



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría General

Dirección General de
Abastecimiento

VERSIÓN INTEGRADA

DIRECTIVA N° 0002-2021-EF-54.01^(*)

“DIRECTIVA QUE REGULA LOS ACTOS DE ADQUISICIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES INMUEBLES”

(*) Aprobada por Resolución Directoral N° 0009-2021-EF-54.01.

Modificada por:

Resolución Directoral N° 0016-2021-EF/54.01;
Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01;
Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01;
Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01;
Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



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 que permiten a una entidad pública el traslado de la propiedad del bien inmueble, mediante la transferencia, entre otros.(*)

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, superbord, 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.

(*) Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

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 o de obligaciones

13.1 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.

13.2 El cambio de obligaciones, que incluye la prórroga del plazo, establecidas en la resolución respectiva, puede ser solicitado, de manera excepcional y siempre que esté debidamente sustentado, ante la entidad pública titular o a la DGA, según corresponda, hasta antes de los treinta (30) días hábiles de su vencimiento.

13.3 El trámite de cambio de finalidad de la afectación en uso o de obligaciones se regula conforme a lo dispuesto por el artículo 30 de la presente Directiva.(*).

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

Artículo 14.- Solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso, cambio de finalidad o de obligaciones (*)

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, 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 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 o de obligaciones se requiere lo solicitado en el literal a) del numeral 14.2 y el sustento técnico legal correspondiente de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme al Anexo N° 5 de la presente Directiva. Tratándose del cambio de finalidad se adjunta, adicionalmente, lo solicitado en el literal h) 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.

(*) Epígrafe modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

(**) Numeral modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

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 a acuerdos de colaboración, convenios interinstitucionales u otra normativa que resulte aplicable a dicho supuesto.

Artículo 18.- Afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble

18.1. Las entidades públicas o el Estado, representado por la DGA, copropietarios de un bien inmueble, pueden afectar en uso una parte o la totalidad de las cuotas ideales de su titularidad.

18.2. La afectación en uso de cuotas ideales puede beneficiar a una o más entidades públicas copropietarias o a una o más entidades públicas no copropietarias.

18.3. El plazo de la afectación en uso de cuotas ideales, su prórroga o modificación; así como, el cambio de finalidad de la afectación en uso de cuotas ideales, se regulan conforme a lo dispuesto por los artículos 12 y 13 de la presente Directiva, respectivamente.

18.4. La entidad pública beneficiaria de la afectación en uso de cuotas ideales puede ocupar un área determinada del bien inmueble, siempre que dicha área se identifique conjuntamente con los demás copropietarios del bien inmueble y en proporción a las cuotas ideales otorgadas, lo que se acredita con el plano de distribución elaborado por la entidad propietaria de las cuotas ideales otorgadas, o la DGA, según corresponda.

18.5. Aprobada la afectación en uso de cuotas ideales, la entidad pública copropietaria del bien inmueble o la DGA, en el caso de bien inmueble en copropiedad con el Estado, efectúa la entrega de las cuotas ideales a la entidad pública afectataria; para lo cual, proceden a suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva.

18.6. La extinción de la afectación en uso de cuotas ideales se realiza conforme a lo dispuesto por los artículos 23 y 24 de la presente Directiva.

18.7. Cuando se trate de bienes inmuebles en copropiedad con un Gobierno Regional o Gobierno Local, la aprobación de la afectación en uso de cuotas ideales, además debe considerar las disposiciones de sus respectivas Leyes Orgánicas que resulten pertinentes.(*).

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 19.- Requisitos y trámite para el otorgamiento de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble

19.1. La entidad pública interesada presenta la solicitud para el otorgamiento de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble ante la entidad pública titular de dichas cuotas ideales o la DGA, en caso las cuotas ideales del bien inmueble sean de titularidad del Estado.

19.2. Los requisitos son los siguientes:

a) La solicitud de otorgamiento de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad pública solicitante o a quien esta delegue, según el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

b) El sustento técnico legal de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme al Anexo N° 3 de la presente Directiva.

c) El panel con fotografías del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a un (01) año previo a la solicitud, indicando la fecha de la toma fotográfica, conforme a lo siguiente:

i. Las fotografías de exteriores tienen que considerar las elevaciones de todos los frentes del bien inmueble, de cada bloque, de las áreas comunes, así como de las áreas libres.

ii. Las fotografías de interiores tienen que considerar los ambientes de cada bloque.

d) El certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o certificado de zonificación y vías, los cuales deben encontrarse vigentes, que precise la zonificación y los usos compatibles con la finalidad a la cual se va a destinar las cuotas ideales del bien inmueble.

e) Cuando corresponda, el documento que acredite la ejecución de una nueva edificación o su modificación:

i. Si se ejecuta en el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones presentar el Formato N° 07-A “Registro de Proyecto de Inversión” o Formato N° 07-C “Registro de IOARR”.

