

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0025-2024/SBN-GG

San Isidro, 15 de marzo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 0035-2024/SBN-GG-UFII de fecha 28 de febrero de 2024, de la Unidad Funcional de Integridad Institucional; el Memorandum N° 00120-2024/SBN-GG de fecha 28 de febrero de 2024, de la Gerencia General; el Informe N° 00324-2024/SBN-OPP de fecha 6 de marzo de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00095-2024/SBN-OAJ de fecha 14 de marzo de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, con el objetivo general de contar con instituciones transparentes e íntegras que practican y promueven la probidad en el ámbito público, sector empresarial y la sociedad civil; y garantizar la prevención y sanción efectiva de la corrupción a nivel nacional, regional y local, con la participación activa de la ciudadanía;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, con la finalidad de contar con un instrumento que establezca acciones priorizadas que sobre la materia se deban adoptar para prevenir y combatir la corrupción e impulsar la integridad pública, en el marco de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción;

Que, el citado Plan Nacional contiene un Modelo de Integridad para las entidades del sector público, en cuyo Componente 5 "Controles interno, externo y auditoría" se ha establecido el Sub Componente 5.1 "Implementación del Sistema de Control Interno", el cual tiene por finalidad asegurar la correcta gestión de los recursos, bienes y operaciones;

Que, en el Sub Componente 5.1 "Implementación del Sistema de Control Interno", se sugieren acciones que garanticen el cumplimiento efectivo de las normas de Control Interno, a través del empoderamiento debido al Comité respectivo; asimismo, se encarga a la oficina de integridad de la entidad, la función de monitoreo, a efectos de coadyuvar en su implementación;

Que, la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 041-2024-CG de fecha 31 de enero de 2024, regula el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones, asimismo, determina disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno;

Que, a nivel interno institucional, los proyectos de lineamientos deben ser revisados bajo las formalidades exigidas en la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos normativos en la SBN”, aprobada mediante Resolución N° 051-2017/SBN, en cuanto dispone que cada órgano o unidad orgánica de acuerdo a las necesidades institucionales y según su competencia, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica correspondiente, adjuntando el informe que sustente su aprobación; se debe cumplir con la estructura del lineamiento detallado en el Anexo N° 1; los lineamientos a nivel interno institucional son aprobados por la Gerencia General; para su aprobación los proyectos de documentos normativos deben contar con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica; y, 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, con Resolución N° 0014-2022/SBN-GG de fecha 18 de febrero de 2022, se conformó la Unidad Funcional de Integridad Institucional dependiente de la Gerencia General de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Que, en ese marco normativo, a través del Informe N° 0035-2024/SBN-GG-UFII de fecha 28 de febrero de 2024, la Unidad Funcional de Integridad Institucional manifiesta que en cumplimiento con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 041-2024-CG de fecha 31 de enero de 2024, que regula el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, propone para su aprobación los “Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”; cuyo objetivo es establecer normas internas que definan a los responsables de las funciones, actividades, acciones y responsabilidades que deben ejecutarse para implementar el Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; documento de gestión que ha sido consensuado con la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, mediante el Informe N° 00324-2024/SBN-OPP de fecha 6 de marzo de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifiesta que el citado proyecto normativo, cumple con lo establecido en lo indicado en el Anexo N° 1 del literal b) del numeral 6.3.2 de la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos normativos en la SBN”, aprobada mediante Resolución N° 051-2017/SBN; y en tal sentido, otorga opinión técnica favorable respecto al documento normativo;

Que, a través del Informe N° 00095-2024/SBN-OAJ de fecha 14 de marzo de 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que es legalmente viable aprobar el proyecto “Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, propuesto por la Unidad Funcional de Integridad, y recomienda que se continúe con el trámite de su aprobación;

Con el visado de la Unidad Funcional de Integridad, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el literal l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG “Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que el Equipo de Comunicaciones de la Gerencia General difunda la presente Resolución a nivel interno institucional.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en la sede digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMÍREZ GARRO
Gerente General (e)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO: **LINEAMIENTOS**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

“LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES – SBN”.

