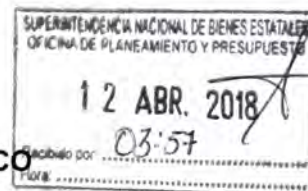


**INFORME N° 00008-2018/SBN-SG**

**PARA** : **ARMANDO MIGUEL SUBAUSTE BRACESCO**  
Superintendente de la SBN

**DE** : **JAIME EDUARDO LÓPEZ ENDO**  
Presidente del Comité de Control Interno de la SBN  
Secretario General

**ASUNTO** : Informe Trimestral de Seguimiento y Monitoreo del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnostico del Sistema de Control Interno 2017- 2018 en la SBN"

**REFERENCIA** : a) Memorándum N°166-2018/SBN-OPP  
b) Informe N° 001-2018/SBN-CCI-ETE  
c) Acta N° 002-2018/CCI de fecha 28 de marzo de 2018

**FECHA** : San Isidro, 11 de abril del 2018

Me dirijo a usted con relación al tema del asunto, a fin de informar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

1.1. Acta N° 002 – 2018/CCI de fecha 28 de marzo del año en curso (referencia c), mediante la cual el Comité de Control Interno adoptó como Acuerdo N° 6 la validación del documento de la referencia b), denominado: "Informe de Seguimiento y Monitoreo de Implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, presentado por la Coordinadora del Equipo de Trabajo Evaluador.

1.2. Acuerdo N° 7 del Acta a la que se hace referencia en el párrafo precedente (referencia c), a través del cual se encarga a la Presidencia del CCI, elevar el Informe elaborado por el Equipo de Trabajo Evaluador al Superintendente Nacional de Bienes Estatales, en el marco de las disposiciones establecidas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

**II. ANALISIS:**

2.1. Con Resolución N° 004-2015/SBN, se aprobó el Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas 2017- 2018 del SCI de la SBN.

2.2. En el marco de las disposiciones establecidas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se ha procedido a efectuar las acciones descritas en los Cuadros N° 8 y 9 de la citada Guía, encontrándonos actualmente en la fase de ejecución.



2.3. La "Tarea 1" del Cuadro 9, de la citada Guía establece que el Comité de Control Interno debe encargar al equipo de trabajo evaluador la elaboración de reportes de evaluación al finalizar cada etapa de la fase de planificación **y trimestralmente en la fase de ejecución.**

2.4. El equipo de trabajo evaluador a través de su Coordinadora, remite a la Secretaría Técnica del CCI el documento de la referencia b), denominado "Informe de seguimiento y monitoreo de implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN correspondiente al Primer Trimestre, para su validación por el CCI, en la sesión extraordinaria de fecha 28 de marzo del año en curso.

2.5. Mediante Acuerdo N° 6 del Acta N° 002-2018-CCI de fecha 28 de marzo del año en curso, el Comité de Control Interno acordó la validación del Informe de seguimiento y monitoreo de implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN correspondiente al Primer Trimestre.

2.6. A manera de resumen, debemos indicar de acuerdo a la evaluación de la ejecución del citado Plan, realizada por el ETE, y tomando en consideración que las actividades habían sido programadas para el período del 02-11-2017 al 31-03-2018, ésta se ha dividido en dos períodos: uno con período de vencimiento al 31-12-2017, y otro al 31-03-2018. En tal sentido, se procedió a elaborar los reportes de evaluación de la fase de ejecución, correspondientes a los periodos antes indicados.

2.7. Respecto a las actividades programadas al 31-12-2017, todas se encuentran **implementadas**, cuyo detalle se presenta en el "Anexo B" del Informe de la referencia c).

2.8. Con relación a las actividades programadas **al 31-03-2018**, detalladas en el "Anexo C" del Informe de la referencia c), se ha determinado que de **las diecisiete (17) actividades, ocho (08) se encuentran en estado de "Pendiente", principalmente a cargo del Ámbito de Tecnologías de la Información (03), y de la Unidad de Trámite Documentario (05).**

2.9. Sobre las actividades que se encuentran en estado "**pendiente**", en la sesión del CCI del pasado 28 de marzo del año en curso, se acordó que tanto el Ámbito de Tecnologías de la Información, y la Unidad de Trámite Documentario, debían informar sobre los avances, o según sea el caso, la culminación de las actividades pendientes, otorgándoseles como plazo la primera semana de abril del 2018, siendo que el plazo se ha cumplido el día 06 de abril del año en curso.

2.10. Al respecto, el Ámbito de Tecnologías de la Información, mediante correo electrónico institucional de fecha 06 de abril de 2018, ha remitido copia de los Memorando remitidos a la Oficina de Administración y Finanzas, a través de los cuales adjunta la documentación relacionada a las tres (03) actividades que figuran como "pendientes", las mismas que se detallan a continuación:

- i) Memorándum N° 169- 2018/SBN-OAF-TI de fecha 06 de abril de 2018 a la Oficina de Administración y Finanzas, se deriva el proyecto de Directiva denominada:



- “Normas para el Uso de Internet con Seguridad de la SBN, para la prosecución de su trámite.
- ii) Memorandum N° 136-2018/SBN-OAF-TI de fecha 28 marzo de 2018 a la Oficina de Administración y Finanzas, se deriva el proyecto de Directiva denominada “Normas para el Uso del Servicio de Correo Electrónico de la SBN”, para la prosecución de su trámite.
  - iii) Memorandum N° 154-2018/SBN-OAF-TI de fecha 28 marzo de 2018 a la Oficina de Administración y Finanzas, se deriva el proyecto de Directiva denominada “Uso de Software y Licencia en la SBN”, para la prosecución de su trámite.
  - iv) Memorandum N° 155-2018/SBN-OAF-TI de fecha 02 de marzo de 2018 a la Oficina de Administración y Finanzas, se deriva el proyecto de Directiva “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, tomando en consideración las recomendaciones formuladas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para la prosecución de su trámite. Cabe indicar que TI interviene en la propuesta de lo referente a Portal de Transparencia.

