

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 011 -2012/SBN**

San Isidro, 02 FEB. 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 71º 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 71º 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;

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 2012, a efectos de contribuir al desarrollo de una gestión por resultados;

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



De conformidad a lo establecido en el artículo 71º 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 11º del Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar el "Plan Operativo Institucional – POI 2012" de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

**Artículo 2º.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y evaluación del "Plan Operativo Institucional – POI 2012", aprobado por el artículo 1º de la presente Resolución.

**Artículo 3º.-** 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 2012", dentro los plazos que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 4º.-** El "Plan Operativo Institucional – POI 2012", aprobado por el artículo 1º 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 5º.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)).

**Registrese y comuníquese.**



SONIA MARÍA CORDERO VASQUEZ  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES



# Plan Operativo Institucional POI - 2012

Somos garantía del mejor uso de los bienes estatales.

*San Isidro, Enero 2012*



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Superintendencia  
Nacional de Bienes  
Estatales

## **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

### **POI 2012**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**San Isidro, enero de 2012**

## INDICE

PRESENTACIÓN .....	1
I. LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES .....	4
1.1. DEFINICIÓN .....	4
1.2. FINALIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA SBN .....	4
II. MARCO ESTRATÉGICO .....	5
2.1 MISIÓN Y VISIÓN .....	5
2.2 PRINCIPALES DESAFÍOS DE LA SBN .....	6
III. DIAGNÓSTICO Y AVANCES .....	8
3.1 TRANSFERENCIAS DE COMPETENCIAS A LOS GOBIERNOS REGIONALES .....	8
3.2 IMPLEMENTACION DEL REGISTRO ÚNICO OBLIGATORIO .....	9
3.3 DIAGNÓSTICO INTERNO Y EXTERNO (FODA Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN) .....	10
3.1 FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DE LA SBN .....	11
IV. ASPECTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL .....	12
4.1 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL .....	12
V. EJECUCIÓN 2011 .....	13
5.1 PIA – PIM 2011 .....	13
5.2 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO POR GENÉRICA Y META PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 .....	14
VI. PRESUPUESTO 2012 .....	15
6.1 PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA - PIA 2012 .....	15
6.2 METAS PRESUPUESTALES 2012 .....	15
VII. PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES Y METAS .....	17
VIII. ANEXOS .....	19



## PRESENTACIÓN

El Plan Operativo y Presupuesto Institucional (POI) es el principal instrumento de planeamiento a corto plazo; como documento de gestión contribuye al cumplimiento del propósito institucional mediante cifras evaluables durante el ejercicio fiscal 2012; así como, pone en ejecución las políticas, los objetivos y las estrategias contemplados para este periodo.

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), ha elaborado el Plan Operativo y Presupuesto Institucional correspondiente al ejercicio fiscal 2012, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal fin.

El presente documento ha sido elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP, sobre la base de las actividades desarrolladas en el 2011, los objetivos estratégicos que emanan del Plan Estratégico Institucional 2012 -2016, que articula las actividades programadas por las distintas Unidades Orgánicas con el presupuesto institucional y recoge de manera coordinada los esfuerzos de los planificadores de las diferentes áreas de la institución, que viene ejerciendo un rol importante bajo la orientación y asesoria de la OPP.

Como parte del proceso de innovación, la Alta Dirección ha adoptado el modelo de gestión denominado "Gestión por Resultados - GpR", específicamente el Modelo de Gestión Estratégica, que contempla las etapas de: a) Planeamiento; b) Alineamiento; c) Ejecución; d) Monitoreo y Seguimiento; e) Análisis; y f) Toma de decisiones.

Con la formulación y presentación del Plan Operativo Institucional – POI - 2012, se busca implementar procesos que coadyuven a alcanzar la consolidación del sistema de gestión de calidad, asumiendo las iniciativas e innovaciones que contribuyen al afianzamiento del liderazgo institucional en materia del Sistema Nacional de Bienes del Estado y que demandan los sectores sociales y productivos del país; así mismo, buscamos alcanzar una gestión ordenada y planificada, que habiendo realizado un análisis de los problemas y factores críticos de éxito, ha determinado realizar revisiones y evaluaciones periódicas para la mejora continua.

El Plan Operativo y Presupuesto Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – 2012, provee a la Institución de un marco orientador, contiene el detalle de las acciones alineadas a los pilares fundamentales de trabajo: facilitación a los administrados, fortalecimiento de la supervisión y control, modernización y mejoramiento de la efectividad institucional, e incluye el fundamento estratégico vigente: valores institucionales, misión y visión institucional, objetivos estratégicos y operativos; considerados necesarios para el cumplimiento del POI-2012.

La Alta Dirección de la SBN confía en que el compromiso y dedicación de los colaboradores de la institución para el logro de los objetivos institucionales planteados, permitirá a la SBN convertirse en una institución pública líder en el Perú a través de sus servicios y acciones que contribuyan al bienestar de la sociedad peruana.



Oficina de Planeamiento y Presupuesto

## I. LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

### 1.1. 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.

### 1.2. 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

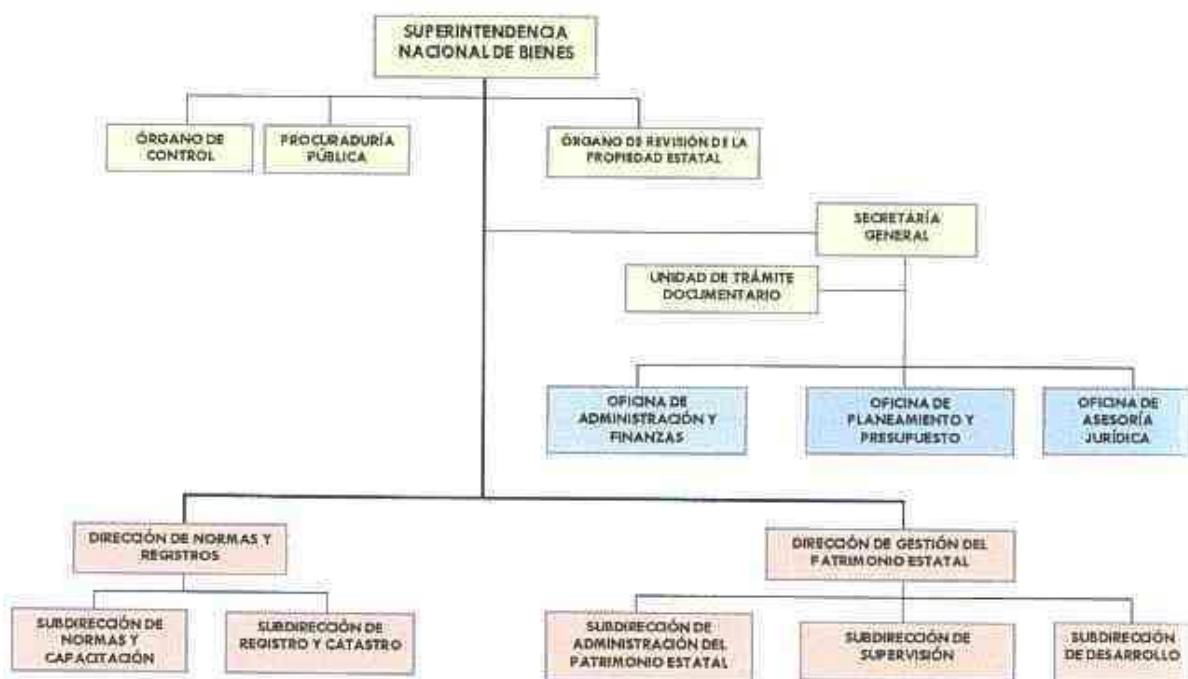
**06 Órganos de Línea**

- 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 Nº 1: Organigrama de la SBN**



## II. MARCO ESTRATÉGICO

### 2.1 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 quien lo solicite y actuamos con rectitud y veracidad personal e institucional.
- **Neutralidad:** Buscamos que nuestras acciones sean justas y con autonomía.

## 2.2 PRINCIPALES DESAFÍOS DE LA SBN

La SBN, en su compromiso y orientación por contribuir y aportar a las demandas de los sectores sociales y productivos del país, enfrenta nuevos desafíos en su vigésimo año de creación (próximos a cumplir en junio 2012).

A nivel estratégico, está alineando su accionar a los objetivos estratégicos de su PEI 2012 – 2016. Esto implica fortalecer las relaciones de coordinación y complementariedad de esfuerzos para generar cambios esperados en materia de:

- ✓ Calidad de la gestión
- ✓ Posicionamiento de la SBN
- ✓ Reconocimiento como ente rector
- ✓ Cultura institucional

Gráfico N° 2: Objetivos Estratégicos



A nivel operativo, la experiencia de trabajo de la SBN a nivel nacional durante estos 20 años es la fortaleza más importante para asumir el liderazgo de Ente normativo y supervisor de la administración de los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social.

Un gran reto a este nivel es desarrollar a cabalidad el modelo de Gestión por Resultados, de modo tal que cada una de sus actividades planificadas corresponda a la obtención de un "logro" y que las mismas se encuentren debidamente presupuestadas.

Debe tenerse en cuenta que la asignación de los recursos financieros del Tesoro Público –con marcada tendencia a la disminución de los gastos en bienes y servicios- y las oportunidades de Cooperación Internacional e Interinstitucional que se generan para canalizar un mejor servicio de información del Catastro Nacional, exigen a la SBN una mayor optimización de sus gastos, en función a mejorar la calidad de los mismos evidenciado en resultados concretos; y al mismo tiempo, a consolidar los costos de los productos y procesos que desarrolla.

También resulta un desafío importante proyectar el marco normativo para contar con la facultad de certificación y la creación de la Escuela de Capacitación de la SBN, que permita acreditar a los profesionales a cargo de la gestión de los bienes estatales.



### III. DIAGNÓSTICO Y AVANCES

#### 3.1 TRANSFERENCIAS DE COMPETENCIAS A LOS GOBIERNOS REGIONALES

Por Ley N°27783 Ley de Bases de la Descentralización y Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; se dispone la transferencia a Gobiernos Regionales de competencia de la SBN para "Administrar y disponer de predios urbanos y eriazos de propiedad del Estado de libre disponibilidad"

Entre el 2005 y 2006 la SBN transfirió funciones a 06 Gobiernos Regionales: Tumbes, Amazonas, Lambayeque, San Martín, Arequipa y Tacna.

Nº	GOBIERNO REGIONAL	Efectiviza-ción	Documento y fecha de Transferencia
<b>I TRANSFERIDOS</b>			
1	GOBIERNO REGIONAL TACNA	03/11/2005	RM N° 429-2006-EF/10 (28/07/06)
2	GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE	26/03/2006	RM N° 429-2006-EF/10 (28/07/06)
3	GOBIERNO REGIONAL TUMBES	26/05/2006	RM N° 656-2006-EF/10 (02/12/06)
4	GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA	26/05/2006	RM N° 656-2006-EF/10 (02/12/06)
5	GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	26/05/2006	RM N° 656-2006-EF/10 (02/12/06)
6	GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN	26/05/2006	RM N° 656-2006-EF/10 (02/12/06)

Mediante diversos Decretos Supremos, se han aprobado nuevos plazos para la transferencia, el último es el D. S. N°044-2011-PCM, que indica que la transferencia debió efectivizarse al 15 de julio de 2011.

Desde la segunda quincena de junio del año 2011 a la fecha el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS nos ha remitido actas suscritas por los Presidentes Regionales, de las cuales 18 actas ya fueron visadas por la SBN y remitidas al Ministerio.

Nº	GOBIERNO REGIONAL	Efectivización	Fecha de Actas
<b>II CON ACTAS DE TRANSFERENCIA</b>			
7	GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA		
8	GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA		
9	GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD		
10	GOBIERNO REGIONAL LIMA PROVINCIAS		
11	GOBIERNO REGIONAL LORETO		
12	GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS		
13	GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA		
14	GOBIERNO REGIONAL UCAYALI		



15	GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO		12/09/2011
16	GOBIERNO REGIONAL HUANUCO		
17	GOBIERNO REGIONAL CALLAO		
18	GOBIERNO REGIONAL ICA		16/09/2011
19	GOBIERNO REGIONAL PIURA		
20	GOBIERNO REGIONAL ANCASH		20/09/2011
21	GOBIERNO REGIONAL PASCO		28/09/2011
22	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA		15/11/2011
23	GOBIERNO REGIONAL CUSCO		15/11/2011
24	GOBIERNO REGIONAL JUNIN		12/01/2012
<b>III NO HA REMITIDO ACTAS DE TRANSFERENCIA</b>			
25	GOBIERNO REGIONAL APURIMAC		
26	GOBIERNO REGIONAL PUNO		

### 3.2 IMPLEMENTACION DEL REGISTRO UNICO OBLIGATORIO

El registro de información inmobiliaria en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP conlleva a un constante análisis y monitoreo del proceso de registro de predios, como mecanismo de control y definición de mejoras continuas en la incorporación y actualización de la información catastral de las propiedades del Estado y el desarrollo del Catastro Nacional de los bienes inmuebles del Estado. A la fecha contamos con:

PREDIOS DEL ESTADO	SITUACION	PARCIALES	TOTAL DE PREDIOS REGISTRADOS
PREDIOS REGISTRADOS EN EL SINABIP (04-01-2012)	Con control de calidad	28,867	51,987
	Sin control de calidad	23,120	
PREDIOS NUEVOS NO REGISTRADOS EN EL SINABIP (otras entidades)		29,804	82,555
PREDIOS NUEVOS NO REGISTRADOS EN EL SINABIP (solo COFOPRI)		52,751	
<b>TOTAL</b>		<b>134,542</b>	<b>134,542</b>

Fuente: SINABIP 04-01-2012



### 3.3 DIAGNÓSTICO INTERNO Y EXTERNO (FODA Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN)

Basado en el análisis FODA realizado en diciembre último, se presenta las siguientes características:

MICROAMBIENTE	MACROAMBIENTE
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ente rector y supervisor del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE).</li> <li>Personal con amplia experiencia y capacidad técnica y legal en la gestión de bienes del Estado.</li> <li>Alta dirección comprometida con el desarrollo institucional.</li> <li>Contamos con experiencia en la administración del Registro Único de Bienes Estatales.</li> <li>Competencia para la generación de recursos propios.</li> <li>Amplia experiencia en la valorización y tasación de inmuebles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interés público respecto de la protección y defensa de los bienes de dominio público y de los terrenos eriazos.</li> <li>Reconocimiento de la ciudadanía a las buenas prácticas institucionales.</li> <li>Amplia oferta de medios de comunicación.</li> <li>Estabilidad económica nacional.</li> <li>Demandas efectivas de terrenos para programas de vivienda y mercado inmobiliario en crecimiento permanente.</li> <li>Incremento de las inversiones en infraestructura pública.</li> <li>Demandas de oportunidades de inversión en territorio peruano.</li> <li>Nuevas políticas de desarrollo e inclusión social.</li> <li>Demandas de capacitación, asesoramiento y asistencia técnica en la gestión de bienes estatales de parte de los Gobiernos Regionales y entidades públicas.</li> <li>Disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación.</li> <li>Disposición de entidades públicas y privadas (universidades) para alianzas interinstitucionales.</li> <li>Experiencias en gestión inmobiliaria estatal a nivel internacional.</li> </ul>