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

19.3. La entidad pública titular de cuotas ideales del bien inmueble o la DGA, en caso que las cuotas ideales del bien inmueble sean de titularidad del Estado, tramita la solicitud de afectación en uso de cuotas ideales aplicando las disposiciones establecidas en el artículo 30 de la presente Directiva, en función de las cuotas ideales. (*)

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 20.- Obligaciones de la entidad pública beneficiaria de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble

La entidad pública beneficiaria de la afectación en uso de cuotas ideales de un bien inmueble tiene las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la presente Directiva, en función de las cuotas ideales otorgadas o del área determinada que se indica en el Acta de Entrega-Recepción suscrita, según corresponda.

En caso que la entidad pública beneficiaria de la afectación en uso de cuotas ideales de un bien inmueble obtenga la totalidad de las cuotas ideales del bien inmueble, además está obligada a:

1. Obtener el valor comercial del bien inmueble de conformidad a lo establecido en el Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificaciones. La valorización puede solicitarse a la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, o a una persona jurídica especializada en la materia; y, en caso de no existir en la zona, puede ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado o por un profesional de la entidad pública titular del bien inmueble.

2. Registrar o actualizar la información del bien inmueble en el aplicativo informático que corresponda según lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, aprobado por Decreto Supremo N° 217-2019-EF, en tanto se implemente el SIGA. (*)

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 21.- Cogestión de bien inmueble

Las entidades públicas afectatarias de cuotas ideales realizan la cogestión de un bien inmueble, en función de las cuotas ideales otorgadas o del área determinada, y en virtud a acuerdos de colaboración, convenios interinstitucionales u otra normativa que resulte aplicable a dicho supuesto. (*)

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 22.- Regularización de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble

22.1. La regularización de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble procede cuando la entidad pública solicitante se encuentra administrando efectivamente un área determinada o todo el bien inmueble que es de copropiedad de entidades públicas o del Estado, careciendo de un título que avale tal situación, destinándolo al uso público o a la prestación de un servicio público.

22.2. La entidad pública titular de cuotas ideales o la DGA, en caso que las cuotas ideales del bien inmueble sean de titularidad del Estado, aprueba la regularización de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble a favor de la entidad solicitante. Los requisitos y el trámite se regulan en el artículo 19 de la presente Directiva, y no requiere la suscripción del Acta de Entrega-Recepción.

22.3. De no aprobarse la regularización de la afectación en uso de cuotas ideales de bien inmueble, la entidad pública copropietaria o la DGA, según corresponda, inicia las acciones de recuperación del bien inmueble. (*)

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 23.- 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 24.- Extinción de la afectación en uso

24.1 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.

24.2 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.

24.3 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.

24.4 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

24.5 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 25.- Definición

Es la obra que permite eliminar parcial o totalmente de manera planificada la edificación de un bien inmueble destinada a un uso público o servicio público.(*)

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 26.- Demolición de la edificación de un bien inmueble afectado en uso

26.1 La entidad pública afectataria puede demoler parcial o totalmente la edificación de un bien inmueble afectado en uso a su favor, cuando se configuren los siguientes supuestos:

- a) No responde a los requerimientos institucionales.
- b) Es declarada inhabitable por la municipalidad correspondiente.

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

26.3 En caso la entidad pública afectataria requiera el cambio de finalidad de la afectación en uso que le fue conferida, debe de presentar la solicitud ante la entidad pública titular del bien inmueble o ante la DGA, según corresponda. Una vez que obtenga el cambio de finalidad, realiza la solicitud de autorización o comunicación de demolición, según corresponda.

26.4 Lo dispuesto en el presente artículo no resulta aplicable cuando se requiere la demolición parcial o total de la edificación del bien inmueble administrado por la propia entidad pública titular.(*)

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 27.- Demolición de la edificación de un bien inmueble cuando no responde a los requerimientos institucionales

27.1 En caso que toda o parte de la edificación de un bien inmueble no responde a los requerimientos institucionales, la entidad pública afectataria solicita la autorización para la demolición total o parcial, según sea el caso, ante la entidad pública titular del bien inmueble o ante la DGA, según corresponda.

27.2 La solicitud de autorización de demolición se presenta en un plazo no menor de sesenta (60) días hábiles previos a su ejecución y debe estar debidamente sustentada en los siguientes motivos: el cumplimiento de normas técnicas de planificación, diseño o seguridad; el cierre de brechas alineadas a los objetivos institucionales; la mitigación del riesgo de colapso, riesgo alto, riesgo muy alto o estado ruinoso; la optimización del uso del bien inmueble; u, otras motivaciones.(*)

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 28.- Demolición de la edificación de un bien inmueble declarada inhabitable

28.1 En caso que toda o parte de la edificación de un bien inmueble se encuentre declarada inhabitable, la entidad pública afectataria comunica dicha condición a la entidad pública titular o la DGA, según corresponda, así como la decisión de demolerla total o parcialmente.