2.11. Asimismo, respecto a las actividades que figurar como “pendientes” en el Informe de la referencia b), elaborado por el ETE, que corresponden a la Unidad de Trámite Documentario; cabe indicar que, mediante correo institucional de fecha 06 de abril del año en curso, el responsable de la citada Unidad, informa sobre los avances de las cinco (05) actividades a su cargo, conforme se detalla a continuación:



- i) Con Memorando N° 917-2018/SBN-SG-UTD, se remitió a la Oficina de Administración y Finanzas el proyecto de Directiva “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, tomando en consideración las recomendaciones formuladas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y adecuándola a los lineamientos establecidos por la PCM en la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM y la Directiva N° 002-2017/SBN, para la prosecución de su trámite, actualmente se encuentra en evaluación en la OAF.
- ii) Respecto al requerimiento del nuevo local para archivo de documentos, es preciso señalar la UTD ha efectuado las coordinaciones con la SDAPE a efectos de que nos señalen fecha tentativa de entrega del predio entregado por ASPEC, indicándose que la entrega provisional se efectuaría el día lunes 16 de abril del año en curso, toda vez que queda pendiente que ASPEC devuelva formalmente el predio con la respectiva suscripción del acta de entrega-recepción.
- iii) En lo relacionado al requerimiento de espacios físicos para resguardar los soportes magnéticos y la implementación de archivos electrónicos considerando las normas del Archivo General de la Nación, se debe coordinar con el Ámbito de Tecnologías de la Información la ubicación de un espacio que reúna las condiciones idóneas para la conservación de documentos magnéticos así como la implementación de archivos que permitan trasladar lo escrito (papel) al digital, razón por la cual, mediante Memorando N° 919-2018/SBN-SG-UTD, la UTD ha solicitado a TI una reunión de trabajo para el día 11 de abril a las 10:00am.

- iv) En lo referente al Plan de Gestión Documental, en el Acuerdo 1 del Acta N° 02–2018 del Grupo de Trabajo para la Implementación del Modelo de Gestión Documental de la SBN, de fecha 28 de marzo de 2018, se encargó a la UTD, TI, y a OPP las coordinaciones para la elaboración del proyecto de Política de Gestión Documental de la SBN a efectos de ser evaluado en la siguiente reunión del Grupo de Trabajo, y previa reunión con la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM (SEGDI).
- v) Memorándum N° 0243-2018/SBN-OAJ de fecha 06 de abril de 2018 derivado a UTD con Proveído N° 00440-2018/SBN-SG, el 09 de abril de 2018, para implementar observaciones al proyecto de Plan para mejorar la calidad de atención de la Ciudadanía elaborado por el Equipo de calidad de Servicios.

2.12. Con relación a la recomendación efectuada por el ETE, en el Anexo C, numeral 6 del Informe de la referencia b), sobre la elaboración de lineamientos orientados al procedimiento de remisión de documentación para devengados; si bien figura como implementada dicha actividad, toda vez que a la fecha existe un primer proyecto de documento normativo, es necesario indicar que lo que se recomienda es que el CCI realice el seguimiento **para la aprobación de los lineamientos**. En ese contexto, se nos ha informado que a través del Memorándum N° 0342- 2018/SBN-OAF de fecha 28 de marzo del 2018, dirigido a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se elevó el proyecto para la prosecución de su trámite por parte de la referida Oficina, encontrándose en evaluación.

2.13. Como se puede advertir, a la fecha se han presentado avances respecto a las actividades que se encuentran en estado "pendiente"; no obstante ello, es necesario que estas actividades se encuentren implementadas en su totalidad, razón por la cual esta Secretaría ha remitido el Memorándum N° 139-2018/SBN-SG (cuya copia se adjunta), a través del cual se indica que las actividades que aún figuran como "pendientes" en el Plan de Trabajo de Cierre de Brechas 2017- 2018, y que se encuentran en proceso de implementación deben culminarse (incluyendo su aprobación), **a más tardar el 30 de abril del año en curso**, por lo que se exhorta a las áreas o unidades involucradas en su tramitación, trabajar de manera conjunta y coordinada, evitándose dilaciones o retrasos en su trámite, de tal manera que en el siguiente informe de evaluación que se eleve a su Despacho, estas actividades deben figurar como implementadas.

2.14. En el Acuerdo N° 7 del Acta de la referencia c), se encarga a la Presidencia del CCI, elevar el Informe elaborado por el Equipo de Trabajo Evaluador, a su Despacho, en el marco de las disposiciones establecidas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

### III. CONCLUSIÓN:

La Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, en la "Tarea



52 del Cuadro 9, Actividad 8, establece que se debe elevar cada reporte de evaluación del Plan de Trabajo de Cierre de Brechas al Titular de la entidad, mediante documento interno.

Por lo expuesto, cumplimos con elevar a su Despacho el presente documento a través del cual se adjunta el "Informe de Seguimiento y Monitoreo de Implementación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN 2, elaborado por el Equipo de Trabajo Evaluador del CCI, y sus anexos; el mismo que ha sido validado por el Comité de Control Interno, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, para su conocimiento y demás fines

Es todo cuanto informo a usted.

Atentamente,



*[Handwritten signature]*  
**JAIME E. LÓPEZ ENDO**  
Secretario General  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Proveído N°	00768-2018/SBN-OPP
A :	Rosa Alconete
Fecha :	17/04/2018
Asunto :	Evaluación y Sistematización



**MEMORÁNDUM N°166-2018/SBN-OPP**



**PARA :** **JAIME EDUARDO LÓPEZ ENDO**  
Secretario General  
Presidente del Comité de Control Interno

**DE :** **PAUL LLAMOJA CABANILLAS**  
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Secretario Técnico del CCI

**ASUNTO :** Informe de seguimiento y monitoreo de implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN"

**REFERENCIA :** a) Informe N° 001-2018/SBN-CCI-ETE  
b) Memorando N°130-2018/SBN-OPP

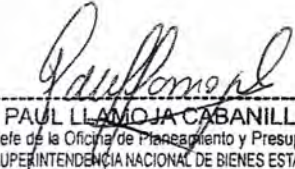
**FECHA :** San Isidro, 28 de marzo de 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Coordinadora Titular del Equipo de Trabajo Evaluador, señora Elizabeth Salazar Aguilar, nos remite el Informe de seguimiento y monitoreo de implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN", en virtud a lo solicitado en el documento de la referencia b).

En tal sentido, remito a usted, en su calidad de Presidente del Comité de Control Interno, el referido Informe para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



  
PAUL LLAMOJA CABANILLAS  
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Proveído N°  
A :  
Fecha :  
Asunto : .....



## **INFORME N° 001-2018/SBN-CCI-ETE**

**PARA :** **PAUL ALEX LLAMOJA CABANILLAS**  
Secretario Técnico del CCI

**DE :** **ELIZABETH ESTHER SALAZAR AGUILAR**  
Coordinadora Titular de Equipo de Trabajo Evaluador

**ASUNTO :** Informe de seguimiento y monitoreo de implementación del "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN"

**REFERENCIA :** a) Memorando N° 001-2018/SBN-CCI-ETE  
b) Memorando N° 130-2018/SBN-OPP  
c) Resolución N° 004-2018/SBN

**FECHA :** 27 de marzo de 2018

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de atender el pedido efectuado por su persona, mediante el documento de la referencia b), con el que se requiere un informe de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del "Plan de Trabajo para el cierre de brechas 2017-2018".

