



RESOLUCIÓN N° 086-2012/SBN-SG

San Isidro, 08 de noviembre de 2012

VISTOS:

El Memorándum N° 00914-2012/SBN-OPP, y antecedentes, de fecha 11 de octubre del 2012, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual se remite el proyecto de Directiva denominada "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Planes en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN"; y,

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 Plan Estratégico Institucional es un instrumento de gestión que contiene los objetivos de la institución, así como las estrategias, actividades y metas a lograr en cumplimiento de su mandato legal;

Que, mediante la elaboración de planes, los órganos o unidades orgánicas de la SBN, coadyuvan a la programación de actividades a seguir en tiempo y espacio determinados; así como los instrumentos y mecanismos que se usarán para el cumplimiento de los lineamientos de política, objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Estratégico Institucional de la SBN;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala que en la implementación de los sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, las entidades deben, entre otros objetivos, promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que prestan;

Que, en ese sentido, resulta conveniente establecer las normas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN;

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

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° 08-2012/SBN-SG denominada “Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación y Evaluación de Planes en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”, la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la difusión de la Directiva aprobada por el artículo 1° de la presente Resolución, así como la supervisión de su cumplimiento por parte de todos los órganos de la SBN.

Artículo 3°.- 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).

Regístrese y comuníquese.




MARCO ANTONIO NÚÑEZ DEL PRADO COLL CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

Directiva N° 08-2012/SBN-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

I.- FINALIDAD

Establecer los lineamientos y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

II.- OBJETIVOS

- 2.1 Coadyuvar al cumplimiento de los lineamientos de política, objetivos, estrategias y líneas de acción contenidas en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016.
- 2.2 Garantizar el alineamiento de los planes que formulen los órganos de la SBN en concordancia con el Plan Estratégico Institucional – PEI 2012-2016.

III.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los órganos y unidades orgánicas de la SBN.

IV.- BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.2 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- 4.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 4.7 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151.
- 4.8 Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021.
- 4.9 Resolución N° 090-2011/SBN, que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI 2012-2016 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN.

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”

Lima, 08 de noviembre de 2012

4.10 Resolución N° 026-2007/SBN, que aprueba la Directiva N° 003-2007/SBN, que regula los “Procedimientos para la formulación y aprobación de Directivas en la SBN”.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

En el marco de la presente Directiva entiéndase por:

- a) **Actividades.-** Son las tareas que se realizan con el fin de obtener los productos o resultados previstos en el plan. En general, para obtener un producto o resultado es necesario realizar varias actividades. En el concepto actividad, la palabra clave es hacer.
- b) **Alineamiento.-** Término utilizado en el proceso de planeación para determinar que los objetivos del Plan estén alineados con los propósitos y objetivos del Plan Estratégico Institucional
- c) **Beneficio:** Es el impacto positivo generado por un plan, proyecto o programa.
- d) **Costo:** Son los recursos necesarios para la realización de un plan, proyecto o programa.
- e) **Efectividad:** Es la relación entre los recursos utilizados y el impacto obtenido por un plan, proyecto o programa. La mayor efectividad se alcanza al hacer un uso óptimo de los recursos disponibles, alcanzando los impactos esperados de la inversión. El término efectividad incorpora los conceptos tanto de eficiencia como de eficacia.
- f) **Eficacia:** Es la relación entre los productos y los impactos obtenidos por un plan, proyecto o programa. La eficacia permite establecer el grado en que los productos de la inversión permiten obtener los impactos esperados. La eficacia se consigue al concentrar los esfuerzos de un plan, proyecto o programa en los recursos, las actividades, los componentes y los productos que realmente deban llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados.
- g) **Eficiencia:** Es la relación entre el uso de recursos y el producto del plan, proyecto o programa. La mayor eficiencia se alcanza al hacer un uso óptimo de los recursos disponibles, alcanzando los productos o resultados esperados o deseados.

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN"

Lima, 08 de noviembre de 2012

h) **Estrategias:** Cursos de acción determinados, caminos definidos hacia la obtención de los resultados esperados.

i) **Indicador:** Es un medio para medir lo que realmente sucede y compararlo con lo planificado en cuanto a cantidad, calidad y oportunidad. Es una variable cuantitativa o cualitativa que provee una base confiable para valorar los logros o resultados; así como permitir verificar los progresos (o su falta) hacia los objetivos.

j) **Meta:** Es un resultado cuantificable que se desea alcanzar en un período de tiempo, debiendo destacar que tiene parámetros que permiten analizar su nivel de calidad.

