



PERÚ

Ministerio del Interior

Numero: 015-2023-IN-OGAF-OCP

Páginas: 13

Resolución N° 144-2023-IN

Fecha de Aprobación: 10 NOV. 2023

### MINISTERIO DEL INTERIOR

### DIRECTIVA

### “LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR”

Fases	Responsable	Visto Bueno y Sello
Elaborado por:	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	
Revisado por:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
	OFICINA GENERAL DE ASESORA JURÍDICA	
Aprobado por:	DESPACHO MINISTERIAL	

V. ROMERO F



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	2 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## **DIRECTIVA N° 015 -2023-IN-OGAF-OCP**

### **LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

#### **I. OBJETO**

Establecer lineamientos técnicos para gestionar actos de administración y disposición sobre bienes incautados bajo la administración del Programa Nacional de Bienes Incautados - PRONABI.

#### **II. FINALIDAD**

Regular formas y procesos que permitan a las unidades de organización del Ministerio del Interior (en adelante, MININTER), custodiar y acceder al uso de bienes muebles e inmuebles incautados de manera temporal y/o definitiva para uso institucional.

#### **III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia obligatoria para todas las unidades de organización (en adelante, área usuaria) del MININTER a través de la Unidad Ejecutora N° 001 - Oficina General de Administración, Unidad Ejecutora N° 032 - Oficina General de Infraestructura; y, de la Unidad Ejecutora N° 037 - Perú Seguro 2025 pertenecientes al Pliego N° 007 - Sector Interior, según corresponda.

#### **IV. RESPONSABILIDADES**

**4.1.** El titular de la Entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades:

**4.1.1.** Suscribir, autorizar y gestionar la solicitud y/o subsanaciones relacionadas a actos de administración o disposición ante el PRONABI.

**4.2.** La Oficina General de Administración y Finanzas (OGAF):

**4.2.1.** Es el órgano responsable de evaluar y aprobar el informe técnico elaborado por la Oficina de Control Patrimonial, en el cual se sustenta la necesidad del área usuaria de contar con un bien incautado para fines propios de la entidad, acompañado de los requisitos establecidos en el artículo 25 de los Lineamientos para la administración y disposición de bienes a cargo del Programa Nacional de Bienes Incautados, aprobados por Decreto Supremo N° 001-2021-JUS.



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	3 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**4.3.** La Oficina de Presupuesto (OP) perteneciente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP) o la que haga sus veces:

**4.3.1.** Es la encargada de confirmar si el área usuaria cuenta con la disponibilidad presupuestal y la fuente de financiamiento con la que se solventará los gastos de mantenimiento, reparación y contratación de seguros del bien incautado.

**4.4.** La Oficina de Control Patrimonial (OCP) perteneciente a la OGAF:

**4.4.1.** Recibir las solicitudes de las áreas usuarias, a efectos de elaborar el informe técnico y consolidar el expediente administrativo para solicitar actos de administración y disposición de bienes incautados ante el PRONABI.

**4.4.2.** Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, respecto de los bienes incautados bajo administración de la Unidad Ejecutora N° 001 - Oficina General de Administración, Unidad Ejecutora N° 032 - Oficina General de Infraestructura; y, de la Unidad Ejecutora N° 037 - Perú Seguro 2025 pertenecientes al Pliego N° 007 - Sector Interior.

**4.5.** La Oficina de Contabilidad (OCO) perteneciente a la OGAF o la que haga sus veces:

**4.5.1.** Registrar el bien incautado dentro de la contabilidad de la Unidad Ejecutora correspondiente, una vez haya sido asignado en uso temporal mediante resolución emitida por el PRONABI

**4.6.** La Oficina de Abastecimiento (OAB) perteneciente a la OGAF o la que haga sus veces:

**4.6.1.** Emitir el informe que contenga la cantidad y el año de los vehículos que conforman la flota vehicular, así como el número y la identificación de aquellos vehículos que cumplen la misma finalidad por la cual se solicita la asignación en uso temporal de bienes incautados.