En tal sentido, se manifiesta lo siguiente:

### **I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. El 10 de abril de 2017, el Comité de Control Interno de la SBN, en adelante "el CCI", mediante el Acta N° 004-2017-CCI dispuso la conformación de los Equipos de Trabajo de apoyo al CCI y se designó a mi persona como Coordinadora Titular del Equipo de Trabajo Evaluador y a la señorita Rosa Almonte Gómez como Coordinadora Suplente del mencionado Equipo.
- 1.2. El 12 de enero de 2018, el Superintendente Nacional de Bienes Estatales aprobó el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN", aprobado con la Resolución N° 004-2018/SBN. Al mismo, se incorporó en calidad de Anexo N° 15: El Plan de trabajo para el cierre de brechas, donde se indican las acciones, responsables, cronograma de trabajo, entre otros detalles.
- 1.3. El 20 de marzo de 2018, el Secretario Técnico del CCI a través del Memorando N° 130-2018/SBN-OPP solicita el primer informe de seguimiento y monitoreo sobre la implementación del "Plan de Trabajo para el cierre de brechas 2017-2018". A dicho documento, se adjunta el Informe N° 01-2018/SBN-ETO-SCI y el Memorandum N° 04-2018/SBN-ETO-SCI, suscritos por la señorita Jacqueline Seminario Estrada en calidad de Coordinadora Titular del Equipo de Trabajo Operativo, ambos con documentación sustentatoria.
- 1.4. El 20 de marzo de 2018, con el Memorando N° 001-2018/SBN-CCI-ETE, en calidad de Coordinadora Titular de Equipo de Trabajo Evaluador del CCI se convocó a los coordinadores de la Unidad de Trámite Documentario, quien a la vez es de la Secretaría

General; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; de Tecnologías de la Información; y, del Sistema Administrativo de Abastecimiento, a una reunión para el 23 de marzo de 2018, a fin de realizar coordinaciones que permitan atender el requerimiento del Secretario Técnico del CCI.

- 1.5. El 23 de marzo de 2018, los coordinadores mencionados en el punto anterior, a excepción de la señorita Amelia Valdivia Soto, Coordinadora del Sistema Administrativo de Abastecimiento, por estar en ejercicio de su periodo vacacional y del señor William Quispe Chipa, Coordinador de Tecnologías de la Información, por encontrarse con descanso médico, se reunieron y elaboraron el Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno - Fase de Planificación (**ANEXO A**), el Reporte de Evaluación del periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 (**ANEXO B**) y el Reporte de Evaluación del Primer Trimestre, de la Implementación del Sistema de Control Interno (**ANEXO C**), estos dos últimos que corresponden a la Fase de Ejecución.

## II. OBJETO:

Analizar e informar respecto a la implementación del "Plan de Trabajo para el cierre de brechas 2017-2018", requerida por el Secretario Técnico del CCI.

## III. ANÁLISIS:

- 3.1. La Resolución N° 004-2015/SBN a través del artículo 1 aprobó el "Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia nacional de Bienes Estatales – SBN", para cuyo efecto se adjuntó el Anexo N° 15 denominado "Plan de trabajo para el cierre de brechas".
- 3.2. En el mencionado Anexo, se detallan una serie de actividades que los distintos órganos y unidades orgánicas de la SBN deberán cumplir durante el periodo del 02 de noviembre de 2017 al 31 de diciembre de 2018, a efectos de cerrar las brechas para la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.
- 3.3. Con el documento de la referencia b) se nos requiere la elaboración de un primer informe sobre la implementación del "Plan de Trabajo para el cierre de brechas 2017-2018", por lo que para efectos de elaborar lo encomendado, se ha procedido a revisar el numeral 7.3 (Etapa IV –Cierre de Brechas), actividad 7 (Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo) y numeral 7.4 (Fase de Evaluación), Etapa V (Reportes de evaluación y mejora continua), actividad 08 (Elaborar reportes de evaluación respecto a la implementación del SCI, de la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", aprobada por la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, indicando dentro de lo más importante, lo siguiente:
- El Titular de la entidad dispone la implementación del plan de trabajo en los plazos establecidos en el mismo.
  - El Comité, en coordinación con los equipos de trabajo realiza el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo.
  - Las acciones para el cierre de brechas que se ejecutan consolidan la implementación del SCI en la entidad. Es decir, que los controles existan, estén formalizados y estén operando en la entidad.
  - La Contraloría verifica los avances e implementación del SCI mediante mediciones periódicas respecto al nivel de madurez del SCI que se realiza mediante el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.



- La evaluación es permanente y acompaña la evolución de las fases de planificación y ejecución, para retroalimentar el proceso de implementación para la mejora continua del SCI en la entidad.
- En la fase de planificación, el Comité elabora un reporte al término.
- En la fase de ejecución, el Comité elabora reportes de evaluación trimestral de la implementación del plan de trabajo.
- Los reportes de evaluación de las fases de planificación y ejecución, visados y suscritos por cada miembro del Comité, se remiten al Titular de la entidad a fin de que tome conocimiento del estado situacional y disponga las acciones correspondientes. Asimismo, se registran en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Al término del plazo de implementación del Sistema de Control Interno, el CCI elabora un informe final que recoja la información del proceso de implementación. El informe final es visado y suscrito por cada miembro del Comité, se remite al Titular de la entidad para que tome conocimiento de lo implementado y garantice la continuidad del Control Interno en la entidad y se registra en el aplicativo informático Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno.

3.4. De otro lado, también se procedió a revisar el numeral 7.1 (Fase de Planificación), punto 7.1.3 (Etapa III: Elaboración del plan de trabajo para el cierre de brechas), actividad 6 (Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI), el numeral 7.2 (Fase de Ejecución), punto 7.2.1 (Etapa IV: Cierre de Brechas) y el numeral 7.3 (Fase de Evaluación), punto 7.3.1. (Etapa V: Reportes de evaluación y mejora continua) de la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, dentro de lo más importante se ha extraído lo siguiente:

- El CCI remite el reporte de evaluación correspondiente a la Etapa III – Fase de Planificación.
- El Equipo de Trabajo Operativo o su Coordinador puede efectuar el seguimiento a las unidades orgánicas para que estén cumplan con implementar las acciones establecidas en el plan de trabajo, de acuerdo a su competencia.
- El CCI debe efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo a través de la revisión y aprobación de los **reportes de evaluación trimestrales** de la implementación del SCI.
- El CCI debe registrar las actas, evidencias de implementación de las acciones del plan de trabajo y los reportes de evaluación trimestral de la implementación del SCI en el aplicativo informático.
- El CCI a través del Equipo de Trabajo Evaluador elabora reportes del cumplimiento de las etapas de cada fase de la implementación del SCI, considerando los acuerdos y planes aprobados por la entidad, a fin de informar al Titular del cumplimiento de los plazos y avances al proceso de implementación del SCI.
- El CCI encarga al Equipo de Trabajo Evaluador la elaboración de reportes de evaluación al finalizar cada etapa de la fase de planificación y trimestralmente en la fase de Ejecución, con las evidencias que correspondan (los proyectos de reportes de evaluación trimestral se basan en los informes periódicos elaborados por los responsables de las acciones definidas en el Plan de trabajo de cierre de brechas, y en sus evidencias).