NÚMERO DE DOCUMENTO:

LIN-00002-2024/SBN-GG

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

GERENCIA GENERAL

San Isidro, marzo de 2024

Versión N° 1

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

1. OBJETIVO

Establecer normas que definan las funciones, actividades, acciones y responsabilidades de los/las servidores/as que implementan el Sistema de Control Interno (SCI), en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificaciones.
- 2.2 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.5 Decreto Supremo N°092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción.
- 2.6 Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, y sus modificatorias.
- 2.7 Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público.
- 2.8 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN, Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN.
- 2.9 Resolución N° 066-2022/SBN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 2.10 Resolución N° 153-2018/SBN-GG, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) de la SBN, y sus modificatorias.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican a los/las servidores/as que de acuerdo a sus competencias, ejecutan actividades y acciones orientadas a la implementación del SCI en la SBN.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 Para efectos de la aplicación del presente documento, se emplean las definiciones y abreviaturas establecidas en el Anexo 1.

4.2 La implementación del SCI en la SBN, se efectúa conforme a lo siguiente:

4.2.1 **Superintendente/a Nacional de Bienes Estatales**

En calidad de Titular de la entidad es la máxima autoridad jerárquica institucional y responsable de la implementación del SCI en la SBN.

4.2.2 **Gerencia General**

Es el órgano responsable de coordinar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI, de acuerdo al numeral 6.5.2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.

La UFII dependiente de la GG brinda asesoramiento y apoyo para operativizar y materializar la implementación del SCI en la SBN, Asimismo, apoya a la GG en todas las actividades y acciones que le corresponden, exceptuándose las que son exclusivas del cargo de Gerente/a General.

4.2.3 **Otros órganos y unidades de organización**

Los órganos y unidades de organización que por sus competencias y funciones participan en la implementación del SCI en la SBN, son responsables del diseño o ejecución de los productos priorizados o áreas de soporte relevantes -tales como de planificación, presupuesto, logística, contrataciones, recursos humanos, comunicaciones, integridad pública, entre otros; y, son quienes ejecutan las acciones y actividades relacionadas a cada uno de los Ejes del Sistema de Control Interno.

4.3 En aquellas situaciones no previstas en el presente Lineamiento o en aquellas que requiera interpretación, corresponde a la UFII absolver lo pertinente en calidad de órgano técnico en la materia.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1 **Actividades y acciones de los responsables de la Implementación del SCI en la SBN:**

5.1.1. **Superintendente/a Nacional de Bienes Estatales:**

- a) Solicitar a la CGR los accesos al aplicativo informático del SCI, para el funcionario responsable de la implementación, así como para los/as directivos/as y servidores/as a cargo del registro de información.
- b) Participar en la priorización de los productos y en la revaluación de riesgos de productos priorizados de años anteriores.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

- c) Revisar y aprobar los productos priorizados y disponer su difusión al interior de la entidad.
- d) Autorizar los documentos que le envíe la GG en relación a la implementación del SCI.
- e) Aprobarlos entregables presentados por la GG a través del aplicativo informático y efectuar su envío a la CGR, dentro de los plazos establecidos en la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- f) Disponer las acciones que aseguren el correcto y oportuno registro de los entregables en el aplicativo informático.
- g) Adoptar decisiones respecto a la implementación del SCI, empleando la información proporcionada por la GG.

5.1.2. Gerencia General:

- a) Coordinar y verificar que todos los servidores que tengan el rol de operadores cuenten con sus credenciales y claves de acceso al aplicativo informático.
- b) Dirigir y supervisar la implementación del SCI.
- c) Dirigir las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de la implementación del SCI.
- d) Disponer e impartir directrices para la adecuada implementación del SCI.
- e) Solicitar a la OPP, la información presupuestal de los productos institucionales contenidos en el PEI, para la priorización o revaluación correspondiente.
- f) Dirigir y participar en la priorización de productos considerando la información contenida en la matriz de recursos presupuestales asignados a las acciones estratégicas misionales del PEI, así como en la revaluación correspondiente.
- g) Registrar los productos priorizados o revaluados, previa aprobación por el/la Superintendente/a Nacional de Bienes Estatales.
- h) Consolidar y revisar la información elaborada y remitida por las UO para la implementación del SCI. De ser el caso, efectuar observaciones y comunicarlas a la UO correspondiente.
- i) Registrar la información correspondiente a la implementación del SCI en el aplicativo informático.
- j) Visar a través del aplicativo informático los entregables correspondientes, haciendo viable su elevación al Titular de la SBN.
- k) Comunicar a las UO, que la SBN cumplió con la presentación de los entregables a la CGR, y disponer las medidas pertinentes.
- l) Realizar el seguimiento a lo siguiente:
 - i. Estado de ejecución de las medidas de remediación y control consignadas en los Planes de Acción Anual, según responsabilidad asignada a cada UO.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