MICROAMBIENTE	MACROAMBIENTE
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad insuficiente para la gestión del patrimonio estatal.</li> <li>• Información alfanumérica y cartográfica desactualizada respecto de los bienes inmuebles.</li> <li>• Limitada capacidad sancionadora.</li> <li>• Inconcluso sistema de control interno.</li> <li>• Escasa difusión de las acciones y resultados de la SBN, en consecuencia débilImagen institucional.</li> <li>• Insuficiente articulación y comunicación entre las áreas.</li> <li>• Exigua cultura de seguimiento y monitoreo.</li> <li>• Estructura organizacional inadecuada.</li> <li>• Personal desmotivado / Inequidad en escala remunerativa.</li> <li>• Insuficiente número de personal para realizar una gestión descentralizada.</li> <li>• Débil capacidad de reacción de la SBN ante invasiones o restricciones al acceso en el uso de los bienes de dominio público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Injerencia política en decisiones técnicas.</li> <li>• Incumplimiento y desconocimiento de la normatividad del SNBE.</li> <li>• Conflictos sociales y corrupción generada por invasores.</li> <li>• Mejores oportunidades laborales en otras entidades y empresas privadas.</li> <li>• Información catastral no estandarizada y escasa zonificación urbana nacional.</li> <li>• Política presupuestal restrictiva del MEF.</li> <li>• Escaso interés y compromiso de las autoridades respecto de la gestión de los bienes estatales.</li> <li>• Interés de entidades de absorber funciones de la SBN por similitud de funciones.</li> <li>• Inestabilidad de la economía internacional.</li> </ul>

### 3.1 FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO DE LA SBN

Factor Crítico	Detalle
1. Sistema de Información e Infraestructura Tecnológica Interconectada.	Cuenta con una plataforma tecnológica moderna que permite una gestión descentralizada y confiable.
2. Personal altamente capacitado y una Cultura Organizacional dinámica.	Cuenta con un recurso humano de excelencia, con capacidades y competencias óptimas para lograr los objetivos institucionales.
3. Marco normativo adecuado para ejercer la rectoría del sistema, basada en procesos de calidad.	Promueve la emisión de normas que fortalezcan el Sistema Nacional de Bienes Estatales bajo un enfoque de procesos.
4. Profesionalización de los gestores de la propiedad estatal de las entidades conformantes del sistema.	Instituciones con capacidad de gestión inmobiliaria adecuada para lograr el uso eficiente y racional de los bienes del Estado.



### **Responsabilidad**

Todas las funciones y tareas asignadas a los funcionarios y empleados de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, se cumplen efectiva y oportunamente con disciplina y espíritu de equipo.

### **Productividad:**

Todas las actitudes y acciones de los funcionarios y empleados de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, buscan aprovechar óptimamente los recursos, para asegurar el uso adecuado de los insumos de trabajo en la obtención de los resultados esperados.

### **Integridad**

Todas las funciones y tareas asignadas a los funcionarios y empleados de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales se realizan con rectitud, conducta intachable y coherencia en lo que se piensa, se dice y se hace.

## **IV. ASPECTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL**

### **4.1 LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL**

Los lineamientos de política institucional van en función de 3 grandes líneas:



## V. EJECUCION 2011

### 5.1 PIA – PIM 2011

#### Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2011

Mediante la Ley N°29626, se aprobó el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, en el que se consideró el Presupuesto Institucional del Pliego 056 - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, por la suma S/.11'415,671.00 Nuevos Soles (once millones cuatrocientos quince mil seiscientos setenta y uno y 00/100 Nuevos Soles), en cuya composición el 67% aproximadamente corresponde a Personal y Obligaciones Sociales y el 32% para atender gastos en bienes y servicios principalmente, cuyo detalle a nivel de partidas genéricas del gasto, es la siguiente:

GENERICA DE GASTO	PIA 2011			
	R.O	RDR	TOTAL	Estructura %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,636,448		7,636,448	66.89%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	67,000		67,000	0.59%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,596,000	1,098,223	3,694,223	32.38%
2.5 OTROS GASTOS	18,000		18,000	0.16%
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS			0	
<b>TOTAL TODA FUENTE</b>	<b>10,317,448</b>	<b>1,098,223</b>	<b>11,415,671</b>	<b>100.00%</b>

#### Presupuesto Institucional Modificado - PIM 2011

El Presupuesto Institucional de Apertura - PIA aprobado para el año 2011 por el importe de S/.11'415,671.00 Nuevos Soles, se ha modificado por la incorporación de saldos de balance y la emisión de algunas Notas de Modificación Presupuestal, generando un PIM de S/.13'881,568.00 Nuevos Soles, cuya composición a nivel de partidas genéricas del gasto es la siguiente:

GENERICA DE GASTO	PIM 2011			
	R.O	RDR	TOTAL	Estructura %
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,636,448	15,000	7,651,448	55.12%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	67,900		67,900	0.49%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,592,318	2,410,078	5,002,396	36.04%
2.5 OTROS GASTOS	21,682	353,282	374,964	2.70%
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS		784,860	784,860	5.65%
<b>TOTAL TODA FUENTE</b>	<b>10,318,348</b>	<b>3,563,220</b>	<b>13,881,568</b>	<b>100.00%</b>



## 5.2 AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO POR GENÉRICA Y META PRESUPUESTAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

En el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2011, la SBN -tomando como referencia la fase de devengado- ha ejecutado recursos presupuestales por la suma ascendente a S/.11'520,399.68 lo que representa un avance del 82.99% respecto al PIM y del 83.68% respecto al PIA, cuya composición a nivel de partidas genéricas del gasto es la siguiente:

GENÉRICA DE GASTO	PIA	PIM (a)	PCA (b)	EJECUCIÓN (c)	% AVANCE PIM (c)/(a)	% AVANCE PCA (c) / (b)	SALDO vs PIM (a) - (c)	SALDO vs PCA (b) - (c)
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>								
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,636,448	7,636,448	7,522,302	7,300,283.02	95.60%	97.05%	336,164.96	222,018.98
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	67,000	67,900	67,900	38,273.44	56.37%	56.37%	29,626.56	29,626.56
2.3 BIENES Y SERVICIOS	2,596,000	2,592,318	2,592,318	2,477,118.39	95.56%	95.56%	115,199.61	115,199.61
2.5 OTROS GASTOS	18,000	21,682	21,682	21,619.29	99.71%	99.71%	62.71	62.71
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS								
<b>TOTAL RO</b>	<b>10,317,448</b>	<b>10,318,348</b>	<b>10,204,202</b>	<b>9,837,294.14</b>	<b>95.34%</b>	<b>96.40%</b>	<b>481,063.86</b>	<b>366,807.86</b>
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>								
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		15,000	15,000	12,700.71	84.67%	84.67%	2,299.29	2,299.29
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,098,223	2,410,078	2,410,078	1,245,679.23	51.69%	51.69%	1,164,398.77	1,164,398.77
2.5 OTROS GASTOS		353,262	353,262	314,946.06	89.15%	89.15%	38,335.92	38,335.92
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS		784,860	784,860	109,779.52	13.99%	13.99%	675,080.48	675,080.48
<b>TOTAL RDR</b>	<b>1,098,223</b>	<b>3,663,220</b>	<b>3,663,220</b>	<b>1,683,106.84</b>	<b>47.24%</b>	<b>47.24%</b>	<b>1,890,114.46</b>	<b>1,890,114.46</b>
<b>TODO FUENTE</b>								
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	7,636,448	7,651,448	7,537,302	7,312,983.73	95.58%	97.02%	336,484.27	224,318.27
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	67,000	67,900	67,900	38,273.44	56.37%	56.37%	29,626.56	29,626.56
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,694,223	5,002,396	5,002,396	3,722,797.82	74.42%	74.42%	1,279,598.38	1,279,598.38
2.5 OTROS GASTOS	18,000	374,964	374,964	336,565.37	89.76%	89.76%	38,398.83	38,398.83
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS	0	784,860	784,860	109,779.52	13.99%	13.99%	675,080.48	675,080.48
<b>TOTAL TODA FUENTE</b>	<b>11,415,871</b>	<b>13,981,568</b>	<b>13,767,422</b>	<b>11,620,398.68</b>	<b>82.99%</b>	<b>83.68%</b>	<b>2,361,168.33</b>	<b>2,247,022.32</b>

FUENTE : Base de Datos\_Pliego al mes de diciembre 2011 del MPP\_SIAF\_09.01.2012

ELABORACIÓN : Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP\_09.01.2012)

Conforme se observa en el cuadro precedente, el mayor índice de ejecución se aprecia en la fuente de financiamiento de recursos ordinarios con 95.35% y de 47.24% de recursos directamente recaudados.



## VI. PRESUPUESTO 2012

### 6.1 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 de S/.11'440,000.00 Nuevos Soles (once millones cuatrocientos cuarenta mil y 00/100 Nuevos Soles).

La composición del PIA refleja que el 59.44% corresponde a la genérica de gasto de personal y obligaciones sociales, el 31.18% para atender gastos en bienes y servicios, 8.74% para gastos de activos no financieros, el detalle a nivel de partidas genéricas del gasto, es el siguiente:

GENERICA DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			
	RO	RDR	TOTAL	Estructural %
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%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>10,303,000</b>	<b>1,137,000</b>	<b>11,440,000</b>	<b>100.00%</b>

El presupuesto total asignado de S/.11'440,000.00, conforme se muestra en el cuadro precedente, considera recursos ordinarios por la suma de S/.10'303,000.00 Nuevos soles y de S/. 1'137,000.00 Nuevo Soles proveniente de recursos directamente recaudados.

### 6.2 METAS PRESUPUESTALES 2012

El presupuesto programado para el 2012 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 2012

CATEGORIA	ACTIVIDAD	META
ACCIONES CENTRALES	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	01.1 - SUPERINTENDENCIA 01.2 - SECRETARIA GENERAL 01.3 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO 01.4 - ORGANO DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL 01.5 - PROCURADURÍA PÚBLICA 01.6 - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA 01.7 - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	02.0 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 02.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO 02.2 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD 02.3 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL 02.4 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA 02.5 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	03 - ORGANO DE CONTROL INTERNO
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL	04 - SUBDIRECCIÓN REGISTRO Y CATASTRO  05.0 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL 05.1 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL 05.2 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN 05.3 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO  06.0 - DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO 06.1 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN

### PRESUPUESTO POR META:

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

GENÉRICA DE GASTO	RECURSOS ASIGNADOS POR META PRESUPUESTAL						
	Meta 1	Meta 2	Meta 3	Meta 4	Meta 5	Meta 6	TOTAL \$/.
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	1,825,112	1,151,263	93,263	544,601	2,921,144	264,617	6,800,000
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES		55,000					55,000
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,009,086	787,002	99,325	214,548	1,363,839	93,200	3,567,000
2.5 OTROS GASTOS		18,000					18,000
2.6 ACTIVOS NO FINANCIEROS		1,000,000					1,000,000
<b>TOTAL</b>	<b>2,834,198</b>	<b>3,011,265</b>	<b>192,588</b>	<b>759,149</b>	<b>4,284,983</b>	<b>357,817</b>	<b>11,440,000</b>

### PRESUPUESTO A NIVEL DE UNIDAD ORGÁNICA:

El presupuesto a nivel de genérica y específica de gasto asignado a cada unidad orgánica de la SBN se alcanza en Anexo II



## VII. PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES Y METAS

El Plan Operativo y Presupuesto Institucional de la SBN 2012, 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.

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

### Plan de Desarrollo de las Personas

La SBN, busca el desarrollo de capacidades de sus colaboradores, toda vez que este es un proceso de internalización de saberes y habilidades permitiendo a los colaboradores el trabajo en equipo, a fin de resolver problemas, desempeñar funciones y tomar decisiones orientadas a mejorar la atención a los administrados.

El desarrollo de capacidades es una estrategia vertebral para el cambio, para mejorar la orientación, optimizar la articulación y reorientación de los mismos; lo realizamos mediante la aplicación de diversas herramientas y metodologías innovadoras, tales como: talleres de capacitación, cursos bajo sus distintas formas (aula virtual) y otras modalidades formativas.

Para tal fin, contamos con el PDP 2012 aprobado mediante Resolución N°008-2012/SBN que compromete las acciones de capacitación para el personal durante el ejercicio presupuestal.

### Políticas Nacionales

En el marco del Acuerdo Nacional y de las Políticas Nacionales en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la SBN realiza la mejor disposición de la propiedad estatal, permitiendo desarrollar mecanismos y procedimientos para obtener una eficiente gestión del portafolio inmobiliario de los bienes estatales. Se tiene programado actividades en los temas de Descentralización, igualdad entre hombres y mujeres, juventud, política anticorrupción y servicio civil.

### Ley de Simplificación Administrativa

La SBN, dentro del marco de la Política Nacional de Simplificación Administrativa, brinda servicios administrativos valiosos y oportunos a los administrados, que de acuerdo con el Artículo 39º de la Ley N°27444, sólo se requerirá para cada procedimiento, aquellos que sean razonablemente indispensables para obtener el pronunciamiento correspondiente, de esta manera se promueve modelos de gestión modernos basados en criterios de simplicidad, calidad, mejoramiento continuo, análisis costo beneficio; además, busca permanentemente mejorar su atención al



beneficiario, adaptándose a los cambios del entorno, autoevaluándose y sometiéndose a evaluación permanentemente.

### Implementación del Sistema de Control Interno - SCI

Mediante Resolución N°078-2011/SBN del 14 de diciembre de 2011, se constituyó el Comité de Control Interno de la SBN que se encarga de la implementación del Sistema de Control Interno. Adicionalmente mediante Resolución N°086-2011/SBN del 22 de diciembre de 2011, se constituyó el Grupo de Trabajo de Control Interno - GTCI que brindará apoyo al cumplimiento de las funciones del Comité de Control Interno – CCI.

El GTCI determinará la brecha actual entre un SCI ideal y el SCI real de la SBN y se programará trabajar sobre la base de los modelos que hay en la Guía para la implementación del SCI, aprobada por la Contraloría General de la República y se espera implementar el componente "Evaluación de Riesgos" para lo cual se necesitará la elaboración del Plan de Gestión de Riesgos.

