

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 084-2019/SBN-GG

San Isidro, 27 de agosto de 2019

VISTOS:

Los Informes Nros. 00089 y 00104-2019/SBN-OPP de fecha 19 y 26 de agosto de 2019, respectivamente, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 133-2019/SBN-OAJ de fecha 27 de agosto de 2019, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, en el literal a) del numeral 6.3.7 del punto 6.3 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 002-2017/SBN, denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, se dispone que los documentos normativos aprobados se revisarán en forma obligatoria una vez al año y cuando corresponda su actualización de acuerdo a los criterios de mejora continua, modernización y simplificación como resultado de los cambios que se produzcan o según norma legal pertinente;

Que, mediante la Resolución N° 014-2018/SBN-SG de fecha 08 de febrero de 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", la misma que fue elaborada bajo los alcances de la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD;

Que, posterior a la aprobación de la precitada Directiva, se han venido emitiendo modificaciones legales, tales como en la Guía de Planeamiento Institucional aprobada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, modificada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD de fecha 25 de marzo de 2019, a través del cual el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico establece nuevas pautas para la elaboración, aprobación y modificación de los planes institucionales;

Que, asimismo, se han emitido nuevas normas de gestión de aplicación transversal para las entidades públicas, siendo una de ellas la Directiva N° 001-2018-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", aprobada con la Resolución Directoral N° 012-2018-EF/50.01 de fecha 12 de mayo de 2018, la cual en el numeral 7.1 del artículo 7 se indica que la programación del gasto público para la Programación Multianual constituye la previsión de gastos de la entidad, en función de la Asignación Presupuestaria Multianual, para un periodo de tres años fiscales consecutivos, orientados a la provisión de los productos/inversiones/acciones comunes y actividades/acciones de inversión y/u obras, determinados previamente, los mismos que deben corresponder a las metas físicas a alcanzar (valor proyectado del indicador de producción física) y a una adecuada estimación de gastos correspondientes (dimensión financiera de la meta física). Para su determinación se requiere recabar, evaluar, ajustar y consolidar la información relativa a la magnitud de los gastos que la entidad debe asumir para su producción y/u operatividad, a fin de asegurar el logro de sus resultados específicos asociados a los objetivos prioritarios de la entidad;

Que, en el artículo 8 de la precitada Directiva se establece que la escala de prioridades y principios para la programación del gasto público, es el orden de prioridad del gasto que



establece el Titular de la entidad, en función a las prioridades de gobierno, a los Planes Estratégicos, a los Planes de Desarrollo y los Planes Institucionales, de manera que garantice la provisión de los bienes y servicios que se entregan a la población, a fin de lograr los resultados esperados en el marco de una gestión orientada a resultados;

Que, de otro lado, en el artículo 9 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado con el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM publicado el 18 de mayo de 2018, dispone que una entidad a través de su estructura orgánica agrupa sus competencias y funciones en unidades de organización y establece las líneas de autoridad y mecanismos de coordinación para el logro de sus objetivos;

Que, a través de los documentos del visto, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto expresa que en el marco de la delegación de facultades concedidas por el Poder Legislativo a través de la Ley N° 30823, el Poder Ejecutivo emitió un conjunto de normas sobre modernización de la gestión del Estado, las que establecen, entre otros, la articulación de la normativa emitida por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), que modificó la Guía para el Planeamiento Institucional, y teniendo en cuenta que la SBN emitió normativa complementaria para operativizar a nivel institucional la precitada Guía y demás normativa del SINAPLAN, existe la necesidad de actualizar o adecuar la normatividad y con ello promover la mejora de los servicios prestados por la SBN. En ese sentido, opina que 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", aprobada con la Resolución N° 014-2018/SBN-SG quedó desactualizada, por lo que considerando la dimensión de sus variaciones, requiere su derogación, así como, reemplazarla por una nueva propuesta de directiva, a la cual denomina "Disposiciones para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" (Versión N° 02); en tal sentido, expresa estar conforme con el proyecto final de directiva, el mismo que remite visado para la continuación del trámite de su aprobación;