**4.7.** Áreas Usuarias:

**4.7.1.** Custodiar diligentemente el bien incautado.

**4.7.2.** Asumir el compromiso de cumplir todas las obligaciones que deriven del uso del bien incautado, tales como asumir los gastos de mantenimiento, servicios públicos, pago de impuestos, contratación de seguros, entre otros, según lo estipulado en el artículo 27 de los Lineamientos para la administración y disposición de bienes a cargo del Programa Nacional de Bienes Incautados.



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	4 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública,
- 5.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo,
- 5.3. Decreto Legislativo N° 1373, Decreto Legislativo sobre Extinción de Dominio,
- 5.4. Decreto Supremo N° 011-2017-JUS, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Bienes Incautados - PRONABI,
- 5.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,
- 5.6. Decreto Supremo N° 007-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1373, Decreto Legislativo de Extinción de Dominio,
- 5.7. Decreto Supremo N° 001-2021-JUS, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la administración y disposición de bienes a cargo del PRONABI, en el marco del Decreto Legislativo N° 1373, Decreto Legislativo sobre extinción de dominio y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2019-JUS,
- 5.8. Resolución Ministerial N° 1520-2019-IN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior,
- 5.9. Resolución Ministerial N° 455-2020-IN, que aprueba la Directiva N° 003-2020-IN, "Lineamientos para normar la formulación, aprobación y modificación de Directivas del Ministerio del Interior".



## V. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La administración de los bienes incautados por el PRONABI procede en virtud de una sentencia o de una medida cautelar, emitida por el juez especializado en el proceso de extinción de dominio o de los procesos penales por delitos cometidos en agravio del Estado.
- 6.2. La evaluación de asignación en uso temporal de bienes incautados se encuentra condicionado a la disponibilidad de bienes descritos en el Registro Nacional de Bienes Incautados - RENABI, el cual se constituye como un registro administrativo de carácter nacional, que contiene la relación detallada y descripción de los mismos, así como la trazabilidad de su administración hasta su transferencia definitiva.
- 6.3. Los actos de disposición recaen sobre aquellos bienes decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, que se encuentran bajo competencia del PRONABI, los cuales serán objeto de los siguientes mecanismos:
  - a) Subasta anticipada.
  - b) Contratación.
  - c) Asignación en uso temporal y/o definitivo.
  - d) Custodia y conservación.
  - e) Destrucción o chatarrización.
  - f) Asignación inmediata.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>		Versión	1
			Página	5 de 13

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

- g) Venta por Subasta pública.
- h) Distribución de recursos financieros.

**6.4.** Para la asignación en uso temporal de un bien incautado, se debe tomar en cuenta los criterios señalados a continuación:

- a) La disponibilidad del bien o bienes incautados solicitados acorde con el uso para el que se solicite.
- b) Si la entidad solicitante ha sido beneficiada con otra asignación en uso temporal y si ha cumplido con sus obligaciones.
- c) La cercanía geográfica entre la ubicación del bien y la del solicitante.
- d) La asignación presupuestaria por parte de la entidad solicitante para el mantenimiento, preservación y aseguramiento del bien.
- e) En caso se reciban solicitudes que superan el número de bienes disponibles y las mismas cumplan con todos los requisitos exigidos, se atiende preferentemente a las entidades que colaboran en la lucha contra la criminalidad organizada, entre ellos el Ministerio Público, Poder Judicial, Ministerio del Interior, Fuerzas Armadas, entre otros.



**6.5.** Dentro de las obligaciones del área usuaria se encuentran las descritas a continuación:

- a) Conservar y custodiar el bien incautado, sin más deterioro que el uso ordinario o por desgaste normal.
- b) Destinarlo al uso o finalidad para el cual fue asignado.
- c) Asumir los gastos de mantenimiento, servicios públicos, pago de impuestos y otros de similar naturaleza.
- d) Contratar seguros, según la naturaleza del bien incautado, siendo el PRONABI el beneficiario del seguro.
- e) Realizar mejoras con la finalidad de evitar el deterioro del bien incautado.
- f) Evitar el robo y/o pérdida de los bienes incautados y sus accesorios. La reposición de los mismos es responsabilidad del área usuaria, la cual debe ser comunicada al PRONABI, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- g) Reparar los vehículos para su funcionamiento en caso hayan sido asignados en situación de inoperativos, bajo su costo y riesgo.
- h) Devolver el bien incautado cuando el PRONABI lo requiera.
- i) Informar semestralmente al PRONABI sobre el uso y estado de conservación del bien incautado asignado en uso temporal.
- j) Brindar al personal del PRONABI todas las facilidades para el desarrollo de las acciones de supervisión.