### Inclusión Social

Las principales líneas de acción favorecen y/o contribuyen de manera decidida tales como:

- Apoyar a la inversión en programas de vivienda y especialmente de interés social
- Contribuir en la promoción de la inversión en infraestructura
- Fomentar la inversión descentralizada
- Contribuir en la inversión multisectorial
- Impulsar la inversión ecológica
- Gestión eficiente del portafolio inmobiliario estatal
- Promover el desarrollo inmobiliario.

### Discapacitados

Con la promulgación de la Ley N°27050, "Ley General de las Personas con Discapacidad", las personas con discapacidad lograron captar la atención del Estado y del resto de la sociedad peruana

La SBN, a través de las convocatorias para los procesos de contratación de personas bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS y Personal CAP de presentarse la oportunidad, espera la participación de "personas vulnerables", considerando un trato preferente -entre ellos- la Persona con Discapacidad; de esta forma, se protege a este grupo humano a través de normas y programas a fin de insertarlos al ámbito laboral, en un marco de igualdad de condiciones y de oportunidades, sin discriminación, tomando en cuenta el "Plan de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2009-2018".



## VIII. ANEXOS

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

MATRIZ DE PRESUPUESTO A NIVEL DE GENERICA Y ESPECÍFICA DEL GASTO





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Superintendencia  
Nacional de Bienes  
Estatales

## **ANEXO 1**

## **MATRIZ DE ACTIVIDADES**

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	17. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piezo	076. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9000. ACCIONES CENTRALES.
Producto/Proyecto	3999990. SIN PRODUCTO.
Actividad	5.00000Z CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN SUPERIOR
Fundación	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	006. GESTIÓN
Grupo Funcional	0007. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01.02 - SECRETARIA GENERAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1.: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	
	<b>ACCIONES CENTRALES</b>	<b>ESTRATEGIA: Construir una plataforma organizacional y de infraestructura que permita la gestión eficiente a nivel institucional</b>															
12.1	Diseñar y supervisar las actividades de los órganos de apoyo y asesoramiento	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.2	Informar a la superintendencia sobre la gestión administrativa y financiera de la institución	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.3	Proporcionar aprobación de planes y programas institucionales	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.4	Coordinar actividades orientadas a fortalecer las comunicaciones, imagen y protocolo institucional de la SBM.	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.5	Aprobar la contratación, suscripción, ejecución y clausura del convenio con la institución que no ejerce cargo o representante	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12.6	Prestar e impulsar el trabajo los Comités Técnicos conformados por la Alta Dirección.	Secretaría General	Informes	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>																	



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Plego	069 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	0001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.399999 SIN PRODUCTO
Actividad	6.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	006 GESTIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	003 - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OCT.	NOV	DIC					
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																						
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																						
1.3.1	ESTRATEGIA: Construir una plataforma organizacional y de infraestructura que permita la gestión eficiente a nivel institucional	Mejora en el servicio de atención a los administradores y en la atención de consultas respecto a propiedad estatal	UTD	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
1.3.1.1	Instructores al personal de vigilancia respecto al buen trato y recepción.	Jefe	Revisión	10																		
1.3.1.2	Reuniones con el personal de la UTD para brindar nuestro servicio de atención.	Jefe	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
1.3.1.3	Cursos de capacitación para refocar los conocimientos en la calidad de atención telefónica y telefónica, así como en el flujo documentario.	UTD - SAPE	Número	8				2	2	2												
1.3.1.4	Dotar de una infraestructura adecuada y seguras al área de recepción.	UTD - SAA	Remodelación	1																		
1.3.1.5	Reducir el tiempo de espera para la recepción de documentos, anuncios de visitas y recibo de documentos.	Recepción/sala	Personal	1																		
1.3.1.6	Instalación de una central telefónica para atención de consultas.	UTD - SAA	Número	1																		
1.3.1.7	Encuestar a maestros visitantes respecto a la calidad del servicio que le ofreció el personal de la SBV.	Encuestador	Encuesta	3																		



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**



Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	SET	OCT	NOV	DIC	
1.3.1.8	Atencción de consultas a través de ALMAC	UTD - SG	Número	1						1							
1.3.1.9	Organización, clasificación, transparencia y administración documental para que los administrados accedan oportunamente a la información solicitada	Archivero	Número	1					1								
1.3.1.10	Digitalización de los petitorios junto con sus anexos.	Técnico	Páginas	352,000						44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000	44,000
1.3.1.11	Capacitación para Facilitario y Certificadas	Técnicos	Capacitación	4					4								
1.3.2	Sensibilización a la ciudadanía respecto a sus derechos como usuaria	UTD	Informe	10					1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3.2.1	Eaboración de un video institucional respecto a los procedimientos de la SBN y los derechos de los administrados ante estos, que se visualizan en el televisor de recepción y en la página web.	UTD - ORGANOS DE LINEA - SAA	Número	1					1								
1.3.2.2	Distribución de cartillas respecto a nuestros procedimientos y los derechos de los administrados ante ellos, así como otra información relevante.	UTD - SAA	Número	5400					600	600	600	600	600	600	600	600	600
1.3.3	Promoción de la transparencia en la gestión de la SBN	UTD	Informe	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3.3.1	Instalación de un mecanismo para recibir sugerencias de nuestros visitantes a través de un botón instalado en el ambiente de recepción y en la página web.	UTD - SAA	Número	1					1								

37 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
065 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
0011 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
ACCIONES CENTRALES
9001 ACCIONES CENTRALES
Programa/Proyecto
51998999 SIN PRODUCTO
Actividad
51000002 CONDICIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función
19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional
0006 GESTIÓN
Grupo Funcional
0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica
01.04 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieazo	066 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (004)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto/Proyecto	3.09999 SIN PREBUDGET
Actividad	6.006002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	00007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Grupo Funcional	0103 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
Unidad Orgánica	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL.	SET	OCT	NOV	DIC	
1	AJUICIOS CENTRALES	1.3.3.2: Instalación de un mecanismo para recibir las denuncias de corrupción de funcionarios de la SBN a través de la página web.	UTD- TI	Número	1				1							

**OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALEZER LAS FUNCIONES DE LA SBN, PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO**

PROCESO: -NOMBRE DEL PROCESO ESTRATEGIA: NOMBRE DE LA ESTRATEGIA																
1.3.4	Gestión de trámite documentario	UTD	Informe	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3.4.1	Servicio de certificación para los usuarios internos y externos.	UTD	Solicitud	1.848	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154	154
1.3.4.2	Registro de salida y entrada de la correspondencia externa, así como su digitalización.	UTD	Documento	13.266	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100
1.3.4.3	Digitalización de resoluciones, constancia de visita, hojas de liquidación, órdenes de pago, constancias de revisión y constancia de acto firmé.	UTD	Documento	3.500	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
1.3.4.4	Registro, digitalización, clasificación y derivación de documentos (no anexos) que ingresan por mesa de partidas.	UTD	Documento	22.200	1800	1800	2200	2000	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800	1800
1.3.4.5	Registro de cajas.	UTD	Documento	792	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66	66



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	17 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieazo	066 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Producción/proyecto	3.999989 SIN PRODUCTO
Actividad	6.000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	0006 GESTIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	0103 - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.3.4.6		Notificación interna y externa de resoluciones	UTD	Documento	700	60	50	50	60	60	60	50	50	60	60	60	60
1.3.4.7		Publicación de documentos SBN	UTD	Documento	100	15	15	15	15	15	15	15	15	15	1500	1500	1500
1.3.4.8		Emitición de constancias de actos firmados	UTD	Documento	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1.3.4.9		Atención de consultas legales (personales, telefónica y correo electrónico)	UTD	Documento	6500	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550	550
1.3.4.10		Derivación de reclamaciones	UTD	Documento	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.3.4.11		Atención de solicitudes de acceso a la información pública	UTD	Documento	190	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.3.4.12		Capacitación en lanza de Gestión Documental, Control Interno, Acceso a la Información Pública y Atención al Público	UTD	Capacitación	9			2	2	2	1	1	1				
1.3.5.1		Gestión del archivo central	UTD	Informe	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		Formulación del Plan Anual de Trabajo de Archivo	UTD	Documento	1		1										



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Puesto	065 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	0011 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto/Programa	3.189999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000002 CONFIGURACIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	009 GESTIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	0102 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.3.5.2	Formación del Programa de Control de Documentos	UTD	Documento	1	1												
1.3.6.3	Formulación de directivas respecto a gestión documental, administración de expedientes, archivo y acceso a la información pública	UTD	Documento	4				1	1	1	1						
1.3.5.4	Elaboración de una guía para organización documental	UTD	Documento	2					1								
1.3.5.5	Verificación de los documentos transferidos al archivo central en el año 2011 por parte de los archivos de gestión.	UTD	Caja	130		130											
1.3.5.6	Atención de solicitudes de copias	UTD	Documento	800	70	60	60	60	70	70	70	70	70	70	70	70	70
1.3.5.7	Atención de solicitudes de revisión de documentos	UTD	Documento	500	40	40	50	60	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1.3.5.8	Atención de préstamo de documentos	UTD	Documento	350	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
1.3.5.9	Atención de búsqueda de antecedentes	UTD	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	137 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pájaro	066 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACTIVACIONES CENTRALES
Programa	B001 ACTIVACIONES CENTRALES
Producción/Proyecto	3.1B1.999 SIN PRODUCTO
Actividad	6.00000Z CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	0005 GESTIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01.03 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					METAS ANUALES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
13.5.10	Organización de archivo documental del archivo central	UTD	Caja	120													
13.5.11	Conservación de resoluciones (años 2010 y 2011)	UTD	Emplazados	16													
13.5.12	Capacitación en temas de archivo al personal de la UTD	UTD	Capacitación	8				2	1	1	2					1	1
13.5.13	Charla de procesos sancionos arquivísticos a los archivos de gestión	UTD	Charla	2				2									
13.5.14	Verificación y ubicación de los documentos transferidos al archivo central en el año 2012 por parte de los archivos de gestión.	UTD	Memorandum	20						4	4	4	4	4	4	4	4
13.5.15	Charla a los archivos de gestión para la transferencia de documentos al archivos de gestión	UTD	Charla	1				1									
13.5.16	Elaboración del cronograma de transferencia de documentos al organismo y conservación documental	UTD	Memorandum	1						1							
13.5.17	Inventario del fondo documental (02 locales)	UTD	Documento	2				1									



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieazo	066 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Unidad Ejecutora	DIV. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001. ACCIONES CENTRALES
Producción/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.600002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	18 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	004. GESTIÓN
Grupo Funcional	01047. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01033 - UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					METAS ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		1.3.5.18 Fiscalización de los expedientes y solicitudes de carácter operativo	UTD	Visitas	3				1		1			1			
		1.3.5.19 Asesoría en la organización documental a los archivos de gestión	UTD	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		1.3.5.20 Organización de los inventarios de bienes muebles que obran en el archivo central	UTD	Caja	500		200		400								
		<b>TOTALES</b>															

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la medida física de las actividades.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector Pùblico	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANENAMIENTO.
Unidad Ejecutora	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Categoría	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (24)
Programa	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producción/Proyecto	9102 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Actividad	3.999999 SIN PRODUCTO
Función	5.000027 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
División Funcional	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grupo Funcional	004 PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL
Unidad Orgánica	005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
	51.04 - DIRECCIÓN DE REVISIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL

Producción/Proyecto

Actividad

Función

División Funcional

Grupo Funcional

Unidad Orgánica

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SARCIMENTO
Principio:	051. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Unidad Ejecutiva:	AUTORIDADES CENTRALES
Categoría:	SOBACCIONES CENTRALES
Programa:	PROGRAMA SIN PROYECTO
Producción/Proyecto:	5.00002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Actividad:	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Función:	DIRECCIÓN TECNICA
División Funcional:	D007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Grado Funcional:	01.05 - PROCURADURÍA PÚBLICA
Unidad Orgánica:	

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS															
					META ANUAL	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR				
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTION TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																				
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																				
<b>PROCESO: ASESORIA JURIDICA</b>																				
<b>ESTRATEGIA: CONSTRUIR UNA PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA LA GESTION EFICIENTE A NIVEL INSTITUCIONAL</b>																				
15.1.1. Evaluar la adecuación normativa de los proyectos de documentos de gestión o de sus propuestas de modificación.																				
15.1.2. Elaborar informes a través de los cuales se determina la autorización normativa de los proyectos de documentos de gestión o de sus propuestas de modificación (ROF, Clasificación de Casos, CAP, DAP, etc.)																				
15.1.3. Elaborar o revisar proyectos de resolución que aprueben los documentos de gestión (PO, PAC, ROF, CAP).																				
15.2.1. Evaluar la adecuación normativa de la propuesta de modificación del TUFA.																				
15.2.2. Elaborar informe a través del cual se determina la adecuación normativa de la propuesta de modificación del TUFA.																				
15.2.3. Elaborar proyecto de Resolución que apruebe la modificación del TUFA.																				
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN, PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																				
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																				
<b>ESTRATEGIA: IMPLEMENTAR EN LA INSTITUCION EL ENFOQUE DE GESTION POR PROCESOS</b>																				
15.3.1. Evaluar la legalidad de las propuestas normativas que presentan los órganos de la SBN.	DAJ	Informe y/o proyecto de Resolución	42	2	4	4	0	4	4	2	4	2				2				
15.3.2. Emitir opinión sobre las propuestas normativas que presenten los órganos de la SBN.	DAJ	Informe	21	1	2	2	4	2	2	2	2	1				1				



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.
Riesgo	055 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACTIVIDADES CENTRALES
Programa	0005 ACTIVIDADES CENTRALES
Proyecto/Proyecto	1.99999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.00002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	005 GESTIÓN
Grupo funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01.06 - DIRECCIÓN DE ASSESSORIA JURIDICA

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		1.6.3.2 SBN	OAJ	Proyecto de cumplimiento	21	1	2	2	4	2	2	2	2	1	1	1	1

**OTRAS ACTIVIDADES**

ACCIONES CENTRALES		PROCESO ASSESSORIA JURIDICA														
1.6.4	Asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y demás órganos que lo requieran, en materia de administración y gestión institucional	OAJ	Informe	-80	7	6	7	6	8	7	8	7	8	7	7	7
1.6.4.1	Emite informes a través de los cuales se asesoren las consultas jurídicas de la Alta Dirección y otros órganos de la SBN	OAJ	Informe	80	6	8	6	8	7	7	7	7	7	7	7	7
1.6.4.2	Difuminar/diseñar los recursos que deben ser resueltos en la última instancia administrativa por el/o/a Superintendente	OAJ	Informe	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.6.5	Evaluación y conformidad de proyectos de resoluciones que emita la Alta Dirección	OAJ	Proyecto de Resolución	100	10	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10
1.6.5.1	Evaluación y revisión y validación de proyectos de resoluciones a ser emitidas por el/la Superintendente y el/la Secretario/a General	OAJ	Proyecto de Resolución	100	10	9	8	8	8	8	8	8	8	8	8	10
1.6.6	Evaluación y conformidad de proyectos de convenio y contratos que deben emitir o suscribir la SBN	OAJ	Proyecto de convenio o contrato	134												
1.6.6.1	Evaluación y revisión y otorgar conformidad a los proyectos de convenios a ser suscritos por la SBN	OAJ	Proyecto de convenio	20												
1.6.6.2	Evaluación y otorgar conformidad a los proyectos de convenios a ser suscritos por la SBN	OAJ	Proyecto de contrato	64												



