

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0059-2020/SBN-GG

San Isidro, 14 de octubre de 2020

VISTOS:

El Informe N° 00104-2020/SBN-OAJ de fecha 7 de octubre de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 00584-2020/SBN-OPP de fecha 7 de octubre de 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, en el numeral 5-A.1 del artículo 5-A de la precitada norma, modificada por el Decreto Legislativo N° 1446, se indica que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos, entre otros, hacia la obtención de resultados;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, establece que la gestión por procesos es un componente de la gestión pública orientada a resultados, la cual contribuye con la identificación de los procesos de la entidad, contenidos en cadenas de valor, que aseguren que los bienes y servicios públicos bajo su responsabilidad generen productos de cara a los ciudadanos, dados los recursos disponibles;

Que, mediante el literal g) del numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se dispone que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales; comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros

similares, donde las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;

Que, los numerales 6.2.1 y 6.2.2 del punto 6.2 de las Disposiciones Específicas de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP denominada Norma Técnica *“Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”*, aprobada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, disponen que el Manual de Procedimientos (MAPRO) es el conjunto de procedimientos a través del cual la Entidad documenta sus procesos, y su elaboración se realiza cuando el proceso vinculado involucre servidores de competencias diversas, representa una alta carga de trabajo operativa, entre otros criterios;

Que, a través del numeral 6.2.3 de la norma precitada, se indica que la propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso, por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos en cada entidad, subsanadas las observaciones (o de no existir), el procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad, y que el dueño del proceso se encarga de revisar en una periodicidad definida los procedimientos con la finalidad de identificar la necesidad de actualización, incluyendo aquellas que se originen por la modificación de las normas relacionadas con el procedimiento, en caso afecte a la descripción de las actividades, y de requerirse se procede a actualizar el procedimiento incluyendo las modificaciones en el control de cambios indicado como parte de la estructura del procedimiento y modificando el número de la versión del procedimiento. Asimismo, señala que los procedimientos aprobados se difunden entre otros, a través de las publicaciones en el portal web institucional y en el Portal de Transparencia;

Que, en el artículo 13 de la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, *“Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública”*, aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, se dispone que todos los actos administrativos, actos de administración interna y documentos que deban publicarse en el Portal de Transparencia de la entidad respectiva, deberán consignar un artículo, cláusula o nota en la que se señala expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en dicho Portal y el plazo para realizar dicha acción;

Que, mediante la Resolución N° 015-2014/SBN-SG de fecha 10 de abril de 2014, se aprobó el Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el objetivo de estandarizar los procedimientos de esta oficina, contar con un documento orientador para los servidores que participan de forma directa o indirecta en las actividades de la mismas y que les pueda servir en el desarrollo de sus actividades, así como contar con una herramienta que facilite la inducción al personal nuevo bajo la cual realizará sus acciones;

Que, con el Informe N° 00104-2020/SBN-OAJ de fecha 7 de octubre de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica sustenta técnica y legalmente el proyecto *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*, que fue elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto como responsable de la materia de gestión por procesos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, con la colaboración de la Oficina de Asesoría Jurídica en calidad de dueño del Proceso Nivel 0 S04 Gestión Legal que forma parte del Mapa de Procesos Niveles 0, 1 y 2 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que fuera aprobado mediante la Resolución N° 0047-2020/SBN-GG de fecha 14 de agosto de 2020, el que entre otros, incluye el proceso Nivel 0, S04. Gestión legal y sus correspondientes procesos desagregados. En el mencionado proyecto se proponen los procedimientos de asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y demás unidades de organización; elaboración y/o emisión de opinión sobre proyectos normativos, revisión y visación de los contratos laborales y de contrataciones del Estado; revisión

y/o visación de los contratos de venta por subasta pública y derecho de usufructo oneroso; revisión y/o elaboración y visación de convenios; revisión y/o elaboración y visación de las resoluciones de Alta Dirección; y, la revisión y difusión de normas legales; y corresponde a la necesidad que el proceso de Gestión Legal tiene servidores con competencias diversas y es ejecutado por personal con alta rotación, lo cual requiere que el nuevo personal cuente con una herramienta de gestión documental, que les permita conocer las actividades a desarrollar, así como el flujo de la atención de los documentos que les son derivados mediante el Sistema de Gestión Documental (SGD); en tal sentido, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa que se cumple con el punto 6.2.2 del numeral 6.2 de las Disposiciones Específicas de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, aprobada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, y que de ser aprobado el *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*, es necesario dejar sin efecto el *“Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica”*, aprobado mediante la Resolución N° 015-2014/SBN-SG, al haber sido elaborado bajo normas técnicas de la Directiva N° 002-77-INAP/DNR, que fue derogada mediante el artículo 4 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP;

Que, a través del Informe N° 00584-2020/SBN-OPP de fecha 7 de octubre de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que resulta pertinente que la Oficina de Asesoría Jurídica como dueña del proceso, plantee el *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*, por ser su competencia funcional, establecida en los artículos 22 y 23 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN; siendo que, el Informe N° 00104-2020/SBN-OAJ contiene los fundamentos que justifican la presentación del referido proyecto normativo, basado en el numeral 6.2 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP y el literal a) del numeral 6.3.2 de la Directiva N° 002-2017/SBN; en tal sentido, emite opinión técnica favorable para la continuación del trámite pertinente, en el marco del numeral 6.2 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, recomendando que mediante acto resolutivo de la máxima autoridad administrativa de la entidad, se apruebe el proyecto *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*, de conformidad al Paso 2.- Revisión y aprobación de la propuesta de procedimiento del numeral 6.2 de la citada Norma Técnica; y asimismo, derogar la Resolución N° 015-2014/SBN-SG, que aprobó el Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, considerando que el proceso de modernización de la gestión del Estado implica entre otros aspectos optimizar los procedimientos administrativos, el *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”* permitirá establecer acciones de mejora continua y mecanismos de control en el Proceso Nivel 0 S04 Gestión Legal, por lo que resulta procedente emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM; el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM y la Norma Técnica N° 001-2019-PCM/SGP aprobada con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; en uso de la atribución conferida por el inciso e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; y, estando a la propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Apruébese el *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*, el mismo que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Deróguese el *“Manual de Procedimientos de la Oficina de Asesoría Jurídica”*, aprobado mediante la Resolución N° 015-2014/SBN-SG.

Artículo 3.- Dispóngase que la Unidad de Trámite Documentario difunda la presente Resolución y su Anexo, a las unidades de organización de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.

Artículo 4.- Dispóngase que la Oficina de Administración y Finanzas en el ámbito de Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución y su Anexo en el día de su emisión, en el Intranet de la SBN, en el portal institucional (www.sbn.gob.pe) y en el Portal de Transparencia Estándar, siendo esta última de conformidad con el artículo 13 de la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, en concordancia con el numeral 6.2.3 del punto 6.2 de las Disposiciones Específicas de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, aprobada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

Artículo 5.- Dispóngase que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mantenga el archivo y custodia del *“Manual de Procedimientos del Proceso Nivel 0 S04. Gestión Legal”*.

Regístrese y comuníquese.

Visado por:

OAJ

OPP

Firmado por:

Gerencia General