la regularización solicitada.

Para tal efecto, se comunica a la entidad pública solicitante la incompatibilidad referida y se solicita que emita su conformidad para continuar con el trámite en el plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación de incompatibilidad de la zonificación; transcurrido dicho plazo, en caso la entidad pública

solicitante otorgue su conformidad se emite la resolución de regularización de la afectación en uso, indicando la obligación del afectatario de gestionar y obtener el cambio de zonificación ante el Gobierno Local respectivo, dentro de un plazo no mayor de dos (02) años, bajo apercibimiento de extinguirse la afectación en uso.

3. Transcurrido el plazo establecido en los numerales 1 y 2 precedentes, sin que se haya obtenido el cambio de zonificación, la entidad pública o la DGA, según corresponda, emite la resolución que extingue la afectación en uso por la causal de incumplimiento de obligaciones o reversión de dominio.

ANEXO N° 1

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN N°

En el distrito de, provincia de, departamento de, siendo las..... horas del día.....del mes de.....de 20....., el/los señor(es).....en representación de; y, el/los señor(es)..... en representación de; en virtud a lo dispuesto en la Resolución N°.....de fecha.....efectúan la entrega-recepción del bien que se detalla a continuación:

DATOS DEL BIEN INMUEBLE O DEL PREDIO (en caso de donación):

Dirección			
Distrito	Provincia	Departamento	
Partida Registral			
Oficina Registral			
Valor Contable/ Valor Comercial			

MOTIVO DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE O DEL PREDIO (en caso de donación):

Acto dispuesto (Marcar con "x")	<input type="checkbox"/>	Acto de Administración (afectación en uso, demolición)
	<input type="checkbox"/>	Acto de Disposición (transferencia, permuta)
	<input type="checkbox"/>	Acto de Adquisición (donación, dación en pago)
Entidad que entrega (Disposición Final) / Donatario (de donación) / Deudor (dación en pago)		
Entidad que recibe		

OBSERVACIONES: (Señalar características generales, estado del bien inmueble o del predio, según corresponda, entre otra información)

--

Se deja constancia que con la conclusión de la presente diligencia y la entrega del bien inmueble o predio al profesional designado por la entidad pública beneficiaria, concluye el trámite correspondiente.

Representante de

Nombre y apellidos.....

Representante de

Nombre y apellidos.....

Representante de

Nombre y apellidos.....

Representante de

Nombre y apellidos.....