28.2 La comunicación de demolición se realiza desde la declaración de inhabitabilidad de la edificación del bien inmueble hasta antes de su ejecución. Luego de realizada la comunicación, la entidad pública puede iniciar las acciones de demolición.

28.3 La entidad pública afectataria es responsable de la decisión de demoler la edificación existente en el bien inmueble. La información que remite tiene carácter de Declaración Jurada.(*)

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 29.- Requisitos para solicitar la autorización o comunicar la demolición

Para solicitar la autorización o comunicar la demolición se presenta:

a) La solicitud de autorización o la comunicación de demolición, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad pública afectataria o a quien esta delegue, según el Anexo N° 2 de la presente Directiva.

b) El sustento técnico legal de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme al Anexo N° 4 de la presente Directiva.

c) El panel con fotografías del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a un (01) año, previo a la solicitud de autorización o comunicación de demolición, indicando la fecha de la toma fotográfica, conforme a lo siguiente:

i. Las fotografías de exteriores tienen que considerar las elevaciones de todos los frentes del bien inmueble, de cada bloque, de las áreas comunes, así como de las áreas libres.

ii. Las fotografías de interiores tienen que considerar los ambientes de cada bloque.

d) El documento que acredite que se va a ejecutar una nueva edificación, que asegure la continuidad del uso público o servicio público:

i. Si la nueva edificación se ejecuta en el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones presentar el Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión” o Formato N° 08-C “Registro en la Fase de Ejecución para IOARR”.

ii. Si la nueva edificación se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado presentar el documento correspondiente.

e) Cuando la demolición de la edificación de un bien inmueble sea parcial presentar los planos de distribución por niveles de cada bloque que no se va a demoler indicando la escala numérica, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado.

f) Cuando se comunique la demolición de la edificación de un bien inmueble por declaratoria de inhabilitación, además se presenta el documento emitido por la municipalidad correspondiente que sustente dicha condición.(*).

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Subcapítulo III

Trámite para el otorgamiento de la afectación en uso, la afectación en uso de cuotas ideales, la solicitud de autorización de demolición y la comunicación de demolición(*)

(*) Denominación modificada por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Artículo 30.- Trámite para el otorgamiento de la afectación en uso, la afectación en uso de cuotas ideales y la solicitud de autorización de demolición (*)

30.1 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.

30.2 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.

30.3 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.

30.4 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.

30.5 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.

30.6 La máxima autoridad administrativa de la entidad pública, o a quien ésta haya delegado, o la DGA, en caso, el bien inmueble es de titularidad del Estado, emite:

- i. Una resolución aprobando la afectación en uso del bien inmueble, o
- ii. Un oficio autorizando la demolición solicitada.(**)

30.7 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.

(*) Epígrafe modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

(**) Numeral modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01](#).

Artículo 31.- De la comunicación de demolición

La entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, según corresponda, realiza la revisión de la información remitida con la comunicación de demoler el bien inmueble declarado inhabitable; y, de ser necesario, puede efectuar una inspección. De identificar alguna omisión o inconsistencia, se requiere a la entidad pública afectataria subsanar lo advertido, bajo responsabilidad de la máxima autoridad administrativa.(*).

(*) Artículo incorporado por el [numeral 3.1 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

Capítulo II

Actos de Disposición

Subcapítulo I

Transferencia de bienes inmuebles

Artículo 32.- 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 33.- 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 34.- 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 43 de la presente Directiva.

Artículo 35.- Solicitud para la transferencia de bienes inmuebles, cuotas ideales o cambio de finalidad

35.1 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.

35.2 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.

35.3 En caso de no contar con el documento mencionado en el literal h) del numeral 35.2, 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.

35.4 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.

35.5 Para el cambio de finalidad, establecida en la resolución correspondiente del bien inmueble transferido, se requiere lo solicitado en los literales a) y h) del numeral 35.2 y el sustento técnico legal correspondiente de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme al Anexo N° 5 de la presente Directiva.(*).

35.6 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.

35.7 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.

(*) Numeral modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

Artículo 36.- 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 37.- 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 38.- Reversión de dominio

38.1 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.

38.2 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 continua con el procedimiento para la reversión de dominio.

38.3 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 39.- Opinión técnica previa de la DGA en las transferencias entre entidades públicas

39.1. Cuando una entidad pública decide transferir un bien inmueble o cuota ideal de su titularidad a otra entidad pública, previamente, debe solicitar ante la DGA la opinión técnica previa, conforme a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la presente Directiva.