Una meta debe reunir mínimo siete (7) requisitos:

- Debe ser precisa, por lo que tiene que estar enunciada en términos concretos, utilizando un lenguaje directo y evitando conceptos vagos o ambiguos.
- Debe ser medible, lo que significa que tiene que contener criterios de cantidad, los que podrán ser medidos por medio de cierto número de indicadores.
- Debe ser alcanzable, lo que significa que debe ser posible su logro en relación al entorno al que se refiere.
- Debe tener un período de duración, lo que significa que debe ser alcanzada en un espacio de tiempo predeterminado.
- Debe ser coherente, implica que debe tener una relación directa con el objetivo del que forma parte.
- Debe representar un reto, esto es que para alcanzarla se necesita una dosis de esfuerzo que obliga a emplear la capacidad de trabajo.
- Debe ser realista, en relación a los medios disponibles.

k) **Plan:** Es un documento de gestión en el cual se plasman las políticas, objetivos, metas, estrategias, y programación de actividades a seguir en tiempo y espacio determinados; así como los instrumentos y mecanismos que se usarán para alcanzar los objetivos propuestos y que fueron la motivación del plan.

l) **Plan Estratégico Institucional:** Instrumento de gestión institucional que contiene los objetivos estratégicos de la institución, así como las estrategias, actividades y metas a lograr en cumplimiento de su mandato legal.

m) **Resultado:** Producto, efecto o impacto generados u obtenidos por un plan, proyecto o programa.

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

5.2 El marco general para la formulación de planes en la SBN, son:

- a) Las políticas de Estado.
- b) Los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) El Reglamento de Organización y Funciones de la SBN.

5.3 Los órganos o unidades orgánicas de la SBN que formulen el Plan, deben realizar los cálculos del presupuesto necesario, teniendo en cuenta que el presupuesto consignado debe ser gestionado para su implementación y ejecución.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**6.1 Etapas para la elaboración del Plan.**

Los órganos o unidades orgánicas de la SBN que elaboren un plan tendrán en cuenta las siguientes etapas:

6.1.1 Etapa Analítica

- a) Comprende la elaboración del diagnóstico.
- b) El análisis del marco estratégico del PEI 2012 -2016 de la SBN.

6.1.2 Etapa de Formulación

- a) Elaboración del proyecto del Plan.
- b) Elaboración del Informe sustentatorio que especifique la importancia y necesidad del Plan.

6.1.3 Etapa de Aprobación

- a) Opinión técnica emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Opinión legal y proyecto de Resolución emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Proyecto de Plan debidamente visado por el órgano o unidad orgánica proponente, y por aquellas que han emitido opinión y por el Secretario General.
- d) Aprobación por el Superintendente a través del acto resolutivo correspondiente.

6.1.4 Etapa de Implementación

- a) Difusión.
- b) Ejecución del Plan.

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

6.1.5 Monitoreo y Evaluación

- a) Establecimiento de los mecanismos para el monitoreo y evaluación del Plan.
- b) Observación periódica de la ejecución del Plan.
- c) Verificación del cumplimiento del Plan.

6.2 Estructura de los Planes

Los Planes que se formulen, deberán tener básicamente los siguientes componentes:

- a) Título o denominación del Plan.
- b) Resumen Ejecutivo.
- c) Índice del contenido del Plan.
- d) Diagnóstico.
- e) Aspectos Generales: base legal, marco institucional, alcance, presupuesto y recursos.
- f) Principios rectores del Plan.
- g) Objetivos: General y específicos.
- h) Estrategia de desarrollo.
- i) Acciones estratégicas, Indicadores, metas y responsables.
- j) Monitoreo y evaluación.
- k) Glosario de términos.

6.3 Formulación del proyecto de Plan.

- a) El proyecto de Plan será elaborado por los órganos o unidades orgánicas de la SBN, quienes a través de sus directores o jefes elevarán el proyecto de plan a la Secretaría General, adjuntando el respectivo informe sustentatorio que explicita la importancia y necesidad de su implementación, así como su alineamiento con PEI y demás planes institucionales.
- b) El proyecto de Plan debe ser visado en todas sus páginas, incluyendo sus anexos por el Director o Jefe que lo propone.
- c) La Alta Dirección, de considerar pertinente el proyecto de Plan, a través de la Secretaría General solicitará las respectivas opiniones técnica y legal a los órganos correspondientes.

6.4 Opinión Técnica

El proyecto de Plan e Informe Sustentatorio serán analizados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de emitir la opinión técnica correspondiente. Para ello tendrá en consideración que el proyecto de Plan debe encontrarse alineado al Plan Estratégico Institucional y

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

demás planes; así como la verificación de la disponibilidad presupuestal para su ejecución.