- El CCI revisa y aprueba los reportes de evaluación, dejando constancia en acta y lo eleva al Titular de la Entidad mediante documento interno. Dichos reportes se publican en el portal web institucional y se registra en el aplicativo informático de la Contraloría.

3.5. En ese orden de ideas y considerando el marco normativo antes expuesto, se ha procedido a elaborar el reporte de la Fase de Planificación, el mismo que corresponde al modelo del Anexo N° 19 propuesto en la mencionada Guía y de la Fase de Ejecución conforme al Anexo N° 20 de la misma norma. En tal sentido, se ha considerado dividir en Fase de Planificación y Ejecución, a efectos de ser más preciso el análisis del cumplimiento de las actividades previstas para cada una de estas fases.

#### **De la Fase de Planificación:**

3.6. Siguiendo la exigencia normativa antes mencionada, se requiere elaborar un reporte de la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno correspondiente a la Fase de Planificación, por lo que se procedió a revisar información facilitada por otros órganos de la entidad y se tiene lo siguiente:

##### **Etapa I: Acciones Preliminares:**

- Las actividades de suscribir el acta de compromiso y conformar el Comité de Control Interno, **están implementadas**, conforme se sustenta con las Actas de Compromiso colgadas en la web institucional.
- La actividad de sensibilizar y capacitar en control interno, **está en proceso**. Esta afirmación la realizamos al tener en cuenta que en el Formulario de Medición de Madurez del Sistema de Control Interno – Año 2016, aprobado por el Comité mediante el Acta N° 001-2017-CCI de fecha 19 de enero de 2017, se indicó que el CI se encontraba en un nivel “inicial”, es decir, se habían realizado charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Control Interno y otros directivos y colaboradores de la entidad, pero faltaban charlas en cumplimiento a un Plan de Capacitación Institucional o de Control Interno formalmente.

En tal sentido, conforme obra en el Acta N° 001-2018-OCI de fecha 28 de febrero de 2018, se tiene que el Comité encargó al Sistema Administrativo de Personal la elaboración de la propuesta del Plan de Sensibilización y Capacitación sobre el SCI para el 2018.

En ese orden de ideas, corresponde que el Comité realice el seguimiento respectivo respecto al cumplimiento de la propuesta de capacitación.

##### **Etapa II: Identificación de brechas:**

- Las Actividades de elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI y realizar el diagnóstico del SCI, **se encuentran implementadas**.

La verificación de esta calificación se ha realizado con el Acta N° 008-2017/SBN-CCI de fecha 27 de diciembre de 2017.

##### **Etapa III: Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas:**

- La elaboración del plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI, **se encuentra implementada**.

La verificación de esta afirmación se puede verificar con el Acta N° 008-2017-CCI de fecha 27 de diciembre de 2017 y la Resolución N° 004-2018/SBN de fecha 12 de enero de 2018 con al cual se aprobó el mencionado plan.

**De la fase de ejecución:**

3.7. El Anexo N° 15: Plan de Trabajo para el cierre de brechas fue aprobado con Resolución N° 004-2018/SBN. Este Plan tiene actividades programadas del **02 de noviembre de 2017 al 31 de marzo de 2018**, es decir, se han considerado fechas que si bien no calzarían para una evaluación trimestral, a efectos de cumplir con las normas de la Contraloría y los formatos pre establecidos por este, hemos considerado adecuado realizar la siguiente distribución para facilitar su evaluación, así como el llenado de los reportes que exigen las normas:

- Actividades con periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017 (previsto en el Anexo B).
- Actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018 (previsto en el Anexo C).

Actividades con periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017 (previsto en el Anexo B):

3.8. En el periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017 (Reporte N° B), se programaron cuatro (4) actividades, las cuales son las que se mencionan a continuación:

**Actividades con periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017**

ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ACCIONES ESPECÍFICAS
			Fecha de inicio	Fecha de término	
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	Elaborar y suscribir Acta de compromiso	Superintendente(a)	01/12/2017	31/12/2017	Elaborar
6	Incorporar en el POI 2017 actividades relacionadas a Gestión de Riesgos de Desastres	Jefe(a) OPP	02/11/2017	31/12/2017	Incorporar
10	Elaborar PEI y POI SBN	Jefe(a) OPP	02/11/2017	30/12/2017	Elaborar
12	Elaborar mapa de procesos nivel 0	Jefe(a) OPP	02/11/2017	31/12/2017	Elaborar

Fuente: Anexo N° 15: Plan de Trabajo para el cierre de brechas, aprobado por Resolución N° 004-2018/SBN.  
Elaboración: Propia.

3.9. Se tiene que todas las actividades indicadas en el cuadro, corresponden al Ambiente de control, por lo cual se ha realizado la revisión del avance de las mismas conforme a lo informado por los órganos o unidades orgánicas y se ha revisado el aplicativo "Sistema Documentario Integrado", a fin de rescatar información importante sobre dichas actividades. En ese orden de ideas, se ha elaborado el siguiente cuadro:

**Anexo B: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017**

ACT N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	ACCIONES ESPECÍFICAS	Estado (*)	Medio de verificación
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>				
1	Elaborar y suscribir Acta de compromiso	Superintendente (a)	Elaborar	Implementado	Actas de compromisos de los años 2017 y 2018, visibles en el portal web institucional.
6	Incorporar en el POI 2017 actividades relacionadas a Gestión de Riesgos de Desastres	Jefe(a) OPP	Incorporar	Implementado	Las actividades de Gestión de Riesgos de Desastres se han incorporado en el AEI 1.6.8 del "Plan Operativo Institucional 2018 modificado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", aprobado por Resolución N° 104-2017/SBN de fecha 15/12/2017.
10	Elaborar PEI y POI SBN	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	El PEI 2017-2019 fue aprobado con Resolución N° 097-2016/SBN del 13/12/2016 y modificado con la Resolución N° 057-2017/SBN del 26/07/2017.

