

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**GERENCIA  
GENERAL**

## **RESOLUCION N°056-2008/SBN-GG**

San Isidro, 04 de noviembre de 2008



### **CONSIDERANDO**

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) es un organismo público adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ente Rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de conformidad con la Ley N°29151 Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA;



Que, en la Ley N°27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



Que, en virtud al Decreto Supremo N°011-2008-VIVIENDA concordante con la Ley N°29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se declara en reorganización a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a efectos de adecuar y actualizar sus instrumentos de gestión, implemente políticas de desarrollo institucional y armonice sus funciones dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado en el cual se enmarca la Ley N°29151;



Que, con Resolución N°033-2007/SBN se aprobó el "Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia de Bienes Nacionales, para el periodo 2007-2011", que establece como principales políticas de desarrollo institucional, la implementación de un sistema de calidad en los diferentes procesos que realiza, así como la transparencia en la información y en las actividades que desarrollan los funcionarios y servidores que laboran en la Institución;

Que, uno de los elementos de implementación de dichas políticas es el establecer mecanismos eficientes para el adecuado registro, atención y control de los visitantes, a fin de otorgar seguridad al personal, bienes e instalaciones de la Entidad, así como a las personas que ingresan en el local institucional de la SBN;



Que, en tal sentido resulta necesario aprobar la Directiva que regula el procedimiento para el registro, atención y control de visitantes en el local institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales;

Con el visto de la Gerencia Legal, la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo y la Gerencia de Administración;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N°27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, concordante con la Ley N°29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, el Decreto Supremo N°31-2001-EF Estatuto de la Superintendencia de Bienes Nacionales y la Resolución N°315-2001/SBN;



#### SE RESUELVE



**Artículo 1°.** - Aprobar la Directiva N°002-2008/SBN, que regula el "Procedimiento para el Registro, Atención y Control de Visitantes en el Local Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" y de su anexo; que forman parte de la presente resolución.

**Artículo 2°.** - La Directiva a que se refiere el artículo precedente será publicada en el portal institucional de la SBN: [www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)

**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
**RAUL E. RIVERA BUSTAMANTE**  
Gerente General  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES





## FORMATO DE FORMULACIÓN DE DIRECTIVAS

1.- DENOMINACION DE LA(s) DIRECTIVA(s): "PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, ATENCIÓN Y CONTROL DE VISITANTES EN EL LOCAL INSTITUCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES"

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS GENERALES Regular el procedimiento para el registro, atención y control de visitantes en el local institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, a fin de otorgar seguridad al personal, bienes e instalaciones de la Entidad, así como a las personas que ingresan en el local institucional.

3.- CLASE DE DIRECTIVA : FUNCIONAL \_\_\_\_\_ ADMINISTRATIVA  X   
(Marcar con X)

4.- VIGENCIA : INDEFINIDO \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_  
(Marcar con X)  
PLAZO \_\_\_\_\_

5.- AREA RESPONSABLE DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO: Gerencia de Administración

6.- FORMULACIÓN DE LA DIRECTIVA: INICIATIVA PROPIA \_\_\_\_\_  
(Marcar con una X)

DISPOSICION SUPERIOR  X



*[Firma]*  
Sr. VICTOR HUGO DIAZ MUÑOZ  
Gerente (e) de Administración.