

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 014-2018/SBN-SG**

San Isidro, 08 de febrero de 2018

**VISTOS:**

El Informe Especial N° 00106-2018/SBN-OPP-JAAC de fecha 26 de enero de 2018 y el Informe Especial N° 00125-2018/SBN-OPP-JAAC de fecha 02 de febrero de 2018, ambos emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 018-2018/SBN-OAJ de fecha 07 de febrero de 2018, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución N° 066-2017/SBN-SG de fecha 04 de agosto de 2017, se aprobó la Directiva N° 003-2017/SBN-SG, denominada "Normas para la evaluación, modificación, ejecución y evaluación del PEI, POI y Planes de Trabajo en la SBN", la misma que fue elaborada bajo los alcances de la Guía para el Planeamiento Institucional aprobada a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD;

Que, con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD de fecha 23 de noviembre de 2017, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico aprobó la Guía de Planeamiento Institucional que establece pautas para la elaboración y modificaciones de los planes institucionales, modificando de esta manera la Guía aprobada a través de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD;

Que, el literal a) del numeral 6.3.7 del punto 6.3 de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 002-2017/SBN, denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, dispone que "Los documentos normativos aprobados se revisarán en forma obligatoria una vez al año y cuando corresponda su actualización de acuerdo a los criterios de mejora continua, modernización y simplificación como resultado de los cambios que se produzcan o según norma legal pertinente";

Que, a través de los documentos de vistos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que al haberse recientemente modificado la Guía para el Planeamiento Institucional, se requiere efectuar la actualización o adecuaciones correspondientes en la normativa interna institucional, específicamente en lo correspondiente a la ejecución y evaluación de los planes institucionales, por lo que propone el proyecto de directiva denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", así como la derogación de la Directiva N° 003-2017/SBN-SG;

Que, con el Informe N° 018-2018/SBN-OAJ de fecha 07 de febrero de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica expresa que la propuesta de directiva denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", se encuentra acorde a los lineamientos dispuestos por CEPLAN mediante la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD y a los establecidos en la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN; asimismo, indica que la Directiva N° 003-2017/SBN-SG denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación del PEI, POI y



Planes de Trabajo en la SBN", aprobada por la Resolución N° 066-2017/SBN-SG, al sustituir íntegramente el proyecto de directiva, debe ser derogada;

Que, conforme a las normas citadas, así como al informe técnico y legal favorable, resulta factible aprobar el proyecto de directiva denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", propuesta por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y dejar sin efecto la Directiva N° 003-2017/SBN-SG aprobada con la Resolución N° 066-2017/SBN-SG de fecha 04 de agosto de 2017;

Con los visados de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Guía de Planeamiento Institucional, aprobada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017/CEPLAN/PCD; la Directiva N° 002-2017/SBN aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, y en uso de la atribución conferida por el inciso e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 003-2018/SBN-SG denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación de los Planes Institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución N° 066-2017/SBN-SG de fecha 04 de agosto de 2017, que aprobó la Directiva N° 003-2017/SBN-SG, denominada "Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación del PEI, POI y Planes de Trabajo en la SBN", y toda norma interna que se oponga a la Directiva aprobada mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas en el ámbito de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución en la página web ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)) y en la intranet institucional.

**Regístrese y comuníquese.**



**JAIME E. LÓPEZ ENDO**  
Secretario General  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

# CARÁTULA



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



**SBN**

Bienes del Estado para el desarrollo del país

**TIPO DE DOCUMENTO:**

DIRECTIVA

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:**

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN,  
EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES  
INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE BIENES ESTATALES

**Número de documento:**

DIR N° 003-2018-SBN/SG.

**Nombre del Órgano:**

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

San Isidro, febrero de 2018.

**Versión N° 01**



## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

#### 1. OBJETIVO

Establecer normas y criterios uniformes para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI) y los Planes de Trabajo (PT), en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).

#### 2. FINALIDAD

Optimizar los procedimientos de elaboración, modificación, ejecución y evaluación del PEI, el POI y los PT, contribuyendo a mejorar la prestación de los servicios de la SBN e incrementar la eficiencia y eficacia institucional.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional del Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional del Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 3.2 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 3.3 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6 Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, modificada por las Resoluciones Directorales N° 022-2011-EF/50.01, N° 025-2013-EF/50.01, N° 027-2014-EF/50.01 y N° 030-2015-EF-EF/50.01.
- 3.7 Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, que aprueba la Guía sobre la Ejecución del Gasto.
- 3.8 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD "Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional".
- 3.9 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional", modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD.