**6.6.** La devolución de los bienes incautados se realiza en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo su desgaste por el uso normal. En caso de mejoras, el PRONABI no es responsable del reembolso ni devolución alguna.

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	6 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. CUSTODIA TEMPORAL DE BIENES INCAUTADOS

- 7.1.1 La custodia temporal consiste en guardar, vigilar, cuidar y mantener los bienes incautados a efectos que no sufran pérdida o robo ni pierdan su valor económico, salvo desgaste normal por el transcurso del tiempo, caso fortuito o fuerza mayor, hasta que se determine su destino.
- 7.1.2 El área usuaria que se encuentre interesada en utilizar un bien incautado, debe solicitar al PRONABI la relación actualizada del RENABI.
- 7.1.3 El área usuaria realiza la identificación del bien incautado o inspecciones de campo, con la finalidad de verificar el estado físico, legal y técnico, el cual lo pone en conocimiento de la OGAF del MININTER, quien, a su vez, traslada a la OCP para su evaluación en virtud de los requisitos establecidos en los Lineamientos aprobados por el Decreto Supremo N° 001-2021-JUS. De encontrarlo conforme, la OCP emitirá el informe técnico dirigido a la OGAF del MININTER para continuar con el trámite correspondiente.
- 7.1.4 La OGAF gestiona la solicitud de asignación en uso temporal a través del titular de la entidad o del funcionario que cuente con delegación de facultades ante el PRONABI.
- 7.1.5 La custodia temporal la otorga el PRONABI, generando un Acta de Entrega debidamente firmada por un representante del PRONABI y un representante de la OCP perteneciente a la OGAF del MININTER, quien desde ese momento se convierte en custodio del bien incautado hasta su formalización mediante acto resolutorio de asignación en uso temporal
- 7.1.6 Suscrita el Acta de Entrega que otorga la custodia temporal, el MININTER dispone de plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega del bien incautado para gestionar ante el PRONABI la solicitud de asignación en uso temporal, caso contrario, se continúa con la custodia del bien, hasta que, a solicitud del PRONABI, sea devuelto a este o se disponga su entrega a otra entidad.



### 7.2. ASIGNACIÓN EN USO TEMPORAL DE BIENES INCAUTADOS

- 7.2.1. El PRONABI otorga la asignación en uso temporal mediante acto resolutorio en el cual confiere el derecho de uso del bien incautado en tanto se resuelva la situación jurídica del bien, hasta por un plazo de cinco (5) años, prorrogable hasta por el mismo término. La OCP de la

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	7 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

OGAF es la encargada de evaluar la documentación previa a ser gestionada y presentada ante el PRONABI.

**7.2.2.** El área usuaria remite un documento a la OGAF donde solicita que a través de la OCP se dé inicio a las gestiones para la asignación en uso temporal del bien incautado en custodia.

**7.2.3.** La OCP recibe y evalúa el expediente administrativo elaborado por el área usuaria, el cual debe contener los siguientes requisitos:

**a)** Solicitud dirigida a la Coordinación Ejecutiva del PRONABI, la cual debe ser suscrita por el titular de la entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades, incluyendo lo siguiente:

**a.1** La descripción y características del bien incautado.

**a.2** La justificación del uso que se le dará al bien incautado, lo cual deberá ser compatible con las características del mismo.

**a.3** El compromiso de asumir los gastos de mantenimiento y conservación del bien incautado, incluyendo la contratación de seguros y el pago de las mejoras y modificaciones necesarias para evitar su deterioro, sin atentar contra la estructura del mismo.

**b)** Informe de la Oficina de Presupuesto perteneciente a la OGPP o quien haga sus veces, que detalle la disponibilidad presupuestal y la fuente de financiamiento con la que se solventa los gastos de mantenimiento, reparación y contratación de seguros, con cargo al presupuesto institucional aprobado para el respectivo año fiscal.

