



DIRECTIVA DISPOSICIONES PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE CONTROL EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Versión : 01
Código:04
Aprobado con R.C. N° 394
2013-CG de 12/11/2013

Anexo 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Periodo de seguimiento	DEL:01.Julio	AL:30 Dic.	2014
Nombre del Órgano Informante	OCI DE LA SBN				

N°de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
Informe n° 006-2012-2-4413 Examen Especial a los Procesos de Ventas Directas por Excepción.Periodo 01.Enero.2009 al 30.Setiembre 2011	N° 02	A LA SECRETARIA GENERAL :Considerar conveniente que el órgano competente que realiza las funciones de racionalización,evalúe los resultados del indicador de gestión de la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario y dependencias de la Dirección de Gestión del patrimonio Estatal, teniendo en cuenta las condiciones como causa del alto índice de renuncias y términos de contrato, lo cual pone en riesgo el normal desarrollo de las tareas de dicha dependencia. Asimismo, que la Oficina de Administración y Finanzas de acuerdo a los procesos técnicos administrativos competentes y contando con la disponibilidad presupuestal aprobada, pueda atender las necesidades de las dependencias de la DGPE, a fin de cumplir a cabalidad los objetivos institucionales.	En proceso
	N° 03	Que la Alta Dirección evalúe la participación de la DGPE en el procedimiento de venta directa de predios por causal y de considerarlo pertinente disponga la modificación de la Directiva N° 003-2011-SBN, a efectos de que el órgano que resuelva en segunda instancia las apelaciones que se pudieran presentar, no tenga participación en el desarrollo del procedimiento.	Concluida
	N° 04	A LA SECRETARIA GENERAL Que la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal adopte acciones necesarias para el seguimiento del cumplimiento del uso del destino del predio cuya venta corresponda a la Resolución N° 018-2011/SBN-DGPE-SDDI. De otro lado, se efectúe el seguimiento a la recuperación del predio conforme a lo dispuesto con la Resolución N° 002-2011/SBN-DGPE estando notificada la demanda el 24 de febrero de 2012 y obre dicho seguimiento en el expediente administrativo correspondiente.	En proceso
N°de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
INFORME N.° 002-2013-2-4413 Examen Especial a los Procesos de Subasta y Transferencias Interinstitucionales de Inmuebles de propiedad Estatal. Periodo: 01 de Enero de 2011 AL 30 de Diciembre de 2012	N° 04	Que la Oficina de Planificación y Presupuesto de la SBN, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas, actualice el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones, en el que se establezca el engranaje y concatenación que debe existir en los actos administrativos de disposición, supervisión, etc. entre las Subdirecciones integrantes de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y su propia Dirección.	En proceso



FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Periodo de seguimiento	DEL:01.Julio	AL:30 Dic.	2014
Nombre del Órgano Informante	OCI DE LA SBN				

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
Informe N° 003-2013-4413 Examen Especial al Sistema Administrativo de Personal-SAPE. Período 1 de enero de 2011 al 30 de diciembre 2012	N° 01	A LA SECRETARIA GENERAL: Que el Sistema Administrativo de Personal-SAPE, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto actualicen el Manual de Organización y Funciones, y el Clasificador de Cargos concatenandolos entre sí y con los demás documentos de gestión en cuyo proceso participen los Jefes de Oficina, Directores y Supervisores, evaluando y opinando su composición y teniendo en cuenta los lineamientos del Órgano Rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.	En proceso
	N° 02	A LA SECRETARIA GENERAL: Que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto valore la situación planteada respecto a las diferencias remunerativas existentes en un mismo cargo estructural del Cuadro de Asignación de Personal CAP; y proponga la solución con el fin de salvaguardar a la entidad de riesgos potenciales.	En proceso
	N° 03	A LA SECRETARIA GENERAL: Que el Sistema Administrativo de Personal-SAPE en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto proponga la actualización del Reglamento de Organización y Funciones, (ROF) respecto a la estructura interna del Sistema Administrativo de Personal contemplando las áreas o subsistemas necesarios para una mejor gestión del Sistema Administrativo de Recursos humanos; debiendo recaer su dirección en personal especializado y con la debida experiencia laboral en el cargo.	En proceso
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
Informe N° 001-2014-2-4413 Examen Especial a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales " Ejecución de los Procesos de Selección y Cumplimiento Contractual de Bienes y Servicios: período 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.	N° 01	A LA SECRETARIA GENERAL: Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas y el Sistema Administrativo de Abastecimiento establezcan un procedimiento o lineamiento interno para determinar de manera adecuada y lógica el " valor estimado" a considerar en los procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones, estableciendo precios actuales ofertados en el mercado, a fin de garantizar el presupuesto necesario para cubrir los gastos en el ejercicio fiscal requiriente; asimismo, que defina de acuerdo a sus necesidades y programaciones la fecha probable de iniciación de los procesos de selección, a los efectos de cubrir oportunamente los requerimientos de la entidad.	Concluida
	N° 02	A LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: En coordinación con el Sistema Administrativo de Abastecimiento y en el marco de las normas establecidas para los procesos de selección bajo la modalidad de "Convenio Marco" en la contratación pública, procedan a evaluar y establecer según correspondan, los procedimientos y criterios estandarizados que determinen la documentación que sirva de sustento técnico en los expedientes administrativos ejecutados por "Convenio Marco" para la adquisición de bienes por parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.	Concluida



