



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

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

Anexo 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

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

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



FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

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

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



