

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 010-2016/SBN

San Isidro, 29 de enero de 2016

VISTO:

El Informe N° 067-2015/SBN-OAF-SAPE del 27 de enero de 2016, emitido por el Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP", que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esta forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, en el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, se establece que los PDP Quinquenal y Anualizado, son aprobados por el Titular de la entidad, y deberán ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, asimismo, el numeral 5.3.2 de la citada Directiva, señala que una vez que el PDP Anualizado cuente con aprobación presupuestal y haya sido aprobado, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará;

Que, en tal sentido, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2016, elaborado y presentado por el Sistema Administrativo de Personal, de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

Con el visado de la Secretaría General, la Oficina de Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



De conformidad a lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y en uso de las facultades conferidas por el inciso r) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2016, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2016, así como la presente Resolución, mediante su remisión a la dirección de correo electrónico: pdp@servir.gob.pe.

Artículo 3°.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



Jose Luis Pairazaman Torres

JOSE LUIS PAIRAZAMAN TORRES
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Plan de Desarrollo de Personas 2016

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) –conforme lo indica la Ley N° 29151 en su artículo 13°- es un organismo público descentralizado y constituye un pliego presupuestal. Es el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente. Goza de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, con representación judicial propia.



1. Aspectos generales

1.1. Marco Normativo

El marco normativo para la elaboración del presente plan está compuesto por los siguientes documentos:

- 1.1.1. Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- 1.1.2. Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento aprobadas por Decreto Supremo 027 – 2007 – PCM.
- 1.1.3. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 1.1.4. Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010 VIVIENDA.
- 1.1.5. Directiva N° 001-2011- SERVIR/GDCR denominada: "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado – PDP".
- 1.1.6. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.1.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 1.1.8. Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

1.2. Marco Estratégico Institucional

- 1.2.1. Plan Estratégico Sectorial Multianual.
- 1.2.2. Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 1.2.3. Plan Operativo Institucional – POI 2016.

1.3. Objetivos de la capacitación

Los objetivos que persigue la capacitación en el estado se orientan fundamentalmente en dos perspectivas. Una de ellas es la modernización de sus entidades condicionada por altos estándares de desempeño a nivel institucional; otra, es el desarrollo de competencias de



cada persona en el entramado estatal, pero ya desde una mirada individual: de enriquecer el perfil laboral. Esto último, si bien es obligatorio para el fortalecimiento institucional, redundará en la empleabilidad y el desarrollo de cada individuo que es favorecido mediante la capacitación.

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, ente técnico rector del sistema, en el compromiso claro de ejercer la rectoría de forma efectiva y garantizar el mejor uso de los bienes estatales, soporta su consolidación en el aprendizaje permanente; vale decir: *“un tipo de aprendizaje que ya no puede circunscribirse a una etapa en el inicio de la vida profesional sino que se trata de una formación a lo largo de la vida...”* (Principales aportes conceptuales de la Recomendación 165 de la OIT). Es así que nuestros objetivos de capacitación para el presente año 2016 son:

- 1.3.1. Fortalecer competencias relativas a la Gestión de Bienes Estatales.
- 1.3.2. Fortalecer competencias relativas a la Gestión Pública.
- 1.3.3. Fortalecer competencias transversales, respecto a Control Interno, Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas de Obligatorio Cumplimiento, Atención al Ciudadano.

2. Evaluación

2.1. Identificación de necesidades de capacitación

Para identificar las necesidades de capacitación en nuestra entidad, se optó por aplicar los mecanismos propuestos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante el desarrollo de entrevistas a profundidad con el personal directivo de la institución. Son los directivos quienes, a partir de la evaluación del desempeño y del reconocimiento de las oportunidades de mejora en los aportes de los servidores civiles bajo su mando, refieren actividades y programas que servirán para complementar aprendizajes, desarrollar competencias y enriquecer un perfil acorde a las demandas del entorno para la gestión de bienes estatales.

No obstante a este acercamiento a cada unidad orgánica, a través de sus jefes, existen necesidades de capacitación delimitadas por las demandas del contexto. Estas constituyen brechas de conocimiento instrumental o aplicativo a ser abordadas de forma transversal y cuya génesis se encuentra –precisamente– en los documentos del marco estratégico actual. Por ejemplo:

- Gestión por procesos
- Control Interno
- Presupuesto por resultados
- Gestión de riesgos
- Mejora continua
- Ecoeficiencia, por citar algunos.



Ante la diversidad temática, que podría devenir en una dispersión riesgosa para la gestión del conocimiento y para el proyecto de desarrollo de cada perfil de competencias, el Sistema Administrativo de Personal opta por el diseño de una "Arquitectura de Competencias", como soporte a la planificación de la hoja de ruta del desarrollo organizacional y de las personas. A partir de este diseño arquitectónico se busca proyectar una idea clara de los componentes de aprendizaje o tipos de competencias que se busca fortalecer, tanto en el ámbito individual, como en el ámbito institucional. Vale decir, la arquitectura es la representación gráfica de los retos de aprendizaje y desarrollo de la institución. (Ver gráfico No.1)

Es también a partir de esta arquitectura que los jefes generarían acuerdos, con cada integrante de los equipos a su cargo, respecto a los contenidos a priorizar en lo que sería un *Plan de Desarrollo Personal*.

