

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



## **RESOLUCIÓN N° 0017-2020/SBN-GG**

San Isidro, 24 de febrero de 2020

### **VISTOS:**

El Informe N° 00012-2020/SBN-OAF de fecha 31 de enero del 2020 y el Memorándum N° 00056-2020/SBN-OAF de fecha 13 de febrero de 2020, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00217-2020/SBN-OPP de fecha 18 de febrero del 2020, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00026-2020/SBN-OAJ de fecha 21 de febrero de 2020, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, en el Decreto Legislativo N° 1441, modificado por los Decretos de Urgencia Nros. 016-2019 y 032-2019, y por la Resolución Ministerial N° 201-2019-EF-52, se prevé en los numerales 17.3 y 17.4 que la autorización para el reconocimiento del devengado es competencia del Director General de Administración o el Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa. Asimismo, se precisa que el devengado formalizado y registrado al 31 de diciembre de cada año fiscal puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente;

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, regula las disposiciones que se deben de tomar en cuenta para la emisión de los documentos normativos;

Que, mediante la Resolución N° 138-2018/SBN-SG de fecha 19 de noviembre de 2018, se aprobó el Lineamiento N° 002-2018/SBN-OAF denominado "*Lineamiento sobre las acciones, plazos y documentación sustentatoria para la formalización del devengado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*";

Que, la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Informe N° 00012-2020/SBN-OAF de fecha 31 de enero del 2020, sustentó la aprobación del proyecto de Lineamiento denominado "*Formalización del Compromiso, Devengado y Pago en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*", en adelante "*el Lineamiento*", en el

marco de la modernización y simplificación administrativa; así también , solicitó se deje sin efecto el Lineamiento N° 002-2018/SBN-OAF, denominado “Lineamiento sobre las acciones, plazos y documentación sustentatoria para la formalización del devengado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, aprobado por la Resolución N° 138-2018/SBN-SG;

Que, entre la razones por las que la Oficina de Administración y Finanzas sustenta la aprobación del Lineamiento, en el Informe N° 00012-2020/SBN-OAF, precisa que el mencionado proyecto: i) Desarrolla la responsabilidad del registro del compromiso de cada Sistema Administrativo, ii) Desconcentra la responsabilidad de la solicitud de certificación de crédito presupuestario y el registro del compromiso de diversas obligaciones del SSA al SAC y SAT, iii) Elimina el formato de liquidación para el registro del compromiso y devengado, además, los documentos sustentarios para estas fases son los que se prevén en normatividad presupuestal y de tesorería pertinentes; iv) Elimina de los expedientes de pago los excesos de copias de documentos que obran en los Sistemas Administrativos y de otros, que pueden ser verificados en el SEACE, SUNAT, SIAF, sin necesidad de ser impresos;

Que, la propuesta de documento de gestión a nivel interno institucional tiene por objeto establecer las responsabilidades de las diferentes áreas y unidades de organización, involucradas en la formalización del compromiso, organización de expedientes de pago, formalización del devengado y pago en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales,

Que, con el Memorándum N° 00056-2020/SBN-OAF de fecha 13 de febrero de 2020 la Oficina de Administración y Finanzas traslada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Lineamiento, para la emisión de la opinión técnica respectiva;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el Informe N° 00217-2020/SBN-OPP, consideró que la estructura del proyecto de Lineamiento cumple con lo dispuesto en el literal f) del Anexo N° 1, previsto en la Directiva N° 002-2017/SBN, denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN, por lo que emitió opinión técnica favorable;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 00026-2020/SBN-OAJ de fecha 21 de febrero de 2020, emitió opinión legal favorable al proyecto de Lineamiento, por lo que de acuerdo al literal a) del numeral 6.3.4 de la mencionada Directiva, corresponde a la Gerencia General emitir acto resolutivo que disponga su aprobación;

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

De conformidad con dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1441; la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN; en uso de la atribución prevista en 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 el Lineamiento N° 001-2020/SBN-OAF denominado “*Formalización del Compromiso, Devengado y Pago en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*” que, en Anexo, forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Derogar la Resolución N° 138-2018/SBN-SG de fecha 19 de noviembre de 2018, que aprobó el Lineamiento N° 002-2018/SBN-OAF denominado “*Lineamiento sobre las acciones, plazos y documentación sustentatoria para la formalización del devengado en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales*”.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas difunda y haga de conocimiento el Lineamiento que se aprueba mediante la presente Resolución, a los funcionarios, servidores civiles y personal en general que labora o presta servicios en la entidad; así como, se publicite el citado documento en los espacios comunes y de atención al público y a proveedores y contratistas de la entidad.