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Proyecto	056 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	061 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (DAJ)
Estrategia	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001: ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.99995 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000002 CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN SUPERIOR
Frentes	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	006 DESTINACIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01.06 - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
15.6.3		Revisar y proponer conformidad a los proyectos de contratos de actos de adjudicación, administración y dispensación de pólizas que soportan la DSPE	DAJ	Proyecto no cumplido.	20												
15.7.1		Definir sobre los procedimientos de venta y permiso de tránsito de dominio público del Estado	DAJ	Memorandum	24												
15.8.1		Emir informe sobre si cumplimientos de los requisitos establecidos para la venta estatal, venta por subasta pública y permiso	DAJ	Manuscritura	24												
15.8.2		Participación en Comités vinculados a la gestión institucional	DAJ	Sesión	90	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4
15.8.3		Participar en Comité de Control Interno	John DAJ	Sesión	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.8.2		Participar en Grupo de Trabajo de Control Interno	Abogado DAJ	Sesión	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15.8.3		Participar en Grupo de Trabajo de Ética	Abogado DAJ	Sesión	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15.8.4		Participar en Comisión Permanent de Procesos Administrativos Disciplinarios	Jeff DAJ	Sesión	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
15.9.1		Compliance, sistematización y difusión de la legislación y normatividad de interés institucional	DAJ	Reporte	242	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
15.9.1		Compartir normas de gestión institucional	DAJ	Compendio	2	1											
15.9.2		Elaborar, dirigir y/o aprobar un informe integral de interés estatal, publicar en El Peruano	DAJ	Reporte	240												
<b>TOTAL</b>					694												

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la meta lírica de las estrategias.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector:	37 VIVIENDA, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE BIENES ESTATALES
Proyecto:	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Unidad Ejecutora:	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Organismo:	ACCIONES CENTRALES
Programa:	9001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto/Proyecto:	3.999991 SIN PRODUCTO
Actividad:	5.00002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR
Fundación:	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional:	0007 DIRECCION Y SUPERVISION SUPERIOR
Grupo Funcional:	0107 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica:	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTION TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	

**ACCIONES CENTRALES PROCESO: SISTEMA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**ESTRATEGIA: CONSTRUIR UNA PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA LA GESTION EFICIENTE A NIVEL INSTITUCIONAL**

1.7.1	Formulación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional	CIP	Documento del Plan Operativo y Presupuesto Institucional	Operativo y Presupuesto Institucional	1	1	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS											
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1.7.1.1	Formular el Plan de Trabajo del Equipo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.			Planeamiento y Presupuesto			1	1										
1.7.1.2	Revisión de los Planes de Trabajo de los Órganos y distribución de la asignación presupuestaria.			Planeamiento y Presupuesto			14	14										
1.7.1.3	Implementar el Plan Operativo y el Presupuesto Institucional 2012 por producto / órgano.			Planeamiento			3	2	1									
1.7.1.4	Seguimiento y Evaluación periódica a la ejecución de las actividades del Plan Operativo y el Presupuesto Institucional 2012 por producto / órgano.		Evaluación				3											
1.7.1.5	Evaluación anual a la ejecución de las actividades del Plan Operativo y el Presupuesto Institucional 2012 por producto / órgano.		Taller				1											
1.7.2	Formular el Anteproyecto de Plan Operativo y Presupuesto Institucional 2013 y su correspondiente formalización con monto presupuestal apropiado.	CIP	Anteproyecto															
1.7.2.1	Desarrollar el proceso de programación de actividades del anteproyecto de PDI 2013 con participación en los órganos del programa.		Programamiento y Presupuesto															
1.7.2.2	Gestionar con la aprobación de los respectivos correspondientes, el ingreso de la información en el SIAF y presentar propuesta al PIDI MEF.		Planeamiento y Proyecto															
1.7.2.3	Elaborar la documentación de sustentación del presupuesto 2013.		Presupuesto															
1.7.2.4	Rendir ajustes y definir la propuesta de Plan y Presupuesto según las anotaciones en la definición de la política institucional, la autorización en el MEF y el Congreso General de la República.		Informe															



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piloto	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	1. REBajas SIN PRODUCTO
Actividad	5.00002 CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN SUPERIOR
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	006 GESTIÓN
Grupo Funcional	007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Operativa	01-07 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS/ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	
1.7.2.5		Realizar el Taller de retroalimentación del PDI y de los dirigentes.	Planiestrat y Presupuesto	Taller	1												1
1.7.3	2016	Actualización del Plan Estratégico Institucional 2012	Opp	Documentos del Plan	1												1
1.7.3.1		Revisar y actualizar el Plan Estratégico Institucional 2012 - 2016	Planiestrat	Documento	1												1
1.7.3.2	2016	Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012 - 2016	Planiestrat / Evaluación	Informe	2												1
1.7.4	2011	Formulación de la Memoria de Gestión Institucional	Opp	Documentos de Gestión	1												1
1.7.4.1		Leyendo el informe y coordinación con las dependencias de la entidad.	Planiestrat / Evaluación	Reuniones de Trabajo	2		1	1									
1.7.4.2	2011	Eaboración de la Memoria de Gestión Institucional	Planiestrat / Evaluación	Memoria de Gestión	1												
1.7.5		Elaborar y presentar informes de ejecución y evaluación presupuestal observando el cumplimiento de la matriz de compromisos con el Ministerio de Economía y Finanzas	Opp	Informe	3												1
1.7.5.1		Facilitar información de avances en la elaboración presupuestal a las diferentes Unidades gerenciales en la gestión institucional	Presupuesto	Informe	4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.5.2		Reportar periódicamente las aprobaciones de rotas y modificaciones presupuestales sustentadas en las autorizaciones al monto presupuestal y a las vencimientos (métodos y plazos).	Presupuesto	Informe	4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.5.3		Realizar el seguimiento trimestral y anualizado de la ejecución presupuestal.	Presupuesto	Informe	3												1
1.7.6		Facilitar el proceso de ejecución presupuestaria suministro en el Plan Operativo Institucional (Anuario) rechazar Confliccionamiento de crédito (retención).	Opp	Informe	3												1
1.7.6.1		Reportar acciones de contratación de crédito (despacho permanente).	Presupuesto	Informe	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.6.2		Reportar acciones de supervisión y seguimiento y despacho permanente.	Opp	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.6.3		Reportar el desempeño trimestral y anualizado de la ejecución presupuestaria.	Presupuesto	Informe	3												1



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014**

Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Fliego	005 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SUN)
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SUN)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	B001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000000 DIRECCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
Función	19.000000 UNIVERSIDAD Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	0006 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Grupo Funcional	01.000000 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	01.01.000000 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / ÁREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
					META ANUAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																
1.7.7	Formular y gestionar proyectos de inversión pública en coordinación con la OPI-ANSES	DPP	Proyectos	I						1						
1.7.7.1	Identificar, informar Proyectos en coordinación con los órganos de la entidad	Planeamiento	Informes	2					1							1
1.7.7.2	Establecer Proyectos de Inversión Pública de acuerdo al implementación de la SENY y las normas del Sistema SNIP	Planeamiento	Proyectos	I						1						
1.7.7.3	Elaboración de la Ficha de Programación Multianual de Inversión Pública 2013-2015 en coordinación con la OPI-VIVIENDA	Planeamiento	Ficha	I												1
1.7.7.4	Seguimiento y Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública en ejecución	Planeamiento	Informe	I												1
1.7.8	Administrar Convenciones Internacionales de Cooperación técnica y/o financiera nacional e internacionales	DPP	Informes	2						1						1
1.7.8.1	Identificar necesidades de suscribir Convenciones, en coordinación con los órganos de la entidad	Planeamiento	Proyectos de Convención	I				1		1						1
1.7.8.2	Seguimiento y Evaluación de los Convenciones en ejecución	Planeamiento	Informes	2							1					1
1.7.9	Conducir la Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la SEN	DPP	Informe	2							1					1
1.7.9.1	Realizar el Diagnóstico del SCI y desarrollo del Plan de Trabajo y cronograma	Planeamiento	Informe	3		1	1	1	1							1
1.7.9.2	Supervisar a las acciones de desarrollo	Planeamiento	Informe	3		1	1	1	1							1
1.7.9.3	Implementación a nivel de Entidad	Planeamiento	Informe	4												1
1.7.10	Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Anualizado (2013)	DPP	Informe	1	1											1
1.7.10.1	Coordinación con el Comité para la Aprobación de los objetivos de capacitación tanto en mano del Comité, Planeamiento, diagnóstico de necesidades y del PDP Quinquenal	Informes	1													
1.7.10.2	Elaboración conjunta del PDP Anualizado, del Comité y Planeamiento / Presupuesto, acciones y recursos necesarios	Informes	1													



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Puesto	005 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	1.99998 SIN PRODUCTO
Actividad	5. OFICINA CONOCIMIENTO Y DIRECCIÓN SUPERIOR
Función	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Institucional	000 GESTIÓN
Grupo Funcional	0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Orgánica	01.07 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	
1.7.10.3		Actualización e implementación del Plan a través del Comité	Cumplimiento / Planeamiento / Promoción	Informe	3				1				1				1
1.7.11		Elsaborar la Matriz de Metas. Indicadores de desempeño de las Políticas Nacionales del O.S. N° 0227-2007-PCM	OPP	Informe	1	1											
1.7.11.1		Coordinar con los órganos para el mejoramiento de la información	Planeamiento	Coordinación	3	3											
1.7.11.2		Coordinar, revisar, considerar y presentar a la Plenaria la documentación	Planeamiento	Informe	1	1											
1.7.11.3		Seguimiento al cumplimiento de la matriz de metas.	Evaluación	Reportes	14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.11.4		Evaluación al cumplimiento de la matriz de metas (II)	Evaluación	Informe	2	1											
1.7.12		Elsaborar informe anual de avances del Plan Nacional de Apoyo a la Familia - PNAF (Decreto Supremo 005-2004- MINVES)	OPP	Informe	1	1											
1.7.12.1		Formular actividades en coordinación con SANE	Planeamiento	Informe	2	1											
1.7.12.2		Seguimiento al cumplimiento del PNAF.	Evaluación	Informe	2												
1.7.12.3		Coordinar con las organizaciones para seguimiento de la información para evaluación anual	Planeamiento	Coordinación	1												
1.7.12.4		Coordinar, revisar, considerar y presentar a la Plenaria	Planeamiento	Informe	1												
1.7.13		Programar y Evaluar Plan Nacional de Saneamiento	OPP	Informe	2	1											
1.7.13.1		Formular actividades en coordinación con los órganos	Planeamiento	Informe	2	1											
1.7.13.2		Seguimiento al cumplimiento del Plan Nacional de Saneamiento Administrativo	Planeamiento / Evaluación	Informe	2												
1.7.13.3		Coordinar con los órganos para mejoramiento de la información para evaluación anual	Planeamiento	Coordinación	1												
1.7.13.4		Consejería, revisar, considerar y presentar a los órganos	Planeamiento	Informe	1												
1.7.14		Evaluación de Informes Gerenciales mensuales	OPP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.14.1		Revisión, dar reportes o informes de las áreas y consultoría final	Evaluación	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Fuente	DGEE SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (DGE)
Unidad Ejecutora	001 ACCIONES CENTRALES
Categoría	
Programa	3.99969 SIN PRODUCTO
Producto/Proyecto	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Actividad	008 GESTIÓN
Funcióñ	DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
División Funcional	01. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Grupo Funcional	
Unidad Orgánica	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSITANTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	
1.7.15.		Elaboración de Informes y/o Reportes a otras autoridades públicas sobre temática de planeamiento, Presupuesto, Racionalización, etc.	OPP	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.15.		Coordinaciones para levantamiento de información de las áreas competentes	Racionalización / Planeamiento / Evaluación / Criminales	14		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.15.2		Preampliación de los Reportes y propuestas de respuesta Anticorrupción, Comisiones en las que participa la SEN, VRAC, Emergencia, Informes de Gestión, etc.	Planeamiento / Evaluación	Informe / Reportes	3												
<b>PROCESO: RACIONALIZACIÓN</b>																	
<b>ESTRATEGIA: CONSTRUIR UNA PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA LA GESTIÓN EFICIENTE A NIVEL INSTITUCIONAL</b>																	
1.7.16.		Evaluación estructura orgánica y funcional de la SBN	OPP	Documento	5					1							3
1.7.16.1		Evaluación de avances en su implementación															
1.7.16.1		Revisar y adecuar del RIEP	Racionalización	Informe / Documento	1		1	1									
1.7.16.2		Revisar y actualizar el Directorio de Cargos y del Círculo de Aspiración de Personal (cajero)	Racionalización	Informe / Documento	2		1	1									
1.7.16.3		Revisar seguimiento de las acciones de implementación y cumplimiento del MOP	Racionalización	Informe / Documento	3				1								1
1.7.16.4		Revisar actualizar y elaborar TUPA, así como al seguimiento de las acciones de implementación	Racionalización	Reportes	3				1								4
1.7.16.5		Elaborar el Manual de Procedimientos en acuerdo con los planes y seguimiento a los acuerdos de implementación	Racionalización	Informe	1												1
1.7.17		Bridar asistencia técnica y realizar el seguimiento a procesos de implementación de directivas	OPP	Informes	3				1	1	1	1	1	1	1	0	2
1.7.17.1		Emitir informes con relación a propuestas de nómadas restauradas con los procesos operativos y administrativos (Directiva, Lineamientos, Oficios)	Racionalización	Informes	6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.17.2		Seguimiento al proceso de implementación de las directivas y su cumplimiento	Racionalización	Informes	3				1								1
<b>TOTAL</b>																	