De ser favorable la opinión técnica emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, procederá a visar el proyecto de Plan y remitirá el expediente completo a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión y opinión legal; por el contrario, de no ser favorable la opinión técnica, el expediente será devuelto al órgano proponente para que subsane las observaciones o reformule el Plan.

6.5 Opinión Legal

La Oficina de Asesoría Jurídica efectuará la revisión del Plan e Informe Sustentatorio y, de considerarlo viable, remitirá el proyecto de Plan debidamente visado a la Secretaría General, para la continuación del trámite, adjuntando la opinión legal y el proyecto de Resolución que apruebe el Plan.

En el caso que la Oficina de Asesoría Jurídica encuentre observaciones, devolverá el expediente al órgano proponente para su modificación o reformulación.

6.6 Oficialización del Plan

La Secretaría General verificará la conformidad del expediente presentado, a fin de proceder al visado del proyecto de Plan y de la resolución que lo aprueba. Luego elevará el expediente al Despacho del Superintendente para su aprobación.

De estar conforme el Superintendente procederá a su aprobación a través del acto resolutivo correspondiente.

6.7 Difusión e Implementación

El Plan y la Resolución que lo aprueba serán publicados en la página Web de la SBN al día siguiente de su aprobación, y comunicada por medio físico al órgano responsable de su ejecución y vía correo electrónico a los trabajadores de la SBN.

La implementación y ejecución del Plan es responsabilidad del órgano principal involucrado en su ejecución.

6.8 Monitoreo y Evaluación.**a) Monitoreo**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuará el monitoreo de los planes aprobados por la SBN, que consiste en el análisis

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

periódico de su cumplimiento. Asimismo, informará de los avances a la Secretaría General y, de ser necesario, recomendará se adopten las medidas correctivas para asegurar el adecuado cumplimiento del Plan.

El Director o Jefe del órgano responsable de la ejecución del Plan, informará bimestralmente de los avances del Plan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para su atención correspondiente.

b) Evaluación

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuará la evaluación del cumplimiento de los planes en base a los informes presentados por el órgano responsable de su ejecución.

Al término de vigencia del Plan, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitirá el Informe Final de Evaluación, que será presentado a la Secretaría General.

VII.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1 La aprobación de la presente Directiva no afecta los planes que se vienen ejecutando, los cuales mantienen su plena validez y eficacia, pudiendo ser actualizados o modificados posteriormente conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 7.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de la formulación del Plan Estratégico – PEI y del Plan Operativo Institucional – POI, así como de sus modificaciones, pudiendo implementar los mecanismos necesarios para su formulación o reformulación. Asimismo, todas los órganos y unidades orgánicas de la SBN son responsables de su ejecución y cumplimiento.
- 7.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto custodiará los documentos originales de los planes aprobados, llevando un registro actualizado de los planes y detallando el estado de cada uno de ellos.

V°B° SBN



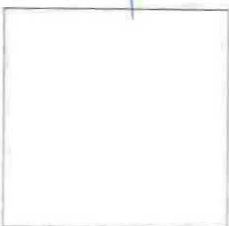
V°B° SG



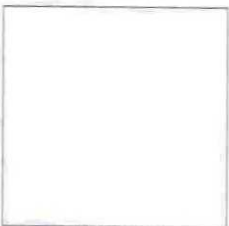
V°B° OAJ



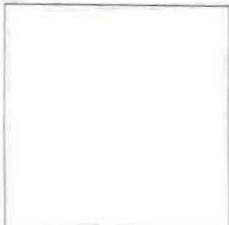
V°B° CPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”**

Lima, 08 de noviembre de 2012

VIII.- ANEXOS

Se adjuntan en calidad de Anexo, el flujograma del procedimiento a seguir para la aprobación de los planes; así como el modelo o esquema para la elaboración del Plan, cuyo contenido no es restrictivo ni limitativo, sino que sirve de ayuda para facilitar su elaboración.

Anexo N° 01: Flujograma del procedimiento a seguir en la elaboración de los planes.

Anexo N° 02: Estructura y contenido del Plan.

Anexo N° 03: Matriz de Acciones Estratégicas, Indicadores, Metas y Responsables.