					El POI 2018 fue aprobado con Resolución N° 059-2017/SBN del 31/07/2017 y modificado con la Resolución N° 104-2017/SBN del 15/12/2017.
12	Elaborar mapa de procesos nivel 0	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	Aprobado con Resolución N° 093-2017/SBN del 28/11/2017.

(\*) **Estado:** Implica detallar cualquier de las situaciones siguientes:

- **Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

- **En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.

- **Pendiente:** Cuando no se ha realizado la acción respecto a la actividad.

Elaboración: Propia.

Cabe indicar que este cuadro ha dado sustento a la elaboración del Reporte de Evaluación del periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, de la implementación del Sistema de Control Interno, adjunto al presente Informe para que sea de revisión y aprobación de corresponder, por el Comité de Control Interno de la entidad.

Actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018 (previsto en el Anexo C):

**3.10.** En el periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018, la entidad programó diecisiete (17) actividades, las cuales son las siguientes:

#### Actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018

ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	CRONOGRAMA DE TRABAJO		ACCIONES ESPECÍFICAS
			Fecha de inicio	Fecha de término	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
3	Difusión vía portal del acta de compromiso suscrita	Supervisor(a) de TI	02/01/2018	31/01/2018	Difundir
11	Evaluar PEI y POI SBN	Jefe(a) OPP	02/01/2018	28/02/2018	Elaborar
17	Elaborar el Reglamento del Comité de Control Interno	Secretario(a) SG	02/11/2017	31/01/2018	Elaborar
18	Formular y comunicar una política de software	Supervisor(a) de TI	02/11/2017	31/03/2018	Elaborar
21	Elaborar el Plan Anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Supervisor(a) de TI	02/11/2017	31/03/2018	Elaborar
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
6	Elaborar lineamientos para el SAA orientados al procedimiento de remisión de documentación para devengados	Supervisor(a) del SAA	02/11/2017	31/03/2018	Coordinar y elaborar
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
5	Elaborar normas para la administración y uso de internet, correo electrónico y seguridad de información	Supervisor(a) de TI	02/11/2017	31/03/2018	Elaborar
6	Actualizar norma interna que regula el acceso a la información pública	Supervisor(a) de TI	02/11/2017	23/02/2018	Elaborar
14	Requerir el nuevo local para archivo de documentos.	Jefe (e) de UTD	02/11/2017	31/03/2018	Requerir
15	Requerir depósitos del Archivo y autorización para acceso de funcionarios.	Jefe (e) de UTD	02/11/2017	31/03/2018	Requerir
16	Requerir espacios físicos para resguardar los soportes magnéticos de información.	Jefe (e) de UTD	02/11/2017	31/03/2018	Requerir
17	Requerir la implementación de archivos electrónicos, considerando las normas del Archivo General de la Nación y NTP, entre otras.	Jefe (e) de UTD	02/11/2017	31/03/2018	Requerir
23	Elaborar el Plan de Gestión documental de la SBN	Secretario(a) SG	02/11/2018	31/03/2018	Coordinar y elaborar
24	Elaborar el Plan para mejorar la calidad de servicios a la ciudadanía en coordinación con las áreas involucradas.	Jefe (e) de UTD	02/11/2017	31/01/2018	Elaborar
<b>SUPERVISIÓN</b>					
2	Revisar y actualizar la directiva de planes	Jefe(a) OPP	02/11/2017	28/03/2018	Elaborar
3	Elaborar informes de evaluación del POI y PEI que ejecutan las unidades orgánicas.	Jefe(a) OPP	15/01/2018	28/02/2018	Elaborar

7	Comunicar a los responsables sobre las deficiencias y los problemas detectados en el monitoreo, para que adopten los correctivos correspondientes.	Jefe(a) OPP	02/03/2018	28/03/2018	Elaborar y comunicar
---	--	-------------	------------	------------	----------------------

Fuente: Anexo N° 15: Plan de Trabajo para el cierre de brechas, aprobado por Resolución N° 004-2018/SBN.  
Elaboración: Propia.

**3.11.** De la información prevista en el cuadro anterior, se ha realizado la revisión del avance de las actividades, conforme a lo informado por los órganos o unidades orgánicas y se revisó el aplicativo "Sistema Documentario Integrado" a fin de obtener información adicional relevante, con lo que se ha elaborado el siguiente cuadro:

**Anexo C: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018**

(Por la extensión de este cuadro, se ha considerado adjuntarlo al final del presente Informe)

**3.12.** De las diecisiete (17) actividades, ocho (8) de ellas se encuentran **pendientes** y de esta cantidad, tres (3) están bajo responsabilidad de Tecnologías de la Información, tales como son las siguientes:

- Formular y comunicar una política de software.
- Elaborar normas para la administración y uso de internet, correo electrónico y seguridad de información.
- Elaborar el Plan Anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.

Cabe indicar que de estas tres (3) actividades pendientes, Tecnologías de la Información a través del Memorándum N° 084-2018/SBN-OAF-TI sólo ha manifestado que las dos (2) primeras se encuentran en proceso de elaboración, obviando justificar respecto a la elaboración del Plan Anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.

**3.13.** Las otras cinco (5) actividades que se encuentran pendientes están a cargo de la Unidad de Trámite Documentario, tales como son las siguientes:

- Requerir el nuevo local para archivo de documentos.
- Requerir depósitos del Archivo y autorización para acceso de funcionarios.
- Requerir espacios físicos para resguardar los soportes magnéticos de información.
- Requerir la implementación de archivos electrónicos, considerando las normas del Archivo General de la Nación y NTP, entre otras.
- Elaborar el Plan de Gestión documental de la SBN.

**3.14.** Sobre lo indicado en el punto anterior, consideramos que el Comité tenga en cuenta que eran actividades programadas desde el 02 de noviembre de 2017 con vencimiento al 31 de marzo de 2018; sin embargo, recién el 05 de marzo de 2018 -a través de la Resolución N° 025-2018/SBN-SG- se encargó al señor Frank Fleming Villano las funciones de la Unidad de Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha en que asumió el encargo ya había vencido el plazo para implementar las cinco (5) actividades.

**3.15.** Lo antes indicado, se encuentra explicado a mayor detalle y abundamiento en el Anexo C (Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018), donde se han efectuado recomendaciones para cada uno de los casos que se encuentren como pendientes de implementación, así como se ha precisado los medios de verificación de las actividades implementadas, tal como lo exige la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG.