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	PIENS
Pliego	Unidad Electora
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	ROFI - ACOJEDORES CENTRALES
Proyecto	3.000m\$ SIC PROYECTO
Actividad	5.000m\$ CONSTRUCCION Y DIRECCION SUPERIOR
Función	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	006 GESTIÓN
Grupo Operacional	0087 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR
Unidad Operativa	02.00 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nº	PROGRAMA	PROCESOS/ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS.																
						ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.					
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 5: MEJORAR LA AUTONOMÍA ECONÓMICA E INSTITUCIONAL</b>																						
<b>ACCIONES</b>																						
<b>CENTRALES</b>																						
<b>ESTRATEGIA: EVALUAR, INVESTIGAR Y ANALIZAR QUE SERVICIOS PRESTARÁ LA SBN EN EXCLUSIVIDAD PARA CONTAR CON UNA GUÍA DE SERVICIOS.</b>																						
<b>2.0.1. GUÍA DE SERVICIOS</b>																						
2.0.1.1	a) Desarrollo de servicios no exclusivos (Banco Legal)	AZAMBRANO	DOCUMENTO	3	3																	
	D.S. N° 086-2001-PCM	VNUÑEZ	DOCUMENTO	1	1	1	1															
2.0.1.2	b) Capacitar de Comisión Especial que desarrolla el proyecto de Guía de servicios	AZAMBRANO	DOCUMENTO	1	1																	
2.0.1.3	c) Proyecto de diseño de Guía de Servicios	VNUÑEZ	DOCUMENTO	20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.0.2	<b>DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE RECAUDACIÓN</b>	AZAMBRANO	COMUNICACIONES ESCRITAS	2																		
2.0.2.1	a) Generación de comunicados sobre obligación de las entidades de depositar los porcentajes recaudatorios por venta y adquisición de bienes muebles e inmuebles sobre su administración un cumplimiento de la Ley 25151 (ley del Sistema Nacional de Riesgo Estancos y Salud Púrica)	VNUÑEZ - FSEDANO	DOCUMENTOS	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
<b>ESTRATEGIA: ADECUAR A LA OAF A LOS NUEVOS OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS DE LA SBN</b>																						
<b>2.0.3. REDENCIÓN DE SUS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU FORMALIZACIÓN DE ESTOS</b>																						
2.0.3.1	a) Culminar instrumentos de gestión y plasmar su aprobación	AZAMBRANO	DOCUMENTO	15												1	1	1				
	b) Elaborar Manuales de los Procedimientos y Procedimientos de SIA, SAC, SAP y TI contribuir a implementarlos	VNUÑEZ	DIRECTIVA	2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.0.3.2	BCI a Dic. 2012)		DOCUMENTO	5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.0.3.3	b) Evaluar y Revisar las Directivas de SIA, SAP, SAC	VNUÑEZ	DOCUMENTO	6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.0.3.4	DI Seguimiento al Plan de Trabajo de SIA, SAP, SAC	AZAMBRANO	DOCUMENTO	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
<b>TOTALES</b>																						

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la meta física de las actividades.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

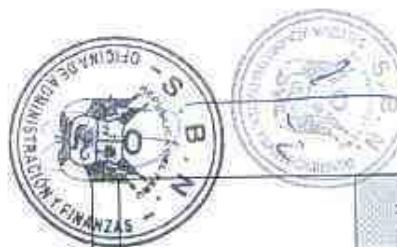
Sector:	Piloto
Unidad Ejecutora:	Unidad Ejecutora
Categoría:	ACTIVIDADES CENTRALES
Programa:	9001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto:	1.900009 SIN PROYECTO
Actividad:	5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Fundación:	19. AVIVENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional:	0004 GESTIÓN
Órgano Funcional:	00004 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica:	02201 - SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Puesto	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES [001]
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001.1 AÇIONES CENTRALES
Proyecto/Proyecto	349999 SEN PRO PRODUCTO
Actividad	5100001 GESTION ADMINISTRATIVA
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	002 GESTION
Grupo Funcional	002.01 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	02.01.1 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / ÁREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
	2.13.5	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVIDAD RELACIONADA A LA GESTIÓN DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO	SAA	Documento	10	0	1	0	2	0	2	2	0	1	0	1	1
	2.13.6	Elaboración y actualización de normatividad relacionada a la Gestión de Sistema Administrativo de Abastecimiento	SAA	Directiva	10	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
		<b>TOTAL</b>			1695	157	156	154	164	155	158	158	159	155	154	154	161

Note: La cantidad total resulta de la suma de las metas fijas de los indicadores.

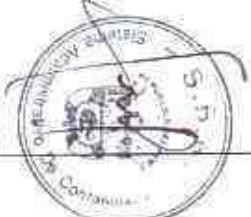


**PLANO OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

SECTOR	3.1 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
PÓLIZA	006 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
UNIDAD EJECUTORA	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (004)
CATEGORÍA	ACCIONES CENTRALES
PROGRAMA	9001 ACCIONES CENTRALES
PRODUCTOS/PROYECTOS	3.999999 SIN PRODUCTO
ACTIVIDADES	1.000000 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
FUNCIÓN	1.9. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
DIVISIÓN FUNCIONAL	0006 GESTIÓN
DETALLE	0001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD OPERATIVA	02.02 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																					
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																					
<b>PROCESO: ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS</b>																					
<b>2.2.1 ESTADO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO</b>																					
2.2.1.1 Elaboración de Estados Financieros y presupuestarios	SAC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.2.1.2 Elaboración de Estados Financieros y presupuestarios trimestrales	SAC	Documento	8	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0				
2.2.1.3 Elaboración de Estados Financieros y presupuestarios semestrales	SAC	Documento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0				
2.2.1.4 Elaboración de Estados Financieros y presupuestarios anual	SAC	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
<b>PROCESO: ELABORACIÓN DE PDT SUNAT</b>																					
<b>ESTRATEGIA: CONSTRUIR UNA PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA LA GESTIÓN EFICIENTE ANTEL INSTITUCIONAL</b>																					
2.2.2 Procesar información en el Programa de Detección Telemática - PDT	SAC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.2.2.1 Elaborar el PDT 621   COV-Año 2012	SAC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.2.3 Elaboración de Certificación de Operaciones Autodenuncias	SAC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.2.3.1 Elaborar el COA 2012	SAC	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
<b>TOTAL</b>																					

Nota: La certificación total resulta de la suma de la meta mensual de los resultados.



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	23. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Flujo:	049 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SBN)
Línea/Ejecución:	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SBN)
Categoría:	ACTIVIDADES CENTRALES
Programa:	9001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto:	1.89999 SIN PRODUCTO
Actividad:	5.00003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función:	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional:	006 GESTIÓN
Grupo Funcional:	0008 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica:	02.03. SISTEMA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS, ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES, TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MENSAJE	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>OBJETIVO ESTRÁTICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																	

**ACCIONES CENTRALES****PROCESO:****ESTRATEGIA: IMPULSAR LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE LA SBN**

2.1.1	Capacitación del Personal de la SBN.	Supervisor	Trabajadores Capacitadores	40	-	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.2.1	a) Consolidación de los requerimientos de capacitación de las diversas áreas de la SBN.	Personal CAS	Equipo capacitador	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.1.2	b) Requerir la activación del Comité conformado para elaborar el Plan de Desarrollo del Personal-PDP analizado.	Supervisor	equipo	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.1.3	c) Coordinación con las Entidades que instituyeron los requerimientos que permiten concretar la participación de los trabajadores en los eventos de capacitación requeridos.	Personal CAS	documentos	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																
<b>ESTRATEGIA: DESARROLLAR UN AMBIENTE LABORAL IDEAL</b>																
2.3.2	Campaña Integral de salud	Supervisor		2			1									
2.3.2.1	a) Coordinación con las diferentes proveedoras a fin de programar los diferentes servicios a brindar.	Supervisor	documentos	2			1									
2.3.2.2	b) Coordinar y organizar las atenciones del personal según sus requerimientos.		Nuevo Contrato CAS	documento	2		1									
2.3.2.3	c) Difusión al personal mediante oficinas, círculos, afiches y canales electrónicos masivos.		Nuevo Contrato CAS	documento	10											
2.3.2.4	d) Coordinaciones para la facilitación de ambiente acordillamiento.		Nuevo Contrato CAS	documento	2											



Sector	3.3. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piezo	DAS SUPERIOR TECNICO NACIONAL DE BIENES ESTATALES (DAS)
Línea/Estructura	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (001)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	001.1 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCCIÓN
Actividad	5.100001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	DAS GESTIÓN
Grupo Funcional	0001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	02.02 SISTEMA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
					META ANUAL	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	JUN	JUL	AGO	SET
		2.3.3 Organización de eventos motivacionales (paseos, juegos recreacionales, campeonatos deportivos) dirigidos al Trabajador y su Familia.	Supervisor		2				1							
2.3.3.1		a) Coordinación con las direcciones que conforman la SBN	Supervisor	documento	30				15				15			
2.3.3.2		b) Blindaje de ambiente adecuado para el desarrollo de la actividad	Nuevo Contrato CAS	documentos	10		2	3	3	2						
2.3.3.3		c) Coordinación del apoyo económico del CAFAE-SBN	Supervisor	documentos	2				4				1			
2.3.3.4		d) Coordinación con los proveedores de los servicios e instancias (transporte, local, etc.)	Nuevo Contrato CAS	documentos	4				1	4	1	1				
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																
<b>PROCESO: NOMBRE DEL PROCESO</b>																
<b>ESTRATEGIA: IMPLEMENTAR CAMPAÑAS DE ESTÍMULOS PARA SENSIBILIZAR AL CAPITAL HUMANO</b>																
2.3.4	Organización de talleres motivacionales dirigidos al personal de la SBN.	Supervisor	Taller	2				1					1			
2.3.4.1	a) Coordinación con los directores provisores y administrativos de la SBN.	Nuevo Contrato CAS	documento	4		1	1	1	1	1						
2.3.4.2	b) Difusión de carta avante mediante oficio circular, ofertas y correo electrónico masivo	Nuevo Contrato CAS	documento circular	30				15					15			
2.3.4.3	c) Reunión de participantes y Seguimiento de la actividad dirigida al desarrollo	Supervisor / Nuevo Contrato CAS	Nº de participantes	100				60					80			
2.3.4.4	d) Elaboración de informe señalando sobre los alcances obtenidos	Nuevo Contrato CAS	informe	2				1					1			



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector  
Flujo  
Unidad Ejecutora  
Categoría  
Programa  
Proyecto/Proyecto  
Actividad  
Función  
División funcional  
Grupo Funcional  
Unidad Orgánica

17 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (PDI)
<b>ACCIONES CENTRALES</b>
001 ACCIONES CENTRALES
3.99599 SIN PROYECTO
5.01010 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
001 GESTIÓN
001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
02.03 SISTEMA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE MESES																
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
<b>CENTRALES</b>																					
<b>ESTRATEGIA: NOMBRE DEL PROCESO</b>																					
2.3.5	Organización de actividades en fechas especiales	Supervisor																			
2.3.5.1	a) Coordinaciones con las diferentes áreas que conforman la SBM	Supervisor	documentos	7		10		1	1	1				2		3					
2.3.5.2	b) Incluir en el RIT el otorgamiento de un día de descanso por cumpleaños	Supervisor	documentos	1				1													
2.3.5.3	c) Búsqueda de ambiente adecuado de servicio para el desarrollo de la actividad	Nuevo Contrato CAS	documentos	2					1								1				
2.3.5.4	d) Coordinación de apoyo económico del CAFAE	Supervisor / Nuevo Contrato CAS	documentos	2						1							1				
2.3.5.5	e) Coordinación con empresas relacionadas	Supervisor / Nuevo Contrato CAS	documentos	4						1				2		1					
2.3.6	IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES	Supervisor	Número																		
2.3.6.1	a) Elevar procesos a través de una difusión y convocatoria institucional	Supervisor	Comunicados y documentos	10	5	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10				
2.3.6.2	b) Implementación y funcionamiento de licencias maternales o paternas	Nuevo Contrato CAS	Número	1	1																
2.3.6.3	c) Trámites oportunos ante la seguridad social en relación a los subsidios por lactancia y maternidad	Nuevo Contrato CAS	Número	1																	



Sección	JY VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Párrafo	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	SUB ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.988999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	DIRECCIÓN DE GESTIÓN
Grupo Funcional	0008 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	02.02.02. SISTEMA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.3.7		Inclusión de las Personas con discapacidad															
2.3.7.1		a) Difundir procesos a través de una difusión y convocatoria adecuada (comunicación a CONADES y Supervisor/Personal CAS)		documentos	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.7.2		b) Coordinación con las áreas correspondientes para que se implementen en la infraestructura del local las facilidades que permitan la movilización y atención de las personas con Discapacidad que asisten a la SEN	Nuevo Contenido CAS	documentos	2												
2.3.8		Inclusión de la Juventud en el ámbito laboral															
2.3.8.1		a) Gestiones ante los Centros de Estudios para la capacitación de Practicantes.	Personal CAS	documentos	12		2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2
2.3.8.2		b) Establecimiento de convenios de prácticas	Personal CAS	Convenio	20	12	6	1	1								
2.3.8.3		c) Gestión de Seipres Médicos que proteja la salud de los jóvenes cambiando	Personal CAS	Reclá	4	1											
2.3.9		Protección de la Familia a través de la exigencia al trabajador del cumplimiento de sus obligaciones económicas.	Supervisor														
2.3.9.1		a) Autorización de percusión juntas cada vez que sea producido el ingreso del personal a la SEN	Personal CAS	documentos	10	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.9.2		b) Verificación en el Registro de Trámites Administrativos Monograf - REDAM al ingreso del personal	Personal CAS	documentos	14	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.3.9.3		c) Actualización de todas las documentaciones (unidas y su verificación con el REDAM)	Personal CAS	documentos	150												



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	3.2 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieazo	65% SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	(01) SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Productos/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000000 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	10 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	046 GESTIÓN
Grupo Funcional	02.03 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL
Unidad Orgánica	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
2.3.10	Lucha contra la corrupción	Supervisor															
2.3.10.1	a) Difusión del Código de Ética	Supervisor / Personal CAS	Supervisor / Personal CAS	documento	4				1	1	1	1	1				
2.3.10.2	b) Organización de Actividades de sensibilización	Supervisor / Nuevo Contrato CAS	Supervisor / Nuevo Contrato CAS	Actividad	2			1									
2.3.10.3	c) Aprobación del Código de Ética	Supervisor	Supervisor	documento	0												
2.3.11	Formulación de plantillas de pago de Remuneraciones, variabilidades y Propinas	Asistente en Recursos Humanos II	Asistente en Recursos Humanos II	plantilla	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.3.11.1	a) Elaboración mensual de las plantillas del personal Recursos CAS y presidenciales y documentos relacionados	Asistente en Recursos Humanos II / Personal CAS	Asistente en Recursos Humanos II / Personal CAS	plantilla boletas y cuadros correspondientes	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.3.11.2	b) Elaboración y actualización del registro de las personas que prestan servicios en la SEN	Asistente en Recursos Humanos II	Asistente en Recursos Humanos II	documento	2	1					1						
2.3.11.3	c) Control diario de la administración y pormenorizada del personal que presta servicios en la SEN	Personal CAS	Personal CAS	Reporte	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>TOTAL</b>																	

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la medida final de los activos.