V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

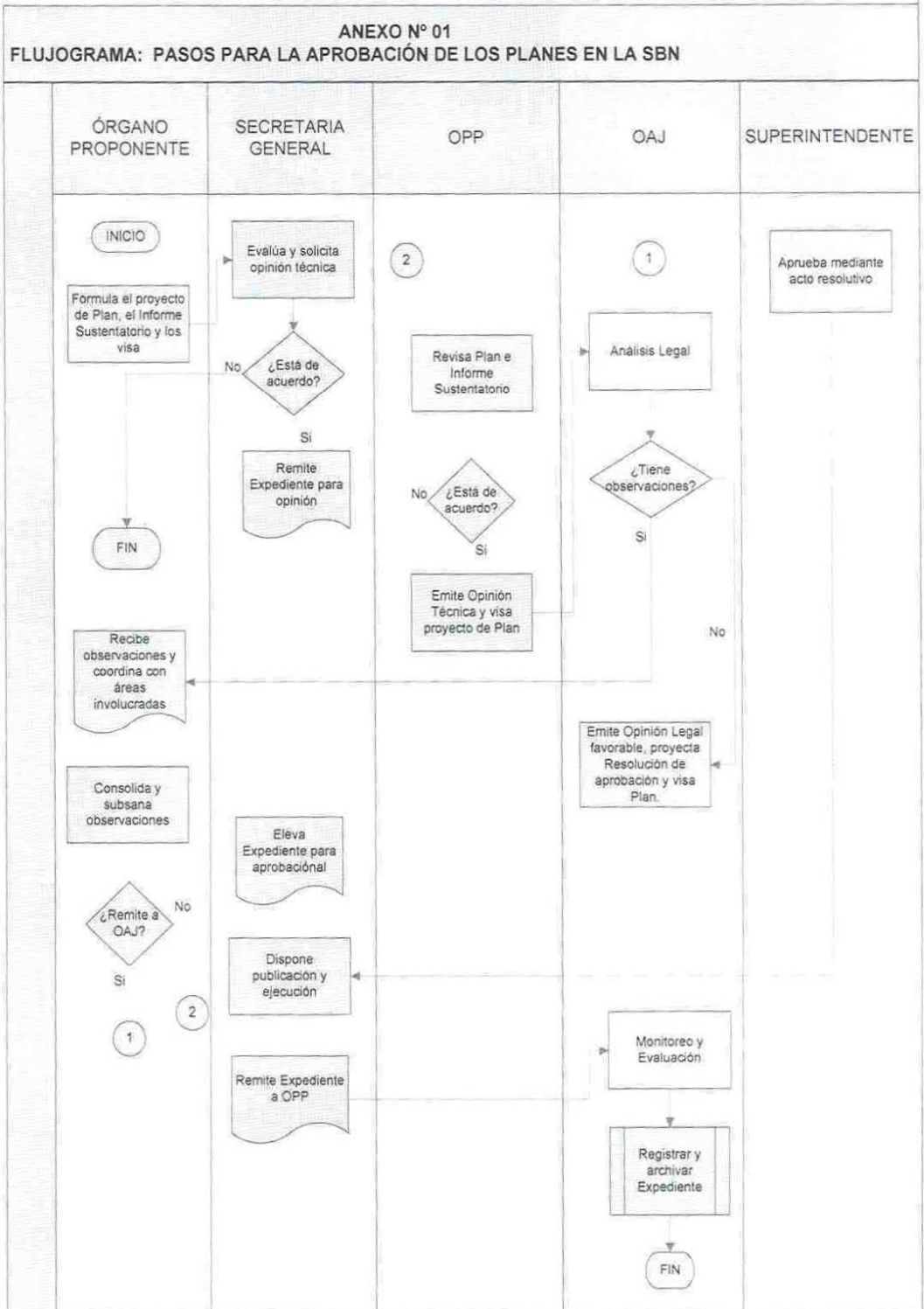
Directiva N° 08-2012/SBN-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”

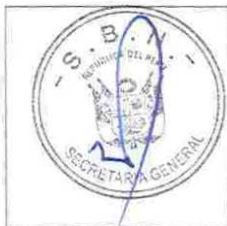
Lima, 08 de noviembre de 2012

ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR



V°B° SBN



V°B° SG



V°B° OAJ



V°B° OPP

V°B° DGPE

V°B° OAF

V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”

Lima, 08 de noviembre de 2012

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL PLAN

- a) Título o denominación del Plan.
Consignar el nombre del Plan.
- b) Resumen Ejecutivo.
Realizar un breve resumen de las partes más importantes del Plan, resaltando la motivación y facilitando la comprensión del contenido del Plan.
- c) Índice del contenido del Plan.
Lista ordenada del contenido del Plan, debidamente numerado.
- d) Diagnóstico.
Se elaborará el diagnóstico respecto del tema que se piensa atender a través del Plan, de modo que la información cualitativa y cuantitativa, permita justificar su implementación y ejecución.
- e) Aspectos Generales.