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



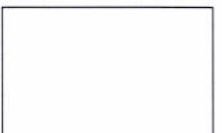
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

3.10 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN".

#### **4. ALCANCE**

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de la SBN.

#### **5. DISPOSICIONES GENERALES**

5.1 Los planes que se elaboran en la SBN son los siguientes:

5.1.1 Plan Estratégico Institucional (PEI).

5.1.2 Plan Operativo Institucional (POI).

5.1.3 Plan de Trabajo (PT).

5.1.4 Planes regulados por normativa específica.

5.2 El PEI y POI se elaboran el año previo al inicio de su vigencia.

5.3 Para los casos de los numerales 5.1.1 y 5.1.2, el Superintendente de la SBN conforma una Comisión de Planeamiento Estratégico bajo su liderazgo, en la cual participan la Alta Dirección de la SBN y los funcionarios a cargo de los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo, y otros que se designe.

5.4 La Comisión de Planeamiento Estratégico, es responsable de: (i) Determinar el plan de trabajo para elaborar o modificar el PEI y POI (ii) Revisar los informes de evaluación del PEI, (iii) Priorizar los objetivos estratégicos institucionales, acciones estratégicas institucionales y actividades operativas y (iv) Validar el documento del PEI y POI. Además, se podrá conformar un equipo técnico integrado por representantes de los miembros de la comisión.

5.5 Los PT serán elaborados por el órgano y/o unidad orgánica de la SBN, en función al POI del año fiscal correspondiente y, serán aprobados por la autoridad con facultad delegada por el Titular de la Entidad para dicho efecto. Dichos planes sirven para complementar el logro de objetivos.

5.6 Las etapas de los planes son las siguientes:

5.6.1 Elaboración

5.6.2 Aprobación

5.6.3 Ejecución

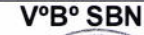









5.6.4 Seguimiento y Evaluación

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

	5.7 La Alta Dirección y la OPP, de considerarlo necesario, podrán disponer del presupuesto de las áreas, en concordancia con lo estipulado en los artículos 6 y 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
 	5.8 Las modificaciones del presupuesto de cada área se sujetará al cumplimiento estricto de lo dispuesto en el literal f) del numeral 6.1.3 de la presente directiva.
 	<b>6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b> <b>6.1 Desarrollo de las etapas de los planes.</b>
     	<b>6.1.1 Elaboración</b>  a) La elaboración del PEI es conducida por la Comisión de Planeamiento Estratégico y cuenta con el apoyo del equipo técnico que se pueda conformar. La OPP actúa como Secretaría Técnica de los planes institucionales, en su calidad de integrante del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico conducido por CEPLAN.  b) Cada órgano y/o unidad orgánica, de acuerdo a lo programado por la OPP y según las necesidades institucionales y su competencia elaborará su proyecto de POI y lo remitirá a la OPP.  c) Cada órgano y/o unidad orgánica, podrá elaborar PT, según sus necesidades y en el marco del POI vigente. De proponerse planes conjuntos, contarán con la visación de los órganos y/o unidades orgánicas involucradas en su elaboración.  d) La estructura del PEI y POI, se rigen por la normativa del CEPLAN.  e) La estructura de los PT se desarrollará según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el <b>ANEXO 3</b> .
	<b>6.1.2 Aprobación</b>  Se efectuará considerando lo siguiente:  a) El PEI es aprobado en período igual o superior a 3 años, por la Comisión de Planeamiento de la SBN y la opinión técnica favorable del CEPLAN.  b) El POI es aprobado hasta el 31 de marzo del año previo a su vigencia, mediante acto resolutivo.  c) La OPP elabora el informe técnico previo a su aprobación, en las materias de planeamiento y presupuesto.

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

- d) La opinión legal de la OAJ sólo se emitirá para el PEI y POI y, para los casos regulados por planes especiales de acuerdo a la normativa pertinente.
- e) Contará con la visación del órgano correspondiente.
- f) El acto resolutivo, según nivel de decisión, considerado en el cuadro siguiente:

Plan	Aprobado por:
PEI y POI	Superintendente Nacional de Bienes Estatales
PT de los órganos de línea asesoramiento y apoyo	Superintendente Nacional de Bienes Estatales (*)

(\*) Facultad delegable

- g) De existir observaciones, retornará al órgano proponente para las subsanaciones correspondientes.