卷之三

BESTOR	37 - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
FIBEG	056 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Campaña	ACCIONES CENTRALES
Programa	6001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto/Proyecto	3,998,989 SIN PROYECTO
Actividad	5,000,003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	18 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO.
División funcional	006 GESTIÓN
División Funcional	00018 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	02.04 - SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA.

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Estado	05.0 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Producto/Proyecto	3.599999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000000 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Función	18.000000 GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
División funcional	0011 GESTIÓN
Grupo Funcional	0009 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Operativa	02.04 - SISTEMA ADMINISTRATIVO DE TESORERIA

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
2.4.1.10	Registros Fiscales		SAT	Documento	520	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.4.1.11	Administración Municipales		SAT	Documento	36	2	2	2	6	2	2	6	2	2	2	6	2
2.4.2	EMISIÓN RECIBOS DE INGRESO		SAT	Documento	540	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
2.4.2.1	Procedimiento por Subasta Pública y Venta Directa		SAT	Documento	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.4.2.2	Potencial de Alquiler; Usos Urbanos y Edificios Nuevos		SAT	Documento	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
2.4.2.3	Rendición de Hacienda		SAT	Documento	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
2.4.2.4	Venta de copias Simples y Autenticadas		SAT	Documento	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
2.4.2.5	Venta de Díplos		SAT	Documento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4.2.6	Porcentaje Adquisición de predios por terceros y venta de chalanes		SAT	Documento	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>TOTAL</b>						36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Nota: La cantidad total resulta de la suma de las metas totales de los subindicadores.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	
Papeles	
Unidad Ejecutoria	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y ARRENDAMIENTO
Categoría	37.8 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Programa	301. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (244)
Producto/Proyecto	ACCOJENES CENTRALES
Actividad	8011 ALQUILERES CENTRALES
Efectos	3 989 998 SIN PREBUPUESTO
Función	ESTRUCTURA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Destinatario	13. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grado Funcional	006. GESTIÓN
Unidad Orgánica	006.01. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
	92.05. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	
Progr.	056 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINE)
Unidad Ejecutora	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SINE)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Predictivo/Proyecto	3. SISTEMA SIN PRODUCTO
Actividad	1. DIRECCION GESTION ADMINISTRATIVA
Fundación	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	006 GESTIÓN
Grupo Funcional	0008 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	02-08 - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	
Pliego	07. AVENIDA CONSTRUCCIÓN Y BANAMEXTO
Unidad Ejecutora	08. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Categoría	09. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Programa	ACCIONES CENTRALES.
Producto/Proyecto	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad	3.559BBA SIN PRODUCITO
Efectos	
División funcional	
Grupo Funcional	
Unidad Orgánica	

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieazo	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ACTIVIDADES CENTRALES
Programa	0001 ACTIVIDADES CENTRALES
Producción/Proyecto	3.59399 SIN PRODUCTO
Actividad	5.00000 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Fundación	19- VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	0009 GESTIÓN
Grupo Funcional	0008 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	0205 - TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MÉRIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
					META ANUAL	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR
2.5.12	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS	L.DUENAS-MALDEZ	EQUIPOS	116				97	19							
2.5.12.1	a) Elaborar el Plan de Remuneración de equipos	L.DUENAS-MALDEZ	DOCUMENTO	3		1										
2.5.12.2	b) Elaborar términos de referencia	L.DUENAS-MALDEZ	DOCUMENTO	10			5	5								
2.5.12.3	c) Gestionar la adquisición de equipos	M.HAVEZ	DOCUMENTO	10			5	5								
2.5.12.4	d) Configurar e instalar equipos	L.DUENAS-MALDEZ	EQUIPOS	116				97	19							
2.5.13	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCION	L.DUENAS	SOFTWARE	2		1		1								
2.5.13.1	a) Elaborar especificaciones técnicas	L.DUENAS	DOCUMENTO	2	1		1									
2.5.13.2	b) Gestionar la adquisición del software de protección	M.HAVEZ	DOCUMENTO	2		1		1								
2.5.13.3	c) Configurar e instalar	L.DUENAS-MALDEZ	SOFTWARE	2			1		1							
2.5.14	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE BASE	L.DUENAS-MALDEZ	SOFTWARE	285			1	282	1	1	1					
2.5.14.1	a) Gestionar la adquisición de licencias del software	M.HAVEZ	DOCUMENTO	5		1		1	1	1	1					
2.5.14.2	b) Elaborar el Requisito, configurar e instalar el software adquirido	L.DUENAS-MALDEZ	SOFTWARE	285			1	282	1	1	1					
<b>TOTAL</b>																

Nota: La cantidad total responde de la suma de las metas de las actividades.



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**

Sector	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Párrafo	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNI)
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNI)
Categoría	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad	3.99999 SIN PRODUCTO
Funciòn	5.99999 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA
Divisiòn / Unidad	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grupo Funcional	008 GESTIÓN
Unidad Orgánica	0012 CONTROL INTERNO
	0010 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																					
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																					
<b>PROCESO: Liderazgo de Control</b>																					
<b>ESTRATEGIA: Elaboración de Acuerdos y Ajustamientos de Control</b>																					
3.0.1	Acción de Control N° 2-4413-2012-001	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.2	Acción de Control N° 2-4413-2012-002	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.3	Acción de Control N° 2-4413-2012-003	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.4	Acción de Control N° 2-4413-2012-004	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.5	Actividad de Control N° 2-4413-2012-001	OCI	Acta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.6	Actividad de Control N° 2-4413-2012-002	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.7	Actividad de Control N° 2-4413-2012-003	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.8	Actividad de Control N° 2-4413-2012-004	OCI	Hoja de Evaluación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.9	Actividad de Control N° 2-4413-2012-005	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3.0.10	Actividad de Control N° 2-4413-2012-006	OCI	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	77 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pliego	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categorías	ACCIONES CENTRALES
Programa	9001 ACCIONES CENTRALES
Proyecto/Actividad	3.599988 SIN PRODUCTO
Función	5.000006 ACCIÓN DE CONTROL Y AUDITORÍA
División Funcional	18. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grupo Funcional	D012 GESTIÓN
Unidad Orgánica	D03.09 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº	PROGRAMA	PROYECTOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
3.0.11		Actividad de Control N° 2-4413-2012-007	OCI	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.0.12		Actividad de Control N° 2-4413-2012-008	OCI	Gestión	1												1
3.0.13		Actividad de Control N° 2-4413-2012-009	OCI	Informe	1												1
3.0.14		Actividad de Control N° 2-4413-2012-010	OCI	Informe	1												1
3.0.15		Actividad de Control N° 2-4413-2012-011	OCI	Informe	1												1
3.0.16		Actividad de Control N° 2-4413-2012-012	OCI	Informe	1												1
3.0.17		Actividad de Control N° 2-4413-2012-013	OCI	Informe	1												1
3.0.18		Actividad de Control N° 2-4413-2012-014	OCI	Informe	1												1
3.0.19		Actividad de Control N° 2-4413-2012-015	OCI	Ejecución	1												1
<b>TOTAL</b>																	

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la mitad fija de las actividades.



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	Unidad Ejecutoria
Industria	056 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Categoría	001 - SURESTAD ESTADISTICA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (ANEI)
Programa	9902 - ASIGNACIONES PRESUMISIBLES QUE NO SEAN YAN EN PRODUCTO
Proyecto/Proceso	1.99999 - SIN PRODUCTO
Actividad	5100007 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	18 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Dirección Ejecutiva	004 - PLANEAMIENTO GOBIERNAL
Grupo Funcional	0005 - PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Ejecutoria	00-00 - EMERGENCIA DE NORMAS Y REGISTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS ESTRÁTEGICOS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS															
					META ANUAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.			
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																				
<b>ACCIONES</b>																				
<b>CENTRALES</b>																				
<b>ESTRATEGIA INSTITUCIONALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DIRECCIÓN DISCRETIONAL</b>																				
6.0.1	Proposito, modificación del marco normativo de reglamento			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.1.1	Elaborar la propuesta modificatoria del reglamento de la Ley N° 29/15			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.1.2	Proporcionar el proyecto de D.S. a la Alta Dirección			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.1.3	Coordinación con el CAA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para la aprobación del proyecto de D.S.			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.2	Elaborar la propuesta de modificación o eliminación de directrices relacionadas a la Administración, disposición de bienes muebles e inmuebles estatales.			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.2.1	Revisar en órgano los anteproyectos de Directivas.			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.2.2	Proporcionar a la Alta Dirección los Proyectos de Directiva.			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.3	Elaborar la propuesta de modificación de la directiva de los procedimientos administrativos sobre los formales del ITL para el adecuado sistema, técnico y técnico del bien materia de procedimiento.			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				
6.0.3.1	Proponer a la Alta Dirección la aprobación de la resolución que reabunda los formatos de ITL			REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO												PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS				

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SEN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																	
ACCIONES CENTRALES																	
6.0.4	ESTRATEGIA DE COMPETITIVIDAD	PROYECTOS / CAPACITACIONES / SEMINARIOS / FORMACIONES															
6.0.4.1	Desarrollar una charta dirigida al personal de la SEN para difundir el marco de la propuesta central	Capacitar a los profesionales de la SEN en herramientas para difundir los conocimientos relacionados a la gestión de Bienes estatales															
6.0.5	Elaborar y elejctar el Plan de Capacitación del 2012.																
6.0.5.1	Sesión de capacitación del 2012.	Proyecto Y mejorar la ejecución del Plan de Capacitación del 2012.	ENR-SINAC														
6.0.5.2	Sesionar la ejecución del Plan de Capacitación del 2012.																
6.0.6	Proyectar el marco normativo para contar con la facultad de certificación.	Proyecto de norma legal															
6.0.6.1	Evaluación del marco legal y estrategia para dotar a la SEN de la facultad de certificar a los funcionarios de las autoridades que intervienen en la gestión de los bienes estatales.	ENR-SINAC															
6.0.6.2	Revisar y proponer a la Alta Dirección el Proyecto de norma legal para dotar a la SEN de la facultad.	CNRP															
6.0.7	Proyectar el marco normativo para la creación de la Escuela de Capacitación de la SEN.	Proyecto de norma legal															
6.0.7.1	Efectuar el estudio técnico y legal para determinar la viabilidad de la creación de la Escuela de Capacitación de la SEN.	ENR-SINAC-CNRP															
6.0.7.2	Elaborar el dispositivo legal sobre creación de la Escuela de Capacitación de la SEN.	Ministerio de Hacienda															



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	PIENSA, CONSTRUCCIÓN Y SUMINISTROS
Plego:	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SNE)
Unidad Ejecutora:	ACTIVIDADES PREBUDGETARIALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Categoría:	0002 ACTIVIDADES PRESUPUESTARIALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa:	1860999 SIN PRODUCTO
Producto/Proyecto:	5.00023 GESTIÓN DE LA FRONTERA ESTATAL
Actividad:	18. INVIERNA Y DESARROLLO URBANO
Fundación:	004 PLANEAMIENTO SUSTENTABLE
División Funcional:	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Grupo Funcional:	08.99 - DIRECCIÓN DE NORMAS Y REGISTRO
Unidad Operativa:	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS/ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	SET	OCT	NOV	DIC	
6.0.7.3	Proposito a la Alta Dirección al Proyecto de norma legal sobre creación de la Escuela de Capacitación	DNPB	Proyecto de norma legal	%													4
6.0.8	Abordar las consultas por escrito sobre interpretación y aplicación de las normas legales sobre propiedad estatal		Documentos virtuales	210	20	20	15	20	15	20	15	20	15	20	15	15	15
6.0.9	Aprobación y control de la elaboración de comisiones	DNPB	Documentos	210	20	20	15	20	15	20	15	20	15	20	15	20	15
6.0.9.1	Participar en comisiones de Directores y otras reuniones de trabajo.		Documentos virtuales	96													
6.0.9.2	Participar en comisiones de Directores y otras reuniones de trabajo en la SNE	DNPB	Informes	72	6	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
6.0.9.2	Reuniones de trabajo con funcionarios del organismo	DNPB-SDNC	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>																	

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la mitad Baja de las actividades



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sect. Inf.	
Ministerio	
Instituto Ejecutor	
Categoría	
Programa	
Productos/Proyectos	
Actividades	
Funciones	
División Jurisdiccional	
Grupos Funcionales	
Unidad Orgánica	
5.00027. GESTIÓN DE LA PROVINCIA ESTATAL	17. UNIÓN CON CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	005. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
004. PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL	001. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (Nº)
0005. PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
0010. SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN	0002. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
9.99999. SIN PRODUCTO	9.99999. SIN PRODUCTO



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piloto	PROYECTO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	DIRECCIÓN SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (DSEN)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO TIENEN UN PRODUCTO
Programa	PROG. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO REBUTAN EN PRODUCTO
Producto/Proyecto	5.99999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.00027 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional	0055 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	0011 - SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN

### Nº

### PROGRAMA

### PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS

### RESPONSABLE

### UNIDAD DE MEDIDA

### META ANUAL

### ENE

### FEB

### MAR

### ABR

### MAY.

### JUN

### JUL

### AGO

### SET

### OCT

### NOV

### DIC

### PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS

#### OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTRE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO

#### ACCIONES

#### CENTRALES

#### PROCESO: CAPACITACIÓN Y ASESORIA PERMANENTE

#### ESTRATEGIA: CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS GESTORES DE PATRIMONIO ESTATAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY.	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTRE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																		
<b>PROCESO: CAPACITACIÓN Y ASESORIA PERMANENTE</b>																		
<b>ESTRATEGIA: CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS GESTORES DE PATRIMONIO ESTATAL</b>																		
4.1.4 Capacitar a los profesionales de la SBN en herramientas para difundir las conocimientos relacionados a la gestión de bienes estatales.																		
6.1.4.1 Desarrollar una charla dirigida al personal de la SBN para difundir el marco de la propiedad estatal.	SDNC-SNP	Reunión de capacitación	3		1	1	1											
6.1.4.2 Desarrollar una charla dirigida al personal de la SBN sobre valorización comercial.	SDNC-SAP	Charla de capacitación	1															
6.1.4.3 Desarrollar una charla dirigida al personal de la SBN sobre interpretación jurídica.	SDNC-SAP	Charla de capacitación	1															
6.1.5 Elaborar y ejecutar el Plan de Capacitación del 2012.	SDNC	Plan de Capacitación 2012	4		1													
6.1.5.1 Proyectar el Plan de Capacitación del 2012 dirigido al personal a cargo de la administración de los bienes estatales.	SDNC	Proyecto del Plan de Capacitación	1		1													
6.1.6 Capacitar a los funcionarios de los Gobiernos Regionales en la gestión de los bienes estatales.	SDNC	Curso de capacitación	8															
6.1.6.1 Coordinar con los Gobiernos Regionales con funciones transversales para la ejecución del Plan de Capacitación.	SDNC	Coordinación (vía oficina y reuniones)	11		1	1	1	1	1	1	1	1						
6.1.6.2 Coordinar con los órganos operativos de la SBN la conformación de los equipos de capacitación.	SDNC	Memorandum	11		8	1	1	1	1	1	1	1						
6.1.6.3 Ejecutar la capacitación en los respectivos problemas regionales	SDNC-DGE	Curso de Capacitación	8															