Que, con el Informe N° 133-2019/SBN-OAJ de fecha 27 de agosto de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa que la propuesta de directiva denominada "Disposiciones para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" (Versión N° 02), se encuentra acorde a los lineamientos dispuestos por CEPLAN mediante la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD, modificada recientemente por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, así como otros cambios normativos suscitados que justifican que la Directiva N° 003-2018-SBN/SG sea derogada;

Que, conforme a las normas citadas, así como a los informes técnicos y legal favorable, resulta factible aprobar el proyecto de directiva denominada "Disposiciones para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" (Versión N° 02) y dejar sin efecto la Directiva N° 003-2018-SBN/SG aprobada con la Resolución N° 014-2018/SBN-SG;

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

De conformidad con lo establecido en la Guía de Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificatorias; la Directiva N° 001-2018-EF/50.01 aprobada por la Resolución Directoral N° 012-2018-EF/50.01; los Lineamientos de Organización del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; la Directiva N° 002-2017/SBN aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, y, 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;

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 084-2019/SBN-GG

SE RESUELVE:

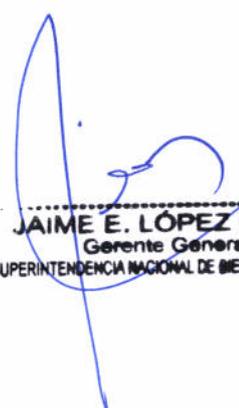
Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2019-SBN/OPP denominada "Disposiciones para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" (Versión N° 2), la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar 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", aprobada con la Resolución N° 014-2018/SBN-SG de fecha 08 de febrero de 2018, y toda norma interna que se oponga a la Directiva aprobada mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Encargar al ámbito de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en la página web (www.sbn.gob.pe) y en la intranet institucional.

Regístrese y comuníquese.




JAIME E. LÓPEZ ENDO
Gerente General
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN
Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO:

DIRECTIVA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

“DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”

Número de documento:

DIR-001-2019-SBN/OPP



Nombre de la unidad de organización:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)



Versión N° 02



San Isidro, 27 de agosto de 2019

DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

1. OBJETIVO

Establecer normas y criterios uniformes para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y modificación de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

2. FINALIDAD

Optimizar los procedimientos de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y, modificación, de los planes institucionales de la SBN, contribuyendo a mejorar la prestación de sus servicios e incrementar la eficiencia y eficacia institucional.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional del Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional del Planeamiento Estratégico.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4. Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6. Directiva N° 001-2018-EF/50.01, Directiva de Programación Multianual, aprobada por Resolución Directoral N° 012-2018-EF/50.01.
- 3.7. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD "Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- 3.8. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional", y modificatorias.
- 3.9. Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN".

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las unidades de organización de la SBN.



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Los planes que se elaboran en la SBN son los siguientes:
- 5.1.1. Plan Estratégico Institucional (PEI).
 - 5.1.2. Plan Operativo Institucional Multianual (POI Multianual).
 - 5.1.3. Plan de Trabajo (PT).
 - 5.1.4. Planes especiales regulados por normativa específica (PE).

5.2. El PEI se elabora y aprueba el año previo al inicio de su vigencia por un período no menor de tres años y en consecuencia el POI Multianual se elabora y aprueba para similar periodo hasta el 31 de marzo, antes de la programación multianual de presupuesto, utilizando el aplicativo CEPLAN.

5.3. Para los planes citados en los numerales 5.1.1. y 5.1.2., el Superintendente Nacional de Bienes Estatales conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico de carácter permanente bajo su liderazgo, en la cual participan la Alta Dirección y los servidores a cargo de las unidades de organización de la SBN, y otros que se designe.

- 5.4. La Comisión de Planeamiento Estratégico, es responsable de:
- 5.4.1. Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y POI Multianual.
 - 5.4.2. Revisar los informes de evaluación del PEI y POI.
 - 5.4.3. Priorizar los objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales y actividades operativas e inversiones.
 - 5.4.4. Validar el documento del PEI y POI.

Además, se podrá conformar un equipo técnico integrado con representantes de los miembros de la comisión, que se encargará de asistir a la Comisión en la elaboración o modificación del PEI y POI.