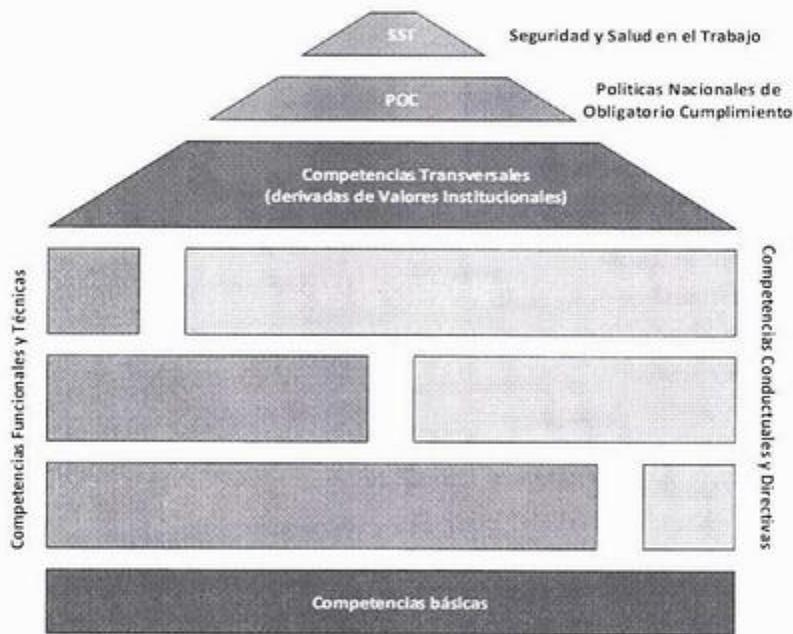


Gráfico No. 1: Arquitectura de Competencias – SBN

2.2. Definición del método de evaluación de competencias

El gran reto del desarrollo de competencias organizacionales, que parte inexorablemente del desarrollo de competencias de cada persona que de la organización forma parte, involucra a muchos actores, pues más allá de ser una labor propia de la Gestión de Capacitación, es una misión de gestión de la cultura y del desarrollo de la institución en la cual deben involucrarse los jefes.

Para ello, la sistematización de la arquitectura de competencias permite que cada jefe delimite la participación del personal a su cargo en las acciones de capacitación, considerando como criterio genérico una participación mínima en tres acciones de capacitación.

En el marco de la gestión específica de la capacitación, la participación del Sistema Administrativo de Personal de la SBN -de acuerdo a lo indicado en el Reglamento General





Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

de la Ley N° 30057- se orienta a la evaluación del rendimiento y asistencia de los trabajadores a los programas y actividades considerados en su *Plan de Desarrollo Personal, así como el cumplimiento de compromisos asumidos por el financiamiento de capacitación.* Además este sistema administrativo aplica una autoevaluación de competencias respecto a los contenidos temáticos de cada acción de capacitación (anexos 1 y 2); y configura un portafolio de evidencias de capacitación para el registro de los avances de los trabajadores a este respecto.



Capacitación

3.1. Acciones de Capacitación

Las acciones de capacitación proyectadas para este 2016 cubren la Arquitectura de Competencias antes descrita; no obstante, con el presupuesto actual se financiaría aquellas acciones correspondientes al marco legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo, Políticas de Obligatorio Cumplimiento, y Competencias Transversales prioritariamente.

En este sentido, se advierte la reformulación del presente plan.



3.2. Cuantificación de acciones propuestas – financiamiento



PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS 2016						
CODIGO	ARQUITECTURA DE COMPETENCIAS	OBJETIVOS	CURSO	Nº PARTICIPANTES	MODALIDAD	INVERSIÓN APROX.
Seguridad y Salud en el Trabajo						
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo	Impartir conocimientos en Seguridad y Salud de acuerdo a la normatividad peruana vigente, Ley 29783.	Sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo	Todo el personal	inhouse	200.00
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo	Brindar información sobre estilos de vida saludable y alimentación balanceada	Salud y Nutrición	Todo el personal	inhouse	200.00
Políticas de Obligatorio Cumplimiento						
POC	Política de Obligatorio Cumplimiento	Fomentar una cultura de equidad de género	Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Todo el personal	inhouse	0.00



[Handwritten signature]





Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

POC	Política de Obligatorio Cumplimiento	Promover respeto y oportunidades para las personas con capacidades diferentes	Personas con discapacidad	Todo el personal	inhouse	0.00
POC	Política de Obligatorio Cumplimiento	Fomentar prácticas de fortalecimiento institucional y lucha permanente contra la corrupción	Política Anticorrupción CAN-PCM	Todo el personal	inhouse	0.00
POC	Política de Obligatorio Cumplimiento	Sensibilizar respecto a beneficios del tránsito a un nuevo régimen laboral	Servicio Civil - SERVIR	Todo el personal	inhouse	0.00
Competencias Transversales						
CTR	Competencias Transversales	Proporcionar en los trabajadores conocimientos en relación a la Ley Nº 28716 y las Normas de Control Interno	Control Interno	Todo el personal	inhouse	12000.00
CTR	Competencias Transversales	Proporcionar conocimientos a los profesionales de la entidad en dicha materia.	Gestión del Cambio	Todo el personal	inhouse	8600.00
CTR	Competencias Transversales	Proporcionar conocimientos a los profesionales de la entidad en dicha materia.	Gestión por Procesos	Todo el personal	inhouse	10000.00
TOTAL						31000.00