**Artículo 4.-** Disponer que el ámbito de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional de la entidad ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

**Visado por:**

**OAJ**

**OPP**

**OAF**

**Firmado por:**

**Gerente General**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento



TIPO DE DOCUMENTO: **LINEAMIENTO**

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**"FORMALIZACIÓN DEL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES"**

Número del documento: **LINEAMIENTO N° 001-2020/SBN-OAF**

Nombre del Órgano o Unidad Orgánica:

**Oficina de Administración y Finanzas**

San Isidro, **21** de febrero de 2020

**Versión N° 01**



**LINEAMIENTO N° 001 -2020/SBN-OAF**

**"FORMALIZACIÓN DEL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES"**

Formulada por: Oficina de Administración y Finanzas  
San Isidro, 21 FEB. 2020



V°B° SFG



V°B° OPP



V°B° SBN



V°B° OAF



V°B° SAA



V°B° SBN



V°B° SAT



V°B° SAPE

**I. OBJETIVO**

Establecer las responsabilidades de las diferentes áreas y unidades de organización, involucradas en la formalización del compromiso, organización de expedientes de pago, formalización del devengado y pago en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en adelante SBN.

**II. BASE LEGAL**

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2.5 Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 2.6 Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria"
- 2.7 Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- 2.8 Resolución 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la emisión de documentos normativos en la SBN".

**III. ALCANCES**

El presente Lineamiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal del Sistema Administrativo de Abastecimiento, Sistema Administrativo de Personal, Sistema Administrativo de Contabilidad y Sistema Administrativo de Tesorería, en adelante SAA, SAPE, SAC y SAT, respectivamente, de la Oficina de Administración y Finanzas, en adelante OAF, y unidades de organización (en su calidad de áreas usuarias) de la SBN, que intervienen o participan en los trámites de pago de las obligaciones de la entidad.

**IV. LINEAMIENTOS GENERALES**

- 4.1. Las unidades de organización de la SBN son responsables de programar sus necesidades de bienes y servicios en el Cuadro de Necesidades correspondiente. La programación de obligaciones de carácter laboral, le corresponde al SAPE, en el marco de las competencias del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

**LINEAMIENTO N° 001 -2020/SBN-OAF**

**“FORMALIZACIÓN DEL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulada por: Oficina de Administración y Finanzas

San Isidro, 21 FEB. 2020



V°B° GG



V°B° OPP



V°B° OAJ



V°B° OAF



V°B° SAA



V°B° SAT



V°B° SAT



V°B° SAPE

4.2. La OAF, a través de sus Sistemas Administrativos, es responsable de solicitar la certificación de crédito presupuestario, realizar el registro del compromiso, del devengado y del pago de obligaciones, de carácter laboral, de bienes y servicios, así como de sentencias judiciales, de acuerdo a las responsabilidades que en adelante se detallan.

4.3. La función de control previo de la OAF se ejerce a través del SAC.

4.4. Los documentos sustentatorios del compromiso, devengado y pago son los que la normatividad presupuestal y de tesorería establecen para tales efectos.

**V. LINEAMIENTO ESPECÍFICOS**

**5.1 EL COMPROMISO**

5.1.1 El SAPE es responsable de:

Registrar el Compromiso en el SIAF con los documentos sustentatorios respectivos de las siguientes obligaciones:

- a) Pago de remuneraciones (Decreto Legislativo N° 728)
- b) Pago de retribuciones (Decreto Legislativo N° 1057- CAS)
- c) Pago de pensiones
- d) Abono de subvenciones (Decreto Legislativo N° 1401 - Modalidades Formativas de Servicios en el sector público)
- e) Compensación por tiempo de servicios (Decreto Legislativo N° 728)
- f) Vacaciones truncas y no gozadas según régimen laboral
- g) Beneficios sociales según régimen laboral
- h) Subsidios de acuerdo al régimen laboral respectivo
- i) Procesos de selección de personal y practicantes
- j) Seguro médico
- k) Seguro Vida Ley, FOLA, Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo
- l) Sanciones económicas en el ámbito de su competencia