5.5. Los PT serán elaborados por las unidades de organización de la SBN, para operativizar y complementar el logro de objetivos institucionales, bajo el marco del POI del año fiscal correspondiente y, serán aprobados por la autoridad con facultad delegada por el Titular de la Entidad para dicho efecto.

Los PT y PE son costeados con el presupuesto asignado a la unidad de organización que ejecutará el plan. Sus actividades, de ser pertinente, serán incorporadas al POI, vía modificación.

- 5.6. Las etapas de los planes son las siguientes:
- 5.6.1. Elaboración
 - 5.6.2. Aprobación
 - 5.6.3. Ejecución
 - 5.6.4. Seguimiento y evaluación



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Desarrollo de las etapas de los planes.

6.1.1. Elaboración

- a) La elaboración del PEI es conducida por la Comisión de Planeamiento Estratégico y cuenta con el apoyo del equipo técnico que se pueda conformar. La OPP actúa como Secretaría Técnica de la Comisión, en su calidad de integrante del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- b) Cada unidad de organización, de acuerdo a lo programado por la OPP y según las necesidades institucionales y su competencia elaborará su proyecto de POI Multianual y lo remitirá a la OPP. Asimismo el registro se hace en el aplicativo CEPLAN (disponible en línea vía web).
- c) La elaboración del POI Multianual se inicia desde enero del año previo.
- d) La programación del primer año del POI Multianual se traduce en el POI a ejecutar en el primer año (POI Anual), y la programación de los años siguientes, es de carácter orientador.
- e) La estructura del PEI y POI, se rigen por la normativa del CEPLAN.
- f) Toda unidad de organización, podrá elaborar su PT, según sus necesidades y en el Anexo 3. En caso de proponerse planes conjuntos, contarán además con la visación de las unidades de organización involucradas en su elaboración.
- g) Todo PT deberá contar con el informe sustentatorio correspondiente, que será remitido a la OPP.
- h) La OPP, revisará el PT propuesto; de estar conforme, emitirá opinión favorable sobre viabilidad técnica y presupuestal de ser el caso. Cuando su aprobación corresponda a la Gerencia General (GG) o a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, lo remitirá a la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) para la elaboración del acto resolutivo de aprobación.
- i) De existir observaciones a los planes propuestos, retornará a la unidad de organización proponente para las subsanaciones correspondientes.
- j) La OPP elabora el informe técnico previo a la aprobación de los planes regulados en la presente directiva, en las materias de planeamiento y presupuesto.

6.1.2. Aprobación

Se efectuará considerando lo siguiente:

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

- El PEI es aprobado mediante resolución de Superintendente Nacional de Bienes Estatales, previa validación de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la SBN, del Órgano de Planeamiento Estratégico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y del CEPLAN.
- El POI Multianual es aprobado hasta el 31 de marzo del año previo a su vigencia, mediante resolución de Superintendente Nacional de Bienes Estatales.
- El acto resolutorio, según nivel de decisión, considerará lo determinado en el cuadro siguiente:

Plan	Aprobado por:
PEI y POI	Superintendente Nacional de Bienes Estatales
PT y PE de los órganos de línea asesoramiento y apoyo.	Superintendente Nacional de Bienes Estatales (*)

(*) Facultad delegable

6.1.3. Ejecución

- La unidad de organización competente es responsable de la ejecución total de las metas físicas y financieras programadas en el Plan correspondiente.
- La GG a través de la Unidad de Trámite Documentario (UTD), custodiará los originales del PEI y POI y, remitirá copia de los planes aprobados a la OPP, para la publicación en el portal de transparencia de la SBN.
- En el caso de los PT y PE, su ejecución y custodia es de exclusiva responsabilidad del órgano que lo aprobó, remitiendo una copia de la resolución a la OPP.
- Para el requerimiento de bienes y/o servicios presupuestados en el POI, cada unidad orgánica deberá indicar en su documento, el código POI correspondiente de la actividad. Este código POI deberá ser utilizado en todas las fases del proceso de adquisiciones y pago por los Sistemas Administrativos de la OAF. La omisión del código POI, determinará que la OAF no atienda dicho requerimiento y devuelva el expediente.
- Todo requerimiento de contratación de personal, bajo cualquier modalidad correspondiente a la Genérica 2.3. Bienes y Servicios, deberá ser remitido a la OPP para evaluar su alineamiento estratégico y disponibilidad presupuestal, a fin de someterlo a consideración de la GG para la aprobación correspondiente
- De las modificaciones presupuestales:
 - Las unidades de organización, previa coordinación, podrán proponer al Sistema Administrativo de Abastecimiento (SAA), los requerimientos de modificaciones a su presupuesto debido