Anexo 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Periodo de seguimiento	DEL:01.Julio	AL:30 Dic.	2014
Nombre del Órgano Informante	OCI DE LA SBN				

Nº de Informe y nombre del Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
Informe Nº 002--2014-2-4413 Examen Especial a la Subdirección de Administración del Patrimonio Esttal de la SBN " Ejecución de los procesos de administración: Arrendamiento y Usufructo. Periodo 1 de octubre 2011 al 30 de diciembre 2013	Nº 01	A LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE BIENES ESTATALES Que de conformidad con el Art. 11º del Reglamento de la Ley n° 29622, aprobada con Decreto Supremo n° 023-2011-PCM del 18. mar.2011, disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos que se describen en el rubro observaciones 1 al 5; así como adoptar las acciones administrativas correspondientes contra los ex funcionarios y ex servidores comprendidos en las observaciones 1 al 5 y que se detallan en el Anexo n° 01 del presente informe.	En Proceso
	Nº 02	A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO ESTATAL DGPE Que en coordinación con la Subdirección de Administración de Patrimonio Estatal SDAPE, reevalúe la situación de los predios de su propiedad y del estado que administra dados en arrendamiento o en usufructo a los efectos que estos procedimientos administrativos reditúen a la entidad la real valorización que por ellos se obtengan.	En Proceso
	Nº 03	A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PATRIMONIO ESTATAL DGPE Que establezca medidas de control y coordinación adecuada entre las áreas que conforman la dirección, mediante lineamientos y/o directivas actualizadas que permitan una real vigilancia, actualización y seguimiento de los contratos de arrendamiento y usufructo de predios de su propiedad y del estado que administra, delegando funciones y responsabilidades y requiriendo información periódica de los mismos a fin de racionalizar el uso de los predios.	En Proceso
	Nº 04	A LA PROCURADURÍA PÚBLICA DE LA SBN Que inicie las acciones legales correspondientes a los efectos que los contratos de predios arrendados (siete) los mismos que han sido resueltos vía notificación notarial y que han sido derivados a su despacho concluyan con la devolución de los inmuebles y que se proceda al pago de los adeudos generados, informando trimestralmente al Órgano de Control Institucional sobre la situación de los mismos.	En Proceso
	Nº 05	A LA SECRETARÍA GENERAL Que disponga a través de la Oficina de Administración y Finanzas OAF se efectúen los análisis contables respectivos de los activos reflejados en la cuenta de Bienes Patrimoniales Inmuebles de la SBN, a los efectos que éstos revelen la real propiedad y valor de los mismos, coordinando con la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal - SDAPE la emisión de los documentos técnicos y legales correspondientes.	En Proceso
	Nº 06	A LA SECRETARÍA GENERAL Que a través de la Oficina de Administración y Finanzas y el Sistema Administrativo de Tesorería, se efectúen las acciones pertinentes ante la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas MEF para que se obtenga la devolución del porcentaje de los arriendos depositados indebidamente ascendente a Un millón setecientos cuarenta y tres mil seiscientos quince y 96/100 Nuevos Soles (S/. 1, 743,615.96).	En Proceso
	Nº 07	A LA SECRETARÍA GENERAL Que a través de la Oficina de Administración y Finanzas y el Sistema Administrativo de Tesorería establezca un mecanismo de control adecuado mediante alertas, que le permita conocer oportunamente los vencimientos de los compromisos contraídos por concepto de arriendos y usufructos, de manera tal que pueda informar oportunamente a las instancias superiores sobre la morosidad de los involucrados; Así mismo que ejecute las acciones correspondientes a los efectos de efectivizar los adeudos de la empresa NEXTEL Perú S.A y de la Compañía Latinoamericana de Radiodifusión S.A, cuyos adeudos a la fecha ascienden a Ciento cuarenta y cuatro mil ochocientos catorce con 70/100 nuevos soles (S/. 144 814,70) y Catorce mil treinta y nueve con 08/100 nuevos soles (S/. 14 039,08) respectivamente.	En Proceso



