

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 118-2012/SBN

San Isidro, 28 de diciembre 2012

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las Entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC) y los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC), según sea el caso;

Que, asimismo, el numeral 71.3 del artículo 71° de la Ley N° 28411, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante la Resolución N° 090-2011/SBN se aprobó el Plan Estratégico Institucional – PEI 2012-2016 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, el mismo que fue reformulado por la Resolución N° 116-2012/SBN;

Que, en tal sentido y con el fin de contar con un documento de gestión que muestre la programación de las metas en concordancia con los recursos financieros asignados a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, es necesario dictar el acto de administración que apruebe el Plan Operativo Institucional 2013, a efectos de contribuir al desarrollo de una gestión por resultados;

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



De conformidad a lo establecido en el artículo 71° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Plan Operativo Institucional – POI 2013” de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y evaluación del “Plan Operativo Institucional – POI 2013”, aprobado por el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Los responsables de los órganos de la SBN, deberán remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los informes trimestrales de ejecución de sus metas físicas y financieras, así como señalar las principales limitaciones o facilidades presentadas para el cumplimiento de las mismas, para la elaboración de los informes de evaluación del “Plan Operativo Institucional – POI 2013”, dentro los plazos que para tal efecto se establezcan.

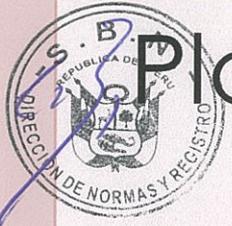
Artículo 4°.- El “Plan Operativo Institucional – POI 2013”, aprobado por el artículo 1° de la presente Resolución, podrá ser reformulado durante el proceso de su ejecución, sobre la base de los resultados y evaluación del mismo, a propuesta de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 5°.- Encargar a la Secretaría General que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



Plan Operativo Institucional POI - 2013



San Isidro, Diciembre 2012



Somos garantía del mejor uso de los bienes estatales.

INDICE

	PRESENTACIÓN	3
I.	INTRODUCCION	4
II.	LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES	4
	2.1 DEFINICIÓN	4
	2.2 FINALIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA SBN.....	5
	2.3 RECURSOS HUMANOS DE LA SBN	6
III.	MARCO ESTRATÉGICO	7
	3.1 MISIÓN Y VISIÓN	7
	3.2 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	7
IV.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	8
	4.1 LOGROS.....	8
	4.2 LIMITACIONES, DIFICULTADES ADMINISTRATIVAS O ECONOMICAS	9
	4.3 ACCIONES REALIZADAS PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES	10
V.	ASPECTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL	10
	5.1 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL	10
	5.2 PRINCIPALES RETOS	10
VI.	PROYECCIONES PARA EL AÑO 2013	11
VII.	EJECUCION PRESUPUESTAL 2012	15
	7.1 PIA – PIM 2012	15
	7.2 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO POR GENÉRICA Y META PRESUPUESTAL AL 20 DE DICIEMBRE DE 2012.....	16
VIII.	PRESUPUESTO 2013	17
	8.1 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA 2013	17
	8.2 METAS PRESUPUESTALES 2013.....	17
IX.	PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES Y METAS	19
X.	ANEXO	23
	MATRIZ DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	23



PRESENTACIÓN

El presente documento de gestión se elabora como resultado del taller institucional realizado los días 10, 11, 12 de diciembre de 2012, con la participación de trabajadores que conforman cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).



Es de importancia mencionar que el Plan Operativo Institucional 2013, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2012-2016, Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Bicentenario, Políticas Nacionales, Acuerdo Nacional y a los Objetivos de Desarrollo del Milenio.



En este contexto, el Plan Operativo Institucional está elaborado dentro del marco presupuestal asignado para el año 2013 y recoge las propuestas de los órganos de línea y unidades orgánicas después de las diferentes reuniones de trabajo a lo largo de una interacción entre los responsables en la formulación de los planes de trabajo de estas unidades orgánicas y los profesionales de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP, de esta manera la OPP brinda asistencia técnica directa y capacitación a las diferentes unidades orgánicas para el mejor desempeño de sus funciones que coadyuve a la obtención de las metas propuestas.



La formulación presupuestal contempla todas las actividades y metas propuestas por los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la SBN; es así que el presente documento recoge los Objetivos Institucionales determinados de acuerdo a los lineamientos trazados por la actual gestión en cumplimiento a su rol de Rectoría, Supervisión y Administradora de los Bienes Estatales, en coordinación con las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE. En tal sentido, las actividades de las diferentes unidades orgánicas guardan relación con la Estructura Funcional Programática y los recursos financieros aprobados según el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA para el año 2013.



Oficina de Planeamiento y Presupuesto



I. INTRODUCCION



La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, es el ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales y organismo público ejecutor, responsable de normar los actos de adquisición, registro, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales; así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, con representación judicial propia.



Por tal razón la importancia de contar con un instrumento de gestión de corto plazo, que nos permita planificar y ordenar las metas propuestas orientadas a resultados, donde se establecen los Objetivos Institucionales aprobados por el titular del pliego de la SBN.



El artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas que se esperan alcanzar en cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo y la oportunidad de su ejecución por todas las unidades orgánicas.



La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, sobre la base del Plan Estratégico Institucional 2012-2016, Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Bicentenario, Políticas Nacionales, Acuerdo Nacional, los Objetivos de Desarrollo del Milenio, sus Objetivos Estratégicos y los Programas Presupuestales para el ejercicio 2013, considerando la Estructura Funcional Programática aprobada mediante Ley N°29951, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2013, ha elaborado su Plan Operativo Institucional - POI 2013 a fin de viabilizar la consecución de sus objetivos y metas a alcanzar en el citado año fiscal.



El contenido del POI 2013 resume tres (03) aspectos fundamentales: el primero se refiere al rol institucional, el segundo aspecto es el diagnóstico situacional de la SBN y el tercer aspecto desarrolla las proyecciones para el año 2013, la programación de actividades y tareas de los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas

II. LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

2.1 DEFINICIÓN



La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, es el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales y organismo público ejecutor responsable de normar los actos de adquisición, registro, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, con representación judicial propia.



La SBN tiene como objetivo desarrollar mecanismos y procedimientos que permitan una eficiente gestión de la administración de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social, contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del Estado.

2.2 FINALIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA SBN

La SBN tiene como finalidad normar y supervisar los actos de adquisición, administración, disposición y registro de los bienes estatales que realicen las entidades, a efectos de lograr una administración ordenada y eficiente.

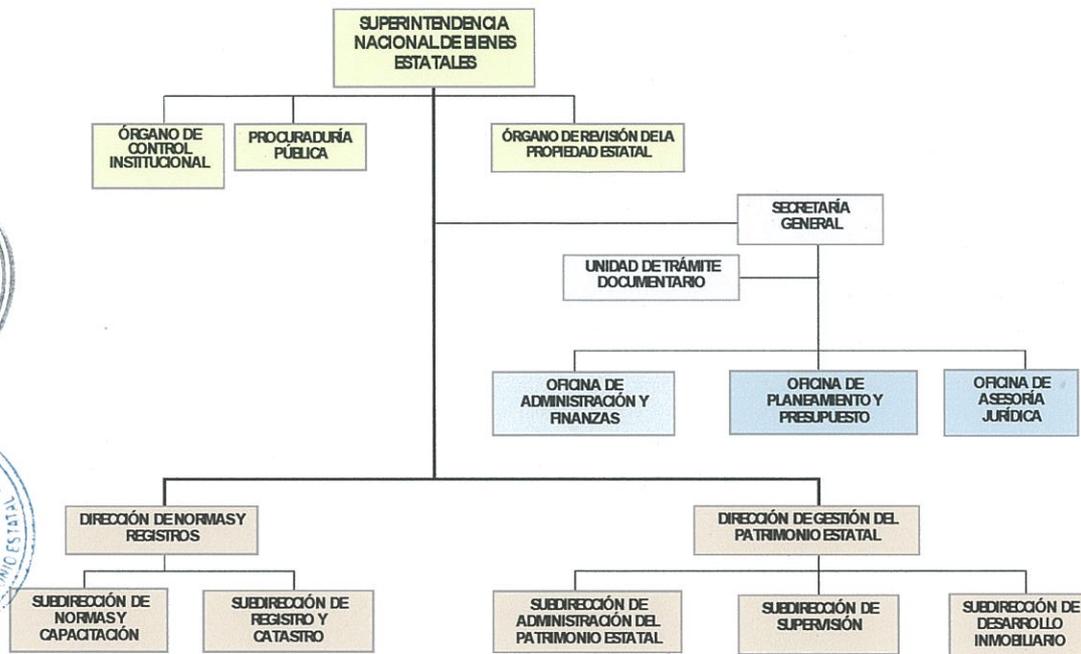
La organización estructural de la SBN es conducida por un Superintendente como la más alta autoridad en la toma de decisiones e impulso de las acciones institucionales.

La estructura orgánica es la siguiente:

- 01 Órganos de Alta Dirección**
 - 01.1 Superintendente Nacional de Bienes Estatales
 - 01.2 Secretaría General
 - 01.2.1 Unidad de Trámite Documentario
 - 01.3 Órgano de Revisión de la Propiedad Estatal
- 02 Órgano de Control**
 - 02.1 Órgano de Control Institucional
- 03 Órgano de Defensa Jurídica**
 - 03.1 Procuraduría Pública
- 04 Órganos de Asesoramiento**
 - 04.1 Oficina de Asesoría Jurídica
 - 04.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 05 Órgano de Apoyo**
 - 05.1 Oficina de Administración y Finanzas
- 06 Órganos de Línea**
 - 06.1 Dirección de Normas y Registro
 - 06.1.1 Subdirección de Normas y Capacitación
 - 06.1.2 Subdirección de Registro y Catastro
 - 06.2 Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal
 - 06.2.1 Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal
 - 06.2.2 Subdirección de Supervisión
 - 06.2.3 Subdirección de Desarrollo Inmobiliario



Gráfico N° 1: Organigrama de la SBN



2.3 RECURSOS HUMANOS DE LA SBN

Para atender la responsabilidad de conducir la SBN, como Ente Rector y Administrador del Patrimonio Estatal en coordinación con todos los sectores, la SBN apertura el año con los siguientes recursos humanos:

Cuadro N° 1: Recursos Humanos de la SBN

MODALIDAD	Cantidad
Plazas CAP	74
Trabajadores CAS	51
TOTAL	125

Nota: Total plazas CAP : 103
Pensionistas: 4 de 6 (2 suspendidos a solicitud de ellos)



III. MARCO ESTRATÉGICO

3.1 MISIÓN Y VISIÓN

VISIÓN

Somos garantía del mejor uso de los bienes estatales.

MISIÓN

Normar y supervisar a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales con transparencia y profesionalismo para contribuir con el desarrollo económico, social y territorial del país.