39.2. Luego de la evaluación técnica y legal, en particular de los requisitos contenidos en los numerales 35.6 y 35.7 del artículo 35 de la presente Directiva, de considerarlo pertinente la DGA, puede emitir opinión técnica favorable para que se apruebe la transferencia de un área menor a la solicitada. Respecto del área restante, que no es 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.(*).

(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Subcapítulo II

Permuta

Artículo 40.- 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 dominio privado de su propiedad, a fin de destinarlos a un uso público o servicio público. En el caso de bienes inmuebles de titularidad del Estado estos se incorporan a la Cartera Inmobiliaria Pública.(*).

(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 41.- Diferencias de valor de los bienes inmuebles

41.1 Las entidades públicas o la DGA, según corresponda, deben obtener el valor de los bienes inmuebles objeto de permuta, la cual se realiza conforme al artículo 56 de la presente Directiva.

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

(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 42.- Solicitud para la permuta de bienes inmuebles

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

42.2 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.

42.3 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 43.- Trámite

43.1 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.

43.2 Para tal efecto le otorga el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado dicho requerimiento.

43.3 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.

43.4 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.

43.5 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.

43.6 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.

43.7 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.

43.8 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.

Subcapítulo IV

Venta por subasta pública (*)

(*) Subcapítulo incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 44.- Definición

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

Artículo 45.- Actores en la venta por subasta pública

Son actores en la venta por subasta pública los siguientes:

a) Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad.

b) Mesa directiva.

c) Postor.

d) Adjudicatario.

Artículo 46.- Actividades a cargo de la Oficina General de Administración

Son actividades a cargo de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad:

a) Elaborar el sustento para la aprobación de la realización de la venta por subasta pública.

- b) Elaborar las bases de la venta por subasta pública.
- c) Designar a la mesa directiva.
- d) Realizar las publicaciones de la convocatoria de la venta por subasta pública.
- e) Absolver las consultas u oposiciones que se presenten.
- f) Publicar las actas de absolución de consultas, pronunciamientos de oposiciones y resultados.
- g) Comunicar el inicio de la venta por subasta pública al órgano del Sistema Nacional de Control, quien puede participar como veedor.
- h) Verificar la validez de la garantía y la acreditación de los pagos.
- i) Coordinar la suscripción del contrato de compraventa y de la escritura pública, así como su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP.
- j) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción del bien inmueble.
- k) Devolver las garantías, cuando corresponda.
- l) Elaborar el informe de balance al finalizar el procedimiento de la venta por subasta pública.

Artículo 47.- Disposiciones sobre la mesa directiva

La mesa directiva es designada, mediante documento, por la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad. Está integrada por tres (3) miembros, siendo al menos uno de ellos, el representante del órgano que la designe. La mesa directiva tiene a cargo las siguientes actividades:

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

Artículo 48.- Disposiciones sobre el postor y el adjudicatario

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

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

- a) Realizar el pago del precio del bien inmueble.
- b) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción del bien inmueble.

c) Realizar el pago de los gastos notariales y registrales que irroge la formalización de la venta por subasta pública.

Artículo 49.- Etapas de la venta por subasta pública

La venta por subasta pública tiene las siguientes etapas:

- a) Acciones previas.
- b) Convocatoria de la venta por subasta pública.
- c) Presentación y selección de postores.
- d) Adjudicación de los bienes inmuebles.
- e) Suscripción del contrato de compraventa.

Artículo 50.- Acciones previas

50.1. La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, identifica los bienes inmuebles a subastar, los que deben cumplir con lo siguiente:

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

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

50.3. Para sustentar la aprobación de la venta por subasta pública, la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, debe:

- a) Elaborar el informe técnico legal que sustenta la identificación de los bienes inmuebles a subastar, conforme al numeral 1 del presente artículo.
- b) Obtener el valor del bien inmueble a subastar, conforme al artículo 56 de la presente Directiva.

c) Elaborar el plano perimétrico - ubicación georeferenciado a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), en coordenadas UTM, a escala apropiada, indicando su zona geográfica y en Datum oficial vigente, autorizado por un ingeniero competente, arquitecto o geógrafo habilitado.

d) Elaborar los planos de distribución del bien inmueble, indicando la escala numérica, autorizado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado.

e) Elaborar el panel con fotografías del bien inmueble, con una antigüedad no mayor a un (1) año, previo a la resolución que aprueba la decisión de realizar la venta por subasta pública.

f) Obtener el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o el certificado de zonificación y vías, los cuales deben encontrarse vigentes.

