

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 010-2015/SBN**

San Isidro, 28 de enero de 2015

**VISTO:**

El Informe Técnico N° 09-2015/SBN-OAF-SAPE del 27 de enero de 2015, emitido por el Sistema Administrativo de Personal de la Oficina de Administración y Finanzas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP", que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP), el cual permitirá la implementación de estrategias de desarrollo de capacidades más adecuadas a las necesidades de las entidades públicas y, de esta forma, contribuirá a la mejora continua de la administración pública;

Que, en el numeral VII de la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, se establece que los PDP Quinquenal y Anualizado, son aprobados por el Titular de la entidad, y deberán ser puestos en conocimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, asimismo, el numeral 5.3.2 de la citada Directiva, señala que una vez que el PDP Anualizado cuente con aprobación presupuestal y haya sido aprobado, será presentado a SERVIR para conocimiento, durante los primeros treinta días calendario del año en el que se ejecutará;

Que, en tal sentido, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2015, elaborado y presentado por el Sistema Administrativo de Personal, de conformidad a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE;

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





De conformidad a lo establecido en la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, y en uso de las facultades conferidas por el inciso r) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2015, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que disponga la presentación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, para el Año 2015, así como la presente Resolución, mediante su remisión a la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe).

**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](http://www.sbn.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**





SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

# PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS AL SERVICIO DEL ESTADO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - SBN PARA EL AÑO 2015

## I.- ANTECEDENTES:

La Superintendencia de Bienes Estales - SBN, en mérito a la Ley N° 29151, "Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estales" y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, y al Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, que actualiza la calificación y relación de los organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; es el organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, siendo el ente rector responsable de normar los actos de adquisición disposición, administración y supervisión de los bienes estales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, y tiene como finalidad buscar el aprovechamiento económico de los bienes del estado en armonía con el interés social.

Para la elaboración del presente Plan de Desarrollo de Personas-PDP se tiene como marco legal de competencia lo preceptuado en el Art. 12 del Reglamento de la Ley N° 30057, que dispone que las Oficinas de Recursos Humanos son los responsables en conducir la capacitación en las entidades públicas, incluyendo la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación.

## II. ASPECTOS GENERALES:

### 2.1 Marco Normativo:

Para la elaboración del presente documento, se han tomado en cuenta los siguientes documentos normativos, los mismos a los que el presente plan se encuentra alineado.

- Reglamento de Organización y Funciones de la SBN, aprobada por el Decreto Supremo N° 016-2010 VIVIENDA.
- Plan Estratégico Institucional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estales - PEI 2012-2016, reformulado mediante la Resolución N° 116-2012/SBN del 28 de diciembre de 2012 y modificado mediante Resolución N° 096-2003/SBN del 27 de diciembre del 2013.
- Plan de Desarrollo de la Personas Quinquenal (2012-2016) aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional de Bienes Estales N° 058-2011/SBN
- Plan Operativo Institucional - POI 2015 aprobado por la Resolución N° 093-2014/SBN del 31 de diciembre del 2013.
- Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

## 2.2 Marco Estratégico Institucional:

El Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN para el año 2015 está considerando la misión, visión institucional de los objetivos estratégicos generales institucionales contenidos en el PEI 2012- 2016 reformulado mediante Resolución N° 116-2012/SBN del 28 de diciembre de 2012.

### 2.2.1 Misión Institucional (PEI 2012-2016)

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

### 2.2.2 Visión Institucional (PEI 2012-2016)

Somos garantía del mejor uso de los bienes estatales.

### 2.2.3 Objetivos Estratégicos Generales Institucionales (PEI 2012-2016)

Los objetivos de capacitación que se pretenden alcanzar en el ejercicio, están vinculados con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional de la SBN, los mismos que se detallan a continuación:

**OE1. Desarrollar una cultura institucional con valores basadas en personal altamente capacitado,** para lo cual se requerirá:

1.1 Contar con personal capacitado y comprometido con los objetivos institucionales.

Fortaleciendo la capacitación del personal para su mejor desempeño en sus funciones.

1.2 Gestionar una cultura interna basada en los valores institucionales, y en la implementación de mejoras en el clima organizacional.