- ii. Implementación de las preguntas del Cuestionario de Implementación del SCI.
- iii. Planes de Acción de los riesgos de productos priorizados de años anteriores.
- iv. Problemáticas y propuestas de mejoras identificadas por las UO en los reportes de seguimiento del Plan de Acción Anual y de evaluación de la implementación del SCI.
- m) Solicitar reportes mensuales a las UO respecto a la ejecución de los Planes de Acción, así como de los reportes semestrales de la implementación de las preguntas del cuestionario de implementación del SCI y sus respectivas evidencias, efectuando la sistematización y consolidación correspondiente.
- n) Informar al Titular de la entidad sobre las acciones efectuadas en los procesos de implementación del SCI, con las recomendaciones pertinentes.
- o) Capacitar y brindar asistencia técnica a las demás UO en la implementación del SCI.
- p) Comunicar a la URH y ésta a la STPAD el posible incumplimiento injustificado de funciones, actividades o acciones, en las que pudieran haber incurrido los/as servidores/as durante el proceso de implementación del SCI.
- q) Disponer que la URH realice el reconocimiento individual a los/as servidores/as de las UO que hayan destacado en el cumplimiento de actividades, funciones o responsabilidades, en los procesos de implementación del SCI en la SBN.
- r) La UFII dependiente de la GG, realiza lo siguiente:
 - i. Elabora la documentación que se remita a las UO, incluyendo recomendaciones.
 - ii. Elabora las propuestas de documentos normativos internos.
 - iii. Asiste técnicamente a los/as servidores/as.
 - iv. Capacita a los/as servidores/as en temas de SCI.
 - v. Supervisa y monitorea la implementación del SCI.
 - vi. Coordina con la OTI, la URH y el Equipo de Comunicaciones las acciones de difusión interna y externa de los presentes Lineamientos.

5.1.3. Otros órganos y unidades de organización que participan en la implementación del SCI:

- a) Disponer que los/as servidores/as con mayor conocimiento y experiencia participen en las actividades y acciones necesarias para la implementación del SCI en la SBN.
- b) Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación, de su competencia, conforme el Anexo N° 2 de la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG; lo cual incluye absolver las

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

- preguntas del Cuestionario de Implementación del SCI (Anexo N° 1 de la Directiva) que correspondan a sus competencias y generar sus respectivas evidencias. De ser el caso, identificar las deficiencias y las medidas de remediación pertinentes.
- c) Elaborar el Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control de sus riesgos, efectuando lo siguiente:
 - i. Identificar, valorar y determinar la tolerancia de los riesgos de los productos priorizados, aprobados por la Alta Dirección y registrados en el aplicativo informático, que correspondan a sus competencias.
 - ii. Establecer las medidas de control de sus riesgos y determinar periodos de ejecución y los medios de verificación correspondientes.
 - d) Efectuar la revaluación de riesgos de productos priorizados de años anteriores de conformidad con la metodología establecida en la Directiva.
 - e) Firmar los Planes de Acción – Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control de su competencia, y remitirlos a la GG.
 - f) Reportar mensualmente a la GG, a través de informes y adjuntando las evidencias, el estado de la ejecución de las medidas de control y remediación a su cargo correspondientes a los Planes de Acción remitidos a la CGR.
 - g) Reportar anualmente a la GG el estado situacional del Plan de Acción de los riesgos identificados de productos revaluados de años anteriores y generar los medios de verificación o evidencias.
 - h) Identificar problemáticas y propuestas de mejoras en los informes mensuales de seguimiento del Plan de Acción Anual y de evaluación de la implementación del SCI y reportarlas a la GG.
 - i) Participar obligatoriamente, en las capacitaciones y asistencias técnicas relacionadas a la implementación del SCI, así como a las reuniones convocadas por la GG con similar propósito.
 - j) Identificar a los/as servidores/as que participan destacadamente en la elaboración de los entregables, para la implementación del SCI y comunicarlo a la URH en la oportunidad que lo requiera.
 - k) Comunicar a la GG cualquier situación o dificultad en la implementación del SCI.

5.1.4. La URH

La URH a través de la STPAD, realiza lo siguiente:

- a) Recibe las comunicaciones de la GG respecto al incumplimiento injustificado de los/as servidores/as en sus funciones, actividades y tareas, con relación a la implementación del SCI en la SBN.


	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

- b) Realiza las indagaciones e investigaciones y emite el informe de precalificación correspondiente.
- c) Elabora trimestralmente el/los informe/s en los que ponga en conocimiento de la GG los informes de precalificación emitidos, o los PAD que se hayan iniciado.