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

50.5. Cuando se trate de Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, la aprobación de la realización de la venta por subasta pública es efectuada por el Consejo Regional o Concejo Municipal mediante el Acuerdo del Consejo Regional o Concejo Municipal respectivo.

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

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

50.8. Asimismo, la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, designa a la mesa directiva.

Artículo 51.- Convocatoria de la venta por subasta pública

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

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

51.3. Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicada la convocatoria, los que consideren afectado su derecho de propiedad

pueden presentar oposición contra la venta por subasta pública del bien inmueble, adjuntando la documentación sustentatoria.

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

Artículo 52.- Presentación y selección de postores

52.1. Los interesados en ser postores presentan como mínimo los siguientes documentos:

a) De ser persona natural: copia del documento nacional de identidad o carnet de extranjería vigentes; o el certificado de vigencia de poder inscrito en la SUNARP con facultades expresas para adquirir un bien inmueble y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses, en caso de participar mediante apoderado.

b) De ser persona jurídica: copia de la escritura de constitución de persona jurídica; copia del certificado de vigencia de poder del representante legal inscrito en la SUNARP con facultades expresas para adquirir un bien inmueble y con una antigüedad no mayor a tres (3) meses; copia del documento nacional de identidad o carnet de extranjería vigentes del representante legal; y, copia de la ficha RUC en la cual la persona jurídica debe encontrarse en condición de activa y habida ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

c) Declaración jurada, de acuerdo a las bases.

d) Propuesta económica, en sobre cerrado, cuyo monto debe ser mayor al precio base establecido en las bases.

e) Garantía mediante cheque de gerencia no negociable, emitido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), y por un monto que representa el 20% del precio base.

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

52.3. La mesa directiva verifica la documentación presentada por los postores y determina a los admitidos, cuyo resultado consta en acta.

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

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

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

Artículo 53.- Adjudicación de los bienes inmuebles

53.1. En la fecha, hora y lugar establecidos en las bases, la mesa directiva da inicio a la etapa de adjudicación de los bienes inmuebles con la presencia de un notario público que da fe de su desarrollo. La adjudicación de los bienes inmuebles puede ser ejecutada por un martillero público, cuya actuación es definida por la mesa directiva.

53.2. Los postores admitidos se identifican ante la mesa directiva, exhibiendo el original de los documentos requeridos en las bases.

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

53.4. Cuando exista más de dos postores admitidos y el postor con la propuesta económica de mayor valor ofertado no se encuentra presente, se realiza la puja con los postores que se apersonen.

53.5. Cuando existan dos postores admitidos y el postor con la propuesta económica de mayor valor ofertado no se encuentra presente, el postor que se apersona puede mejorar dicha oferta, en cuyo caso se le adjudica el bien inmueble.

53.6. Cuando exista más de un postor admitido y ninguno se encuentre presente, se declara ganador al que haya presentado la propuesta económica de mayor valor ofertado, con lo cual se le adjudica el bien inmueble.

53.7. Cuando exista solo un postor admitido, se encuentre o no presente, se le declara ganador conforme a su propuesta económica, con lo cual se le adjudica el bien inmueble.

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

53.9. La mesa directiva, el notario público, el martillero público, de corresponder, y el adjudicatario, de encontrarse presente, suscriben un acta que describe el inicio y desarrollo de la adjudicación, así como los resultados obtenidos.

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

Artículo 54.- Suscripción del contrato de compraventa

54.1. La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, solicita al adjudicatario realizar el pago del precio del bien inmueble adjudicado, conforme al plazo y forma establecidos en las bases.

54.2. El monto de la garantía al que refiere el literal e) del numeral 52.1 del artículo 52 de la presente Directiva, se imputa al precio del bien inmueble adjudicado.

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

54.4. Suscrita la escritura pública, la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, coordina su inscripción ante el Registro de Predios de la SUNARP y realiza la entrega del bien inmueble en las condiciones actuales en que se encuentre, a través de la suscripción del Acta de Entrega-Recepción, conforme al Anexo N° 1 de la presente Directiva. Asimismo, devuelve los cheques de gerencia a los postores no beneficiados con la adjudicación, conforme a los plazos establecidos en las bases.

54.5. Si el adjudicatario no cumple con realizar la totalidad del pago del precio del bien inmueble, la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, solicita al siguiente postor, conforme al orden establecido en el acta, realizar el pago respectivo, y así sucesivamente, hasta agotar dicho orden.

Artículo 55.- Siguiendo convocatorias de la venta por subasta pública

55.1. Cuando no se presenten postores a la venta por subasta pública o no se realice la suscripción del contrato de compraventa del bien inmueble adjudicado, pueden realizarse hasta dos (2) convocatorias adicionales en el procedimiento de la venta por subasta pública.