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

a la repriorización de sus necesidades y/o metas institucionales, en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios, indicando la actividad POI que requieren modificar; excepto, aquellas que involucren los gastos fijos o sean partidas restringidas.

De ser el caso, las coordinaciones se efectuarán con la unidad de organización que habilitaría los recursos. No toda modificación presupuestal genera modificaciones en las actividades POI.

- (ii) El SAA, consolidará los requerimientos de modificaciones presupuestarias de todas las unidades de organización y lo remitirá a la OPP. La aprobación de la modificación por GG, deberá contar previamente, con la opinión favorable de la OPP.

6.1.4. Seguimiento y evaluación

- a) Las unidades de organización, utilizando el modelo del Anexo 4 - A, remitirán cada mes sus resultados del POI, de acuerdo al detalle siguiente:

Frecuencia	Fecha de presentación	N° de reportes al año	Unidad de organización responsable
Seguimiento mensual	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes concluido	12	Todas las unidades de organización
Total		12	

- b) Las unidades de organización, utilizando el modelo del Anexo 4 - B, remitirán sus resultados del PEI, de acuerdo al detalle siguiente:

Frecuencia	Fecha de presentación	N° de reportes al año	Unidad de organización responsable
Seguimiento semestral	Dentro de los siete días hábiles posteriores al semestre concluido	1	Responsables del indicador PEI
Evaluación anual	Dentro de los siete días hábiles posteriores al año concluido	1	
Total		2	



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

- c) Las unidades de organización establecerán los mecanismos para el seguimiento del plan de su responsabilidad.
- d) Las unidades de organización son responsables de la veracidad de la información reportada a la OPP, y deberán llevar un registro y archivo físico y/o digital de la documentación que sustenta la información que se consigna en el reporte del POI, la misma que deberá encontrarse disponible en caso sea requerida.
- e) La OPP, sobre la base de la información proporcionada por las unidades de organización, elabora una vez al año, los informes de evaluación del PEI y de manera trimestral del POI, los cuales remite a la GG para que, de ser el caso, se adopten las acciones correctivas correspondientes.
El informe de evaluación del PEI es elaborado hasta el 28 de febrero y el del POI hasta el 31 de enero; salvo que se den casos de ampliación de plazo por parte de CEPLAN. Los informes de evaluación del PEI y del POI serán publicados por la OPP en el portal de la SBN.
- f) De corresponder, las unidades de organización registrarán en el aplicativo CEPLAN (disponible en línea vía web) la ejecución de metas. El Registro del PEI es anual y del POI mensual.
- g) Las unidades de organización son responsables de evaluar sus respectivos PT y PE, a más tardar al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, evidenciando cualitativa y cuantitativamente su grado de avance. Dicha evaluación es remitida a la OPP, dentro de los cinco (5) días calendario de vencido el plazo fijado en el presente literal.

6.2. De las modificaciones de los Planes

6.2.1. El PEI se modifica cuando se presentan las circunstancias siguientes:

- a) Cambios en la política general de gobierno que influyan en la SBN.
- b) Cambios en la política institucional.
- c) Adscripción de entidades, cambios en las funciones de la organización u otros similares.
- d) Situación de desastre con declaración de estado de emergencia.
- e) Recomendaciones provenientes de los informes de evaluación de los planes institucionales.
- f) Disposiciones específicas del CEPLAN.

6.2.2. Condiciones para la modificación del POI:

- a) Cuando se modifica el PEI en el periodo que corresponda, con intervención de la Comisión de Planeamiento Estratégico de la SBN.