VALORES

- **Compromiso:** Nos identificamos con los objetivos de la Institución y las necesidades de nuestros clientes.
- **Profesionalismo:** Añadimos valor a nuestra labor, con creatividad e innovación, buscando la mejora continua.
- **Transparencia:** Ofrecemos información relevante a quién lo solicite y actuamos con rectitud y veracidad personal e institucional.
- **Neutralidad:** Buscamos que nuestras acciones sean justas y con autonomía.
- **Probidad:** Actuar con integridad y honradez
- **Ética:** Se basa en los principios de la moralidad, que se refleja en la conducta de la persona, diferencia entre el bien y el mal.

3.2 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

La SBN en el marco lógico de su planeamiento institucional se ha trazado el siguiente objetivo general:

Normar y Administrar un portafolio de bienes muebles e inmuebles estatales actualizado, en un Sistema Integrado de Información Interconectado y soportado por una plataforma tecnológica, acorde a las exigencias legales e institucionales para la oportuna toma de decisiones de las entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales y particulares.

Por otro lado se cuenta con tres (3) Objetivos Estratégicos de los cuales se desprenden ocho (8) Objetivos Específicos, los cuales facilitan la visión del conjunto sobre la realidad institucional y su entorno y armoniza los esfuerzos hacia los resultados deseados.

Asimismo, estos plantean objetivos y retos precisos, unificando los criterios de los diferentes niveles y áreas de la institución.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS VALIDADOS
OE1. Desarrollar una cultura institucional con valores basada en personal altamente capacitado.	R 1.1	Contar con personal capacitado y comprometido con los objetivos institucionales
	R 1.2	Gestionar una cultura interna basada en los valores institucionales.
OE2. Fortalecer las funciones de la SBN para posicionarla como un Ente Rector, sólido y confiable.	R 2.1	Desarrollar y difundir el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales y los procesos de gestión correspondientes.
	R 2.2	Asegurar el uso eficiente y racional de los bienes estatales.
	R 2.3	Consolidar el Registro Único Obligatorio con información completa y actualizada de los bienes estatales
	R 2.4	Posicionar positivamente a la SBN en la sociedad y en los grupos de interés
OE3. Desarrollar una gestión transparente, de calidad y descentralizada	R 3.1	Gestionar de manera eficiente los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social
	R 3.2	Proponer Políticas y Planes Nacionales en Bienes Estatales y el fortalecimiento de los procesos internos e instrumentos de gestión institucionales

IV. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

4.1 LOGROS

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, orienta sus actividades para lograr los objetivos estratégicos, alineados al plan sectorial, plan bicentenario, políticas nacionales y los objetivos del milenio, en el marco de la descentralización, igualdad de hombres y mujeres, juventud, personas con discapacidad, inclusión, simplificación administrativa, política anticorrupción; en este contexto los órganos y unidades orgánicas (Alta Dirección, los Órganos de Apoyo y de Asesoramiento y los Órganos de Línea) trabajan coordinadamente obteniéndose a la fecha los resultados siguientes:

- Se aprobó el Plan de Protección de Cautela de Playas con Resolución N° 063-2012/SBN, a través de la Subdirección de Supervisión.
- En el periodo junio-noviembre de 2012 se hizo el levantamiento de información (cartográfica, documentaria, de posesión, entre otros) de las regiones Tumbes, Piura, La Libertad y Ancash, en una longitud de 1,315 Kms del Litoral Peruano.
- Se impulsó la fiscalización de 24 hospitales de la Región Lima (2,972 muebles), con participación de jóvenes talentos, respecto a la gestión del Patrimonio Mobiliario en el Sistema Nacional de Bienes Estatales (Competencia de la SBN).



- La Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal realizó las siguientes acciones sobre bienes inmuebles: Siete (7) ventas directas, sesenta y tres (63) incorporaciones, veintitrés (23) recuperaciones, veinte (20) bienes saneados, quinientos ochenta (580) supervisiones. Además se han realizado transferencias de terrenos a título gratuito para inversión descentralizada a los Gobiernos Locales, Regionales y Organismos Públicos, así como para la construcción de relleno sanitario (Municipalidad Provincial de Piura) y la construcción de un hospital regional (Gobierno Regional de Ayacucho), con el objetivo de coadyuvar al desarrollo de programas de vivienda y habilitaciones urbanas.



Se realizaron capacitaciones a seis (6) gobiernos regionales sobre actos de adquisición, administración, disposición y registro de los bienes estatales.

- Donaciones de ciento cuarenta y uno (141) bienes muebles dados de baja a favor del centro de Educación Técnico Productivo "San Francisco de Asís", establecimiento penitenciario de Chimbote.



Se realizaron seis (6) campañas de salud en favor de setenta y seis (76) trabajadores, efectuado por Bienestar Social.

- En relación a las finanzas, la SBN tuvo una eficiente labor en honrar las obligaciones con el pago oportuno.



4.2 LIMITACIONES, DIFICULTADES ADMINISTRATIVAS O ECONOMICAS

Los problemas que dificultan una gestión por resultados son debidos a:

- Limitada presencia y posicionamiento de la SBN.
- Deficiente coordinación con el entorno.
- Presupuesto Institucional insuficiente para el logro de los objetivos de la SBN.
- Déficit de recursos humanos

Las causas identificadas son las siguientes:

- Inexistencia de procedimientos claramente definidos en las áreas.
- Débil sistematización y uso de tecnologías apropiadas para el manejo de información.
- Predios registrados sin valor real de mercado.
- Normatividad desactualizada.
- Limitada implementación del Sistema de Control Interno en las Áreas.
- Capacidad operativa limitada de las instituciones públicas en sanear los bienes estatales.
- Escasa asignación económica del MEF
- Inexistencia de fuentes de financiamiento a través de instituciones cooperantes.



4.3 ACCIONES REALIZADAS PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES

A través de la Oficina de Administración y Finanzas se realizaron las siguientes acciones a fin de superar las deficiencias y limitaciones para el logro de los objetivos institucionales:

- Concurso público para la contratación del personal CAP
- Concurso público para la contratación del personal CAS
- Contratos por la modalidad de Locación de Servicios
- Contratos para Jóvenes Talentos
- Adquisición de equipos informáticos y licencias.

V. ASPECTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

5.1 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

- Apoyo a la promoción del desarrollo de la inversión pública y privada con inclusión social, para cerrar brechas.
- Defensa de los bienes de dominio público promoviendo el aprovechamiento social y ambientalmente sostenible de nuestros recursos naturales.
- Desarrollar capacidades especializadas en la gestión de los bienes estatales, empoderando la capacidad de gestión de regiones y gobiernos locales.
- Modernizar la gestión de los bienes del Estado
En este año de gestión ha ido cobrando fuerza una suerte de “paradigma” que propone determinadas soluciones a los clásicos problemas de la burocracia, basada en la introducción, en la SBN, de mecanismos propios de la modernización de la gestión pública y el mercado, llamada también Nueva Gestión Pública. Para ello se requiere:
 - ✓ Continuar impulsando la planificación estratégica.
 - ✓ Promover la elaboración y aprobación del Plan Nacional de Bienes Estatales.
 - ✓ Implementar la reingeniería de procesos.
 - ✓ Promover la gestión por proceso y resultados.
 - ✓ Proseguir con la incorporación de TICs.
 - ✓ Continuar en la implementación del proceso de simplificación administrativa
- Mejorar la transparencia en el uso de los recursos y la rendición de cuenta, combatiendo la corrupción y el despilfarro del dinero del Estado.
- Desarrollar las capacidades de los profesionales de la SBN implementando sistemas de capacitación de acuerdo a ley.

5.2 PRINCIPALES RETOS

Del análisis de las debilidades y amenazas institucionales, que se presentan principalmente por los limitados recursos con que cuenta la SBN y en consideración a la principal oportunidad traducida en la decisión de la Alta Dirección por mejorar la gestión de los bienes estatales, con las evaluaciones continuas y mejoras de los instrumentos de gestión y el impulso a la gestión por procesos; se proyectan los siguientes retos considerados prioritarios para su atención en los próximos años:

- 
- i. Gestionar recursos para:
 - Mejorar el funcionamiento del Parque Informático y de medios de comunicación al interior y exterior de la SBN.
 - Mejorar la implementación de las herramientas y soluciones tecnológicas para agilizar el flujo de la información de los procesos y registros de predios, así como la implementación del Sistema Integrado de Interconexión con los Gobiernos Regionales.
 - Evitar que el limitado número de personal ejerza dualidad de funciones (Ente Rector y Operativo), lo que imposibilita la gestión óptima a todo nivel.
 - Contar con el portafolio inmobiliario
 - Contar con el Registro Único de Predios actualizado



Consolidar equipos de trabajo en función de las necesidades (perfiles y número de trabajadores), promoviendo la capacitación continua y los estímulos que nos ayuden a:

- Evitar la migración de personal especialista en bienes estatales a otras instituciones, dado que reduce el capital humano con experiencia a nivel interno y la operatividad del mismo.
- Comprometer a todos los trabajadores para desarrollar la gestión por proceso y por resultados, convirtiéndose en el elemento principal para optimizar esfuerzos y reconociendo sus aportes a la Institución.



iii. Continuar con el proceso de Gestión por Resultados en armonía con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional “El Perú al 2021”, para ello tendremos que:

- Contar con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional actualizados con los objetivos, estrategias y metas alineadas a la visión y misión institucional.
- Armonizar los requerimientos de presupuesto con los Planes y metas que se esperan alcanzar.



iv. En el Marco de la Modernización del Estado, se requiere:

- Impulsar el rediseño de los procesos.
- Actualizar los documentos de Gestión producto de la Implementación de las funciones como Ente Rector.

VI. PROYECCIONES PARA EL AÑO 2013



De acuerdo a la evaluación efectuada del Plan Operativo Institucional 2012 y los logros institucionales obtenidos, se considera prioritario considerar atender las siguientes acciones:

Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal- DGPE



Portafolio inmobiliario: Fuente de información que contará la SBN, para ofertar una cartera de predios de bienes estatales que coadyuve a la inversión pública y privada de acuerdo a sus fines y potencialidades. La proyección es de 77 predios incorporados en portafolio.



Ventas por subastas: Acto de disposición que realiza la SBN, mediante la cual se ofrece predios para el desarrollo de inversión privada. La proyección es de 30 predios a subastar.

Ventas Directas: Acto de disposición que realiza la SBN a los interesados que cumplan con los requisitos de la SBN. La proyección es de 35 predios.

Transferencia intersectorial: Acto de disposición a favor de las entidades públicas que realiza la SBN para el desarrollo de determinados proyectos. La proyección en el 2013 es de 20 predios.

Supervisión de Playas en el sur del Perú: Actividad de la SBN en su calidad de ente rector, en la cual se verifica el uso público de las playas y de las zonas de dominio restringido. La proyección es de 1761 km de litoral de Lima a Tacna.