En este acápite consignar los siguientes puntos:
 - **Base legal**, consignar la normatividad vigente que tiene relación con el Plan.
 - **Marco institucional**, hacer referencia a las políticas nacionales o institucionales, al Plan Estratégico Institucional u otros instrumentos de planificación, bajo los cuales se enmarca el Plan.
 - **Alcance**, hacer referencia a las dependencias y/o personal a quienes compete cumplir o ejecutar el Plan.
 - **Presupuesto**, realizar los cálculos de presupuestos requeridos, teniendo en cuenta que el presupuesto consignado debe ser gestionado para su implementación y ejecución.
 - **Recursos**, especificar los recursos (humanos y materiales) que serán necesarios para la implementación y ejecución del plan, asimismo deberán indicar el período de tiempo en el que estos serán requeridos.
- f) Principios rectores del Plan.
Señalar y describir los principios básicos que fundamentan el Plan, responde a la pregunta ¿Por qué un plan?
- g) Objetivos: General y específicos.
Al establecer el Objetivo General, se debe tener en cuenta que es una expresión cualitativa del propósito general que se desea alcanzar en términos de grandes agregados con la implementación y ejecución del Plan.

V°B° SBN



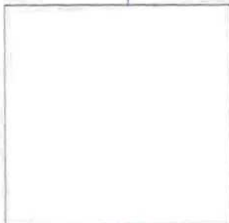
V°B° SG



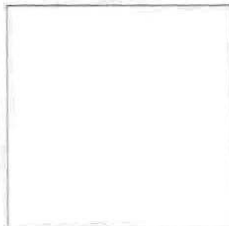
V°B° OAJ



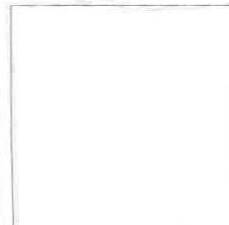
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”

Lima, 08 de noviembre de 2012

Al señalar los Objetivos Específicos, se debe tener presente los resultados y beneficios esperados cuando se lleve a cabo una estrategia y contribuyen al logro de los objetivos generales.

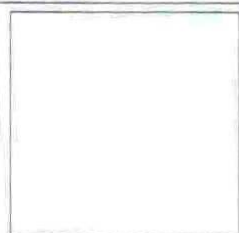
- h) Estrategias de desarrollo.
Se debe identificar la ruta a seguir para alcanzar los objetivos del plan y en función del cronograma de trabajo, establecer las estrategias de corto y mediano plazo.

Elaborar un cronograma, en el cual se detallará las fechas de ejecución de las actividades, de modo que se identifique claramente el inicio y el fin del Plan.

- i) Acciones Estratégicas, indicadores, metas y responsables.
Desarrollar cada uno de los ítems en una matriz de doble entrada (Ver anexo N° 03).

- j) Monitoreo y evaluación.
En esta sección se establecerán los mecanismos para el monitoreo y evaluación, identificando al responsable de estas actividades, donde la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se encuentra involucrada.

- k) Glosario de términos
En él deben incluirse en orden alfabético, todos aquellos términos poco conocidos, de difícil interpretación, o que no sean comúnmente utilizados en el contexto en que aparecen. Cada uno de estos términos viene acompañado de su respectiva definición o explicación.



V°B° SBN



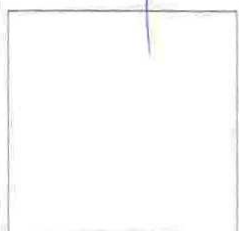
V°B° SG



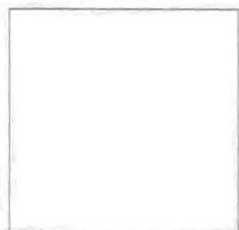
V°B° OAJ



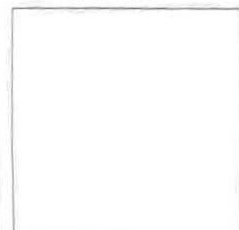
V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR

Directiva N° 08-2012/SBN-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN”

Lima, 08 de noviembre de 2012

ANEXO N° 03

ACCIONES ESTRATÉGICAS, INDICADORES, METAS Y RESPONSABLES

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	METAS	RESPONSABLES

V°B° SBN



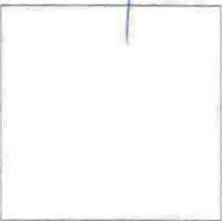
V°B° SG



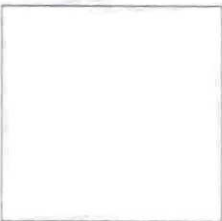
V°B° OAJ



V°B° OPP



V°B° DGPE



V°B° OAF



V°B° DNR