Anexo 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	Periodo de seguimiento	DEL:01.Julio	AL:30 Dic.	2014
Nombre del Órgano Informante	OCI DE LA SBN				

N° de Informe y nombre del informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o estado de implementación de la recomendación
Informe N° 004-2014-2-4413 Examen Especial a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales " Examen Especial a las Operaciones de Compra Venta de bienes de dominio privado del Estado. Periodo 3 de Octubre de 2011 al 30 de junio de 2014	N° 01	A LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE BIENES ESTATALES Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Pendiente
	N° 02	A LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE BIENES ESTATALES Disponer que la Dirección de gestión del Patrimonio estatal en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas y la Dirección d Normas y Registro procedan al análisis y evaluación de las directivas funcionales que regulan el procedimiento para la venta directa o subasta pública de predios de dominio privado del estado de libre disponibilidad, que en la actualidad se encuentran vigentes; y establezcan según correspondan, los procedimientos, documentación, disposiciones, requisitos asignación de responsabilidades y criterios estandarizados para la liquidación de gastos y distribución de los ingresos obtenidos por la venta realizada; considerando el sustento técnico pertinente, para establecer de manera clara y precisa la determinación de los gastos operativos y administrativos, así como las unidades organicas de la entidad que realizan dichos gastos y se encargan directamente de efectuar la distribución de los ingresos.	Pendiente
	N° 03	A LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE BIENES ESTATALES : Disponer que la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario, Subdirección de Administración del Patrimonio estatal y el Sistema Administrativo de Abastecimiento, cumplan con remitir a la oficina de Administración y Finanzas en un lapso de tiempo considerable, la información de los gastos operativos y administrativos incurridos en la venta directa y subasta publica de predios de dominio privado estatal de libre disponibilidad con el debido sustento, a fin de garantizar que el Sistema Administrativo de Tesorería cumpla con liquidar los gastos y distribuir los ingresos de los predios oportunamente.	Pendiente
	N° 04	A LA SECRETARIA GENERAL: Que en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas, Sistema Administrativo de Tesorería y Sistema Administrativo de Contabilidad procedan a la actualización del " Manual de Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas" aprobado con Resolución N° 005-2014/SBN-SG, estableciendo y estandarizando las acciones realizadas para la liquidación de gastos y distribución de ingresos de los predios que devienen de la venta directa y subasta pública ejecutadas por la entidad, así como para la formulación y elaboración de los Estados Financieros respectivos; con el fin de contar con un documento orientador y una herramienta que facilite la ejecución de las funciones del personal que participa en forma directa o indirecta en dichas actividades	Pendiente
	N° 05	A LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: En coordinación con el Sistema Administrativo de Tesorería en un plazo definido, ejecuten las acciones necesarias para finalizar con la liquidación de gastos y distribución de los ingresos de todos los predios detallados en la presente observación, a fin de poder determinar de manera exacta los gastos opertaivos y administrativos incurridos y el ingreso real obtenido para la entidad, como resultado de las operaciones de compra venta (ventas directas y Subastas públicas) ejecutadas por la Entidad.	Pendiente
	N° 06	A LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO INMOBILIARIO: Que en coordinación con la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y la Dirección de Normas y Registro procedan al análisis y estudio pertinente a las normas relacionadas a las ventas directas que ejecuta la entidad, con su respectivo estudio de costo beneficio para establecer según corresponda, un criterio uniforme y estandarizado para fijar de mabnera clara y precisa el valor de venta del predio en las ventas directas que apruebe la Subdirección de Desarrollo Inmobiliario.	Pendiente