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

- b) Cuando se presentan cambios en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- c) Por incorporación de nuevas Actividades Operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- d) De acuerdo a la magnitud del cambio, se podrá requerir modificar el PEI, en cuyo caso es necesario presentar el informe de evaluación de implementación anual.
- e) Cuando se disponga de recursos adicionales, priorizando aquellas actividades que no fueron financiadas inicialmente.
- f) Luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), se realiza el proceso de ajuste al POI Multianual aprobado.
- g) Si el informe de evaluación de implementación trimestral recomienda la modificación, se deberá registrar y aprobar en el aplicativo CEPLAN V.01 a partir de los periodos siguientes.

6.2.3. Condiciones para la modificación del PT:

- a) Cuando se presenta un cambio presupuestal que afecta el cumplimiento de las metas físicas de las actividades operativas de los PT.
- b) Cuando se presenta un cambio de actividades y/o metas físicas del PT que afecte el cumplimiento de metas POI.

Para ambos casos deberá requerirse la modificación del POI.

6.2.4. La propuesta de modificación del POI será solicitada a la OPP para su evaluación, adjuntando el Anexo 5. En el caso de la modificación de los PT, se requiere la presentación del informe sustentatorio correspondiente.

6.3. Redacción y formato:

- 6.3.1. La información contenida en los Planes debe ser clara, completa y precisa; evitándose redundar los temas y verificando que se encuentre dentro del marco legal vigente.
- 6.3.2. Se deberá usar en todo el documento, el tipo de letra Arial, tamaño 11. En el caso de formularios y anexos podrán emplearse otro tamaño. La numeración del documento se efectuará en la parte inferior derecha. Ejemplo: Pág. 4 de 36.



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



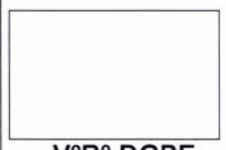
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. El Superintendente Nacional de Bienes Estatales es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI y POI, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo y en armonía con las políticas nacionales, sectoriales y territoriales según corresponda.
- 7.2. Los Directores, Sub Directores y Jefes de las unidades de organización de la SBN, son responsables de proponer, implementar, supervisar, efectuar el seguimiento, evaluar y actualizar los planes en el ámbito de su competencia.
- 7.3. Las unidades de organización son responsables de remitir los resultados de la ejecución de sus metas, dentro del plazo establecido en la presente directiva (numeral 6.1.4) y adjuntando los cuadros correspondientes (numeral 10). Los resultados de la evaluación se pondrá en conocimiento de la Alta Dirección.
- 7.4. La OPP es la responsable de brindar asistencia técnica a las unidades de organización de la SBN, en la elaboración de los planes institucionales. Asimismo, formula, coordina y efectúa las acciones de seguimiento y evaluación correspondientes; además, de aquellas establecidas en el ROF de la SBN.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Los formatos de la presente directiva no deberán ser modificados para la remisión de la información a la OPP.
- 8.2. La elaboración de los PE se regulan por la normativa correspondiente.
- 8.3. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su norma aprobatoria.
- 8.4. En aquellas situaciones no previstas en la presente directiva o que requieran interpretación, corresponde a la OPP, en su calidad de órgano técnico en la materia, absolver lo pertinente.

9. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Deróguese 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", aprobada por Resolución N° 014-2018/SBN-SG, así como, toda disposición que se oponga a su contenido.

10. ANEXOS Y CUADROS



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

ANEXOS

ANEXO 1: Glosario de términos.

ANEXO 2: Abreviaturas.

ANEXO 3: Estructura para la formulación de PT.

ANEXO 4: Modelo de reporte de seguimiento y/o evaluación del PEI y POI.

A. Modelo de reporte mensual del POI (contenido mínimo).

B. Modelo de reporte semestral y anual del PEI (contenido mínimo).

ANEXO 5: Requerimiento de modificación POI (metas físicas).

ANEXO 6: Programación de metas POI

CUADROS

CUADRO 1: Ejecución de metas físicas de POI (Todas las unidades de organización).

CUADRO 2: Ejecución de metas físicas de PEI (Responsables del indicador PEI).