- 3.16. De otro lado, con la finalidad de realizar un seguimiento permanente de las actividades aprobadas mediante la Resolución N° 004-2018/SBN, se propone un cronograma de trabajo, esperando que este sea aprobado oportunamente por el Comité de Control Interno. El cronograma tentativo es el siguiente:

**CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO EVALUADOR  
(Tentativo)**

Cronograma de trabajo	Reporte	Fecha para presentar
Actividades del... 02/11/2017 al 31/12/2017	Reporte 0	27/03/2018 <b>(CUMPLIDO)</b>
01/01/2018 al 31/03/2018	I Trimestre	27/03/2018 <b>(CUMPLIDO)</b>
01/04/2018 al 28/06/2018	II Trimestre	<b>21/06/2018</b> Secretario Técnico (ST) del CCI solicita a los órganos o áreas que remitan sustentos o avances de las actividades. <b>28/06/2018</b> ST del CCI envía al Equipo Técnico Evaluador (ETE) la documentación a revisar. <b>Del 02 al 06/07/2018</b> Plazo para que el ETE realice y presente el informe trimestral y proyecto de reporte.
01/07/2018 al 28/09/2018	III Trimestre	<b>20/09/2018</b> Secretario Técnico (ST) del CCI solicita a los órganos o áreas que remitan sustentos o avances de las actividades. <b>26/09/2018</b> ST del CCI envía al Equipo Técnico Evaluador (ETE) la documentación a revisar. <b>Del 02 al 09/10/2018</b> Plazo para que el ETE realice y presente el informe trimestral y proyecto de reporte.
01/10/2018 al 31/12/2018	IV Trimestre	<b>11/12/2018</b> Secretario Técnico (ST) del CCI solicita a los órganos o áreas que remitan sustentos o avances de las actividades. <b>18/12/2018</b> ST del CCI envía al Equipo Técnico Evaluador (ETE) la documentación a revisar. <b>Del 14 al 27/12/2018</b> Plazo para que el ETE realice y presente el informe trimestral y proyecto de reporte y el informe final.

Las partes sombreadas del cuadro aún no vencen y están previstas para cumplir hasta el 27 de diciembre, precisando que para el IV Trimestre, en forma adicional al informe trimestral, los lineamientos normativos de la Contraloría General de la República, exigen un informe final.

**IV. CONCLUSIONES:**

- 4.1. El Comité de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales conformado mediante la Resolución N° 078-2011/SBN, de acuerdo a los nuevos lineamientos normativos emitidos por la Contraloría General de la República, debe efectuar, el reporte de evaluación correspondiente a la Etapa III – Fase de Planificación y el seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas en el Anexo N° 15: Plan de

trabajo para el cierre de brechas, aprobado con la Resolución N° 004-2018/SBN, a través de la revisión y aprobación de los reportes de evaluación trimestrales de la implementación del Sistema de Control Interno.

- 4.2. El Equipo de Trabajo **Operativo** o su Coordinador puede efectuar el seguimiento a las unidades orgánicas para que estén cumplan con implementar las acciones establecidas en el Anexo N° 15: Plan de trabajo para el cierre de brechas, aprobado con la Resolución N° 004-2018/SBN, de acuerdo a su competencia.
- 4.3. El Comité de Control Interno de la entidad, a través del Equipo de Trabajo **Evaluador** elabora reportes de evaluación sobre la fase de planificación y trimestralmente en la fase de ejecución, de acuerdo a los planes aprobados por la entidad, con las evidencias que correspondan, a fin de informar al Titular del cumplimiento de los plazos y avances al proceso de implementación del Sistema de Control Interno.
- 4.4. De acuerdo a las competencias del Equipo de Trabajo Evaluador de la entidad, conformado mediante Acta N° 004-2017-CCI, se ha elaborado el Reporte de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno - Fase de Planificación (**ANEXO A**), así como el Reporte de Evaluación Trimestral – Fase de Ejecución (**ANEXO B**), correspondiente este último al primer trimestre, y el Reporte de Evaluación del periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 (**ANEXO C**).
- 4.5. Los reportes de evaluación brindan información sobre el cumplimiento de actividades y permiten al Titular de la Entidad, tomar decisiones de manera oportuna.

#### V. RECOMENDACIONES:

- 5.1. El Comité de Control Interno requiera a la Unidad de Trámite Documentario y a Tecnologías de la Información el cumplimiento de las actividades pendientes, correspondientes a sus respectivas unidades orgánicas.
- 5.2. El Comité de Control Interno revisa y aprueba los reportes de evaluación (**ANEXOS A, B y C**), dejando constancia en acta y lo eleva al Titular de la Entidad mediante documento interno. Dichos reportes se publican en el portal web institucional y se registra en el aplicativo informático de Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno de la Contraloría General de la República.
- 5.3. El Comité de Control Interno considere la aprobación del Cronograma de Trabajo para el Equipo de Trabajo Evaluador, de tal manera que permita realizar un seguimiento permanente de las actividades aprobadas mediante la Resolución N° 004-2018/SBN.

Es todo cuanto se tiene que informar para los fines pertinentes.

Atentamente,

**ELIZABETH ESTHER SALAZAR AGUILAR**  
Coordinadora Titular de Equipo de Trabajo Evaluador

Se adjunta: Folder manila con 97 fojas.



Proveído N°
A :
Fecha :
Asunto : .....
.....
.....

97

**REPORTE DE EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
FASE DE PLANIFICACIÓN**

**DATOS GENERALES**

Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.  
 Titular de la Entidad: Armando Miguel Subauste Bracesco.  
 Nivel de Gobierno: Central. Sector: Vivienda.  
 Pliego: 056. Unidad Ejecutora: --  
 Fecha del Reporte:

**FASE DE PLANIFICACIÓN**

**Etapas I: Acciones preliminares**

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
1. Suscribir acta de compromiso	X			Acta de Compromiso Individual para la implementación del SCI del Superintendente 15 de diciembre de 2017.
2. Conformar Comité de Control Interno	X			Resolución N° 078-2011/SBN de fecha 14 de noviembre de 2011.
3. Sensibilizar y capacitar en Control Interno		X		En el Formulario de Medición de Madurez del Sistema de Control Interno - Año 2016, aprobado por el Comité mediante el Acta N° 001-2017-CCI de fecha 19 de enero de 2017, se indicó que el CI se encontraba en un nivel "inicial", es decir, se habían realizado charlas de sensibilización a los miembros del Comité de Control Interno y otros directivos y colaboradores de la entidad, pero faltaban charlas en cumplimiento a un Plan de Capacitación Institucional o de Control interno formalmente. En Acta N° 001-2018-CCI de fecha 28 de febrero de 2018, se encargó a SAPE la elaboración de la propuesta del Plan de Sensibilización y Capacitación sobre el SCI para el 2018.