#### 6.1.3 Ejecución

- a) El órgano o unidad orgánica competente es responsable de la ejecución total de las metas físicas y financieras programadas en el Plan correspondiente.
- b) La SG a través de la Unidad de Trámite Documentario (UTD), custodiará los originales del PEI y POI y, remitirá copia de los planes aprobados a la Oficina de Administración y Finanzas en el ámbito de Tecnologías de la Información para la publicación correspondiente.
- c) En el caso de los PT, su ejecución y custodia es de exclusiva responsabilidad del órgano que lo aprobó, remitiendo una copia de la resolución a la OPP.
- d) Para el requerimiento de bienes y/o servicios presupuestados en el POI, cada unidad orgánica deberá indicar en su documento, el código POI correspondiente de la actividad. Este código POI deberá ser utilizado en todas las fases del proceso de adquisiciones y pago por los Sistemas Administrativos de la OAF. La omisión del código POI, determinará que la OAF no atienda dicho requerimiento y devuelva el expediente.
- e) Todo requerimiento de contratación de personal, bajo cualquier modalidad correspondiente a la Genérica 2.3. Bienes y Servicios, deberá ser remitido a la OPP para evaluar su alineamiento estratégico y disponibilidad presupuestal, a fin de someterlo a consideración de la Secretaría General (SG) para la aprobación correspondiente
- f) De las Modificaciones Presupuestales:
  - i. Las áreas podrán proponer al Sistema Administrativo de Abastecimiento (SAA) y previa coordinación, los requerimientos de modificaciones a su presupuesto debido a

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



V°B° SG



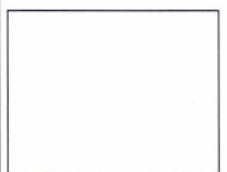
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

la repriorización de sus necesidades y/o metas institucionales, en la Genérica del Gasto 2.3 Bienes y Servicios; excepto aquellas que involucren los gastos fijos o sean partidas restringidas.

- ii. El SAA, cada lunes, consolidará los requerimientos de modificaciones presupuestarias de todas las áreas y lo remitirá a la OPP. La aprobación de la modificación por SG, deberá contar previamente, con la opinión favorable de la OPP.
- iii. Excepcionalmente, los requerimientos urgentes podrán ser atendidos el mismo día de su solicitud, previa aprobación de la Alta Dirección.

#### 6.1.4 Seguimiento y Evaluación

- a) Las áreas, utilizando el modelo del Anexo 4 - A, remitirán cada mes sus resultados del POI, de acuerdo al detalle siguiente:

Frecuencia	Fecha de presentación	N° de reportes al año	Área responsable
Seguimiento mensual	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al mes concluido	12	Todas las áreas
<b>Total</b>		<b>12</b>	

- b) Las áreas, utilizando el modelo del Anexo 4 - B, remitirán sus resultados del PEI, de acuerdo al detalle siguiente:

Frecuencia	Fecha de presentación	N° de reportes al año	Área responsable
Seguimiento semestral	Dentro de los siete días hábiles posteriores al semestre concluido	1	Áreas responsables del indicador PEI
Evaluación anual	Dentro de los diez días hábiles posteriores al año concluido	1	
<b>Total</b>		<b>2</b>	

- c) Las áreas establecerán los mecanismos para el seguimiento del plan de su responsabilidad.
- d) Las áreas son responsables de la veracidad de la información reportada a la OPP, y deberán llevar un registro y archivo físico y/o digital de la documentación que sustenta la información que se

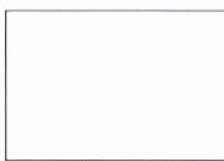


## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



V°B° SG



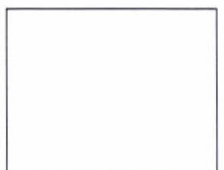
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

consigna en el reporte del POI, la misma que deberá encontrarse disponible en caso sea requerida.

- e) La OPP, sobre la base de la información proporcionada por las áreas, elabora una vez al año, los informes de evaluación del PEI y POI y los remite a la SG para, de ser el caso, se adopten las acciones correctivas correspondientes. El informe del PEI es elaborado hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente del periodo evaluado. El informe de evaluación del PEI será publicado en el portal de la SBN.
- f) De corresponder, las áreas registrarán en el aplicativo POI del CEPLAN la ejecución de metas; siendo para el PEI semestralmente y para el POI mensualmente.
- g) Los órganos y unidades orgánicas, son responsables de evaluar sus respectivos PT, evidenciando cualitativa y cuantitativamente su grado de avance.