Recuperación resultado de la supervisión de Playas efectuada en el 2012: Evaluación de 480 posesionarios en la zona norte e inicio de acciones de recuperación en los casos que correspondan.

Supervisión de actos y procedimientos, sobre predios estatales, efectuados por las entidades estatales. La proyección en el 2013 es de 50 actos.

Supervisión del cumplimiento de los actos desarrollados por la SBN. La proyección es de 120

Inmatriculación de playas: Actividad que consiste en identificación e inscripción a favor del estado de las playas. La proyección es de 20 predios

Inmatriculación de terrenos con potencial económico definido, para incorporarlos al Portafolio inmobiliario del Estado. La proyección en el 2013 es de 30

Inmatriculación de otros predios: La proyección en el 2013 es de 30 predios

Afectación en uso y reasignación: Actos de administración a las entidades del sistema por parte de la SBN, la proyección 2013 es de 30 actos de administración.

Dirección de Normas y Registros

Descentralización: Dentro de las Políticas Institucionales, esta Gestión promoverá las capacitaciones de los servidores que administran los bienes del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) para fortalecer las capacidades del sector y su articulación con las entidades dentro de su ámbito con los gobiernos regionales e inducir la ocupación racional ordenada y sostenible del territorio nacional; contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector respectivo.

Para el año 2016 se ha trazado como meta en el PEI “capacitar 9 000 servidores”, sobre actos de adquisición, administración, disposición y registro de los bienes estatales, y para el año 2013 se propone “ejecutar una capacitación virtual de 2 000 servidores” así como una “capacitación presencial de 1 000 servidores”; estas capacitaciones se realizarán en coordinación con los tres niveles de Gobierno: Central, Regional y Local.

Absolución de consultas: En este marco se pretende atender 326 consultas por escrito y 510 vía internet sobre aplicación e interpretación de normas legales respecto de los bienes estatales.

Incorporación de 50 mil nuevos predios del Estado al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.

Oficina de Planeamiento y Presupuesto – OPP

Presupuesto



La incorporación de saldos de balance ha permitido contar con una infraestructura tecnológica más moderna y reponer equipos informáticos que datan de 10 años atrás, así como; el licenciamiento de toda la plataforma informática que soporta la red de la SBN, correo institucional y software de ofimática; así como la adquisición de laptops y computadoras de escritorio completas.

También, se participó en el proceso de adecuación institucional a un Presupuesto por Resultados (PpR); sin embargo, no se pudo calificar debido a que la metodología todavía no es aplicable a la SBN.



Para el 2013 se prevé buscar mayores recursos a través de las diferentes fuentes de cooperación y se ha considerado promover la elaboración del Plan Nacional de Bienes Estatales (PNBE).



Se iniciará la implementación de una plataforma de infraestructura tecnológica que soporte la solución de administración y gestión de los bienes del Estado. Esta solución deberá permitir la interconexión de los gobiernos regionales y entidades gubernamentales con la SBN para el registro en línea de la información correspondiente a los bienes de su jurisdicción bajo los parámetros y políticas de la SBN, logrando así concentrar los recursos de la SBN en ser un ente rector de los Bienes del Estado.



Bajo un enfoque de gobierno electrónico esta plataforma tecnológica deberá permitir interconectarse con las entidades generadoras de información y agentes de banca para lograr la interoperatividad y seguridad en el manejo de la información.

Los componentes principales son, infraestructura tecnológica y soluciones de gestión (software).

Por otro lado se continuará intentando aplicar la metodología del Presupuesto por Resultados (PpR) en la SBN y/o participar en la ejecución de un PpR

Descentralización



En la actualidad se viene realizando el seguimiento y evaluación de las funciones transferidas a los Gobiernos Regionales; por tal razón se ha programado en POI 2013 promover la elaboración del Plan Nacional de Bienes Estatales (PNBE).

Simplificación administrativa



Al 2012 se ha elaborado un Manual de Procedimientos (MAPRO) considerando procedimientos y servicios administrativos simplificados, considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en el marco de la Ley de Simplificación Administrativa.

También se ha elaborado el Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para facilitar a los administrados en los trámites que requieran efectuar en la SBN y simplificar las actividades de los servidores de la Institución.



Para el POI del año fiscal 2013 se ha incorporado la estimación de los costos por Unidad Orgánica.

Respecto al MAPRO se ha propuesto la elaboración de los mismos de los procedimientos internos a fin de facilitar la labor de los colaboradores y evitar los cuellos de botella o duplicidad funcional. En cuanto al TUPA se ha previsto una modificación de requerirlo para el cuarto trimestre del año 2013.

Política Anticorrupción

El POI 2013 propuesto ha incorporado los costos por unidades orgánicas considerando que la ejecución del presupuesto institucional debe aplicar las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público de acuerdo a la Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2013; alineándose así con los objetivos estratégicos de la institución acorde a los planes sectoriales, políticas nacionales y los objetivos del milenio.

La OPP evalúa la ejecución presupuestal en forma trimestral, semestral y anual que sirve de insumo para el informe de Rendición de Cuentas del Titular anualmente.

Oficina de Administración y Finanzas - OAF

Igualdad de Hombres y Mujeres

La SBN a través de la OAF tiene como política institucional promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, acorde a las políticas nacionales, y prácticas del Estado, plasmándose esta política institucional en la contratación de servidoras públicas y el acceso a los cargos directivos; tal como sucedió en el año 2012, siendo el 46% del personal contratado mujeres y el 61% de puestos directivos asumidos por mujeres.

Juventud

Para promover la incorporación de jóvenes a la institución se han desarrollado planes, programas y proyectos de capacitación para el trabajo, liderazgo, actitudes solidarias y emprendedoras, que contribuyan a la empleabilidad de la juventud; en la actualidad se cuenta con 20 practicantes, los mismos que han participado en la fiscalización de 24 hospitales de la Región Lima (2,972 muebles), respecto a la gestión del Patrimonio Mobiliario en el Sistema Nacional de Bienes Estatales (Competencia de la SBN). Manteniéndose estas políticas institucionales para el año fiscal 2013.

Personas con Discapacidad

El presente año se contrataron personas con discapacidad para laborar en la Unidad de Trámite Documentario; esta política institucional en concordancia con las Políticas Nacionales cumple con la finalidad de respetar y hacer respetar, proteger y proteger el respeto de los derechos de las personas con discapacidad y fomentar en cada Sector e institución pública su contratación y el acceso a cargos de dirección. Las convocatorias de personal se realizan considerando los puntajes de bonificación por discapacidad (15% al puntaje final), de acuerdo a la Ley N° 27050.

Simplificación Administrativa

En la actualidad los administrados efectúan consultas sobre requisitos siendo atendidos exclusivamente en el Aló MAC.

Para el año 2013 se proyecta implementar la firma digital y/o expedientes electrónicos en un procedimiento administrativo; a través de campañas nacionales de difusión de los procedimientos y servicios en línea.

Además brindará soporte tecnológico a las capacitaciones virtuales programadas para el año 2013.

Política Anticorrupción

La SBN ha realizado procesos de contratación que están permitidos por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado con la finalidad de fortalecer la lucha contra la corrupción en las licitaciones y fijación de los precios referenciales.

VII. EJECUCION PRESUPUESTAL 2012

7.1 PIA – PIM 2012

Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2012

Mediante la Ley N°29812, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, en el que se consideró el Presupuesto Institucional del Pliego 056 - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, por la suma S/.11'440,000.00 Nuevos Soles (once millones cuatrocientos cuarenta mil y 00/100 Nuevos Soles), en cuya composición el 60% aproximadamente corresponde a Personal y Obligaciones Sociales, el 31% para atender gastos en Bienes y Servicios principalmente y cerca del 9% para la Adquisición de Activos No Financieros, cuyo detalle a nivel de partidas genéricas del gasto, es la siguiente:

GENERICA DE GASTO	PIA 2012 - SBN			
	R.O	RDR	TOTAL	Estructura %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,800,000		6,800,000	59.44%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	55,000		55,000	0.48%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,430,000	1,137,000	3,567,000	31.18%
2.5 OTROS GASTOS	18,000		18,000	0.16%
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,000,000		1,000,000	8.74%
TOTAL TODA FUENTE	10,303,000	1,137,000	11,440,000	100.00%

Fuente: SIAF

Elaboración: OPP

Presupuesto Institucional Modificado - PIM 2012

El Presupuesto Institucional de Apertura - PIA aprobado para el año 2012 por el importe de S/.11'440,000.00 Nuevos Soles, se ha modificado por la incorporación de saldos de balance y la desagregación de transferencias de partidas, generando un PIM de S/.14'784,278.00 Nuevos Soles, cuya composición a nivel de partidas genéricas del gasto es la siguiente:

GENERICA DE GASTO	PIM 2012 - SBN			
	R.O	RDR	TOTAL	Estructura %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,800,000	20,000	6,820,000	46.13%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	56,200		56,200	0.38%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,455,623	3,052,016	5,507,639	37.25%
2.5 OTROS GASTOS	18,000	402,439	420,439	2.84%
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,000,000	980,000	1,980,000	13.39%
TOTAL TODA FUENTE	10,329,823	4,454,455	14,784,278	100.00%

Fuente: SIAF

Elaboración: OPP

7.2 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO POR GENÉRICA Y META PRESUPUESTAL AL 20 DE DICIEMBRE DE 2012.