55.2. La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, realiza la actualización de las bases, la designación de la mesa directiva, entre otros aspectos antes de efectuar las siguientes convocatorias, de ser necesario.

55.3. La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o el órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, elabora un informe de balance dando por concluido el procedimiento de la venta por subasta pública.

Capítulo III

Otras disposiciones (*)

(*) Capítulo incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 56.- Obtención del valor del bien inmueble

56.1. Las entidades públicas o la DGA, según corresponda, deben obtener el valor comercial de los bienes inmuebles, objeto de permuta o venta por subasta pública, conforme al Reglamento Nacional de Tasaciones, aprobado por Resolución Ministerial N° 172-2016-VIVIENDA y sus modificaciones.

56.2. El valor comercial del bien inmueble puede solicitarse a la Dirección de Construcción de la Dirección General de Políticas y Regulación en Construcción y Saneamiento del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, o a una persona

jurídica especializada en la materia; y, en caso de no existir en la zona, puede ser efectuada por un perito tasador debidamente acreditado.

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

(*) Artículo incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 57.- Devolución de bien inmueble

57.1 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.

57.2 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 58.- Ocupaciones ilegales, cargas y/o procesos judiciales y su comunicación

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

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

58.3 La entidad pública o la DGA, según corresponda, comunica a la entidad pública solicitante la ocupación ilegal, carga y/o proceso judicial que no verse sobre cuestionamientos al derecho de propiedad, que recaen sobre el bien inmueble y solicita que emita su conformidad para continuar con el trámite de disposición final correspondiente, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la referida comunicación.

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

58.5 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 ilegal, carga y/o proceso judicial que no verse sobre cuestionamientos al derecho de propiedad, que recae sobre el bien inmueble.(*).

(*) Artículo modificado por el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Artículo 59.- De la entrega provisional

59.1 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.

59.2 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.

59.3 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.

59.4 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 60.- Registro de disposición final de bien inmueble

60.1 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.

60.2 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 61.- Recepción de la obra

61.1 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.

61.2 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 62.- Acciones de supervisión

62.1 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.

62.2 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.(*).

(*) Artículo modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/54.01](#).

TÍTULO IV

Desafectación y opinión técnica previa (*)

(*) Título incorporado por el artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.

Capítulo I

Desafectación

Artículo 63.- Definición

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

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

63.3. En caso se advierta la necesidad de realizar actos de saneamiento físico legal relacionados con la identificación del titular o la delimitación del área y las medidas perimétricas del bien inmueble a disponer; la entidad pública titular debe realizarlos previo a la solicitud de desafectación.

63.4. La desafectación establecida en el presente artículo no es de aplicación para los Gobiernos Locales respecto de los bienes inmuebles de su patrimonio conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual es efectuada por los mismos y comunicada a la DGA para fines de su rectoría.

Artículo 64.- Causales de desafectación de bienes inmuebles de dominio público o de sus cuotas ideales

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

a) Situaciones que imposibilitan el uso público o la prestación de un servicio público, cuando:

i. Los fines institucionales no pueden brindarse en el bien inmueble por limitaciones de la zonificación o normas técnicas, o

- ii. El bien inmueble se encuentra subutilizado y su disposición va a permitir la concentración de las sedes institucionales u oficinas administrativas optimizando el servicio público, sustentado en términos de eficiencia económica, o
- iii. El uso óptimo del bien inmueble no puede realizarse por falta de acumulación del dominio en un solo titular, o
- iv. El bien inmueble se ubica en zona de riesgo no mitigable.

b) Situaciones que adviertan la existencia de un interés público superior, cuando el bien inmueble es requerido para la ejecución de obras de servicios públicos domiciliarios o de infraestructura de vías urbanas.

Artículo 65.- Solicitud para la desafectación de bienes inmuebles de dominio público o de sus cuotas ideales

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

a) La solicitud de desafectación, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad pública titular o a quien ésta delegue.

b) El sustento técnico y legal de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme a las secciones señaladas en el Anexo N° 6 de la presente Directiva, en el que se indique la causal de desafectación precisando los supuestos correspondientes y se desarrolle el sustento, mediante un análisis o estudio detallado; así como el acto de disposición a realizar.

c) Cuando la desafectación se solicite por la causal de existencia de un interés público superior, además se debe adjuntar:

i. El Formato N° 08-A “Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión”, cuando el proyecto de inversión se ejecuta en el ámbito del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, o

ii. El documento correspondiente que contiene la descripción del proyecto, su alcance e impacto en el interés público, cuando el proyecto se ejecuta fuera del ámbito del Sistema Nacional mencionado.

Artículo 66.- Trámite para la desafectación de bienes inmuebles de dominio público o de sus cuotas ideales

66.1. Recibida la solicitud, la DGA verifica 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 treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado dicho requerimiento. De no subsanar las observaciones dentro del plazo, se da por concluido el trámite.