#### **6.2 De las modificaciones de los Planes**

##### **6.2.1 Condiciones para la modificación del PEI:**

- a) Cambios en la política institucional.
- b) Adscripción de entidades, cambios en las funciones de la organización u otros similares.
- c) Situación de desastre con declaración de estado de emergencia.
- d) Disposiciones específicas del CEPLAN.

##### **6.2.2 Condiciones para la modificación POI:**

- a) Cuando se modifica el PEI.
- b) Cuando se presentan cambios en la programación de metas físicas de las actividades operativas e inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y /o su priorización.
- c) Incorporación de nuevas Actividades Operativas e inversiones por cambios en el entorno, cumplimiento de nuevas disposiciones normativas dictadas por el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo, entre otros que contribuyan con la implementación y cumplimiento de la estrategia del PEI.
- d) De acuerdo a la magnitud del cambio, puede requerir modificar el PEI, previo informe de evaluación correspondiente.
- e) Luego de la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) por el Congreso de la República y comunicado por el MEF, se realiza el proceso de ajuste al POI aprobado.

##### **6.2.3 Condiciones para la modificación del PT:**

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



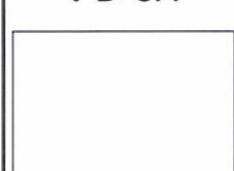
V°B° SG



V°B° OAJ



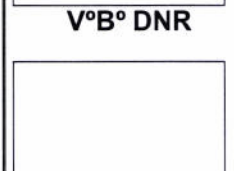
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

Quando se modifica el POI afectando a determinado órgano y/o unidad orgánica de la SBN.

- 6.2.4 La propuesta de modificación será solicitada a la OPP para su evaluación, adjuntando el informe técnico sustentatorio correspondiente y el **ANEXO 5**.

#### **6.3 Redacción y formato:**

- 6.3.1 La información contenida en los Planes debe ser clara, completa y precisa; evitándose redundar los temas y verificando que se encuentre dentro del marco legal vigente.
- 6.3.2 Se deberá usar en todo el documento, el tipo de letra Arial, tamaño 11. En el caso de formularios y anexos podrán emplearse otro tamaño. La numeración del documento se efectuará en la parte inferior derecha. Ejemplo: Pág. 4 de 36.

#### **7. RESPONSABILIDADES**

- 7.1 El Superintendente Nacional de Bienes Estatales es responsable de la aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del PEI y POI, en línea con la política institucional que tiene una orientación de largo plazo y en armonía con las políticas nacionales, sectoriales y territoriales según corresponda.
- 7.2 Los Directores, Sub Directores y Jefes de órganos y unidades orgánicas respectivamente, son responsables de proponer, implementar, supervisar, efectuar el seguimiento, evaluar y actualizar los planes en el ámbito de su competencia.
- 7.3 Las áreas son responsables de remitir los resultados de la ejecución de sus metas, dentro del plazo establecido en la presente directiva. En caso de incumplimiento, la OPP pondrá en conocimiento de la Comisión de Planeamiento. En caso de ser reiterativo, se restringirá la atención de sus pedidos de certificación presupuestaria.
- 7.4 La OPP es la responsable de brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la SBN, en la elaboración de los planes institucionales. Asimismo, formula, coordina y efectúa las acciones de seguimiento y evaluación correspondientes; además de aquellas establecidas en el ROF de la SBN.

#### **8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**







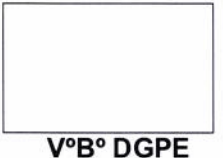
- 8.1 Los formatos de la presente directiva no deberán ser modificados para la remisión de la información a la OPP.
- 8.2 La elaboración de planes distintos a los señalados en el objetivo de la presente directiva, se regulan por la normativa correspondiente.