En el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2012, la SBN -tomando como referencia la fase de devengado- ha ejecutado recursos presupuestales por la suma ascendente a S/.13'259,622.74 lo que representa un avance del 89.69% respecto al PIM y del 89.75% respecto a la PCA, cuya composición a nivel de partidas genéricas del gasto es la siguiente:

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS - EJERCICIO 2012 A NIVEL DE DEVENGADO

GENERICA DE GASTO	PIA	PIM (a)	PCA (b)	EJECUCION (c)	% AVANCE PIM (c)/(a)	% AVANCE PCA (c)/(b)	SALDO vs PIM (a) - (b)	SALDO vs PCA (b) - (c)
RECURSOS ORDINARIOS								
2.1 PERSONAL Y O.S.	6,800,000	6,800,000	6,800,000	6,050,075.02	88.97%	88.97%	749,924.98	749,924.98
2.2 PENSIONES	55,000	56,200	56,200	39,473.44	70.24%	70.24%	16,726.56	16,726.56
2.3 BB Y SS	2,430,000	2,455,623	2,446,023	2,266,864.52	92.31%	92.68%	188,758.48	179,158.48
2.5 OTROS GASTOS	18,000	18,000	18,000	17,998.98	99.99%	99.99%	1.02	1.02
2.6 ACTIVOS NO F.	1,000,000	1,000,000	1,000,000	979,006.94	97.90%	97.90%	20,993.06	20,993.06
TOTAL RO	10,303,000	10,329,823	10,320,223	9,353,418.90	90.55%	90.63%	976,404.10	966,804.10
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS								
2.1 PERSONAL Y O.S.		20,000	20,000	13,750.50	68.75%	68.75%	6,249.50	6,249.50
2.2 PENSIONES								
2.3 BB Y SS	1,137,000	3,052,016	3,052,016	2,637,092.23	86.40%	86.40%	414,923.77	414,923.77
2.5 OTROS GASTOS		402,439	402,439	373,935.51	92.92%	92.92%	28,503.49	28,503.49
2.6 ACTIVOS NO F.		980,000	980,000	881,425.60	89.94%	89.94%	98,574.40	98,574.40
TOTAL RDR	1,137,000	4,454,455	4,454,455	3,906,203.84	87.69%	87.69%	548,251.16	548,251.16
TODA FUENTE								
2.1 PERSONAL Y O.S.	6,800,000	6,820,000	6,820,000	6,063,825.52	88.91%	88.91%	756,174.48	756,174.48
2.2 PENSIONES	55,000	56,200	56,200	39,473.44	70.24%	70.24%	16,726.56	16,726.56
2.3 BB Y SS	3,567,000	5,507,639	5,498,039	4,903,956.75	89.04%	89.19%	603,682.25	594,082.25
2.5 OTROS GASTOS	18,000	420,439	420,439	391,934.49	93.22%	93.22%	28,504.51	28,504.51
2.6 ACTIVOS NO F.	1,000,000	1,980,000	1,980,000	1,860,432.54	93.96%	93.96%	119,567.46	119,567.46
TOTAL TODA FUENTE	11,440,000	14,784,278	14,774,678	13,259,622.74	89.69%	89.75%	1,524,655.26	1,515,055.26

FUENTE : Base de Datos_Pliego al mes de diciembre 2012 del MPP_SIAF_(20.12.2012)

ELABORACION : Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP_20.12.2012)

Conforme se observa en el cuadro precedente, el mayor índice de ejecución se aprecia en la fuente de financiamiento de recursos ordinarios con 90.55% y de 87.69% de recursos directamente recaudados.

VIII. PRESUPUESTO 2013

8.1 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA 2013

Mediante la Ley N°29951, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, en el que se consideró el Presupuesto Institucional del Pliego 056-Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, por la suma de S/.11'888,103.00 Nuevos Soles (once millones ochocientos ochenta y ocho mil ciento tres y 00/100 Nuevos Soles).

La composición del PIA refleja que el 57.20% corresponde a la genérica de gasto de personal y obligaciones sociales, el 30.88% para atender gastos en bienes y servicios, 8.79% para gastos de activos no financieros; el detalle a nivel de partidas genéricas del gasto, es el siguiente:

GENERICA DE GASTO	PIA 2013 - SBN			
	R.O	RDR	TOTAL	Estructura %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	6,800,000		6,800,000	57.20%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	55,000		55,000	0.46%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,460,600	1,210,000	3,670,600	30.88%
2.5 OTROS GASTOS	318,000		318,000	2.67%
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	1,000,000	44,503	1,044,503	8.79%
TOTAL TODA FUENTE	10,633,600	1,254,503	11,888,103	100.00%

Fuente: MEF

Elaboración: OPP

El presupuesto total asignado de S/.11'888,103.00, conforme se muestra en el cuadro precedente, considera recursos ordinarios por la suma de S/.10'633,600.00 Nuevos soles y de S/. 1'254,503.00 Nuevo Soles proveniente de recursos directamente recaudados.

8.2 METAS PRESUPUESTALES 2013

El presupuesto programado para el 2013 se ejecutará teniendo en cuenta las metas presupuestales asignadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y que de acuerdo a la estructura orgánica de la SBN se adecua al cuadro siguiente, por lo que cada actividad hará referencia a la nomenclatura indicada en la columna Meta:

METAS PRESUPUESTALES 2013

CATEGORIA	ACTIVIDAD	META
ACCIONES CENTRALES	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	1.1 - SUPERINTENDENCIA 1.2 - SECRETARIA GENERAL 1.3 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO 1.4 - ORGANO DE REVISION DE LA PROPIEDAD ESTATAL 1.5 - PROCURADURIA PUBLICA 1.6 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA 1.7 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
		2.0 - OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS 2.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO 2.2 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD 2.3 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL 2.4 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA 2.5 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	3 - ORGANO DE CONTROL INTERNO
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL	4.0 - DIRECCION DE GESTION DEL PATRIMONIO ESTATAL 4.1 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO ESTATAL 4.2 SUBDIRECCION DE DESARROLLO INMOBILIARIO 4.2 SUBDIRECCION DE SUPERVISION
	OBLIGACIONES PREVISIONALES	5.0 - OBLIGACIONES PREVISIONALES
	LEGISLACION, CAPACITACION Y REGISTRO	6.0 - DIRECCION DE NORMAS Y REGISTRO 6.1 SUBDIRECCION DE NORMAS Y CAPACITACION 6.2 SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CATASTRO

PRESUPUESTO POR META:

En el cuadro siguiente se aprecia el presupuesto asignado a cada meta:

GENERICA DE GASTO	PIA 2013 - SBN POR METAS PRESUPUESTALES							TOTAL	Estruct.%
	META 1	META 2	META 3	META 4	META 5	META 6			
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,854,281	1,022,746	93,550	2,909,658		919,765	6,800,000	57.20%	
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES					55,000		55,000	0.46%	
2.3 BIENES Y SERVICIOS	862,037	860,971	158,871	1,382,019		406,702	3,670,600	30.88%	
2.5 OTROS GASTOS		18,000		300,000			318,000	2.67%	
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS		1,044,503					1,044,503	8.79%	
TOTAL TODA FUENTE	2,716,318	2,946,220	252,421	4,691,677	55,000	1,326,467	11,888,103	100.00%	
Total porcentual	22.85%	24.78%	2.12%	38.62%	0.46%	11.16%	100.00%		

Fuente: MEF

Elaboración: OPP

IX. PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES Y METAS

El Plan Operativo y Presupuesto Institucional de la SBN 2013, está conformado por los planes de trabajo de cada unidad orgánica de acuerdo a las funciones operativas y administrativas que realiza la Institución y se enmarcan en el Plan Estratégico Institucional - PEI 2012 – 2016 reformulado.

Pero adicionalmente, el POI de la SBN recoge acciones relacionadas a temas transversales como son:

Simplificación Administrativa

La Política Nacional de Simplificación Administrativa orienta, en todo el ámbito nacional, la actuación de las entidades públicas para que brinden trámites y servicios administrativos valiosos y oportunos para la ciudadanía, a partir de una política y un plan nacional que integra y promueve la generación de un marco normativo y modelos de gestión modernos basados en criterios de simplicidad, calidad, mejoramiento continuo, análisis costo beneficio y participación ciudadana.

Los criterios de simplificación administrativa, tiene los siguientes criterios:

1. Proceso complejo mediante el cual se elimina todos los elementos innecesarios y se evita la duplicación de los trámites, procesos y procedimientos
2. La simplificación de procedimientos tiende a reducir, agilizar y dar transparencia a los procedimientos y trámites
3. Los procedimientos administrativos tendrán que apegarse a los principios de agilidad, eficacia, honestidad, uso racional de recursos, claridad y democracia
4. Estandarizar procedimientos documentados y requerir a las dependencias que incluyan la información y modelos requeridos desde las distintas unidades
5. Simplificar y eliminar los trámites y procedimientos que representan mayor problema al usuario. Propiciar la informatización de los procedimientos
6. Un proceso medular de la simplificación administrativa es captar las sugerencias de los usuarios
7. Revisión y propuesta de mecanismos y acciones que posibiliten superar los obstáculos que retardan las actividades
8. Proposición de mecanismos o acciones para la simplificación de aquellos trámites o procedimientos sujetos a normas, leyes, reglamentos, etc, con el fin de proponer su modificación e, incluso, su derogación.

En este contexto, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, como entidad conformante del poder Ejecutivo, durante el año 2012 ha realizado acciones para garantizar prestaciones de servicios de calidad aceptados y reconocidos por la ciudadanía, con el fin de consolidar mecanismos permanentes de mejora institucional, obtenido logros en esta materia, entre ellos podemos señalar:

- La Conformación del Comité de Dirección del proceso de Simplificación Administrativa en la SBN.
- La Constitución del Equipo de Mejora Continua – EMC.
- Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, que comprenden tanto los procedimientos administrativos como los servicios administrativos prestados en exclusividad por la SBN; el mismo que se encuentra en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y se viene impulsando aprobación.

- Se ha elaborado el Manual de Procedimientos – MAPRO, correspondiente a todos los procedimientos considerados en el TUPA.
- Se ha simplificado y mejorado el procedimiento “Acceso a la Información Pública”, habiéndose elaborado un proyecto de Directiva que se encuentra en trámite de aprobación, así como desarrollado un sistema de atención al administrado vía internet, el cual se encuentra en la etapa de prueba piloto, debiendo iniciar su aplicación al público en general a partir del 2 de enero de 2013.

Otro aspecto importante que cabe resaltar, es que la SBN, coadyuvando al proceso de Modernización del Estado y orientando su accionar a una gestión por procesos y de calidad, ha realizado la identificación y mapeo de los procesos de dirección, operativos y de soporte de la SBN, los que serán rediseñados a partir de enero de 2013, a fin de darle mayor agilidad, operatividad y transparencia a la institución.

Sistema de Control Interno - SCI

Durante el 2012, en la SBN se ejecutaron una serie de actividades y acciones de control Interno, sobre la base del Diagnóstico del SCI – SBN elaborado por el Grupo de Apoyo al Comité de Control Interno de la Institución. Al respecto, es importante destacar el compromiso asumido por la actual administración, por lo que a continuación se detallarán los avances en cada uno de los cinco componentes del SCI.

1. Ambiente de Control

En primer lugar, cabe resaltar que la Alta Dirección busca establecer un entorno favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores y conductas apropiadas. En ese sentido, los logros realizados son: i) Charlas de sensibilización sobre el Control Interno a todo el personal, desde los principales funcionarios hasta el servidor de menor rango; ii) Difusión de los valores de la SBN, periodo 2012-2016; iii) Difusión al personal sobre el Código de Ética de la función pública y normas vinculadas; iv) Revisión y difusión del Plan Estratégico Institucional (PEI) para el personal; v) Elaboración del Plan de Inducción al personal nuevo que ingresa a laborar en la SBN; vi) Aprobación de las “Normas internas y procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales”; vii) Elaboración y aplicación del Plan Anual de Capacitación 2012; viii) La Alta Dirección ha mostrado una actitud positiva para implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional (OCI); ix) Por primera vez se elaboró el Plan Operativo Institucional y éste fue monitoreado y evaluado trimestralmente; x) El Presupuesto Analítico de Personal (PAP) está actualizado.