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	ESTADO
Nombre	ESTADOUNIDENSE DE BIENES ESTATALES (ENB)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUMISIBLES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Nombre	NO EXISTEN ASIGNACIONES PRESUMISIBLES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Proyecto/Programa	1.600002 GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ESTATAL
Actividad	19. UNIDAD DE DESARROLLO URBANO
Tipo de Proyecto	0004 PLANEAMIENTO DURABLE/MENTAL
División Funcional	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Organica	0001 - SUBDIRECCIÓN DE HÓMENAS Y CAPACITACIÓN

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	SET	OCT	NOV	DIC		
6.1.2		Capacitar a los funcionarios de las Entidades Públicas en la gestión de los bienes estatales.		Semáforos y billetes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		
6.1.7.1		Desarrollar talleres teórico prácticos con personal entrando de la administración de bienes en las entidades públicas.	SDNC-SEPC	Coordinación (vínculos y vía teórica)	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6.1.7.2		Desarrollar un Seminario de capacitación sobre bienes muebles y inmuebles dirigido a las entidades públicas.	DRH-SDNC-DIRE	Ejecutar el Seminario	1													
6.1.8		Proyectar el marco normativo para contar con la facilidad de certificación.		Proyecto de norma legal	1	1												
6.1.8.1		Emitir al menos una y establecer para diferir a la SEPC la facilidad de certificar a los funcionarios de las entidades que intervienen en la gestión de los bienes estatales.	DRH-SDNC	Reuniones de coordinación	2	2												
6.1.8.2		Efectuar el anteproyecto de la norma legal para darla a conocer en la SEPC de la facilidad de certificación.	SDNC	Anteproyecto de norma legal	1	1												
6.1.9		Proyectar el marco normativo para la creación de la Escuela de Capacitación de la SEPC.		Proyecto de norma legal	1													
6.1.9.1		Efectuar el estudio técnico y legal para determinar la utilidad de la creación de la Escuela de Capacitación de la SEPC.	DRH-SDNC-OPP	Reuniones de consulta	5													
6.1.9.2		Entregar al dispositivo legal sobre creación de la Escuela de Capacitación de la SEPC.	DRH-SDNC-DAJ	Anteproyecto de norma	1													
6.1.10		Absolver consultas por escrito sobre interpretación y aplicación de las normas legales sobre propiedad estatal.		Liquidaciones veladas	210	20	20	15	20	15	20	15	20	15	20	15	15	
6.1.10.1		Emitir informes relacionados con consultas formuladas.	SDNC	Informes	150	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6.1.10.2		Emitir informes relacionados con consultas formuladas.	SDNC	Proyectos de normatividad y efectos	150	15	15	10	15	15	10	15	10	15	10	10	10	



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

<b>SECTOR</b>	<b>3.7 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y BANDEAMIENTO</b>
<b>Riesgo</b>	<b>055 SUFFERINTENCIENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES</b>
<b>Unidad Ejecutoria</b>	<b>011 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (NA)</b>
<b>Categoría</b>	<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b>
<b>Programa</b>	<b>0007 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b>
<b>Proyecto/Inversión</b>	<b>3.999999 SIN PROYECTO</b>
<b>Actividad</b>	<b>5.00001 GESTIÓN DE LA FEDICIÓN ESTATAL</b>
<b>Fuente</b>	<b>10 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO</b>
<b>División Funcional</b>	<b>004 PLANEAMIENTO GOBERNMENTAL</b>
<b>Grupo Funcional</b>	<b>0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL</b>
<b>Unidad Orgánica</b>	<b>06.01 SUBDIRECCIÓN DE NORMAS Y CAPACITACIÓN</b>

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	012 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pliego:	005 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutiva:	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría:	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCIÓN
Proyecto:	8002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCIÓN
Actividad:	9 999999 SIN PRODUCTO
Fusión:	6 000827 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
División funcional:	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grupo Funcional:	0004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Unidad Orgánica:	04 00 - SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS															
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																				
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																				
<b>ESTRATEGIA: DIFERENCIAR UNA PARTEA REPORTE DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN BIENES ESTATALES QUE FAVORECEN ALLOS PROYECTOS SOCIALES DEL TERRITORIO</b>																				
<b>4.0.1 Identificación y consolidación de los Predios del Estado (03 niveles de goberno).</b>																				
4.0.1.1 Campañas de difusión por página Web, para que los estados del SNIEF remitan la información de las tierras inmuebles de Propiedad o las que se encuentren bajo su administración.																				
4.0.1.2. Instalar a los niveles funcionarios que tienen disponibilidad por la entidad.																				
4.0.1.3. Cruzar información de la Base de Datos de la página Web con la Base de Datos actualizada en el SNIEF a fin de determinar cuantos predios están registrados y cuantos faltan registrar.																				
4.0.1.4. Solicitar legajos SIMATIC de los litigios (reclamos) y verificar la documentación allíante a fin de ser solucionados al final del proceso.																				
4.0.1.5. Elaborar listado en excel y proyecto de Oficio solicitando a la entidad que cumpla en remitir información inmobiliaria para que revisen los documentos técnicos y legales para su incorporación o actualización en el SIMATIC por cada predio reportado por una entidad.																				
Revisar llamadas a los funcionarios habilitados y que no cumplan o aguarden más de 01 mes luego de hacer la petición con la revisión del primer predio.																				

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	37 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piloto	066 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (206)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	9007 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Proyecto	3 999999 SIN PROYECTO
Actividad	6 000027 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	0005 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional	04 NO - SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO
Unidad Orgánica	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4.0.1.7		4.0.1.7 Elaborar listado de entidades amigas o aliadas del sistema que facilitan su funcionamiento y manejo administrativo.															
4.0.1.6		4.0.1.6 Remitir a la Contraloría el listado de las entidades que más incumplen con remitir la información de los bienes del Estado															
4.0.2		4.0.2 Incorporación de Oficio de Nuevos predios que corresponden a Equipamientos Urbanos utilizados por COFOPRI	Profesional Técnico	Número de Predios Incorporados de Oficio en el SIMAEP	500												
4.0.2.1		4.0.2.1 Actualizar la Base de Datos de Equipamientos de COFOPRI a fin de definir cuáles son los predios no registrados en el SIMAEP	Profesional Técnico y Legal	Nº de Predios	500												
4.0.2.2		4.0.2.2 Bajar las partidas correspondientes en formato pdf del catálogo SAR en linea de la SIMAEP	Profesional Legal	Nº Partida	500												
4.0.2.3		4.0.2.3 Elaborar pliego de licitación de cada punto y convocarlos en formato pdf	Profesional Técnico	Nº Pliego	500												
4.0.2.4		4.0.2.4 Registrar mediante proceso la información de los profesionales nuevos	Profesional Técnico y Legal	Nº Profesionales Nuevos	500												
4.0.2.5		4.0.2.5 Visualizar las partidas correspondientes en formato pdf a su correspondiente registro.	Profesional Legal	Nº Partidas Visualizadas	500												
4.0.2.6		4.0.2.6 Visualizar las partidas correspondientes en formato pdf a su correspondiente registro.	Profesional Técnico	Nº Partidas Visualizadas	500												
4.0.2.7		4.0.2.7 Habilitar lista de oficinas y proyecto de Oficio autorizado la documentación técnica a las Entidades que administran dichos Equipamientos Urbanos.															
4.0.2.8		4.0.2.8 Remitir mediante Sistema para la supervisión respectivo por parte de las Unidades de Control de Calidad	Profesional Legal	Nº Unidades Documentales	500												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	17. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANABRMENTO
Piego	009 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Especial	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	SUBZ ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Proyecto/Proyecto	3 999999 IN PRODUCTO
Actividad	6.000927 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	16. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	6004. PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL
Grupo Funcional	0006. PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	04 06 - SUDORRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV
4.0.3	Gestión de archivos del SINABIF (legajos).	Profesional Oficina	Nº legajos	2500		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
4.0.3.1	Subsistema los legajos que no son de mayor tamaño a fin de estandarizar con los modelos actuales y permitir el uso de menor espacio en el archivo.	Profesional Archivo	Nº Legajo	2000		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
4.0.3.2	Estandarizar y copiar los legajos SINABIF	Profesional Archivo	Nº Legajo	2000		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
4.0.3.3	Generación de número de pedido digitalmente autorizado por la SINABIF que no contiene un lejajo digital.	Profesional Archivo	Nº de pedido	800		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
4.0.3.4	Proporcionar la contratación de una empresa para el escaneo de documentos técnicos y legales y posterior validación con cada registro en el aplicativo SINABIF.	SURC	Nº Requerimiento	Service												
4.0.3.5	Solicitar a Tecnologías de Información la elaboración de un Modulo de vinculación de inventarios digitales en el aplicativo SINABIF, para el inventario de muebles.	SORC	Nº Requerimiento	01 módulo												
4.0.3.6	Promover la obtención de una respuesta para el desarrollo de los documentos de los inventarios de bienes muebles de las entidades y su vinculo a cada entidad registrada en el aplicativo SINABIF.	SORC	Nº Requerimiento	Service												
4.0.3.7	Seleccionar los inventarios iniciales de digitalización (acumulados)	SERC	Nº Requerimiento	Service												
4.0.3.8	Supervisión de los documentos digitales.	Profesional Archivo	Nº de legajos o inventarios digitales	1000		1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	037 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Piezo	003 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Línea de Ejecución	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (004)
Gestión	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Productos/Proyectos	1.989999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000027 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional	0005. PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	04.00. SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC					
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO : DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																						
<b>ACCIONES</b>																						
<b>CENTRALES</b>																						
<b>PROCESO : CONSOLIDAR Y REFORZAR EL DISTRIBUIDOR DE INFORMACIÓN Y PROPAGANDA PARA LA VENTA DE BIENES PÚBLICOS</b>																						
<b>ESTRATEGIA : PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROPAGANDA PARA LA VENTA DE BIENES PÚBLICOS DEL TERRITORIO</b>																						
<b>VARIABLES A LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS DEL TERRITORIO</b>																						
4.0.4	Control de calidad y actualización de la Base Gráfica de Catastro de Predios del Estado	Profesional Técnico	Número de polígonos superados	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330					
4.D.4.1	Revisar la Base Temporal (Zona 17, 18 y 19) a fin de revisar y actualizar los polígonos de los predios del Estado (actualización por las unidades de Predios).	Profesional Técnico	Nº de polígonos del Estado.	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330					
4.0.4.2	Iniciar o seguir cada religio a la base gráfica del Catastro de Propiedad del Estado (base CAD de captura del sistema a nivel nacional).	Profesional Técnico	Nº de polígonos del Entrada	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330					
4.0.5	Actualización de la Base de Datos Especiales de la SEM.	Profesional Técnico	Número de polígonos ingresados a la BDE	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330					
4.0.5.1	Transformación de coordenadas, visualización y representación de polígonos para la Base de Datos Profesional Técnico	Nº de polígonos del Estado	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330	330					
4.0.5.2	Migración de polígonos de predios del Estado a una Base de Datos especializada – Google Earth.	Profesional Técnico	Nº de polígonos del Estado	3000		330	340	340	330	330	340	330	330	330	330	330	330					



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	37 - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO.
Piezo	058 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES [204]
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producto/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	6.000827 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	15 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional	0004 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Grupo Funcional	0040 - SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO
Unidad Orgánica	

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>ELABORAR, REVISAR Y AVALORIZAR LAS INVESTIGACIONES ESTATALES AL CATASTRO</b>																	
4.0.6		Reingresar información (de oficio) a los registros SINABIP que no pasaron por proceso de control de calidad (revisión) directamente Administrados por la SBN.	Profesional Técnico	Nº de Registros Reingresados	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.6.1		Solicitar los legajos SINABIP de predios. Directamente Administrados por la SBN mediante sistema. Recoger el legajo de archivo, revisar la calidad si existe dudas de registro.	Profesional Técnico y Legal	Nº de Búsquedaes	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.6.2		Bajar la partida en linea del Sistema SAB o SAB de la SURNARIF a fin de analizar la información legal y documental de los predios directamente administrados por la SBN	Profesional Técnico y Legal	Nº partida Baja/An. del Sistema SAB	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.6.3		Reingresar información de los documentos de los legajos SINABIP a su correspondiente registro	Profesional Técnico y Legal	Nº de Registros	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.6.4		Entregar los documentos legales / legajos de los legajos entregados que pasan por proceso y vincular al registro SINABIP correspondiente	Profesional Técnico y Legal	Nº legajos digitales	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.6.5		Entregar Oficio solicitando información documentada jurídica y legal relativa a las Entidades del SINBE, que administran los predios del Estado y un caso de predio no perteneciente a SINBE, informar sobre su manejo y su seguimiento respectivo a SINAFE de la SBN	Profesional Técnico y Legal	Nº unidades documentales	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25
		Retirar (modular) sistema para la supervisión de los sistemas y legalizar a las Entidades del SINBE, que administran los predios del Estado y un caso de predio no perteneciente a SINBE, informar sobre su manejo y su seguimiento respectivo a SINAFE de la SBN															