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

	8.3 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de su norma aprobatoria.
 V°B° SBN	8.4 En aquellas situaciones no previstas en la presente directiva o que requieran interpretación, corresponde a la OPP, en su calidad de órgano técnico en la materia, absolver lo pertinente.
 V°B° SG	<b>9. <u>DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA</u></b> Deróguese la Directiva N° 003-2017/SBN-SG denominada “Normas para la elaboración, modificación, ejecución y evaluación del PEI, POI y Planes de Trabajo en la SBN” aprobada por Resolución N° 066-2016-SG, así como, toda disposición que se oponga a su contenido.
 V°B° OAJ	<b>10. <u>ANEXOS Y CUADROS</u></b> <b>ANEXO 1:</b> Glosario de términos. <b>ANEXO 2:</b> Abreviaturas. <b>ANEXO 3:</b> Estructura para la formulación de PT. <b>ANEXO 4:</b> Modelo de reporte de seguimiento o evaluación del PEI y POI. <b>ANEXO 5:</b> Modelo para la modificación del POI.
 V°B° OPP	<b>CUADRO 1:</b> Ejecución de metas físicas de POI (Todas las áreas). <b>CUADRO 2:</b> Ejecución de metas físicas de PEI (Áreas responsables del indicador PEI). <b>CUADRO 3:</b> Ejecución de metas físicas de PT (Áreas responsables de los PT)
 V°B° OAF	<b>CUADRO 4:</b> Resumen de actos aprobados (SDAPE - SDDI). <b>CUADRO 5:</b> Detalle de actos aprobados (SDAPE – SDDI). <b>CUADRO 6:</b> Bienes inmuebles subastados (SDDI). <b>CUADRO 7:</b> Resumen de supervisiones de bienes inmuebles (SDS).
 V°B° DNR	<b>CUADRO 8:</b> Detalle de supervisiones de bienes inmuebles (SDS). <b>CUADRO 9:</b> Resumen de supervisiones de bienes muebles (SDS). <b>CUADRO 10:</b> Detalle de supervisiones de bienes muebles (SDS). <b>CUADRO 11:</b> Recuperaciones judiciales y extrajudiciales (PP).
 V°B° DGPE	<b>CUADRO 12:</b> Resumen de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC). <b>CUADRO 13:</b> Detalle de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC). <b>CUADRO 14:</b> Normas aprobadas (DNR). <b>CUADRO 15:</b> Resumen de personal (SAPE).

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

**CUADRO 16:** Detalle de personal (SAPE).

**CUADRO 17:** Procesos del PAC adjudicados (SAA).

**CUADRO 18:** Detalle de personal por locación de servicios (SAA).

### ANEXO 1: GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **ÁREAS:** Son los órganos y unidades orgánicas y sistemas administrativos de la SBN.
- b) **ÁREA RESPONSABLE DEL INDICADOR:** Es la unidad encargada de la medición y reporte del indicador
- c) **EVALUACIÓN:** Apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados. Permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad.
- d) **INDICADOR:** Información que sirve para conocer o valorar las características o intensidad de un hecho o para determinar su evolución. Permite medir el estado de cumplimiento de un objetivo, facilitando su seguimiento.
- e) **META:** Resultado cuantificable que se desea alcanzar en un periodo de tiempo, según parámetros para analizar su nivel de calidad.
- f) **PLAN:** Documento de gestión en el que se plasma las políticas, objetivos, metas, estrategias y programación de actividades o tareas a realizar en tiempo y espacio determinados; así como, los instrumentos y mecanismos que se emplearán para lograr los objetivos propuestos que lo motivaron. Para los fines de la presente directiva es la denominación genérica de Plan de Trabajo, POI y PEI.
- g) **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:** Instrumento de gestión que identifica la estrategia institucional para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de 3 años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la que sirve y cumplir su misión.
- h) **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:** Instrumento de gestión Institucional que contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) definidas en el PEI, en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales, en relación a las metas de los objetivos del PEI.
- i) **PLAN DE TRABAJO:** Instrumento de gestión elaborado por el órgano y/o unidad orgánica de la SBN, que contiene las estrategias para ejecutar las actividades contenidas en el POI. Tiene como propósito facilitar el accionar de su competencia. Al PT puede adicionarse nombres especiales que lo identifiquen.
- j) **PLANES ESPECIALES:** Son los planes distintos al PEI, POI y PT, como: Plan del órgano de archivos, plan informático, plan de desarrollo de personas, otros, que son regulados por normativa específica.