**Etapas II: Identificación de brechas**

4. Elaborar el programa de trabajo para realizar el diagnóstico del SCI	X			Informe N° 001-2017/SBN-CCI de fecha 21 de diciembre de 2017.
5. Realizar el diagnóstico del SCI				Informe N° 001-2017/SBN-CCI de fecha 21 de diciembre de 2017. Con Acta N° 003-2017-CCI se aprobó el informe de Evaluación de la Implementación del SCI de la SBN.

**Etapas III: Elaborar el Plan de Trabajo para el cierre de brechas**

6. Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI	X			Con el Informe N° 001-2017/SBN-CCI de fecha 21 de diciembre de 2017 se elaboró el "Plan de trabajo para el Cierre de Brechas Identificadas en el Diagnóstico del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN" y se aprobó con la Resolución N° 004-2018/SBN de fecha 12 de enero de 2018.
---	---	--	--	--

**COMENTARIO**

**Legenda:**

**Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.  
**En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.  
**Pendiente:** Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.  
**Medio de verificación:** Documento que sustenta la actividad implementada.

**FIRMAS Y VISTOS**

El reporte de evaluación de la implementación del SCI - Fase Planificación es firmado y visado por el presidente y miembros del Comité de Control Interno.



96

**REPORTE DE EVALUACIÓN DEL PERIODO DEL 02 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**DATOS GENERALES**

Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.  
 Titular de la Entidad: Armando Miguel Subauste Bracesco.  
 Nivel de Gobierno: Central. Sector: Vivienda.  
 Pliego: 056. Unidad Ejecutora:  
 Fecha del Reporte:

**FASE DE EJECUCIÓN**

**Etapa IV: Cierre de brechas**

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
7. Implementar las acciones definidas en el plan de trabajo, correspondientes al periodo del 02 de noviembre al 31 de diciembre de 2017	X			Documentación sustentatoria mencionada en el Anexo adjunto.

**COMENTARIO**

Las actividades implementadas se encuentran detalladas en el Anexo adjunto al presente Reporte, así como la documentación sustentatoria correspondiente.

**Legenda:**

**Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

**En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.

**Pendiente:** Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

**Medio de verificación:** Documento que sustenta la actividad implementada.

**FIRMAS Y VISTOS**

El reporte de evaluación trimestral de la implementación del SCI - Fase Ejecución es firmado y visado por el presidente y miembros del Comité de Control Interno.

**ANEXO B: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de diciembre de 2017**

ACTIVIDAD N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	ACCIONES ESPECÍFICAS	ESTADO (*)	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	Elaborar y suscribir Acta de compromiso	Superintendente (a)	Elaborar	Implementado	Actas de compromisos de los años 2017 y 2018, visibles en el portal web institucional.
6	Incorporar en el POI 2017 actividades relacionadas a Gestión de Riesgos de Desastres	Jefe(a) OPP	Incorporar	Implementado	Las actividades de Gestión de Riesgos de Desastres se han incorporado en el AEI 1.6.8 del "Plan Operativo Institucional 2018 modificado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", aprobado por Resolución N° 104-2017/SBN de fecha 15/12/2017.
10	Elaborar PEI y POI SBN	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	El PEI 2017-2019 fue aprobado con Resolución N° 097-2016/SBN del 13/12/2016 y modificado con la Resolución N° 057-2017/SBN del 26/07/2017.  El POI 2018 fue aprobado con Resolución N° 059-2017/SBN del 31/07/2017 y modificado con la Resolución N° 104-2017/SBN del 15/12/2017.
12	Elaborar mapa de procesos nivel 0	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	Aprobado con Resolución N° 093-2017/SBN del 28/11/2017.

(\*) **Estado:** Implica detallar cualquier de las situaciones siguientes:

- **Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

- **En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.

- **Pendiente:** Cuando no se ha realizado la acción respecto a la actividad.

Elaboración: Propia.

# REPORTE DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE 2018, DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## DATOS GENERALES

Entidad: Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.  
Titular de la Entidad: Armando Miguel Subauste Bracesco.  
Nivel de Gobierno: Central. Sector: Vivienda.  
Pliego: 056. Unidad Ejecutora:  
Fecha del Reporte:

## FASE DE EJECUCIÓN

### Etapa IV: Cierre de brechas

Actividades	Implementado	En proceso	Pendiente	Medio de verificación
7. Implementar las acciones definidas en el plan de trabajo, correspondientes al Primer Trimestre 2018		X		Documentación sustentatoria mencionada en el Anexo adjunto.

## COMENTARIO

Las actividades implementadas se encuentran detalladas en el Anexo adjunto al presente Reporte, así como la documentación sustentatoria correspondiente.

### Legenda:

**Implementado:** Cuando se ha aprobado y cumplido con la actividad. Debe existir sustento.

**En proceso:** Cuando se está ejecutando la actividad.

**Pendiente:** Cuando no se ha realizado acción respecto a la actividad.

**Medio de verificación:** Documento que sustenta la actividad implementada.

## FIRMAS Y VISTOS

El reporte de evaluación del Primer Trimestre de la implementación del SCI - Fase Ejecución es firmado y visado por el presidente y miembros del Comité de Control Interno.

ANEXO C: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018

ACT. N°	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR	ACCIONES ESPECÍFICAS	ESTADO (*)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES/ RECOMENDACIONES
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
3	Difusión vía portal del acta de compromiso suscrita	Supervisor(a) de TI	Difundir	Implementado	Impresión del Link del portal web, ruta: "Normatividad legal y actas de compromiso" 2017 y 2018.	Sin observación ni recomendación.
11	Evaluar PEI y POI SBN	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	Con Informe Especial N° 103-2018/SBN-OPP-SBZ de fecha 31/01/2018, recepcionado el 01/02/2018 por SG, OPP informa sobre la evaluación anual del Plan Operativo Institucional 2017.  Con Informe Especial N° 003-2018/SBN-OPP de fecha 28/02/2018, recepcionado en la misma fecha por SG, OPP informa sobre la evaluación anual del Plan Estratégico Institucional 2017-2019.	Sin observación ni recomendación.
17	Elaborar el Reglamento del Comité de Control Interno	Secretario(a) SG	Elaborar	Implementado	Aprobado con Resolución N° 005-2018/SBN del 12/01/2018.	Sin observación ni recomendación.
18	Formular y comunicar una política de software	Supervisor(a) de TI	Elaborar	Pendiente		<b>RECOMENDACION:</b> Con Memorandum N° 084-2018/SBN-OAF-TI de fecha 22/02/2018, TI informa que se encuentra en proceso de elaboración las normas o procedimientos de las autorizaciones para instalación de Software Informático.