2. Evaluación de Riesgos

Este componente busca que la entidad identifique, valore y diseñe respuestas a los riesgos a los que está expuesta; pero poco se ha avanzado en este aspecto. Sin embargo, cabe indicar que para iniciar el Planeamiento, es fundamental tener claro la misión institucional, sus objetivos y una visión sistémica que permita interiorizar la administración del riesgo en todo nivel organizacional.

3. Actividades de Control Gerencial

Al respecto, se realizó lo siguiente: i) Elaboración del Manual de Procesos correspondiente a los procedimientos administrativos del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA (en proceso de aprobación); ii) Aprobación de la “Directiva de procedimientos para la programación,

autorización y rendición de viáticos, pasajes y otros por comisión de servicios a nivel nacional; iii) Identificación y Mapeo de los Procesos de Institucional; iv) Elaboración del Manual de Procesos (MAPRO) correspondiente a los procedimientos administrativos del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA (en proceso de aprobación); v) Aprobación de “Procedimiento que regula la adquisición de bienes y contratación de servicios menores a 3 UIT”; vi) Aprobación de la “Directiva para la elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de la SBN” .



4. Información y Comunicación

Sobre este componente, se realizó lo siguiente: i) Propuesta de actualización de la Directiva para la administración de Solicitudes y Expedientes; ii) Coordinaciones con los archivos de gestión en la SBN y con el Archivo General de la Nación; iii) Mantenimiento del Sistema Integrado Documentario (SID); iv) Mantenimiento de la protección de la documentación de factores químicos, físicos, materiales y ambientales; v) Implementación de Buzón de sugerencias; vi) Desarrollo de opciones en el SID para realizar consultas vía Web; vii) Implementación inicial de un área de Comunicación e Imagen Institucional; viii) Propuesta de Directiva que regula la atención de Solicitudes de acceso a la Información Pública; ix) Se desarrollan reuniones semanales de coordinación de Gestión (Alta Dirección con Directores y Jefes); x) Rediseño de la Página Web; xi) Análisis para el próximo desarrollo de la denominada “Ventanilla virtual” y “Expediente electrónico”; xii) Elaboración del Plan anual de Archivo 2012; xiii) Aprobación de la Directiva “Procedimientos para la administración, conservación y custodia de Solicitudes de Ingreso y Expedientes”.



5. Supervisión

Respecto de este componente, es importante señalar que en el desarrollo de las labores se realizan acciones de supervisión para conocer oportunamente si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello. En ese sentido, cabe mencionar los siguientes logros: i) se realizaron medidas de mejora, en función a las oportunidades detectadas; ii) Se implementaron las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.

Continuando con las labores de implementación del Sistema de Control Interno en la SBN, se priorizará y programará determinadas actividades y/o acciones de Control Interno. Para una mayor comprensión y siguiendo el orden establecido por la Contraloría General de la República, a continuación se detallan para cada uno de los componentes del SCI:



1. Ambiente De Control

Si bien el 2012 se ejecutaron charlas de sensibilización, se considera que éstas deben continuar e incluso se debe profundizar más los temas, teniendo en cuenta los públicos objetivo al interior de la SBN. Asimismo, se debe ejecutar lo siguiente: i) Desarrollo de ambientes de confianza y participación de los trabajadores, ii) Elaborar el “Código de Ética de la SBN”; iii) Evaluar la actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) para estar alineado y responda adecuadamente a la realización de las estrategias del PEI; iv) Actualizar el Manual de Organización y Funciones, en aplicación de la Ley 29151 y el nuevo ROF; v) Revisar y actualizar el Clasificador de Cargos; vi) Talleres de análisis e interpretación de normas sobre competencias y funciones de cada dependencia; vii) Lograr que las unidades orgánicas



cuenten con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades.



2. Evaluación de Riesgos

Siendo un aspecto sustancial, es recomendable considerar la ejecución de lo siguiente: i) Elaborar el Plan General de Gestión de Riesgos; ii) Promover el desarrollo de un Taller – curso sobre administración y/o gestión de riesgos; iii) Elaborar y/o personalizar una metodología – guía de identificación y valoración de riesgos en la SBN; iv) Diseñar una Política de respuesta al riesgo (para evitar, reducir, compartir o asumir el riesgo).



3. Actividades de Control Gerencial

Para este componente se propone realizar lo siguiente: i) Lograr la aprobación del TUPA; ii) Insistir con la revisión y/o actualización de los otros instrumentos de gestión; iii) Gestionar la aprobación de la directiva “Procedimientos para baja y donación de bienes muebles estatales calificados como RAEE”; iv) Actualización de la directiva de Control de bienes muebles; v) Revisión y actualización de la directiva sobre “Normas internas para la seguridad de la información”; vi) Revisión y actualización de la directiva de “Gestión Documentaria” y el Programa de Control de Documentos; vii) Revisión y/o actualización de las directivas: Caja chica, Entrega de cargo y de Encargos; viii) Elaboración del Manual de Procesos (MAPRO) de otras áreas, especialmente de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y la Dirección de Normas y Registros (incluidas sus Subdirecciones); ix) Desarrollo de un taller de sensibilización a todo el personal, sobre Gestión de las TIC; x) Desarrollo de un Aplicativo para la medición y monitoreo de resultados; xi) Promover la elaboración de la directiva de Control Previo.



4. Información y Comunicación

Es un componente amplio, pero se propone realizar lo siguiente: i) Charla sobre el clima de confianza y propiciar una comunicación abierta; ii) Desarrollar una Política de calidad de la Información; iii) Actualizar y/o adecuar el Plan de Desarrollo de Infraestructura Tecnológica; iv) Iniciar el desarrollo del Sistema de Información Web de la SBN; v) Actualización del Programa de Control de Documentos; vi) Búsqueda de nuevo local para archivo de documentos; vii) Definición de espacio físico para resguardar los soportes magnéticos de información; viii) Elaboración de un Plan de Comunicación interna; ix) Lograr la aprobación de la Directiva que regula la atención de Solicitudes de acceso a la Información Pública; x) Implementación de reportes mensuales de cada área sobre la actualización permanente de la clasificación de información reservada y confidencial; xi) Actualización de la directiva sobre “Normas generales para las comunicaciones escritas y electrónicas en la SBN”; xii) Promover la culminación e implementación de la “Ventanilla virtual” y del “Expediente electrónico”.



5. Supervisión

Con este componente se busca cerrar el proceso de Control Interno y garantizar una adecuada implantación de los controles y su funcionamiento. En ese sentido, es recomendable tener presente las siguientes actividades de control: i) Elaborar una “Guía y cronograma de acciones de monitoreo oportuno (seguimiento continuo y evaluaciones puntuales); ii) Diseño e implantación de reportes de deficiencias; iii) Elaborar una “Guía para implantación y seguimiento de medidas correctivas; iv) Elaboración de un Plan de Mejoramiento Integrado”.



X. ANEXO



MATRIZ DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: ALTA DIRECCION
 RESPONSABLE: SUPERINTENDENTE

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCION/OBRA: 5.000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
 FUNCION: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 006 GESTION
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02		FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SOLIDO Y CONFIABLE												
OBJETIVO ESPECÍFICO - R2.1 / R2.4		DESARROLLAR Y DIFUNDIR EL MARCO NORMATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN CORRESPONDIENTES												
INDICADOR		POSICIONAR POSITIVAMENTE A LA SBN EN LA SOCIEDAD Y EN LOS GRUPOS DE INTERES												
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	I TRIMESTRE MAY	II TRIMESTRE JUN	III TRIMESTRE JUL	IV TRIMESTRE AGO	I TRIMESTRE SEP	II TRIMESTRE OCT	III TRIMESTRE NOV	IV TRIMESTRE DIC
1.1 - ACTIVIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA														
ESTRATEGIA 1: FORTALECIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN DE LOS BIENES ESTATALES Y LOS ACTOS QUE EJECUTEN LAS ENTIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES														
1.1.1	Actividades relacionadas a la descentralización	Documento	2	4	3	4	2	4	4	3	2	5	3	3
ESTRATEGIA 2: DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS														
1.1.2	Proponer y/o aprobar la celebración de convenios, contratos y acuerdos de cooperación técnica y financiera con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.	Documento	1	0	2	0	2	1	1	1	2	0	2	0
ESTRATEGIA 3: IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA JURISPRUDENCIA SOBRE LOS BIENES ESTATALES														
1.1.3	Emitir pronunciamientos institucionales sobre bienes estatales con carácter orientador, de acuerdo a la opinión de las áreas especializadas.	Documento	6	4	7	4	6	5	6	4	7	4	6	4



OBJETIVO ESTRATÉGICO 03		DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA													
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1 / R3.2		GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES INMUEBLES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONOMICO Y SOCIAL													
INDICADOR		PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES													
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE					
ESTRATEGIA 4: PROMOVER UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DESCENTRALIZADA DE LOS BIENES ESTATALES															
1.1.4	Promover eventos académicos de difusión de las normas de propiedad estatal y de dominio público.	Documento	13	0	1	2	1	0	3	0	1	2	1	1	1
1.1.5	Audiencias con autoridades y administrados	Reunión	108	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
1.1.6	Ejercer la representatividad de la SBN ante entidades públicas y privadas	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ESTRATEGIA 5: ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL															
1.1.7	Aprobar las normas para el adecuado funcionamiento de la SBN.	Documento	23	1	1	4	1	1	4	2	1	3	1	1	3
ESTRATEGIA 6: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS															
1.1.8	Informar al titular del sector sobre el ejercicio de las funciones de la Institución y los logros de la SBN	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.1.9	Planear, conducir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de los órganos de línea, de apoyo y de asesoramiento de la Institución.	Documento	77	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL
 RESPONSABLE: SECRETARIO GENERAL

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01	DESARROLLAR UNA CULTURA INSTITUCIONAL CON VALORES BASADA EN PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO
OBJETIVO ESPECÍFICO 1, 2, 3	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO Y COMPROMETIDO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, QUE ASUME LA RECTORIA DEL SISTEMA SOLIDO Y CONFIABLE CON UNA GESTION TRANSPARENTE DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
INDICADOR	DOS EVALUACIONES EN AL AÑO (SEMESTRAL) DEL PERSONAL, GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL POI (2013) DE LA SBN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE ENE FEB	II TRIMESTRE MAR ABR	III TRIMESTRE MAY JUN	IV TRIMESTRE JUL AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				