**OE2. Fortalecer las funciones de la SBN para posicionarla como un Ente Rector, sólido y confiable,** que permitirá realizar lo siguiente:

2.1. Desarrollar y difundir el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales y los procesos de gestión correspondientes.

Fortaleciendo las habilidades de los líderes y personal

2.2. Promover el uso eficiente y nacional de los bienes estatales, fortaleciendo la capacitación de la supervisión de los bienes.

2.3. Consolidar el Registro Único Obligatorio con información completa y actualizada de los bienes estatales.

2.4. Posicionar positivamente a la SBN en la sociedad y en los grupos de interés.

**OE3. Desarrollar una gestión transparente de calidad y descentralizada,** a través de lo siguiente:

3.1 Gestionar de manera eficiente los bienes estatales, maximizando su rendimiento económico y social.



3.2 Proponer políticas y planes nacionales en bienes estatales y el fortalecimiento de los procesos internos e instrumentos de gestión institucional.

### III.- OBJETIVOS DE LA CAPACITACION:

Los objetivos de la capacitación para el año 2015, en base a los objetivos establecidos en el PDP Quinquenal.

### IV.- IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION:

Para identificación de las necesidades de capacitación se tomó en cuenta los siguientes ítems:

#### 4.1 Sobre el personal de la SBN materia de capacitación:

A la quincena de enero de 2015, fecha en que se recabaron las necesidades de capacitación del personal de la SBN, entre el personal de sujeto al régimen de Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057, se contaba con el siguiente personal:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE SERVIDORES
Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS)	163 personas
Personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 (CAP)	95 personas

#### 4.2 Requerimiento de Capacitación

Conforme a lo previsto en la normativa vigente se cumplió con solicitar a las Direcciones y Oficinas de la SBN que hicieran llegar las necesidades de capacitación para el personal a su cargo.

#### 4.3 Evaluación de Desempeño:

En el mes de Diciembre 2014, el Sistema Administrativo de Personal de la SBN realizó la Evaluación de Desempeño del personal CAS y CAP del periodo correspondiente a Julio a Diciembre del 2014.

### V.- ANALISIS:

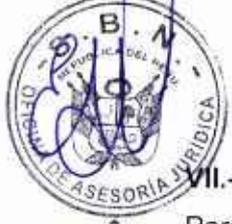
Del análisis de los componentes antes mencionados se ha podido determinar las necesidades de capacitación prioritarias tal como se muestra en el cuadro denominado Anexo N° 01".

### VI.- SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA CAPACITACION PARA EL 2015:

Las acciones de capacitación serán monitoreadas y evaluadas bajo las siguientes modalidades:



- Evaluación de conocimientos (aprendizaje) a fin de verificar si los participantes aprendieron los contenidos de las actividades de capacitación. Calificación final de los cursos.
- Evaluación de desempeño (aplicabilidad) a fin de comprobar si los participantes están aplicando lo aprendido.



**VII.- ASIGNACION PRESUPUESTAL:**

Para iniciar acciones de capacitación correspondientes al presente año, La SBN tiene asignado en su Presupuesto Inicial de Apertura - PIA un monto de S/.49,000.00 Nuevos Soles.



San Isidro, 26 de enero de 2015.



**PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS DE SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES 2015**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**ANEXO 1**