66.2. Con la información proporcionada por la entidad pública solicitante se efectúa la evaluación técnica en gabinete con el apoyo de los aplicativos, herramientas informáticas o de telecomunicaciones. De considerarlo necesario, se efectúa una inspección técnica para verificar in situ la situación física del bien.

66.3. La DGA, mediante resolución, declara la desafectación del bien inmueble de dominio público para que la entidad pública titular prosiga con el acto de disposición respectivo. El trámite culmina luego de realizada la inscripción correspondiente en el Registro de Predios de la SUNARP.

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

Capítulo II

Opinión técnica previa

Artículo 67.- Definición

67.1. Cuando una entidad pública decide realizar un acto de disposición en un bien inmueble o cuota ideal de su titularidad, previamente, debe solicitar el pronunciamiento a la DGA respecto de la propuesta del citado acto, a fin de que en el plazo de treinta (30) días hábiles emita dicho pronunciamiento. En caso de bienes inmuebles de titularidad del Estado, no se requiere contar con la opinión técnica previa.

67.2. El pronunciamiento de la DGA se circunscribe a verificar el cumplimiento de requisitos que exige el respectivo trámite y el sustento técnico y legal del acto de disposición a realizar y las limitaciones de otorgar otros actos de disposición final.

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

Artículo 68.- Solicitud y trámite para la opinión técnica previa

68.1. La entidad pública titular que solicite la opinión técnica previa para la disposición de un bien inmueble o de sus cuotas ideales, presenta ante la DGA lo siguiente:

a) La solicitud de opinión técnica previa, suscrita por la máxima autoridad administrativa de la entidad pública titular o a quien ésta delegue.

b) El sustento técnico y legal de la Oficina General de Administración, o la que haga sus veces, o del órgano que tenga asignada la función de administración de bienes inmuebles según el instrumento de gestión de la entidad, conforme a las secciones señaladas en el Anexo N° 6 de la presente Directiva, en el que se precise el acto de disposición a realizar y se sustente la existencia de situaciones en el bien inmueble o en su entorno que limitan el otorgamiento de otros actos de disposición final.

c) Cuando la opinión técnica previa se solicite para realizar la transferencia, además se debe adjuntar los requisitos establecidos en los numerales 35.2, 35.3 y 35.4 del artículo 35 de la presente Directiva.

d) Cuando la opinión técnica previa se solicite para realizar la permuta, además se debe adjuntar los requisitos establecidos en los numerales 42.2 y 42.3 del artículo 42 de la presente Directiva.

e) Cuando la opinión técnica previa se solicite para realizar la venta por subasta pública, además se debe adjuntar los requisitos establecidos en el numeral 50.3 del artículo 50 de la presente Directiva.

68.2. Cuando la DGA advierta la ejecución de un acto de disposición sin contar con la opinión técnica previa favorable, notifica dicha circunstancia al órgano del Sistema Nacional de Control que corresponda, para que evalúe la determinación de responsabilidades a las que hubiera lugar.

68.3. El trámite concluye con la emisión del informe que contiene la opinión técnica previa.

68.4. La opinión técnica previa 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 o de sus cuotas ideales.

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) Cuento 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) Cuento 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 37 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 35.6 del artículo 35 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, es presentada por la máxima autoridad administrativa de la entidad pública solicitante o a quien esta haya delegado, hasta el 31 de diciembre de 2026. Para tal efecto, la entidad pública debe presentar Informes técnico y legal que sustenten el uso público o servicio público al que se encuentre destinado el bien inmueble solicitado, y, detallen las características del bien inmueble (área, ubicación, número de partida registral); asimismo, debe cumplir lo indicado en los literales b) y h) del numeral 14.2 del artículo 14 de la presente Directiva. Corresponde a la entidad pública titular del bien inmueble o la DGA, en caso el bien inmueble sea de titularidad del Estado, realizar las gestiones pertinentes a fin de contar con la información señalada en los literales d), e), f), y, g) del citado numeral 14.2, a efectos de pronunciarse respecto a la solicitud para la regularización de la afectación en uso.(*).

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 30 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.

(*) Numeral modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

TERCERA.- Cumplimiento o solicitud de cambio de finalidad u obligaciones o de un nuevo plazo (*)

1. La entidad pública que no se encuentre cumpliendo con la finalidad para la cual le fue afectado en uso o transferido el bien inmueble o sus cuotas ideales; ha desnaturalizado en todo o en parte dicha finalidad; o, no ha cumplido con las demás obligaciones establecidas en la resolución correspondiente, tiene un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026 para cumplir con la finalidad u obligaciones. Dentro del mismo plazo, puede solicitar el cambio de finalidad u obligaciones, así como un nuevo plazo para su cumplimiento, según corresponda.