CUADRO 3: Ejecución de metas físicas de PT (Responsables de los PT)

CUADRO 4: Resumen de actos aprobados (SDAPE - SDDI).

CUADRO 5: Detalle de actos aprobados (SDAPE – SDDI).

CUADRO 6: Bienes inmuebles subastados (SDDI).

CUADRO 7: Resumen de supervisiones de bienes inmuebles (SDS).

CUADRO 8: Detalle de supervisiones de bienes inmuebles (SDS).

CUADRO 9: Resumen de supervisiones de bienes muebles (SDS).

CUADRO 10: Detalle de supervisiones de bienes muebles (SDS).

CUADRO 11: Recuperaciones judiciales y extrajudiciales (PP).

CUADRO 12: Resumen de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC).

CUADRO 13: Detalle de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC).

CUADRO 14: Normas aprobadas (DNR).

CUADRO 15: Resumen de personal (SAPE).

CUADRO 16: Detalle de personal (SAPE).

CUADRO 17: Procesos del PAC adjudicados (SAA).

CUADRO 18: Detalle de personal por locación de servicios (SAA).



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

ANEXO 1: Glosario de términos

- a) **EVALUACIÓN:** Apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados. Permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad.
- b) **INDICADOR:** Información que sirve para conocer o valorar las características o intensidad de un hecho o para determinar su evolución. Permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- c) **META:** Resultado cuantificable que se desea alcanzar en un periodo de tiempo, según parámetros para analizar su nivel de calidad.
- d) **PLAN:** Documento de gestión en el que se plasma las políticas, objetivos, metas, estrategias y programación de actividades o tareas a realizar en tiempo y espacio determinados; así como, los instrumentos y mecanismos que se emplearán para lograr los objetivos propuestos que lo motivaron. Para los fines de la presente directiva es la denominación genérica de Plan de Trabajo, POI y PEI.
- e) **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:** Instrumento de gestión que identifica la estrategia institucional para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de 3 años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la que sirve y, cumplir su misión.
- f) **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** Instrumento de gestión Institucional que contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales, en relación a las metas de los objetivos del PEI.
- g) **PLAN DE TRABAJO:** Instrumento de gestión elaborado por el órgano y/o unidad orgánica de la SBN, que contiene las estrategias para ejecutar las actividades contenidas en el POI. Tiene como propósito facilitar el accionar de su competencia. Al PT puede adicionarse denominaciones que lo identifiquen.
- h) **PLANES ESPECIALES:** Son los planes distintos al PEI, POI y PT, como: Plan del órgano de archivos, plan informático, plan de desarrollo de personas, otros, que son regulados por normativa específica.
- i) **PARTIDA RESTRINGIDA:** Aquella partida que no puede ser habilitadora y/o habilitada de créditos presupuestarios; tales como: Personal y obligaciones sociales, pensiones, CAS, repuestos, accesorios; suministros y servicios de mantenimiento; consultorías, asesorías y similares; publicidad, publicaciones, impresiones, difusión e imagen institucional, entre otras.
- j) **RESPONSABLE DEL INDICADOR:** Es la unidad de organización encargada de la medición y reporte del indicador.

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

k) **SEGUIMIENTO:** Es una función continua que utiliza la recolección y análisis sistemático de los datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de metas, en relación a lo planificado.

l) **UNIDADES DE ORGANIZACIÓN:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. Incluye órganos y unidades orgánicas.

ANEXO 2: Abreviaturas

- a) **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- b) **DNR:** Dirección de Normas y Registro.
- c) **ITL:** Informe técnico Legal.
- d) **GG:** Gerencia General.
- e) **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- f) **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- g) **PE:** Planes Especiales.
- h) **PEI:** Plan Estratégico Institucional.
- i) **PIA:** Presupuesto Institucional de apertura.
- j) **POI:** Plan Operativo Institucional.
- k) **PP:** Procuraduría Pública.
- l) **PT:** Plan de Trabajo.
- m) **SAA:** Sistema Administrativo de Abastecimiento.
- n) **SAPE:** Sistema Administrativo de Personal.
- o) **SDAPE:** Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal.
- p) **SDDI:** Subdirección de Desarrollo Inmobiliario.
- q) **SDS:** Subdirección de Supervisión.
- r) **SDNC:** Subdirección de Normas y Capacitación.
- s) **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- t) **UTD:** Unidad de Trámite Documentario.