1.2 - ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL															
ESTRATEGIA 1: ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL															
1.2.1	Coordinar y articular el trabajo de la Institución	Revisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.2	Reportar el avance administrativo y financiero de la Institución	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.3	Promover y fortalecer la imagen de la SBN	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.4	Evaluar la calidad y permanencia del personal	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.5	Conducir y monitorear el trabajo de los comités de la SBN	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.6	Monitoreo y revisión de la formulación de Políticas Nacionales y Planes (PDP anualizado, Planes de trabajo u otro requerido por algún organismo rector)	Memorándum	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.2.7	Contribuir con la implementación del Sistema de Control Interno de la SBN	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
 RESPONSABLE: JEFE DE OFICINA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SOLIDO Y CONFIABLE	
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.4	POSICIONAR POSITIVAMENTE A LA SBN EN LA SOCIEDAD Y EN LOS GRUPOS DE INTERES	
INDICADOR	NÚMERO DE USUARIOS ATENDIDOS SATISFACTORIAMENTE	

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

1.3 - ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO															
ESTRATEGIA 1: DESARROLLO DE UN ADECUADO SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO															
1.3.1	Verificación, registro, calificación y derivación de documentos	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.3.2	Capacitación al personal de la Unidad de Trámite Documentario respecto a los procedimientos a cargo de la SBN y de los servicios que se prestan, así como del servicios de recepción en mesa de partes, servicio archivístico externo y la central telefónica	Informe	3	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
1.3.3	Atención de solicitudes de acceso a la información pública, remisión por colaboración y requerimiento judicial, fiscal y/o policial.	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.3.4	Organización, clasificación y selección del acervo documental en el Archivo central, así como la transferencia de documentos para eliminación a cargo del Archivo General de la Nación.	Informe	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
1.3.5	Diligenciamiento de los documentos que emite la entidad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.3.6	Digitalización de documentos (solicitudes de ingreso, resoluciones, oficios, notificaciones, ordenes de pago, hojas de liquidación y constancias de revisión)	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.3.7	Orientación al usuario y apoyo en la difusión del quehacer en la entidad	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
1.3.8	Encargos de la Alta Dirección, Secretaría General u otros Órganos, así como el cumplimiento de entrega de información por mandato legal	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: ÓRGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
 RESPONSABLE: JEFE

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000827 GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO.03	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SOLIDO Y CONFIABLE	
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.4	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES INMUEBLES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONOMICO Y SOCIAL	
INDICADOR		

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

1.4 - ACTIVIDADES DEL ÓRGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL														
ESTRATEGIA 1: DESARROLLO DE UN ADECUADO SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO														
1.4.1 Resolver oposiciones como función encargada del Órgano de revisión	Informe	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURIA PÚBLICA
 RESPONSABLE: PROCURADORA PÚBLICA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA															
	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES INMUEBLES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONOMICO Y SOCIAL															
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.2	% DE PROCESOS JUDICIALES CON SENTENCIA FAVORABLE															
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO													
DESCRIPCIÓN			I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	I TRIMESTRE MAY	II TRIMESTRE JUN	III TRIMESTRE JUL	IV TRIMESTRE AGO	I TRIMESTRE SEP	II TRIMESTRE OCT	III TRIMESTRE NOV	IV TRIMESTRE DIC		
1.5 - ACTIVIDADES DE LA PROCURADURÍA PÚBLICA																
ESTRATEGIA 1: FORTALECIMIENTO DE LA DEFENSA DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL ESTADO																
1.5.1	Seguimiento de Procesos Judiciales		686	61	11	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
1.5.2	Actuaciones Procesales		2,699	236	60	238	236	236	236	236	236	236	236	236	236	238
1.5.3	Actuaciones Administrativas	Documento	1,102	97	35	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
1.5.4	Capacitación de Personal	Documento	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1
1.5.5	Propuestas Normativas	Documento	12	1	0	2	0	1	2	1	0	2	1	0	2	1
1.5.6	Ejecución de Planes de la SBN		34	0	0	4	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
 RESPONSABLE: JEFE DE OFICINA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02		FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR SOLIDO Y CONFIABLE												
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.1		DESARROLLAR Y DIFUNDIR EL MARCO NORMATIVO DE SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN CORRESPONDIENTES												
INDICADOR		NUMERO DE NORMAS ACTUALIZADAS Y/O NUEVAS												
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	I TRIMESTRE MAY	II TRIMESTRE JUN	III TRIMESTRE JUL	IV TRIMESTRE AGO	I TRIMESTRE SEP	II TRIMESTRE OCT	III TRIMESTRE NOV	IV TRIMESTRE DIC
1.6 - ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA														
ESTRATEGIA: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EMISIÓN DE NORMAS, ACORDES AL MARCO LEGAL VIGENTE EN MATERIA DE BIENES ESTATALES														
1.6.1	Evaluar la legalidad de las propuestas normativas que presenten los órganos de la SBN	Documento y/o Proyecto de Resolución	24	1	1	2	4	2	1	3	2	2	2	2
DESCRIPCIÓN														
DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA														
GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL														
INDICADOR														
DESCRIPCIÓN														
ESTRATEGIA: PROMOVER LA GESTIÓN EFICIENTE Y DESCONCENTRADA DE LOS BIENES ESTATALES														
1.6.2	Asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y demás órganos que lo requieran, en materia de administración y gestión institucional	Documento	79	6	9	7	9	7	9	6	6	5	6	5



1.6.3	Elaboración y conformidad de proyectos de resoluciones que emita la Alta Dirección y/o la Oficina de Administración y Finanzas	Proyecto de Resolución	286	30	23	26	21	25	27	22	23	27	21	17	24
1.6.4	Elaboración y conformidad de proyectos de convenios y contratos que deba emitir o suscribir la SBN	Proyecto de Convenio o Contrato	324	11	8	52	13	38	44	47	11	44	9	33	14
1.6.5	Opinión sobre los procedimientos de venta y permuta de predios de dominio privado del Estado	Memorándum	6	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1
1.6.6	Compilación, sistematización y difusión de la legislación y normatividad de interés institucional	Compendio y/o Reporte	226	16	20	24	21	20	16	20	20	19	18	22	10
DESARROLLAR UNA GESTION TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA															
PROPONER POLITICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONALES															
NÚMERO DE INSTRUMENTOS APROBADOS Y/o MODIFICADOS															
NÚMERO DE DOCUMENTOS O ACCIONES DESARROLLADAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SCI															
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE						
ESTRATEGIA: ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL															
1.6.7	Evaluar la adecuación normativa de los proyectos de documentos de gestión o de sus propuestas de modificación	Documento y/o Proyecto de Resolución	12	1	2	0	2	2	2	1	2	0	0	0	0
1.6.8	Evaluar la adecuación normativa de la propuesta de modificación del TUPA	Documento y/o Proyecto de Resolución	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
ESTRATEGIA: FORTALECIMIENTO DE LOS COMITES Y EQUIPOS DE TRABAJO DE LA INSTITUCION															
1.6.9	Participación en Comités vinculados a la gestión institucional	Sesión	94	1	8	5	10	11	9	13	9	9	7	8	4



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 RESPONSABLE: JEFE DE OFICINA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SOLIDO Y CONFIABLE											
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.4	POSICIONAR POSITIVAMENTE A LA SBN EN LA SOCIEDAD Y EN LOS GRUPOS DE INTERES											
INDICADOR	N° DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN NUEVOS PARA EL DESARROLLO APROPIADO DE ALIANZAS											

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE II TRIMESTRE III TRIMESTRE IV TRIMESTRE											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

1.7.-ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO															
ESTRATEGIA 1: DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.															
1.7.1	Administración de convenios	Documento	2										1		1
OBJETIVO ESTRATÉGICO 03															
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.2															
INDICADOR															
DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA															
PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN															
NÚMERO DE INSTRUMENTOS APROBADOS Y/O MODIFICADOS															

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE II TRIMESTRE III TRIMESTRE IV TRIMESTRE												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ESTRATEGIA 2: ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL															
1.7.2	Formulación y reformulación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional 2013	Plan Operativo	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0



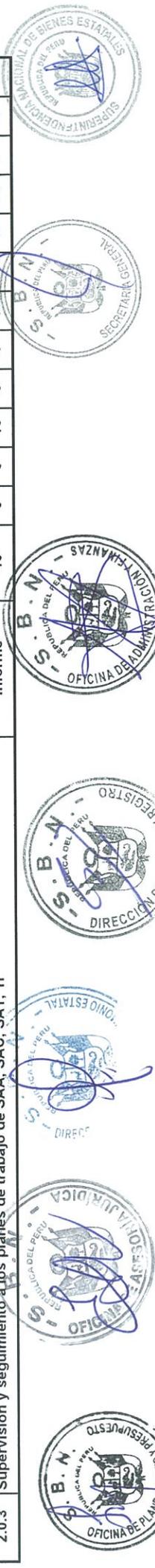
1.7.16	Realizar otras actividades de Planeamiento	Documento	18	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1.7.17	Adecuación o modificación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF	Proyecto de ROF	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.18	Modificación del Clasificador de Cargos	Proyecto de Clasificador	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.19	Adecuación o modificación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP	Proyecto de CAP	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.20	Actualización del Manual de Organización y Funciones - MOF	Proyecto de MOF	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.21	Manuales de Procedimientos - MAPROs	Documento	4	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
ESTRATEGIA 2: DISEÑO ADECUADO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, PROMOVRIENDO LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN.																			
1.7.22	Análisis y Rediseño de los Procesos Institucionales	Documento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.23	Actualización o modificación del TUPA	Propuesta de Modificación	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.7.24	Proceso de Simplificación Administrativa	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.25	Asistencia Técnica y emisión de Informes sobre racionalización.	Informe de Evaluación	3	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0
ESTRATEGIA 3: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS																			
1.7.26	Remitir al MEF, Congreso y Contraloría la resolución de aprobación del reporte analítico del Presupuesto de Institucional de Apertura 2013	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 RESPONSABLE: JEFE DE OFICINA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01		DESARROLLAR UNA CULTURA INSTITUCIONAL CON VALORES BASADAS EN PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO													
OBJETIVO ESPECÍFICO R1.1 / R1.2		CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO Y COMPROMETIDO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES													
INDICADOR		GESTIONAR UNA CULTURA INTERNA BASADA EN LOS VALORES INSTITUCIONALES N° DE TRABAJADORES CAPACITADOS Y EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE % DE SERVIDORES CON MEJOR DESEMPEÑO LABORAL N° DE TRABAJADORES RECONOCIDOS POR SUS LOGROS PROFESIONALES Y PERSONALES													
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
				I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2.0 - ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		ESTRATEGIA 1: FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PERSONAS PRIORIZANDO EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES Y BASADO EN UN SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO													
2.0.1	Supervisión y seguimiento a los planes de trabajo de SAPE	Informe	3	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0
OBJETIVO ESTRATÉGICO 03		DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA													
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1 / R3.2		GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES													
INDICADOR		N° DE MÓDULOS DESARROLLADOS DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL GASTO													
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
				I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ESTRATEGIA 2: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN, DE CALIDAD Y QUE PERMITA LA INTERCONEXION DE LOS COMPONENTES DEL SNBE															
2.0.2	Supervisión y seguimiento del plan de trabajo de TI	Informe	4	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
ESTRATEGIA 3: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS															
2.0.3	Supervisión y seguimiento a los planes de trabajo de SAA, SAC, SAT, TI	Informe	40	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0	10