**c)** Para el caso de solicitud de asignación de bienes inmuebles incautados, debe adjuntar el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la Municipalidad correspondiente.

**d)** De hacer falta algún requisito adicional se solicita mediante documento al área usuaria para su subsanación.

**7.2.4.** En el caso de asignación en uso de bienes muebles incautados, se solicita adicionalmente un informe de la OAB perteneciente a la OGAF o la que haga sus veces, indicando la cantidad y el año de los vehículos que conforman la flota vehicular del solicitante, así como el número y la identificación de aquellos vehículos que cumplen la misma finalidad por la cual se solicita el otorgamiento de la asignación en uso temporal.

**7.2.5.** En el caso de asignación en uso temporal de bienes inmuebles, se acompaña, adicionalmente, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la Municipalidad correspondiente, a fin que el PRONABI verifique que la zonificación asignada al inmueble es



 <b>PERU</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	8 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

compatible y/o permite desarrollar la actividad para la cual se solicita el bien. En caso de que la zonificación asignada al inmueble no concuerde con dicha actividad, el PRONABI puede otorgar la asignación en uso temporal, con cargo a que el área usuaria, a través de una declaración jurada incluya: i) el compromiso de gestionar y obtener el cambio de la zonificación ante la autoridad correspondiente, dentro un plazo no mayor de doce (12) meses, bajo sanción de declarar por concluida la asignación en uso temporal otorgada; y, ii) el compromiso de cumplir con las condiciones de seguridad de la edificación, conforme a la normativa vigente.

**7.2.6.** La OCP elabora el informe técnico en virtud de la documentación presentada por el área usuaria, trasladándolo a la OGAF, quien evalúa, y de encontrarlo conforme, eleva el expediente administrativo adjuntando los requisitos señalados en el punto 7.2.3 de la presente Directiva, para su autorización y gestión a través del titular de la entidad o funcionario facultado para tal fin ante el PRONABI.

**7.2.7.** El PRONABI realiza la evaluación de la solicitud en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles. En caso se adviertan observaciones, la Unidad de Custodia, Disposición y Supervisión de Activos (UCDSA) del PRONABI, notifica al MININTER dichas observaciones para su subsanación dentro del plazo de diez (10) días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el numeral 136.5 del artículo 136<sup>1</sup> del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. En caso no se adviertan observaciones, se propone la solicitud en agenda de Sesión de Concejo Directivo del PRONABI, donde se evaluarán los requisitos en base a los criterios establecidos en el artículo 26 de los Lineamientos aprobados por Decreto Supremo N° 001-2021-JUS, para posteriormente notificar al MININTER la Resolución de Coordinación Ejecutiva que deniega u otorga el derecho de uso del bien incautado por un plazo de (5) años renovables, quedando expedito para la suscripción del Acta de Entrega y Recepción<sup>2</sup>, la cual será firmada por un representante de la OCP perteneciente a la OGAF, y representantes de la UCDSA del PRONABI.

**7.2.8.** Una vez el bien incautado se encuentre bajo administración del MININTER, se procede con la suscripción de un Acta de Entrega y Recepción Interna entre la OGAF del MININTER, y el área usuaria que



<sup>1</sup> **Numeral 136.5 del artículo 136 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"**

*Si la documentación presentada no se ajusta a lo requerido impidiendo la continuación del procedimiento, lo cual por su naturaleza no pudo ser advertido por la unidad de recepción al momento de su presentación, así como si resultara necesaria una actuación del administrado para continuar con el procedimiento, la Administración, por única vez, deberá emplazar inmediatamente al administrado, a fin de que realice la subsanación correspondiente.*

<sup>2</sup> **Artículo 13 del Decreto Supremo N° 001-2021-JUS:**

*13.2. La recepción consta en acta, en la que se describe los bienes patrimoniales en forma detallada, y que es suscrita por los representantes de las entidades intervinientes. En los casos que la recepción se realice con posterioridad a la ejecución de la medida cautelar, al acta de recepción se deberá acompañar el acta de ejecución respectiva.*

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	9 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

tendrá bajo administración el bien incautado, el mismo que formará parte del legado administrativo bajo custodia de la OCP.