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

- k) **PARTIDA RESTRINGIDA:** Aquella partida que no puede ser habilitadora y/o habilitada de créditos presupuestarios; tales como: Personal y obligaciones sociales, pensiones, CAS, repuestos, accesorios; suministros y servicios de mantenimiento; consultorías, asesorías y similares; publicidad, publicaciones, impresiones, difusión e imagen institucional.
- l) **SEGUIMIENTO:** Es una función continua que utiliza la recolección y análisis sistemático de los datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de metas, en relación a lo planificado.

#### **ANEXO 2: ABREVIATURAS**

- a) **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.  
b) **DNR:** Dirección de Normas y Registro.  
c) **ITL:** Informe técnico Legal.  
d) **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.  
e) **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.  
f) **PEI:** Plan Estratégico Institucional.  
g) **PIA:** Presupuesto Institucional de apertura.  
h) **POI:** Plan Operativo Institucional.  
i) **PP:** Procuraduría Pública.  
j) **PT:** Plan de Trabajo.  
k) **SAA:** Sistema Administrativo de Abastecimiento.  
l) **SAPE:** Sistema Administrativo de Personal.  
m) **SDAPE:** Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal.  
n) **SDDI:** Subdirección de Desarrollo inmobiliario.  
o) **SDS:** Subdirección de Supervisión.  
p) **SDNC:** Subdirección de Normas y Capacitación.  
q) **SNBE:** Sistema Nacional de Bienes Estatales.  
r) **SG:** Secretaría General.  
s) **UTD:** Unidad de Trámite Documentario.

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

#### ANEXO 3: Estructura para la formulación de PT

(contenido mínimo)	
Denominación	Descripción
Título	Plan de Trabajo, seguido del nombre del Plan
Diagnóstico	Información cuantitativa y cualitativa que permita justificar la implementación y ejecución del Plan.
Objetivos estratégicos, acciones estratégicas y actividades	Según naturaleza de la actividad y en el marco de las competencias establecidas en el ROF y lo señalado en el PEI y POI. De ser una actividad nueva se exceptúa el POI.
Tareas a desarrollarse en cada actividad.	Se desagrega por cada actividad POI o nueva actividad.
Indicadores, responsable(s), metas (físicas y financieras y cronograma de ejecución).	Precisar por cada tarea los responsables, metas y cronograma de ejecución, considerando el presupuesto necesario.
Seguimiento y evaluación, responsables	Señalar los responsables del seguimiento y evaluación.

#### ANEXO 4:

##### Modelo de reporte de seguimiento o evaluación del PEI y POI

###### A. Modelo de reporte mensual del POI (Contenido mínimo)

Denominación	Descripción
Actividades realizadas	Breve descripción de cada actividad desarrolladas (importancia e impacto en la sociedad o en la SBN)
Cuadros, según corresponda a cada área, de acuerdo a sus competencias.	Resultados de la ejecución de metas del POI e información cuantitativa de logros y estadísticas  Adicionalmente podrán remitir fotos que sustenten las actividades realizadas (Direcciones, subdirecciones y Procuraduría)  Nota: Los cuadros "detallados" serán remitidos sólo por correo electrónico y no en físico

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

**DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG**

**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



**V°B° SBN**



**V°B° SG**



**V°B° OAJ**



**V°B° OPP**



**V°B° OAF**



**V°B° DNR**



**V°B° DGPE**

**B. Modelo de reporte semestral y anual del PEI (Contenido mínimo)**

Denominación	Descripción
Acciones realizadas	Breve descripción de las acciones desarrolladas
Cuadros, según corresponda a cada área, de acuerdo a sus competencias.	Resultados de la ejecución de metas del PEI e información cuantitativa de logros y estadísticas.

**ANEXO 5:**

**Requerimiento de modificación de metas programadas**

Modalidad: a), b) o c)	Código Actividad / Tarea	Nombre Actividad/Tarea	Meta inicial					Meta modificada					% de Variación	Sustento de la modificación	
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Total	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Total			

a) Incrementar meta física de una actividad o tarea existente

c) Disminuir meta física de una actividad o tarea existente

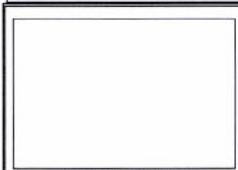
b) Incorporar una actividad o tarea no existente

**DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG**

**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



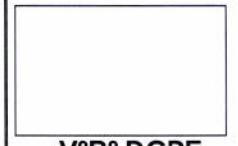
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

**CUADRO 1:**

**Ejecución de metas físicas de POI (Todas las áreas)**

Órgano o Unidad Orgánica responsable	Mes
--------------------------------------	-----