ANEXO C: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018

21	Elaborar el Plan Anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Supervisor(a) de TI	Elaborar	Pendiente	<p>CCI requiere al Supervisor de TI el cumplimiento de la actividad.</p> <p><b>OBSERVACIÓN:</b> En el Memorandum N° 084-2018/SBN-OAF-TI no ha considerado informar respecto a los avances del Plan.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> CCI requiere al Supervisor de TI el cumplimiento de la actividad.</p>
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
6	Elaborar lineamientos para el SAA orientados al procedimiento de remisión de documentación para devengados	Supervisor(a) del SAA	Coordinar y elaborar	Implementado	<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Si bien se trata de una actividad implementada, se sugiere que el CCI realice el seguimiento a la aprobación de los lineamientos.</p> <p>Con Memorandum N° 136-2018/SBN-OAF-SAA de fecha 23/02/2018, SAA remitió a OAF el primer proyecto Directiva de OAF denominada "Lineamientos para procedimiento sobre remisión de documentos para formalización del gasto devengado en la SBN".</p>
<b>INFORMACIÓN COMUNICACIÓN</b>					
5	Elaborar normas para la administración y uso de internet, correo electrónico y seguridad de información	Supervisor(a) de TI	Elaborar	Pendiente	<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Con Memorandum N° 084-2018/SBN-OAF-TI de fecha 22/02/2018, TI informa que se encuentra en proceso de elaboración las normas o procedimientos de las altas y bajas de usuarios de "Red y Correo" autorizaciones de acceso a Internet, solicitud de recuperación de documentos, así como, la elaboración de la Directiva y/o Política en actualización de seguridad de los</p>

ANEXO C: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018

		Sistemas operativos en los Desktop y Laptop.		El CCI requiere al Supervisor de TI el cumplimiento de la actividad.	
6	Actualizar norma interna que regula el acceso a la información pública	Supervisor(a) de TI	Elaborar	Implementada (**)	(**) Con Memorandum N° 093-2018/SBN-OAF-TI de fecha 01/03/2018, TI manifiesta que la Directiva N° 003-2014/SBN aprobada con la Resolución N° 029-2014/SBN del 25/03/2014 no requiere actualización.
14	Requerir el nuevo local para archivo de documentos.	Jefe (e) de UTD	Requerir	Pendiente	<b>OBSERVACIÓN:</b> Con Resolución N° 025-2018-SBN-SG del 02/03/2018, se encargó a partir del 05/03/2018 al señor Frank Fleming Villano, las funciones de la Unidad de Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha que asumió el encargo, ya había vencido el plazo para implementar la actividad. Con los Informes N° 11 y 13-2018/SBN-SG-UTD de fechas 15 y 22/03/2018, UTD hizo de conocimiento de Secretaría General, las acciones respecto a la actividad pendiente a implementar.
15	Requerir depósitos del Archivo y autorización para acceso de funcionarios.	Jefe (e) de UTD	Requerir	Pendiente	<b>OBSERVACIÓN:</b> Con Resolución N° 025-2018-SBN-SG del 02/03/2018, se encargó a partir del 05/03/2018 al señor Frank Fleming Villano, las funciones de la Unidad de

*[Handwritten signature]*

ANEXO C: Reporte de evaluación. De las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018

					<p>Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha que asumió el encargo, ya había vencido el plazo para implementar la actividad.</p> <p>Con los Informes N° 11 y 13-2018/SBN-SG-UTD de fechas 15 y 22/03/2018, UTD hizo de conocimiento de Secretaría General, las acciones respecto a la actividad pendiente a implementar en lo que respecta a los depósitos de archivo.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El CCI requiera al Jefe de UTD, el cumplimiento de la actividad.</p> <p><b>OBSERVACIÓN:</b> Con Resolución N° 025-2018-SBN-SG del 02/03/2018, se encargó a partir del 05/03/2018 al señor Frank Fleming Villano, las funciones de la Unidad de Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha que asumió el encargo, ya había vencido el plazo para implementar la actividad.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El CCI requiera al Jefe de UTD, el cumplimiento de la actividad.</p>
16	<p>Requerir espacios físicos para resguardar los soportes magnéticos de información.</p>	<p>Jefe (e) de UTD</p>	<p>Requerir</p>	<p>Pendiente</p>	
17	<p>Requerir la implementación de archivos electrónicos, considerando las normas del Archivo General de la Nación y NTP, entre otras.</p>	<p>Jefe (e) de UTD</p>	<p>Requerir</p>	<p>Pendiente</p>	<p><b>OBSERVACIÓN:</b> Con Resolución N° 025-2018-SBN-SG del 02/03/2018, se encargó a partir del 05/03/2018 al señor Frank Fleming Villano, las funciones de la Unidad de Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha que asumió el encargo, ya</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ANEXO C: Reporte de evaluación de las actividades con periodo de vencimiento al 31 de marzo de 2018**

						<p>había vencido el plazo para implementar la actividad.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El CCI requiera al Jefe de UTD, el cumplimiento de la actividad.</p> <p><b>OBSERVACIÓN:</b> Con Resolución N° 025-2018-SBN-SG del 02/03/2018, se encargó a partir del 05/03/2018 al señor Frank Fleming Villano, las funciones de la Unidad de Trámite Documentario. En tal sentido, a la fecha que asumió el encargo, ya había vencido el plazo para implementar la actividad.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> El CCI requiera al Jefe de UTD, el cumplimiento de la actividad.</p>
23	Elaborar el Plan de Gestión documental de la SBN	Secretario(a) SG	Coordinar y elaborar	Pendiente		
24	Elaborar el Plan para mejorar la calidad de servicios a la ciudadanía en coordinación con las áreas involucradas.	Jefe (e) de UTD	Elaborar	Implementado	Con Memorandum N° 395-2018-SBN-SG-UTD de fecha 13/02/2018, remitió el proyecto del "Plan para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía 2018 de la SBN".	<p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Si bien se trata de una actividad implementada, se sugiere que el CCI realice el seguimiento de la aprobación del Plan.</p>
2	<b>SUPERVISIÓN</b> Revisar y actualizar la directiva de planes	Jefe(a) OPP	Elaborar	Implementado	Con Resolución N° 014-2018/SBN-SG de fecha 08/02/2018, se aprobó la Directiva N° 003-2018/SBN-SG denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales".	Sin observación ni recomendación.