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO
 RESPONSABLE: SUPERVISOR

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.2	PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
INDICADOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL GASTO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO																
			I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP

2.1 - ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO																						
ESTRATEGIA 1: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS																						
2.1.1	Ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la SBN	Documento	16	0	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.1.2	Ejecución de Cuadro de Necesidades cuyos procesos se encuentran fuera del ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado (Adquisición sin proceso de selección)	Informe	880	20	40	60	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
2.1.3	Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,600	70	100	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
2.1.4	Realización de Inventario Físico del SAA (Control Interno)	Informe	6	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
2.1.5	Servicios Generales	Formatos	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD
 RESPONSABLE: SUPERVISOR

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 006 GESTION
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.2	PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
INDICADOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL GASTO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO																
			I TRIMESTRE		II TRIMESTRE		III TRIMESTRE		IV TRIMESTRE		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP

2.2 - ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD																						
ESTRATEGIA 1: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS																						
2.2.1	Formular Estados Financieros y Presupuestarios	Informe	14	0	0	1	1	1	4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.2	Procesar Información en el programa de Declaración Telemática-PDT	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.3	Elaboración de Certificación de Operaciones Autodeclaradas	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2.4	Elaboración de la Declaración Anual de Operaciones con Terceros-DAOT	Informe	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.5	Elaboración de Operaciones Recíprocas	Informe	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
 RESPONSABLE: SUPERVISOR

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R1.1 / R.1.2 / R.3.2	CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO Y COMPROMETIDO CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES GESTIONAR UNA CULTURA INTERNA BASADA EN LOS VALORES INSTITUCIONALES PROPONER POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO
INDICADOR	N° DE TRABAJADORES CAPACITADOS Y EVALUADOS SATISFACTORIAMENTE % DE SERVIDORES CON MEJOR DESEMPEÑO LABORAL N° DE TRABAJADORES RECONOCIDOS POR SUS LOGROS PROFESIONALES Y PERSONALES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	I TRIMESTRE MAY	II TRIMESTRE JUN	III TRIMESTRE JUL	IV TRIMESTRE AGO	I TRIMESTRE SEP	II TRIMESTRE OCT	III TRIMESTRE NOV	IV TRIMESTRE DIC

2.3 - ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL														
ESTRATEGIA 1: FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE PERSONAS PRIORIZANDO EL BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES Y BASADO EN UN SISTEMA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO														
2.3.1	Elaborar el Plan de Desarrollo de Personal anual y quinquenal	Plan	1											
2.3.2	Lucha contra la corrupción	Directiva	12	3	2	3	2	3	2	3	2	3	2	3
2.3.3	Formulación de planillas de pago de Remuneraciones, retribuciones y Propinas	Reporte	12	6	6	5	3	3	3	3	3	3	3	3



ESTRATEGIA 2: IMPLANTACIÓN DE MEJORAS EN EL CLIMA ORGANIZACIONAL

2.3.4	Elaborar y Desarrollar el Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social	Directiva	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.5	Organización de <u>eventos motivacionales</u> (paseos, juegos recreacionales, campeonatos deportivos) dirigidos al Trabajador y su familia.	Reporte	12	2	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.6	Organización de <u>talleres motivacionales</u> dirigidos al personal de la SBN.	Reporte	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.3.7	Organizar actividades en fechas especiales	Reporte	12	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3.8	Igualdad de hombres y mujeres	Difusión	12	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

ESTRATEGIA 3: GESTIÓN EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS

2.3.9	Inclusión de las Personas con discapacidad	Reporte	12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.3.10	Inclusión de la Juventud en el ámbito laboral	Reporte	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3.11	Protección de la Familia a través de la exigencia al trabajador del cumplimiento de sus obligaciones económicas.	Difusión	12	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA
 RESPONSABLE: SUPERVISOR

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 006 GESTION
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.2	PROPONER POLITICAS Y PLANES NACIONALES EN BIENES ESTATALES Y EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONALES
INDICADOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL GASTO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

2.4 - ACTIVIDADES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA																
ESTRATEGIA: GESTION EFICIENTE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS																
2.4.1	Emisión de Comprobantes de Pago	Documento	1,900	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	200	200
2.4.2	Emisión de Recibos de Ingreso	Documento	1,000	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100
2.4.3	Reembolso Fondos Caja Chica	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4.4	Programación / Ampliación de Calendario de Pagos	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3



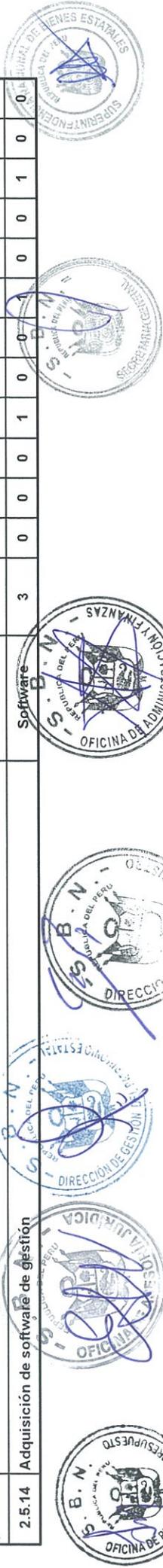
SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 RESPONSABLE: SUPERVISOR

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTION ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

OBJETIVO ESTRATÉGICO.03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL
INDICADOR	Nº DE MÓDULOS DESARROLLADOS DEL NUEVO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP

2.5 - ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																			
ESTRATEGIA 1: DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN, DE CALIDAD Y QUE PERMITA LA INTERCONEXIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SNBE																			
2.5.1	Plan Operativo Informático	Documento	3	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.2	Inventario de Recursos Informáticos	Inventario	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.5.3	Implementar normas técnicas peruanas relacionadas a la gestión de tecnologías de la información	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0
2.5.4	Elaboración de normatividad relacionadas a la gestión de tecnologías de la información	Directiva	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0
2.5.5	Desarrollo de sistema de Sede Electrónica de Administración de Bienes Estatales	Sistema	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.5.6	Ventanilla de Atención Virtual	Aplicativo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.7	Implementación de la plataforma de Expediente Electrónico	Aplicativo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
2.5.8	Rediseño y mantenimiento del portal web	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.5.9	Mantenimiento, administración y gestión de sistemas informáticos	Requerimiento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.5.10	SopORTE Técnico	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.5.11	Mantenimiento preventivo de equipos	Informe	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.5.12	Adquisición de equipos informáticos	Equipo	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0
2.5.13	Renovación de Licencias	Software	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0
2.5.14	Adquisición de software de gestión	Software	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
 RESPONSABLE: JEFE DE OFICINA

PROGRAMA: 9001 ACCIONES CENTRALES
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 006 GESTIÓN
 GRUPO FUNCIONAL: 0012 CONTROL INTERNO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL
INDICADOR	

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE ENE	II TRIMESTRE FEB	III TRIMESTRE MAR	IV TRIMESTRE ABR	I TRIMESTRE MAY	II TRIMESTRE JUN	III TRIMESTRE JUL	IV TRIMESTRE AGO	I TRIMESTRE SEP	II TRIMESTRE OCT	III TRIMESTRE NOV	IV TRIMESTRE DIC	
3.00 - ACTIVIDADES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL															
ESTRATEGIA 1: PROMOVER LA GESTIÓN EFICIENTE Y DESCONCENTRADA DE LOS BIENES ESTATALES															
3.0.1 Acción de Control N° 2-4413-2013-001	Informe	1				1									
3.0.2 Acción de Control N° 2-4413-2013-002	Informe	1					1								
3.0.3 Acción de Control N° 2-4413-2013-003	Informe	1											1		
3.0.4 Acción de Control N° 2-4413-2013-004	Informe	1													1
3.0.5 Actividad de Control N° 2-4413-2013-001	Informe	2								1					1
3.0.6 Actividad de Control N° 2-4413-2013-002	Informe	1													1
3.0.7 Actividad de Control N° 2-4413-2013-003	Hoja informativa	1													1
3.0.8 Actividad de Control N° 2-4413-2013-004	Informe	1							1						
3.0.9 Actividad de Control N° 2-4413-2013-005	Informe	1													1
3.0.10 Actividad de Control N° 2-4413-2013-006	Informe	1													1
3.0.11 Actividad de Control N° 2-4413-2013-007	Informe	4							1				1		1
3.0.12 Actividad de Control N° 2-4413-2013-008	Gestión	1													1
3.0.13 Actividad de Control N° 2-4413-2013-009	Informe	1													1
3.0.14 Actividad de Control N° 2-4413-2013-010	Informe	1													1
3.0.15 Actividad de Control N° 2-4413-2013-011	Informe	1											1		
3.0.16 Actividad de Control N° 2-4413-2013-012	Hoja informativa	1													1



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL
 RESPONSABLE: DIRECTOR

PROGRAMA: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000827 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SÓLIDO Y CONFIABLE											
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.2	ASEGURAR EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS BIENES ESTATALES											
INDICADOR	NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS											

PROCESOS/ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
4.0 - ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL															
ESTRATEGIA 1: FORTALECIMIENTO DE LAS SUPERVISIÓN DE LOS BIENES ESTATALES Y DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE EJECUTEN LAS ENTIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIENES ESTATALES															
4.01	Informe	1													
4.02	Informe	1													
4.03	Informe	1													
4.04	Informe	4											1		1
ESTRATEGIA 2: DESARROLLO DE MECANISMOS PARA FACILITAR DENUNCIAS DE PERSONAS Y/O ORGANIZACIONES															
4.05	Informe	1												1	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 02	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SÓLIDO Y CONFIABLE											
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.4	POSICIONAR POSITIVAMENTE A LA SBN EN LA SOCIEDAD Y EN LOS GRUPOS DE INTERÉS											



INDICADOR	NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS											
	PROGRAMADO											
UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

PROCESOS/ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO															
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ESTRATEGIA 3: DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATEGICAS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS																		
4.06	Informe	4		1						1								1
4.07	Informe	4		1						1								1

OBJETIVO ESTRATEGICO 03																		
DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA																		
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1																		
GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL																		
INDICADOR																		
NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS																		

PROCESOS/ESTRATEGIAS/ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO												
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP

ESTRATEGIA: PROMOVER UNA GESTION EFICIENTE Y DESCONCENTRADA DE LOS BIENES ESTATALES																		
4.08	Informe	7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.09	Informe	16	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2
4.0.10	Informe	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4.0.11	Informe	10								2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.0.12	Informe	4								1	1	1	1	1	1	1	1	1