**7.2.9.** Posteriormente, suscrita el Acta de Entrega y Recepción, la OCP perteneciente a la OGAF, dará inicio a las gestiones ante la OCO perteneciente a la OGAF o quien haga sus veces, para el registro en las cuentas contables de la unidad ejecutora a la que pertenezca.

**7.2.10.** Si el bien incautado no cuenta con valorización, la OCP perteneciente a la OGAF, realizará las acciones necesarias en coordinación con el área usuaria para la obtención de la misma.

### **7.3. DEVOLUCIÓN DE BIENES INCAUTADOS AL PRONABI**

**7.3.1.** La asignación en uso temporal de un bien incautado concluye mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva emitida por el PRONABI por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del beneficiario expuestas en el punto 6.5 de la presente Directiva,
- b) Orden judicial de devolución,
- c) Declinación expresa del beneficiario,
- d) Por orden de decomiso, sentencia de extinción de dominio o decisión equivalente.

**7.3.2.** En el caso del inciso a) del punto 7.3.1, el PRONABI ejecuta labores de supervisión sobre el bien incautado, quien, de encontrar vulneraciones a las obligaciones del área usuaria, será causal de conclusión de la asignación en uso temporal, la cual será notificada al MININTER para que, a través de la OCP perteneciente a la OGAF, traslade al área usuaria, a fin de que realice los descargos correspondientes.

**7.3.3.** La OCP elabora el informe técnico dirigido a la OGAF, quien, de encontrarlo conforme, eleva el expediente administrativo adjuntando los descargos planteados por el área usuaria, para su autorización y gestión a través del titular de la entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades ante el PRONABI.

**7.3.4.** En relación al inciso b) del punto 7.3.1, el PRONABI pone en conocimiento del MININTER la orden judicial de devolución del bien incautado para efectuar la devolución a su propietario, el cual, debe ser entregado en las mismas condiciones como le fue otorgado al área usuaria, sin mediar deudas por concepto de mantenimiento y obligaciones tributarias. Para tal efecto, se suscribe un Acta de Devolución donde interviene la OCP perteneciente a la OGAF, y el propietario del referido bien incautado.



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	10 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- 7.3.5.** Suscrita el Acta de Devolución, la OCP elabora el informe técnico dirigido a la OGAF en el cual recomienda remitir al PRONABI copia de la referida Acta en cumplimiento de lo ordenado vía mandato judicial, la misma que es autorizada y gestionada a través del titular de la entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades.
- 7.3.6.** En el caso del inciso c), el área usuaria puede declinar la asignación en uso de bienes incautados, cuyo sustento debe remitirlo mediante un informe técnico dirigido a la OGAF, quien, traslada la OCP para su evaluación correspondiente. De encontrarlo conforme, eleva el expediente administrativo para su autorización y gestión a través del titular de la entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades ante el PRONABI.
- 7.3.7.** En relación al punto d), el Poder Judicial notifica al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) la sentencia que declara el decomiso y extinción de dominio, la misma que es trasladada al MININTER para que a través de la OCP perteneciente a la OGAF evalúe su devolución ante el PRONABI.
- 7.3.8.** De encontrarse conforme la documentación, la OCP emite un informe técnico dirigido a la OGAF recomendando su devolución que debe ser autorizada y gestionada a través del titular de la entidad o funcionario que cuente con delegación de facultades ante el PRONABI.
- 7.3.9.** El PRONABI evalúa las solicitudes presentadas por el MININTER, cuyo acto resolutorio es notificado a través de la resolución de coordinación ejecutiva que concluye la asignación del bien incautado.
- 7.3.10.** La OCP pone en conocimiento del área usuaria la resolución de coordinación ejecutiva que concluye la asignación, otorgando el plazo de treinta (30) días hábiles de notificada la misma para efectuar su devolución al PRONABI, bajo apercibimiento que se inscriba al MININTER en el registro de entidades no sujetas a ser beneficiarias por un plazo de tres (3) años.
- 7.3.11.** El acta de devolución del bien incautado al PRONABI debe ser suscrita por la OCP perteneciente a la OGAF, o a quien se designe para tal fin, para los bienes incautados que se encuentren en el departamento de Lima. Para los bienes incautados que se encuentran en provincia, el área usuaria será la encargada de suscribir el acta de devolución, cuyo ejemplar original deberá ser puesto en conocimiento a la OCP a través de la OGAF para los fines pertinentes.