5.2 Las actividades y acciones descritas en el numeral 5.1 son enunciativas y no limitativas, pudiendo existir otras que estén reguladas por otras normas complementarias o conexas, o que se incorporen como resultado de modificaciones a la normativa vigente sobre la materia.

6. RESPONSABILIDADES:

- 6.1 Los/as servidores/as son responsables del cumplimiento del contenido del presente documento normativo y de la Directiva N° 006-2019-GG/INTEG, su incumplimiento genera responsabilidad administrativa disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y sus modificatorias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.
- 6.2 La UFII dependiente de la GG es la responsable de efectuar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

ANEXO 1

DEFINICIONES DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

I. DEFINICIONES

1. **Aplicativo informático:** aplicativo informático del Sistema de Control Interno establecido en el numeral 6.6 de la Directiva N° 006-2019-GG/INTEG.
2. **Componentes:** elementos que integran el SCI y son: i) Ambiente de Control, ii) Evaluación de riesgos, iii) Actividades de Control, iv) Información y comunicación y v) Supervisión.
3. **Cuestionario de Implementación del Sistema de Control Interno:** es el Anexo 1 de la Directiva N° 006-2019-GG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, y modificatorias.
4. **Directiva:** se refiere a la Directiva N° 006-2019-GG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, y sus modificatorias, que regula el procedimiento para implementar el SCI en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones.
5. **Directivo:** son los/las directores/as, jefes/as, subdirectores/as y supervisores/as de las unidades de organización de la SBN, responsables de la implementación de las actividades y acciones del SCI de la SBN.
6. **Eje:** elementos del procedimiento para implementar el SCI y son: i) Cultura organizacional, ii) Gestión de riesgos y iii) Supervisión.
7. **Entregable/s:** son los documentos que deben ser presentados a la CGR, en los plazos establecidos, a través del aplicativo informático del SCI.
8. **Función:** conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la entidad, sus órganos, unidades de organización y demás niveles organizacionales, para alcanzar sus objetivos.
9. **Plan de Acción Anual:** documento que se elabora como resultado de haber realizado las actividades descritas en el Eje de Cultura Organizacional, Eje de Gestión de Riesgos y Eje Supervisión. Incluye los planes: Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control.
10. **Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación:** documento que se origina producto del desarrollo de las preguntas del Cuestionario de Implementación del SCI, en el cual se registran las deficiencias encontradas, las medidas de remediación, la unidad de organización responsable, los plazos de inicio y término y los medios de verificación.
11. **Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control:** documento que se origina a partir de la identificación y priorización de productos institucionales, en el cual se registran los riesgos del SCI, las medidas de control, la unidad de organización responsable, los plazos de inicio y término y los medios de verificación.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

12. **Producto:** bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.
13. **Producto priorizado:** es el producto incorporado a la gestión de riesgos para identificar por primera vez los riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que debe ser brindado, a fin de determinar medidas de control que pudieran reducirlos.
14. **Producto revaluado:** es el producto incorporado a la gestión de riesgos sobre el cual se revalúan los riesgos identificados en años anteriores para determinar si alcanzaron niveles de tolerancia aceptables por la entidad y para identificar nuevos riesgos que pudieran afectar las condiciones y cualidades con las que se brinda.
15. **Servidor/a:** es el/la funcionario/a público/a o servidor/a público/a, que ejerce la función pública en representación de la SBN, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad contractual.
16. **Responsables de la implementación del Sistema de Control Interno:** servidor/a de las unidades de organización de la SBN que participa en la implementación del Sistema de Control Interno.
17. **Sistema de Control Interno:** es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para conseguir los objetivos siguientes:
 - a) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
 - b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
 - c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
 - d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
 - e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
 - f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
18. **Unidades de Organización:** conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad.
19. **Titular de la Entidad:** Superintendente/a Nacional de Bienes Estatales.

	<p>“Lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN”</p>	<p>Lineamientos N° LIN-00002-2024/SBN-GG</p>
		<p>Versión: 1</p>

II. ABREVIATURAS

1. **CGR:** Contraloría General de la República
2. **GG:** Gerencia General
3. **OCI:** Órgano de Control Institucional
4. **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto
5. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información
6. **PEI:** Plan Estratégico Institucional
7. **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
8. **SCI:** Sistema de Control Interno
9. **STPAD:** Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la SBN
10. **UFII:** Unidad Funcional de Integridad Institucional
11. **UO:** Unidad/es de organización de la SBN
12. **URH:** Unidad de Recursos Humanos