ANEXO 3: Estructura para la formulación de PT

(contenido mínimo)	
Denominación	Descripción
Título	Plan de Trabajo, seguido del nombre del Plan
Presentación	Descripción breve y concreta del contenido del plan.
Diagnóstico	Información cuantitativa y cualitativa que permita justificar la implementación y ejecución del Plan.
Objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades	Según naturaleza de la actividad y en el marco de las competencias establecidas en el ROF y lo señalado en el PEI y POI. De ser una actividad nueva se exceptúa el POI.



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

	Tareas a desarrollarse en cada actividad.	Se desagrega por cada actividad POI o nueva actividad.
V°B° SBN	Indicadores, responsable(s), metas (físicas y financieras y cronograma de ejecución).	Precisar por cada tarea los responsables, metas y cronograma de ejecución, considerando el presupuesto necesario.
 V°B° GG	Seguimiento y evaluación, responsables	Señalar los responsables del seguimiento y evaluación.
ANEXO 4:		
Modelo de reporte de seguimiento y/o evaluación del PEI y POI		
A. Modelo de reporte mensual del POI (Contenido mínimo)		
	Denominación	Descripción
V°B° OAJ	Actividades realizadas	Breve descripción de cada actividad desarrollada (importancia e impacto en la sociedad o en la SBN).
V°B° OPP	Cuadros, según corresponda a cada unidad de organización, de acuerdo a sus competencias.	Resultados de la ejecución de metas del POI e información cuantitativa de logros y estadísticas Adicionalmente podrán remitir fotos que sustenten las actividades realizadas (Direcciones, Subdirecciones y Procuraduría Pública). Nota: Los cuadros "detallados" podrán ser remitidos sólo por correo electrónico y no en físico.
V°B° OAF		
B. Modelo de reporte semestral y anual del PEI (Contenido mínimo)		
	Denominación	Descripción
V°B° DNR	Acciones realizadas	Breve descripción de las acciones desarrolladas
V°B° DGPE	Cuadros, según corresponda a cada unidad de organización, de acuerdo a sus competencias.	Resultados de la ejecución de metas del PEI e información cuantitativa de logros y estadísticas.



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

CUADRO 2:

Ejecución de metas físicas de PEI (Responsables del indicador PEI)

Unidad de organización	Periodo
------------------------	---------

Código Objetivo / Acción	Objetivo estratégica / Acción estratégica	Indicador	Ejecución de metas físicas			Principales logros	Problemas o Limitaciones	Medidas correctivas	Otros comentarios
			Meta programada en el año	Meta ejecutada en el periodo reportado	% Ejecución				
OEI.01									
AEI.01.01									
AEI.01.02									
OEI.02									
AEI.02.01									
AEI.02.02									

CUADRO 3:

Ejecución de metas físicas de PT (Responsables de los PT)

Unidad de organización	Periodo
------------------------	---------

Código de actividad / Tarea	Actividad/Tarea	Indicador / Unidad de medida	Ejecución de metas físicas			Principales logros	Problemas o Limitaciones	Medidas correctivas	Otros comentarios
			Meta programada en el plan	Meta ejecutada en el periodo reportado	% Ejecución				
1.6.1									
1.6.1.1									
1.6.1.2									
1.6.2									
1.6.2.1									
1.6.2.2									
1.6.3									
1.6.3.1									
1.6.3.2									
1.6.4									
1.6.4.1									
1.6.4.2									
Total									

CUADRO 4:

Resumen de actos aprobados (SDAPE - SDDI)

Mes:

Rubro	Acto	N° inmuebles	Área (m ²)	Valor (S/.)