Nº	FORMA DE CAPACITACION	NOMBRE DE CAPACITACION	TOTAL NUMERO DE PARTICIPANTES	VALOR ESTIMADO POR PARTICIPANTE	VALOR ESTIMADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	FECHA PREVISTA		DIRIGIDO	RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN
							2015			
							PARTICIPANTES	COSTO		
1	Externa	Gestion por Proceso	4	650	2600	Recursos Ordinarios	4	2600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
2	Externa	Ley de contrataciones del Estado	5	600	3000	Recursos Ordinarios	5	3000	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
3	Externa	Derecho Administrativo	5	650	3250	Recursos Ordinarios	5	3250	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
4	Externa	Procedimiento Administrativo 27444	4	650	2600	Recursos Ordinarios	4	2600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
5	Externa	Curso de Sistema Integrado de Administración financiera -SIAF	4	650	2600	Recursos Ordinarios	4	2600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
6	Externa	Recursos Humanos por Competencia	1	1800	1800	Recursos Ordinarios	1	1800	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
7	Externa	Gestion Publica	5	600	3000	Recursos Ordinarios	5	3000	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
8	Externa	Reclutamiento, Selección e Integración del Personal	1	1600	1600	Recursos Ordinarios	1	1600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
9	Externa	Procedimiento Administrativo Sancionador	3	600	1800	Recursos Ordinarios	3	1800	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
10	Externa	Técnicas en servicio al Cliente	3	500	1500	Recursos Ordinarios	3	1500	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
11	Externa	Organización y Gestión de Archivos	2	500	1000	Recursos Ordinarios	2	1000	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
12	Externa	Responsabilidad en la Función Pública y Código de Ética	2	600	1200	Recursos Ordinarios	2	1200	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
13	Externa	Curso Determinación de Responsabilidades de los Servidores Públicos	2	600	1200	Recursos Ordinarios	2	1200	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
14	Externa	Actualización en Herramientas Informáticas (MS Project, Excel Avanzado, Acces)	2	600	1200	Recursos Ordinarios	2	1200	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
15	Externa	Planeamiento y Presupuesto.	1	1500	1500	Recursos Ordinarios	1	1500	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
<b>DESARROLLO HUMANO</b>										
1	Externa	Clima Organizacional	1	700	700	Recursos Ordinarios	1	700	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
<b>TECNOLOGIA DEL TRABAJO</b>										
1	Externa	Autocad	6	250	1500	Recursos Ordinarios	6	1500	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
2	Externa	Gestión inmobiliaria	5	650	3250	Recursos Ordinarios	5	3250	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
3	Externa	Derecho ambiental	4	650	2600	Recursos Ordinarios	4	2600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
4	Externa	Derecho registral y notarial	4	650	2600	Recursos Ordinarios	4	2600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
5	Externa	Redacción jurídica y ortografía	2	400	800	Recursos Ordinarios	2	800	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
6	Externa	Valorización de inmuebles	6	500	3000	Recursos Ordinarios	6	3000	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
7	Externa	Saneamiento físico y legal de Inmuebles	4	500	2000	Recursos Ordinarios	4	2000	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
8	Externa	Desarrollo de Aplicaciones Web	1	300	300	Recursos Ordinarios	1	300	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
9	Externa	Diseño web 3D con entorno multimedia	1	800	800	Recursos Ordinarios	1	800	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
10	Externa	Soporte y mantenimiento de Hardware y redes de computadoras	2	800	1600	Recursos Ordinarios	2	1600	Según requerimiento	RRHH de la Of. De Administración
					<b>49000</b>		<b>80</b>	<b>49000</b>		





**ANEXO N° 02**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y COMPROMISO PARA CURSO DE**  
**CAPACITACION**

Señor



**SUPERVISOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PERSONAL**

Yo....., trabajador (a) en la modalidad de contratación ..... de la Dirección y/ Oficina ....., solicito a usted se sirva autorizar mi inscripción al (curso/taller, diplomado)..... a realizarse del .....al..... del 201...., organizado por (institución) ....., de conformidad con el Plan de Desarrollo de las Personas aprobado por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, para el presente año.



Me comprometo a cumplir con lo regulado en el **Art. 11 inciso e) de la Ley N° 30057 –Ley de Servicio Civil**, que prevee la permanencia del servidor civil luego de ser capacitado, y con transmitir a solicitud de la entidad los conocimientos adquiridos con los demás servidores civiles de la institución.

Asimismo, autorizo al Sistema Administrativo de Personal a descontar del pago de mis remuneraciones y/o liquidación de beneficios sociales, según sea el caso; el importe correspondiente a la capacitación financiada por la SBN en los siguientes supuestos:

- a) No aprobación de la capacitación recibida
- b) Renuncia voluntaria,
- c) Resolución del Contrato por causa imputable al trabajador.

.....  
 (Firma)

Lima, .... de.....de 201...