Código de actividad / Tarea	Actividad/Tarea	Unidad de medida	Ejecución de metas físicas			Principales logros	Problemas o Limitaciones	Medidas correctivas	Otros comentarios
			Meta programada en el mes	Meta ejecutada en el mes	% Ejecución				
1.6.1									
1.6.1.1									
1.6.1.2									
1.6.2									
1.6.2.1									
1.6.2.2									
1.6.3									
1.6.3.1									
1.6.3.2									
1.6.4									
1.6.4.1									
1.6.4.2									
<b>Total</b>									

**CUADRO 2**

**Ejecución de metas físicas de PEI (Áreas responsables del indicador PEI)**

Órgano o Unidad Orgánica responsable	Periodo
--------------------------------------	---------

Código Objetivo / Acción	Objetivo estratégica / Acción estratégica	Indicador	Ejecución de metas físicas			Principales logros	Problemas o Limitaciones	Medidas correctivas	Otros comentarios
			Meta programada en el año	Meta ejecutada en el periodo reportado	% Ejecución				
OEI.01									
AEI.01.01									
AEI.01.02									
OEI.02									
AEI.02.01									
AEI.02.02									



## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



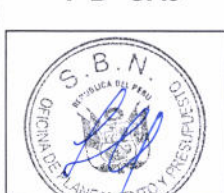
V°B° SBN



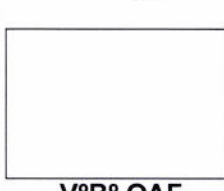
V°B° SG



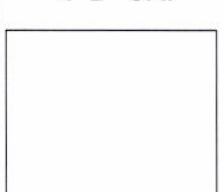
V°B° OAJ



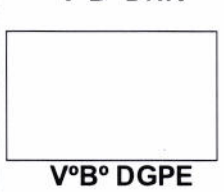
V°B° OPP



V°B° OAF



V°B° DNR



V°B° DGPE

**CUADRO 3**

**Ejecución de metas físicas de PT (Áreas responsables de los PT)**

Órgano o Unidad Orgánica responsable	Periodo
--------------------------------------	---------

Código de actividad / Tarea	Actividad/Tarea	Indicador / Unidad de medida	Ejecución de metas físicas			Principales logros	Problemas o Limitaciones	Medidas correctivas	Otros comentarios
			Meta programada en el plan	Meta ejecutada en el periodo reportado	% Ejecución				
1.6.1									
1.6.1.1									
1.6.1.2									
1.6.2									
1.6.2.1									
1.6.2.2									
1.6.3									
1.6.3.1									
1.6.3.2									
1.6.4									
1.6.4.1									
1.6.4.2									
<b>Total</b>									

**CUADRO 4**

**Resumen de actos aprobados (SDAPE - SDDI)**

Mes:

Rubro	Acto	N° inmuebles	Área (m <sup>2</sup> )	Valor (S/.)

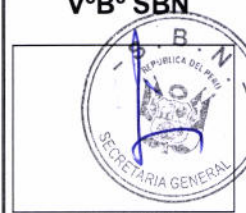
**DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG**

**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

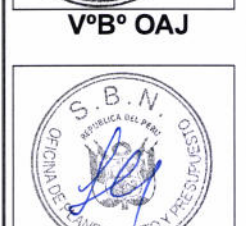
Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ

V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

**CUADRO 5**

**Detalle de actos aprobados (SDAPE - SDDI)**

Mes:

N° Resolución	ML	Fecha	Rubro	Acto	Departamento	Provincia	Distrito	N° Inmuebles	Área (m²)	Valor (S/.)	Administrado Beneficiado*	Sector Beneficiado*	Destinado para *	Código POI

\* Sólo para bienes inmuebles entregados

**CUADRO 6**

**Bienes inmuebles subastados (SDDI)**

Mes:

N°	Número de contrato	Fecha del contrato	Fecha de Subasta	N° de subasta	Departamento	Provincia	Distrito	Área (m2)	Valor de adjudicación (S/.)	Precio Base	Administrado Beneficiado	Sector Beneficiado	Destinado para:	Código POI

**CUADRO 7**

**Resumen de supervisiones de bienes inmuebles (SDS)**

Mes:

Departamento	Provincia	Distrito	N° bienes inmuebles supervisados	Área (m²)

