

**NORMAS**

**PARA EL SANEAMIENTO**

**FISICO-LEGAL DE LOS**

**INMUEBLES DE**

**SERPOST S.A.**

**SA-N-030.00**

**SA-N- 030.00**

**I. OBJETIVO**

Establecer las normas para que todos los bienes inmuebles de la Empresa cumplan con el saneamiento físico-legal y estén debidamente inscritos en los Registros Públicos.

**II. ALCANCE**

El presente documento deberá ser cumplido por la Gerencia de Administración de Recursos, a través de la Subgerencia de Logística – Departamento de Control Patrimonial y Seguros Generales.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2 Estatuto de SERPOST S.A.
- 3.3 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.4 Normatividad Interna.

**IV. NORMAS**

1. Todos los inmuebles de propiedad de la Empresa, así como los transferidos a nombre de SERPOST S.A. deberán ser inscritos legalmente en los Registros Públicos de la jurisdicción que correspondan por la Subgerencia de Logística a través del Departamento de Control Patrimonial y Seguros Generales.
2. La inscripción de los inmuebles transferidos a SERPOST S.A. deberá efectuarse dentro de los 30 días calendario de haberse recibido la Resolución de transferencia.
3. La Subgerencia de Logística, a través del Departamento de Control Patrimonial y Seguros Generales, es responsable de efectuar la inscripción en los Registros Públicos de los inmuebles transferidos a SERPOST S.A., así como de velar por el control y monitoreo de los documentos que forman parte de los expedientes de los inmuebles de propiedad de SERPOST S.A. En las Administraciones Postales de provincia, el administrador postal será el responsable de la inscripción de los inmuebles.
4. Los inmuebles transferidos a SERPOST S.A. que no estén registrados en los Registros Públicos a la fecha de aprobación del presente documento, deberán ser inscritos dentro de los 30 días hábiles siguientes e informar a la Gerencia General y al Departamento de Contabilidad para cumplir con el saneamiento físico y legal.
5. El saneamiento comprenderá todas las acciones destinadas a lograr que en los Registros Públicos figure inscrita la realidad jurídica actual de los inmuebles.
6. Para la inscripción de los inmuebles en los Registros Públicos, se deberá presentar la copia de la Resolución de Transferencia y acreditarse como representante de la Empresa para efectuar el trámite.

**SA-N- 030.00**

7. El incumplimiento de lo establecido en el presente documento será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo referente al capítulo de Medidas Disciplinarias.

**V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

1. El presente documento deja sin efecto a las "Normas para el Saneamiento Físico-Legal de los Inmuebles de SERPOST S.A." (LO-N-006.01), aprobado por Gerencia General con fecha 28 de agosto de 2013.

**2. HISTORIAL DE VERSIONES**

Código	Nombre	Fecha
LO-N-006.01	Normas para el saneamiento físico legal de los inmuebles de Serpost S.A.	28/08/2013
LO-N-006.00	Normas para el saneamiento físico legal de los inmuebles de Serpost S.A.	24/02/2004

**VI. AUTORIZACIÓN**

La presente norma queda aprobada por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 18 NOV. 2024

  
 ALEXANDER INFANTES POMAR  
 Gerente General  