5.1.2 El SAA es responsable de:

Registrar el Compromiso en el SIAF con los documentos sustentatorios respectivos de las siguientes obligaciones:

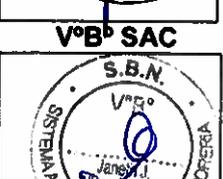
- a) Procedimientos de selección y contrataciones a través de Acuerdo Marco
- b) Contrataciones menores o iguales a ocho (08) UIT
- c) Servicios básicos (agua, luz, teléfono, internet, entre otros)

**LINEAMIENTO N° 001 -2020/SBN-OAF**

**“FORMALIZACIÓN DEL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulada por: Oficina de Administración y Finanzas

San Isidro, 21 FEB. 2020



- d) Arbitrios
- e) Publicaciones en el Diario Oficial El Peruano
- f) Mantenimiento de locales arrendados
- g) Seguros Patrimoniales
- h) Sanciones económicas en el ámbito de su competencia

**5.1.3 El SAC es responsable de:**

Registrar el Compromiso en el SIAF con los documentos sustentatorios respectivos de las siguientes obligaciones:

- a) Viáticos
- b) Tasaciones
- c) Derechos registrales
- d) Sentencias judiciales
- e) Créditos devengados
- f) Reconocimiento de deuda
- g) Reembolso de viáticos
- h) Encargos a personal
- i) Peritos
- j) Pagos a la Contraloría General de la República
- k) Seguro de Accidentes Personales

**5.1.4 El SAT es responsable de:**

Registrar el Compromiso en el SIAF con los documentos sustentatorios respectivos de las siguientes obligaciones:

- a) Apertura de caja chica.
- b) Reposición de la caja chica
- c) Nota de cargo bancario
- d) Mantenimiento de cuentas bancarias
- e) Seguro de deshonestidad

**5.2 ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PAGO**

5.2.1 El SAPE, el SAA, el SAC y el SAT organizan los expedientes de pago para el registro del devengado con la documentación que la normatividad establece para dicho acto de administración, evitando la duplicidad de información y el exceso de copias.

5.2.2 Los formularios, formatos, anexos que se emplean para la organización de los expedientes de pago, son los aprobados por la normativa específica que regula la materia respectiva.

5.2.3 El SAA comunica vía correo electrónico al SAT, el número de código de cuenta interbancaria - CCI de los proveedores

**LINEAMIENTO N° 001 -2020/SBN-OAF**

**“FORMALIZACIÓN DEL COMPROMISO, DEVENGADO Y PAGO EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES”**

Formulada por: Oficina de Administración y Finanzas

San Isidro, **21 FEB. 2020**



VºBº OPP



VºBº OAJ



VºBº OAF



VºBº SAA



VºBº SIC



VºBº SAT



VºBº SAPE

nuevos o por cambio de CCI, adjuntando la carta de autorización para abono en cuenta bancaria.

5.2.4 El SAT registra el CCI y firma electrónicamente la autorización en el SIAF.

### 5.3 EL DEVENGADO

El SAC es responsable de:

5.3.1 Verificar que los expedientes de pago comprometidos cuenten con la documentación sustentatoria que la normatividad establece para el devengado. Esta labor es ejecutada por el Especialista de Control Previo.

5.3.2 Utilizar en las acciones de control previo, la información contenida en el SIAF, SEACE, SUNAT, entre otros.

5.3.3 Registrar en el SIAF, el devengado de las obligaciones comprometidas que se encuentren conformes.

### 5.4 EL PAGO

El SAT es responsable de:

5.4.1 Verificar los expedientes de pago devengados. Esta labor es ejecutada por el Especialista de Egresos.

5.4.2 Registrar en el SIAF, el giro de todos los expedientes devengados que encuentre conformes.

5.4.3 Custodiar el expediente de pago hasta su traslado al Archivo Central, adicionando el formato de Comprobante de Pago emitido por el SIAF, el cual forma parte de dicho expediente.

## VI. DISPOSICION DEROGATORIA

Dejar sin efecto el Lineamiento N° 002-2018/SBN-OAF, denominado “Lineamientos sobre las acciones, plazos y documentación sustentatoria para la formalización del devengado en la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales”, aprobada mediante Resolución N° 138-2018/SBN-GG.