Para solicitar el cambio de finalidad u obligaciones o un nuevo plazo, la entidad pública solicitante presenta lo establecido en el numeral 14.5 del artículo 14 o el numeral 35.5 del artículo 35 de la presente Directiva, según corresponda. El trámite se regula conforme a lo dispuesto por los artículos 30 y 43 de la Directiva, en lo que fuera pertinente.

Las solicitudes de cambio de finalidad u obligaciones o de un nuevo plazo, no proceden cuando se presente una solicitud de regularización de afectación en uso, en la cual se acredite que la posesión del bien inmueble es ejercida por la entidad solicitante de dicha regularización, que es distinta a la entidad a la cual se afectó en uso o transfirió el bien inmueble o sus cuotas ideales.

2. En caso la entidad pública se encuentre utilizando el bien inmueble o sus cuotas ideales 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 o sus cuotas ideales sean destinados para la finalidad para la 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 la solicitud 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.

(*) Disposición modificada por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

CUARTA.- Otorgamiento de nuevo plazo para el cumplimiento de la obligación de cambio de zonificación y otras acciones

1. La entidad pública afectataria o beneficiada con la transferencia de un bien inmueble que no ha cumplido con 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 o sus cuotas ideales, tiene hasta el 31 de diciembre de 2026 para obtener el cambio de zonificación correspondiente.(*).

Cuando no sea posible obtener el cambio de zonificación, dentro del nuevo plazo señalado en el párrafo precedente, y a solicitud de la entidad pública afectataria o beneficiada con la transferencia de un bien inmueble, por existir normas que regulan otro tratamiento del suelo o la zona sea declarada intangible, la entidad pública titular o la DGA, según corresponda, puede establecer otras condiciones u obligaciones asociadas a la ocupación temporal y la devolución del bien inmueble, y al cumplimiento de las normas relacionadas con el desarrollo urbano.

En caso no se cumpla con la obligación de cambio de zonificación, vencido el plazo señalado en el presente numeral, la entidad pública titular o la DGA, según

corresponda, puede iniciar el trámite de extinción de la afectación en uso o la reversión de dominio.

2. En los casos de solicitud de regularización de la afectación en uso o de regularización de la afectación en uso de cuotas ideales en los 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:

a) Otorgar la regularización solicitada por el plazo de dos (02) años, contado a partir de la notificación de la resolución que aprueba dicho acto, con la obligación de obtener el cambio de zonificación ante el Gobierno Local respectivo en el mismo plazo; u,

b) Otorgar la regularización solicitada y establecer otras condiciones u obligaciones asociadas a la ocupación temporal y la devolución del bien inmueble, y al cumplimiento de las normas relacionadas con el desarrollo urbano, siempre y cuando no sea posible obtener el cambio de zonificación por existir normas que regulan otro tratamiento del suelo o la zona sea declarada intangible.

3. La máxima autoridad administrativa de la entidad pública afectataria o beneficiada con la transferencia de un bien inmueble, o a quien esta delegue, comunica el cumplimiento de la obligación de cambio de zonificación, según el Anexo N° 2 de la presente Directiva, a la entidad pública titular o la DGA, según corresponda, adjuntando el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios o el certificado de zonificación y vías, los cuales deben encontrarse vigentes. En la misma comunicación la entidad pública afectataria, en el caso del literal a) del numeral precedente, puede requerir una prórroga o modificación del plazo de la afectación en uso otorgada, conforme al numeral 12.2 del artículo 12.

(*) Numeral modificado por el [artículo 2 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

ANEXOS DE LA DIRECTIVA N° 0002-2021-EF-54.01

- Anexo N° 1 “Acta de entrega-recepción”
- Anexo N° 2 “Ficha de solicitud o comunicación” (*)
- Anexo N° 3 “Ficha de sustento técnico legal para la afectación en uso de cuotas ideales y su regularización” (*)
- Anexo N° 4 “Ficha de sustento técnico legal para la demolición” (*)
- Anexo N° 5 “Ficha de sustento técnico legal para la solicitud de cambio de finalidad u obligaciones o de nuevo plazo” (**)
- Anexo N° 6 “Ficha de sustento técnico y legal para la solicitud de desafectación o de opinión técnica previa para actos de disposición” (***)
- Anexo N° 7 “Modelo de bases para la venta por subasta pública” (***)

(*) Anexos 2, 3 y 4 incorporados por el [numeral 3.2 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0013-2023-EF/54.01](#).

(**) Anexo incorporado por el [artículo 3 de la Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/54.01](#).

(***) Anexos 6 y 7 incorporados por el artículo 4 de la Resolución Directoral N° 0001-2025-EF/54.01.