V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019

V°B° SBN



V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

CUADRO 5:

Detalle de actos aprobados (SDAPE - SDDI)

Mes:

N° Resolución	ML	Fecha	Rubro	Acto	Departamento	Provincia	Distrito	N° Inmuebles	Área (m ²)	Valor (S/.)	Administrado Beneficiado*	Sector Beneficiado*	Destinado para *	Código POI

* Sólo para bienes inmuebles entregados

CUADRO 6:

Bienes inmuebles subastados (SDDI)

Mes:

N° de contrato	Fecha del contrato	Fecha de Subasta	N° de subasta	Departamento	Provincia	Distrito	Área (m ²)	Valor de adjudicación (S/.)	Precio Base	Administrado Beneficiado	Sector Beneficiado	Destinado para:	Código POI

CUADRO 7:

Resumen de supervisiones de bienes inmuebles (SDS)

Mes:

Departamento	Provincia	Distrito	N° bienes inmuebles supervisados	Área (m ²)

CUADRO 8:

Detalle de supervisiones de bienes inmuebles (SDS)

Mes:

N°	N° informe	Fecha de informe	Motivo de supervisión	Departamento	Provincia	Distrito	Área	N° bienes inmuebles supervisados	Código POI

CUADRO 9:

Resumen de supervisiones de bienes muebles (SDS)

Departamento	Provincia	Distrito	N° Entidades supervisadas	N° bienes muebles supervisados



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019



V°B° SBN



V°B° GG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

CUADRO 10:

Detalle de supervisiones de bienes muebles (SDS)

Mes:

N°	N° de informe	Fecha de informe	Entidad	Departamento	Provincia	Distrito	N° bienes muebles	Valor (S/.)	N° de bienes muebles en mal estado	Código POI

CUADRO 11:

Recuperaciones judiciales y extrajudiciales (PP)

Mes:

N°	N° de acta	Fecha	Departamento	Provincia	Distrito	N° de inmuebles	Área (m²)	Valor (S/.) Referencial	Tipo de proceso	Código POI

CUADRO 12:

Resumen de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC)

Mes:

N° evento	Fecha inicio	Fecha fin	N° Servidores asistentes	N° Entidades asistentes

CUADRO 13:

Detalle de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC)

Mes:

N°	N° de Evento	Departamento	Provincia	Distrito	Fecha inicio	Fecha fin	Denominación del curso/taller	Nombre de la entidad asistente	Nivel de Gobierno	Nombre del asistente	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Cargo	Tipo de Contrato	Área en la que labora	Código POI
Total									0	0						

CUADRO 14:

Normas aprobadas (DNR)

Mes:

N°	Documento que aprueba la norma	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Denominación de la norma	Entidad que aprueba la norma	Rango de la norma (Directiva, Decreto supremo, Ley, etc)	Tipo de norma (Nueva o actualizada)



DIRECTIVA N°001-2019-SBN/OPP

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 27 de agosto de 2019



V°B° SBN



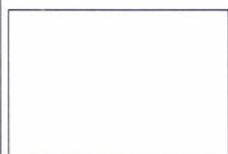
V°B° CG



V°B° OAJ



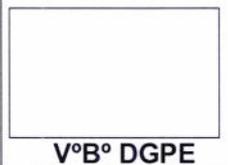
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

CUADRO 15:

Resumen de personal (SAPE)

Mes:

Modalidad de contrato	N° de trabajadores al inicio mes	N° de ingresos de personal	N° de salidas de personal	N° de trabajadores al final del mes
CAP				
CAS				
Practicantes				
Total				

CUADRO 16:

Detalle de personal (SAPE)

Mes:

N°	Nombre del Trabajador	DNI	Sexo	Fecha de Ingreso	Modalidad	Tipo de contratación	Órgano o unidad orgánica	Cargo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Nivel educativo	Especialidad

CUADRO 17:

Procesos del PAC adjudicados (SAA)

Mes:

N°	N° de contrato	Fecha de Contrato	Descripción de proceso	Objeto de Contratación (Bien o servicio)	Tipo de proceso (ADS, LP, ADP, AMC)	Valor estimado en el PAC (S/)	Valor adjudicado (S/)

CUADRO 18:

Detalle de personal por locación de servicios (SAA)

Mes:

N°	Nombre del Trabajador	DNI	Sexo	Fecha de Ingreso	Órgano o Unidad Orgánica	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Nivel educativo	Especialidad