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	11 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### 7.4. ASIGNACIÓN DEFINITIVA DEL BIEN INCAUTADO

**7.4.1.** El área usuaria comunica a la OGAF, la intención de continuar administrando el bien incautado para fines institucionales y afines, cuyo pedido será trasladado a la OCP a efectos que evalúe si califica para una asignación definitiva, tomando en consideración si viene cumpliendo la finalidad para la cual fue asignado, durante un plazo no menor de veinte (20) años a la fecha de vigencia del Decreto Supremo N° 001-2021-JUS, previa consideración de las necesidades institucionales y el plan de uso que se presente al efecto.

**7.4.2.** La OCP elabora el informe técnico en virtud de la documentación presentada por el área usuaria, trasladándolo a la OGAF, quien evalúa, y de encontrarlo conforme, eleva el expediente administrativo adjuntando los requisitos señalados en el punto 7.2.3 de la presente Directiva, para su autorización y gestión a través del titular de la entidad o funcionario facultado para tal fin ante el PRONABI.

**7.4.3.** Una vez aprobada la asignación definitiva el MININTER asume todas las gestiones pertinentes para el registro de la transferencia del dominio, así como el pago de todos los gastos y erogaciones que sean necesarios para el cumplimiento de la transferencia de los bienes incautados asignados definitivamente.



#### VIII. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

#### IX. ANEXOS

- ANEXO I: GLOSARIO DE TERMINOS
- ANEXO II: SIGLAS

 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	12 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° I:

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Asignación en uso temporal:** Se confiere el derecho de uso del bien incautado hasta por un plazo máximo de cinco (5) años, prorrogable hasta por el mismo término, previa evaluación.
- **Beneficiario:** Entidad pública o privada sin fines de lucro que es favorecida con uno o varios bienes incautados para una finalidad específica.
- **Bien incautado:** Privar a un sujeto del uso de sus bienes muebles o inmuebles que hayan sido generados presuntamente por la comisión de un delito, y se encuentran bajo administración del Estado Peruano.
- **Conclusión de la asignación en uso temporal:** Acto resolutivo del PRONABI que ordena la devolución del bien incautado signado en uso a favor de una entidad
- **Custodio:** Persona designada por el PRONABI que está obligada a la guarda, custodia y conservación de los bienes entregados y a restituirlos cuando le sean solicitados, cumpliendo con las responsabilidades y obligaciones estipuladas en la respectiva acta de entrega y recepción.
- **Área Usuaria:** Es la Unidad de Organización del MININTER interesada en contar con un bien incautado para fines institucionales.



 <b>PERÚ</b> Ministerio del Interior	<b>LINEAMIENTOS PARA GESTIONAR ACTOS DE ADMINISTRACION Y DISPOSICIÓN DE BIENES INCAUTADOS A CARGO DEL PRONABI A FAVOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR</b>	Versión	1
		Página	13 de 13

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## ANEXO N° II: SIGLAS

**MINJUSDH:** Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**PRONABI:** Programa Nacional de Bienes Incautados.

**UCSDA:** Unidad de Custodia, Supervisión y Disposición de Activos del PRONABI.

**RENABI:** Registro Nacional de Bienes Incautados del PRONABI.

**MININTER:** Ministerio del Interior.

**OGPP:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MININTER.

**OP:** Oficina de Presupuesto perteneciente a la OGPP.

**OGAF:** Oficina General de Administración y Finanzas del MININTER.

**OAB:** Oficina de Abastecimiento perteneciente a la OGAF.

**OCO:** Oficina de Contabilidad perteneciente a la OGAF.

**OCP:** Oficina de Control Patrimonial perteneciente a la OGAF.