ESTRATEGIA: ESTABLECIMIENTO DE UN EQUIPO ESPECIALIZADOS PARA LA ATENCION DE REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO																		
4.0.13	Informe	2	1															1
4.0.14	Informe	5	1															1



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO ESTATAL
 RESPONSABLE: SUBDIRECTOR

PROGRAMA: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000827 GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES ESTATALES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL
INDICADORES	NÚMERO DE EXPEDIENTES CONCLUIDOS
	NÚMERO DE ITL
	NÚMERO DE INFORMES (OTROS)
	NÚMERO DE DOCUMENTOS, ACCIONES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

4.1 - ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL															
ESTRATEGIA 1: PROMOVER LA GESTIÓN EFICIENTE Y DESCONCENTRADA DE LOS BIENES ESTATALES															
4.1.1	Actos de adquisición a favor del Estado: Primera de Dominio - Donación - Asunción de Titularidad - Transferencia (art. 10° del reglamento)	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	105	3	5	5	8	10	12	10	12	10	12	10	8
4.1.2	Actos de administración a favor de entidades públicas: Afectaciones en uso- Asignaciones - Reasignaciones - Demolición	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	30	1	2	3	3	4	5	3	3	2	2	1	1
4.1.3	Actos de administración a favor de privados: Cesión en uso - Usufructo - Arrendamiento - Servidumbre.	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	18	1	2	3	3	2	2	0	1	2	1	1	0
4.1.4	Saneamiento de la propiedad estatal: ley 27333, D.S. 130-2001-EF, Aclaración de Dominio, Inscripción de Dominio y Reversiones Pachacutec.	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	16	0	1	2	2	3	2	0	1	2	2	1	0



4.1.5	Extinguir actos de Administración y Disposición.	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0
4.1.6	Cumplimiento de obligaciones administrativas tributarias y de servicio.	Informe (Otros)	78	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	10
4.1.7	Altas y bajas de bienes inmuebles ante las municipalidades	Informe (Otros)	100	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	5
4.1.8	Planificación y Monitoreo	Informe (Otros)	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2
4.1.9	Apoyo en el Comité de Directivas	Informe (Otros)	4	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0
4.1.10	Diagnóstico del saneamiento de predios del SINABIP	Informe (Otros)	180	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
4.1.11	Saneamiento de predios SINABIP	ITL / Informe (Otros)/expedientes concluidos	16	0	0	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1
4.1.12	Recepción de inmuebles recuperados vía judicial	Acta de Recepción	5	0	0	1	0	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1
4.1.13	Inventario de bienes incautados	Informe (Otros)	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ESTRATEGIA 2: ESTABLECIMIENTO DE UN EQUIPO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO																		
4.1.14	Proporcionar atención oportuna y eficiente a las principales entidades del Estado (Congreso, MVCS, Despacho de Presidencia, Defensoría, PCM, entre otras)	Informe (Otros)	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.1.15	Proporcionar atención oportuna y eficiente a los diferentes niveles de gobierno y consultas de particulares (consultas).	Oficio	114	8	10	10	10	10	10	10	8	10	10	10	10	10	8	8
4.1.16	Opinión favorable por causal no tipificada para el alta y baja de bienes muebles	Informe (Otros)/Expedientes Concluidos	18	1	1	2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1
4.1.17	Atención de clientes internos: PP, UTD, SDDI, SDS, OAF, etc.	Informe (Otros)	180	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10
4.1.18	Participación en capacitaciones a nivel nacional	Informe (Otros)	5	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SUBDIRECCION DE DESARROLLO INMOBILIARIO
 RESPONSABLE: SUBDIRECTOR

PROGRAMA: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.000827 GESTION DE LA PROPIEDAD ESTATAL
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 03	DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA
OBJETIVO ESPECÍFICO R3.1	GESTIONAR DE MANERA EFICIENTE LOS BIENES INMUEBLES, MAXIMIZANDO SU RENDIMIENTO ECONOMICO Y SOCIAL
INDICADORES	NÚMERO DE EXPEDIENTES CONCLUIDOS (RESOLUCIONES) NÚMERO DE BIENES INCORPORADOS AL PORTAFOLIO INMOBILIARIO NÚMERO DE INFORMES ELABORADOS NÚMERO DE DOCUMENTOS NÚMERO DE ACCIONES

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

4.3 - ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO															
ESTRATEGIA 1: PROMOVER LA GESTION EFICIENTE Y DESCONCENTRADA DE LOS BIENES ESTATALES															
4.3.1	Compra venta Directa	Expedientes concluidos	15	15	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	20
		Informes (Otros)	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Informe (ITL)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	5
		Resolución	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
4.3.2	Autorización de Subasta Pública	Expedientes concluidos	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
		Informes (Otros)	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
		Informe (ITL)	19	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
		Resolución	30	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4
4.3.3	Autorización de Subasta Pública por encargo	Expedientes concluidos	5												3
		Informes (Otros)	5												2
		Informe (ITL)	5												2
		Expedientes concluidos	5												1
		Informes (Otros)	2												1
		Informe (ITL)	5												1
4.3.4	Constitución de Derecho de Superficie en predios de dominio privado del Estado	Resolución	1												1



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO
 RESPONSABLE: DIRECTOR

PROGRAMA: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA: 5.003676 LEGISLACIÓN, CAPACITACIÓN Y REGISTRO
 FUNCIÓN: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISIÓN FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

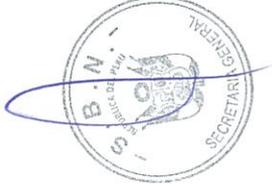
OBJETIVO ESTRATÉGICO OE2	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR SOLIDO Y CONFIABLE											
OBJETIVO ESPECÍFICO R2.1	DESARROLLAR Y DIFUNDIR EL MARCO NORMATIVO DEL SNBE Y LOS PROCESOS DE GESTIÓN CORRESPONDIENTE											
INDICADOR	NÚMERO DE NORMAS ACTUALIZADAS Y/O NUEVAS											

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

6.0 - ACTIVIDADES DE LA DIRECCION DE NORMAS Y REGISTRO															
ESTRATEGIA 1: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EMISIÓN DE NORMAS, ACORDE CON EL MARCO LEGAL VIGENTE EN MATERIA DE BIENES ESTATALES															
6.0.1	Definición de lineamientos sobre interpretación de las normas del Sistema Nacional del Bienes Estatales, en coordinación con la Alta Dirección.	Acta	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.0.2	Difusión de los lineamientos del SNBE ante funcionarios de otras entidades públicas	Acta	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6.0.3	Difusión de los lineamientos del SNBE ante personas naturales o personas jurídicas de derecho privado	Acta	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.0.4	Revisión de los proyectos normativos elaborados por la SDNC	Informes	5	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1
6.0.5	Atender consultas legales sobre aplicación de las normas del SNBE	Oficios	190	15	16	16	16	16	16	16	16	16	15	16	16
ESTRATEGIA 2: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y ENTIDADES DEL SNBE															
6.0.6	Supervisión de las capacitaciones realizadas a los Gobiernos Regionales y entidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Informes	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0



FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR SOLIDO Y CONFIABLE																			
CONSOLIDAR EL REGISTRO UNICO OBLIGATORIO CON INFORMACION COMPLETA Y ACTUALIZADA DE LOS BIENES ESTATALES																			
N° DE NUEVOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL SINABIP																			
N° DE PREDIOS ACTUALIZADOS EN EL SINABIP																			
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO																
			I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
ESTRATEGIA 3: IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES ESTATALES																			
6.0.7	Supervisar el número de registros nuevos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.0.8	Supervisar el número de registros actualizados y reingresados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.0.9	Atender consultas sobre estudio de predios de propiedad estatal.	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3



SECTOR: VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 PLIEGO: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 EJECUTORA: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
 UNIDAD ORGÁNICA: SUBDIRECCION DE REGISTRO Y CATASTRO
 RESPONSABLE: SUBDIRECTOR

PROGRAMA: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
 PRODUCTO/PROYECTO: 3.999999 SIN PRODUCTO
 ACTIVIDAD/A CCION/OBRA: 5.003676 LEGISLACION, CAPACITACION Y REGISTRO
 FUNCION: 19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
 DIVISION FUNCIONAL: 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
 GRUPO FUNCIONAL: 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATEGICO 02	FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA POSICIONARLA COMO UN ENTE RECTOR, SÓLIDO Y CONFIABLE.											
OBJETIVO ESPECIFICO R2.3	CONSOLIDAR EL REGISTRO ÚNICO OBLIGATORIO CON INFORMACIÓN COMPLETA Y ACTUALIZADA DE LOS BIENES ESTATALES											
INDICADOR	N° DE NUEVOS PREDIOS REGISTRADOS EN EL SINABIP											
	N° DE PREDIOS ACTUALIZADOS EN EL SINABIP											
	N° DE INVENTARIOS REGISTRADOS (MUEBLES)											
	N° DE BIENES QUE PASAN POR CONTROL DE CALIDAD											

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMADO											
			I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

6.2 - ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO														
ESTRATEGIA: IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS BIENES ESTATALES														
6.2.1	Plan de acción de la consolidación del catastro de los bienes del Estado 2013-2016	N° de Plan SDRC	1						1					
6.2.2	Cruce de información de la Base de Datos de la Página Web y la Base de Datos del Aplicativo SINABIP	N° de Predios	4,000	300	300	300	300	300	350	350	350	350	350	350
6.2.3	Incorporación de nuevos predios del Estado al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales	N° de Predios	20,000	160	160	160	160	160	2,742	2,748	2,742	2,742	2,742	2,742
6.2.4	Actualización de registros en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales	N° de Registros	4,000	300	330	400	330	330	330	330	330	330	330	330
6.2.5	Reingreso de Información a los registros en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (registros generados antes del año 2008)	N° de Registros	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
6.2.6	Control de Calidad de la información inmobiliaria	N° de Registros Supervisados	29,681	485	515	585	515	515	3,097	3,103	3,097	3,097	3,097	3,097



6.2.7	Registro de inventarios de bienes muebles del SNBE en el SINABIP	Nº de Inventarios	600	10	10	20	50	50	60	60	70	70	70	70	70
6.2.8	Migración de inventarios de bienes muebles del SNBE en el SINABIM	Nº de Inventarios	600	10	10	20	50	50	60	60	70	70	70	70	70
6.2.9	Búsqueda catastral de los predios del SNBE registrados en el SINABIP	Nº de Inventarios	660	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
6.2.10	Actualización de la Base Datos Espaciales (Cartografía del Estado)	Nº de polígonos aportados	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
6.2.11	Realizar el Inventario 2013 de los legajos SINABIP (Archivos)	Nº de legajos	53,866												
6.2.12	Otras actividades	Nº de Documentos emitidos	4,956	413	413	413	413	413	413	413	413	413	413	413	413