**CUADRO 8**

**Detalle de supervisiones de bienes inmuebles (SDS)**

Mes:

N°	N° informe	Fecha de informe	Motivo de supervisión	Departamento	Provincia	Distrito	Área	N° bienes inmuebles supervisados	Código POI

# DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

## NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018

### CUADRO 9

#### Resumen de supervisiones de bienes muebles (SDS)

Mes:

Departamento	Provincia	Distrito	N° Entidades supervisadas	N° bienes muebles

### CUADRO 10

#### Detalle de supervisiones de bienes muebles (SDS)

Mes:

N°	N° informe	Fecha de informe	Entidad	Departamento	Provincia	Distrito	N° bienes muebles	Valor (S/.)	N° de bienes muebles en mal estado	Código POI

### CUADRO 11

#### Recuperaciones judiciales y extrajudiciales (PP)

Mes:

N°	N° de acta	Fecha	Departamento	Provincia	Distrito	N° de inmuebles	Área (m²)	Valor (S/.) Referencial	Tipo de proceso	Código POI

### CUADRO 12

#### Resumen de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC)

Mes:

N° evento	Fecha inicio	Fecha fin	N° Servidores asistentes	N° Entidades asistentes

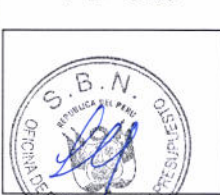
V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° OAF

V°B° DNR

V°B° DGPE

**DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG**

**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



**V°B° SBN**



**V°B° SG**



**V°B° OAJ**



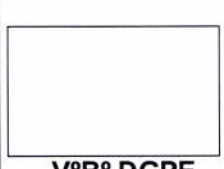
**V°B° OPP**



**V°B° OAF**



**V°B° DNR**



**V°B° DGPE**

**CUADRO 13**

**Detalle de capacitaciones a entidades del SNBE (SDNC)**

Mes:

N°	N° de Evento	Departamento	Provincia	Distrito	Fecha inicio	Fecha fin	Denominación del curso/taller	Nombre de la entidad asistente	Nivel de Gobierno	N° entidades asistentes	N° de servidores civiles asistentes	Código POI

**CUADRO 14**

**Normas aprobadas (DNR)**

Mes:

N°	Documento que aprueba la norma	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Denominación de la norma	Entidad que aprueba la norma	Rango de la norma (Directiva, Decreto supremo, Ley, etc)	Tipo de norma (Nueva o actualizada)

**CUADRO 15**

**Resumen de personal (SAPE)**

Mes:

Modalidad de contrato	N° de trabajadores al inicio mes	N° de ingresos de personal	N° de salidas de personal	N° de trabajadores al final del mes
CAP				
CAS				
Practicantes				
<b>Total</b>				

## DIRECTIVA N° 003-2018-SBN/SG

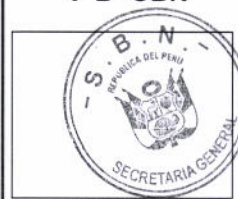
### NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

San Isidro, 08 de febrero de 2018



**V°B° SBN**



**V°B° SG**



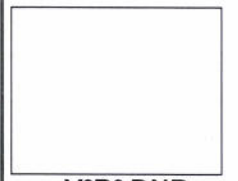
**V°B° OAJ**



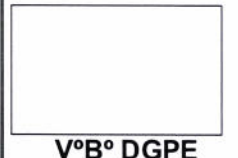
**V°B° OPP**



**V°B° OAF**



**V°B° DNR**



**V°B° DGPE**

#### CUADRO 16

##### Detalle de personal (SAPE)

Mes:

N°	Nombre del Trabajador	DNI	Sexo	Fecha de Ingreso	Modalidad	Tipo de contratación	Órgano o unidad orgánica	Cargo	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Nivel educativo	Especialidad

#### CUADRO 17

##### Procesos del PAC adjudicados (SAA)

Mes:

N°	N° de contrato	Fecha de Contrato	Descripción de proceso	Objeto de Contratación (Bien o servicio)	Tipo de proceso (ADS, LP, ADP, AMC)	Valor estimado en el PAC (S/)	Valor adjudicado (S/)

#### CUADRO 18

##### Detalle de personal por locación de servicios (SAA)

Mes:

N°	Nombre del Trabajador	DNI	Sexo	Fecha de Ingreso	Órgano o Unidad Orgánica	Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Nivel educativo	Especialidad