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	05 - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Plego	065 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	B002 - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producto/Proyecto	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	8.650827 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función	19 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	004 - PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional	0005 - PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	004-00 - SUPERDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4.0.7		Incorporación y actualización de bienes del Estado en el SIINBEP	Profesional Técnico	Número de Proyectos e Inventarios registrados y/o Actualizados	6000	300	600	500	700	500	500	500	500	500	500	500	500
4.0.7.1		Subsídios de documentos, buroquini en base quílica / Aplicativo SIINBEP de antecedentes de Incorporación, Análisis y determinación fiscalística y legal de acciones que lleva a realizar	Profesional Técnico y Legal	Nº Proyecto	5000	300	450	450	400	450	400	450	400	450	400	450	400
4.0.7.2		Beber justificadas. Registrarlo cuando se denuncia el nacimiento de partida o si documento registrado no está actualizado) a fin de ingresar información legalizada	Profesional Legal	Nº Partidas													
4.0.7.3		Registrar y/o actualizar en el SIINBEP la información inmobiliaria remitida por las unidades que contienen al SIINBEP y las Unidades operativas de la SHN	Profesional Técnico y Legal	Nº Registros actualizados	5000	300	450	450	400	450	400	450	400	450	400	450	400
4.0.7.4		Ingresar los planos digitales que envían las unidades de fin de adquisición a su correspondiente legajo SIINBEP															
4.0.7.5		Obtener los documentos físicos y actualización de la carátula un su correspondiente legajo SIINBEP															
4.0.7.6		Entregar los documentos técnicos / legales de los pases que pasan por procesos y vincular al registro SIINBEP correspondiente															
4.0.7.7		Elaborar proyecto de remplazo y llenado de formularios indicando los documentos faltantes															
4.0.7.8		Realizar medida SIINBEP para la supervisión de ingreso de información por brigadas de Control de Calidad.	Profesional Legal	Nº Ingresos Documentales	5000	300	450	450	400	450	400	450	400	450	400	450	400
4.0.7.9		Realizar el control de calidad de la información mediante orientada por las unidades del SIINBEP	Profesional Técnico	Nº Ingresos	1000	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	37 - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Fringo	056 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría	ASIGNACIONES/PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	9002: ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Actividad	1.90000 SIN PRODUCTO
Fuición	6.00027: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD: ESTATAL
División Funcional	19: VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Grupo Funcional	004: PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Unidad Orgánica	04.00: SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y CATASTRO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS/ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS												
					NETA ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
4.0.7.10	Migar la información de la Base de Datos de los invernaderos registrados por las entidades que certifican el SNIIE al Aplicativo SNI-EIM del Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales.	Profesional Técnico	Nº Invernadero registrado	1000		30	50	300	50	100	50	100	50	100	50	100	50
4.0.7.11	Elaborar protocolo de respuesta solicitando documentación a los titulares de bienes en materia de muebles o inmuebles en caso que no haya remitido por la página Web de la SBN.																
4.0.7.12	Monitoreo del cumplimiento.																
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO : PROMOVER EL POSICIONAMIENTO DE LA SBN A TRAVÉS DE UNA IMAGEN SÓLIDA Y CONFiable EN LA SOCIEDAD</b>																	
<b>ACCIONES CENTRALES</b>																	
<b>ESTRATEGIA: IMPROVIMENTO DE LA CALIDAD Y DISEÑO DE UNA CULTURA DE DIFUSIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA PROPIUDAD F</b>																	
4.9.8	Control de Calidad de la Información Mobiliaria e Inmobiliaria en el SINABIF.	Profesional Técnico y Legal	Precios Realizados por Control de Calidad	R\$700	300	500	550	750	575	570	575	575	575	575	575	575	575
4.0.8.1	Control de Calidad a los Presupuestos elaborados por CDRCPRI.	Profesional Técnico y Legal	Nº presupuesto supervisado	300				50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
4.0.8.2	Control de Calidad de los precios. Reintegración de Oficio (Regulaciones que no pasaron por protocolo de control de calidad).	Profesional Técnico y Legal	Nº precios supervisados	200				25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
4.0.8.3	Incorporación y actualización de datos del Estado en el SINABIF que faltan: Recipientes, inmuebles, documentos (Oficio o Memorandum) de las autoridades del SINABIF y/o las Unidades Operativas de la SBN.	Profesional Técnico y Legal	Nº piezas supervisadas	6000	300	500	500	700	500	500	500	500	500	500	500	500	500
<b>TOTAL</b>																	

Nota: La cantidad que resulta de la suma de la metá resta de las actividades



**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012**



Sector:	037 - VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
� Precio:	006 - SUPERINTENDENCIA RACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora:	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SBN)
Categoría:	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa:	80012 - ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Proyecto/Proyecto:	3999999 - SIN PROYECTO
Actividad:	6.000027 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función:	19 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional:	004 - PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional:	005 - PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica:	05.00 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS															
					META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																				
<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES</b>																				
QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	PROCESO: GESTIÓN EFICIENTE Y DESCENTRALIZADA PARA EL DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO Y TERRITORIAL	ESTRATEGIA: ADQUISICIÓN, ADMINISTRAR, DISPONER Y SUPERVISAR TERRITORIO NACIONAL AL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL																		
5.0.1	RESOLVER RECURSOS DE APELACION Y NULIDAD SOBRE ACTOS DE ADQUISICIÓN, ADMINISTRACIÓN, DISPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN	DGPE	INFORME	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
5.0.2	COORDINACIONES INSTITUCIONALES A NIVEL NACIONAL	DGPE	INFORME	16	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1			
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 1: DESARROLLAR UNA GESTIÓN TRANSPARENTE, DE CALIDAD Y DESCENTRALIZADA</b>																				
<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES</b>																				
QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	PROCESO: NOMBRE DEL PROCESO: LOGRAR QUE LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES VALOREN LOS BIENES ESTATALES Y PRÓNUVEAN UN RENDIMIENTO ECONÓMICO Y SOCIAL	ESTRATEGIA: NOMBRE DE LA ESTRATEGIA: Generar Alianzas estratégicas con las instituciones y promover un rendimiento económico y social de los bienes estatales.																		
5.0.3	FORTALECER LAS OFICINAS DE PATRIMONIO	DGPE	INFORME	3		1						1					1			
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGITIMIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																				
<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES</b>																				
QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO	PROCESO: NOMBRE DEL PROCESO: EJERCER LA RECTORÍA FORTALECIDA A FIN DE QUE LOGRE EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS BIENES DEL ESTADO.	ESTRATEGIA: NOMBRE DE LA ESTRATEGIA: Desarrollar los instrumentos que permitan ejercer la supervisión con facultad sancionadora.																		
5.0.4	PROMOVER LA EMISIÓN DE UNA NORMA QUE LE OTORGUE A LA SBN CAPACIDAD SANCIONADORA	DGPE	INFORME	1												1				
5.0.5	SUSCRIBIR CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON LA CONTRALORÍA PARA ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS DE FISCALIZACIÓN.	DGPE	INFORME	1												1				
5.0.6	CREAR UNA UNIDAD FISCALIZADORA/SANCIONADORA QUE EJECUTE LA SANCIÓN Y LAS COBRANZAS RESPECTIVAS.	DGPE	REUNIONES DE COORDINACIÓN	4		1			1		4	1	1	1	1	1	1			
<b>TOTAL</b>																				

Nota: La cantidad total resulta de la suma de la suma fija de las actividades.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

SECTOR	ÁREA	PROYECTO	UNIDAD EJECUTORA	CATEGORÍA	PROGRAMA	PRODUCTO/PROYECTO
33° VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO						
035 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES						
001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (P001)						
ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCIÓN						
S002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PROYECTO						
3.999999 - SIN PRODUCTO						
3.000000 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL						
19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO						
004 PLANEAMIENTO SUBREGIONAL						
0006 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL						
05-DI - SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL						

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector	37: VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS
Filial	056 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutora	007 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SBN)
Categoría	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa	W002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producción/Proyecto	1.999999 SIN PRODUCTO
Actividad	5.000007 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Ejercicio	10 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División funcional	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Gripo Funcional	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica	05.01 - SUBSECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO ESTATAL

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / ÁREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS															
					META ANUAL	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR				
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 2: POTENCIAR EL POSICIONAMIENTO DE LA SBN A TRAVÉS DE UNA IMAGEN SÓLIDA Y CONFIALBE EN LA SOCIEDAD</b>																				
<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b>																				
<b>ESTRATEGIA: IMPULSAR LA SUPERVISIÓN DE LOS BIENES ESTATALES Y DESARROLLAR UNA CULTURA DE DIFUSIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA POBLACIÓN RESPECTO AL PATRIMONIO ESTATAL</b>																				
5.1.5	PROVIDO	PROVIDO	SDAPE	INFORME	140	6	8	10	10	13	13	13	13	13	14	14	13			
<b>ESTRATEGIA: CONTAR CON UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN OPORTUNO CON LAS ENTIDADES DEL SISTEMA</b>																				
5.1.7	PROVIDO	PROVIDO	SDAPE	INFORME	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
<b>ESTRATEGIA: IMPULSAR LA SUPERVISIÓN DE LOS BIENES ESTATALES Y DESARROLLAR UNA CULTURA DE DIFUSIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA POBLACIÓN RESPECTO AL PATRIMONIO ESTATAL</b>																				
5.1.8	PROVIDO	PROVIDO	SDAPE	ATENCIÓN DE DOCUMENTOS REMITIDOS A SDAPE	76%	6.25%	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25	6.25			
<b>OBJETIVO ESTRÁTÉGICO 3: FORTALECER LAS FUNCIONES DE LA SBN PARA CONSOLIDARLA COMO ENTE RECTOR CON LEGALIDAD Y RECONOCIMIENTO</b>																				
<b>ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO</b>																				
<b>ESTRATEGIA: EJERCER LA RÉCTORÍA FORTALECIDA A FIN DE QUE LOGRE EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS BIENES DEL ESTADO</b>																				
5.1.9	PROVIDO	PROVIDO	SDAPE	INFORMES	25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-3			
<b>ESTRATEGIA: EXTINGUIR ACTOS DE ADMINISTRACIÓN DISPOSICIÓN POR INCUMPLIMIENTO</b>																				
<b>ESTRATEGIA: EJERCER LA RÉCTORÍA FORTALECIDA A FIN DE QUE LOGRE EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS BIENES DEL ESTADO</b>																				
5.1.10	PROVIDO	PROVIDO	SDAPE	PROCESOS ESTUDIADOS	30%	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5			
<b>TOTAL</b>																				

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	
Pieza:	
Unidad Ejecutora:	006 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (SAB)
Categoría:	
Programa:	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producto/Proyecto:	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad:	5.000007 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Eurocode:	19 VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Dirección Ejecutiva:	004 PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL
Grupo Funcional:	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica:	05.02 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012



Sector	
Piego	
Unidad Ejecutor	
Categoría	
Programa	
Producción/Ferretería	
Actividad	
Función	
División funcional	
Grupo Funcional	
Unidad Orgánica	
	017 VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
	055 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
	001 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (NAI)
	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUTO
	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUTO
	3.489,99 SIN PRODUCTO
	5.000,627 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
	1H VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
	004 PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL
	005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
	05.02 SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

Note: La certificación resulta de la suma de la media fraccional de las actividades

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012



Sector:	TI
Piso:	CII - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES
Unidad Ejecutoria:	001 - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (204)
Categoría:	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa:	9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producto/Proyecto:	3.999999 SIN PRODUCTO
Actividad:	5.00000Z GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Función:	19 - VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
División Funcional:	004 - PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
Grupo Funcional:	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Orgánica:	00.03 - SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INMOBILIARIO

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

Sector:	37. VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Pieza:	001. SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES (S.N.B.E.)
Unidad Ejecutora:	ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Categoría:	0002 ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Programa:	3.000099 SIN PRODUCTO
Producto/Proyecto:	3.000027 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL
Actividad:	19. VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
Fonction:	004. PLANEAMIENTO GOBERNAMENTAL
Dirección Funcional:	005. PLANTEAMIENTO INSTITUCIONAL
Unidad Organica:	00.03 - SUPERFICIE DE DESARROLLO INMOBILIARIO

Nº	PROGRAMA	PROCESOS / ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES / TAREAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS																
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic					
<b>PROCESO 2: OPINIÓN TÉCNICA SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD ESTATAL</b>																						
<b>ESTRATEGIA 1: Diversificar acciones que potencien el uso de bienes estatales orientados al desarrollo económico y social</b>																						
5.1.11 Emisión de opiniones técnicas a cualquier entidad del Sistema Nacional en Bienes Estatales en actos de disposición																						
<b>PROCESO 3: DESAFECTACIÓN ADMINISTRATIVA DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO</b>																						
<b>ESTRATEGIA 1: Diversificar acciones que potencien el uso de bienes estatales orientados al desarrollo económico y social</b>																						
5.1.12 Emisión de Informes Técnicos y Recomendaciones vinculadas a la desafectación administrativa de bienes de dominio público																						
<b>PROCESO 4: RESERVA DE BIENES ESTATALES DESTINADOS A INVERSIÓN DE INTERÉS NACIONAL</b>																						
<b>ESTRATEGIA 1: Diversificar acciones que potencien el uso de bienes estatales orientados al desarrollo económico y social</b>																						
5.1.13 Coordinación con Promotora y demás organismos de promoción de la inversión a nivel regional para reservar plazas destinadas a inversiones de interés nacional.																						
<b>PROCESO 5: PROPONER EL SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DEL ESTADO A CARGO DE OTRAS INSTITUCIONES</b>																						
<b>ESTRATEGIA 1: Diversificar acciones que potencien el uso de bienes estatales orientados al desarrollo económico y social</b>																						
5.1.14 Coordinación con los gobiernos regionales para promover el saneamiento de propiedades estatales																						
<b>PROCESO 6: DESARROLLAR UN PORTAFOLIO INMOBILIARIO INSTITUCIONAL</b>																						
5.1.15 Desarrollar y administrar un portafolio inmobiliario a nivel nacional																						
<b>TOTALES</b>																						
5.1.15	Desarrollar y administrar un portafolio inmobiliario a nivel nacional			INFORMES	6	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2					
5.1.15	OTRAS ACTIVIDADES			INFORMES	140	0	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14					

Note: La cantidad total resultante es la suma de la mitad finca de las actividades.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Superintendencia  
Nacional de Bienes  
Estatales

## ANEXO 2

## MATRIZ DE PRESUPUESTO



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2012 A NIVEL DE UNIDADES ORGÁNICAS Y POR ESPECÍFICA DE GASTO



Efecto de dato		Alta Dirección	Secretaría General	Unp.	Organización	Pf.	Ode	Dpe	Oaf	Saf	Sal	Sac	Tl	Oci	Spie	Dere	Sare	Ges	Sind	Din	Simp	Total				
Categoría	Subcategoría																									
2	3	27	11	59	Servicios diversos	34.425	5.000	0	5.000	30.000	10.000	45.000	85.000	14.075	10.000	7.000	8.000	8.000	10.000	10.000	281.500					
2	3	28	11	CAS (Contratación administrativa de servicios)	4,668	27.954	53.124	56.250	44.792	14.084	61.513	17.188	4.668	44.033	40.029	28.750	18.122	7.805	6.880	6.877	423.000					
2	3	28	12	Contribuciones a FESALUD de CAS	293	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23.700				
2	5	3	12	OTROS GASTOS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	5	43	21	Derechos administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	6	32	31	GASTOS DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	6	32	31	Equipo computacionales y periféricos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	6	32	32	Sobrehang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	11	11	11	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	2	11	21	Regimen de pensiones DL 2065.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
2	2	11	21	Educación, salud y pensiones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
					414.766	551.560	162.837	102.258	408.142	522.458	671.777	297.421	248.702	717.097	136.241	197.481	1.410.323	198.588	759.149	382.437	1.337.682	1.232.463	1.312.401	115.042	242.775	11.440.000