

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0015-2026/SBN-GG

San Isidro, 17 de febrero de 2026

VISTOS:

El Informe N° 00071-2026/SBN-OAF-URH, de fecha 23 de enero de 2026, de la Unidad de Recursos Humanos, el Memorándum N° 00062-2026/SBN-OAF, de fecha 26 de enero de 2026, de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 00278-2026/SBN-OPP, de fecha 04 de febrero de 2026 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00068-2026/SBN-OAJ de fecha 17 de febrero de 2026, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete (7) subsistemas, que se encuentran integrados por procesos;

Que, el literal d) del numeral 3.7 del artículo 3 del mencionado Reglamento General, señala que "Cultura y Clima Organizacional" es un proceso del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", en cuyo literal d) del numeral 6.1.7 se indica que la Cultura Organizacional *"Representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización, incluyendo la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso"*; asimismo, refiere que el proceso de Clima Organizacional está *"Orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de*

los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo; estableciendo como producto esperado los planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional”, entre otros.

Que, a través, de la Resolución N° 0084-2024/SBN-GG de fecha 11 de setiembre de 2024, se aprueba la Directiva N° DIR-00001-2024/SBN-OPP denominada “Disposiciones para la gestión de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN” (Versión N° 2) (en adelante “la Directiva”), la cual, respecto a los Planes de Trabajo (PT) establece en el segundo párrafo del numeral 5.1.4 lo siguiente: “Los planes que resulten de la aplicación de un marco regulatorio particular, también son considerados PT y deben estar articulados al PEI y POI Multianual vigente de la SBN. Su estructura, contenido, periodo de elaboración y plazo de aprobación, se sujeta a lo establecido por las disposiciones o lineamientos emitidos por los entes rectores u organismos correspondientes”;

Que, los literales g) y k) del numeral 6.1.1 de la citada Directiva, establecen que las unidades de organización pueden proponer el Plan de Trabajo de acuerdo a sus necesidades o en el marco de lo regulado por norma particular. Todo PT debe contar con el informe sustentatorio de la unidad de organización proponente correspondiente, el cual es remitido para la evaluación técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP); el informe de viabilidad técnica favorable es remitido por la OPP a la Oficina de Asesoría Jurídica cuando corresponda a otras unidades de organización de la SBN, como en el presente caso;

Que, el numeral 1.4.1 de la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, dispone que es responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos elaborar planes de acción de cultura y clima organizacional, los cuales deberán ser aprobados por el Titular de la entidad;

Que, según el literal j) del artículo IV del título preliminar del acotado Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la institución, de igual manera, el artículo 10 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN, establece que la Gerencia General es la más alta autoridad administrativa de la SBN;

Que, mediante Resolución N°0118-2024/SBN-GG de fecha 19 de diciembre del 2024, se aprobó el Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027;

Que, en dicho contexto, la Unidad de Recursos Humanos con Informe N° 00071-2021/SBN-OAF-URH de fecha 23 de enero de 2026, propone a la Oficina de Administración y Finanzas, la actualización del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2), la misma que mantiene las actividades del plan aprobado (valores, liderazgo, practicas compartidas, normas y comunicación) e incorpora acciones adicionales orientadas a fortalecer la articulación interna, la claridad en comunicación, y la gestión de conocimiento y mejora continua sin desnaturalizar el objeto del Plan de Cultura Organizacional 2025-2027, el mismo que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas a través del Memorándum N° 00062-2026/SBN-OAF;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 00278-2026/SBN-OPP de fecha 04 de febrero de 2026, se pronuncia por la viabilidad técnica favorable para la actualización del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2), señalando que el citado "Plan" se encuentra

vinculado al Objetivo Estratégico Institucional OEI.04 Fortalecer la gestión institucional y la Acción Estratégica Institucional AEI.04.04 Capacidades fortalecidas de los servidores públicos de la SBN y guarda relación con la parte operativa URH.07 "Implementación de las actividades de Bienestar Social"; asimismo, se ha verificado que la ejecución de actividades de este Plan no necesita asignación presupuestal periodo 2025-2027;

Que, a través del Informe N° 00068-2026/SBN-OAJ, de fecha 17 de febrero de 2026 la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la actualización del "Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2)", por parte de la Gerencia General, habiéndose cumplido con el marco regulatorio de SERVIR, establecido en la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE y la Directiva N° DIR-00001-2024/SBN-OPP, denominada "Disposiciones para la gestión de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales -SBN", aprobada por Resolución N° 0084-2024/SBN-GG;

Que, estando a la normativa citada y a los hechos expuestos, resulta necesario aprobar la actualización del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2);

Con el Visto de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Actualización del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2), que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos realice la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2).

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

JOSÉ AURELIO RAMÍREZ GARRO
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



Tipo de documento:

PLAN DE TRABAJO

Nombre de documento:

**PLAN DE TRABAJO DE CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES 2025-2027**

Nombre de la unidad de organización:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

San Isidro, 17 de febrero de 2026

Versión N°2

CONTENIDO

I.	PRESENTACIÓN	3
II.	JUSTIFICACIÓN	4
III.	ALCANCE	6
IV.	OBJETIVOS	6
VI.	RECURSOS/INSUMOS	10
VIII.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
IX.	ANEXO.....	11

I. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), es un organismo público adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; es el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales (SNBE) que tiene como política institucional impulsar el saneamiento, defensa y entrega oportuna de los predios del Estado, para facilitar las inversiones públicas y privadas en beneficio de la ciudadanía, circunscrito en la modernización y gobernanza digital. Asimismo, la SBN tiene la responsabilidad de autorizar y llevar a cabo las acciones relacionadas con los bienes inmuebles de propiedad estatal que están bajo su gestión y competencia, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley, el Reglamento y otras normas complementarias y asociadas.

Por otro lado, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH, que establece "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas". Esta directiva regula, en su numeral 6.1.7, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual se enfoca en las relaciones entre la entidad y del personal con respecto a las políticas y prácticas de personal. Entre los cinco procesos que comprende este subsistema, se incluye la gestión de la Cultura Organizacional. Esta última se refiere a la forma distintiva de pensar y actuar en una entidad, basada en principios, valores, creencias, comportamientos, normas y símbolos que son adoptados y compartidos por los miembros de dicho organismo.

En adición, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) publica la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 150-2017 SERVIR-PE, que establece criterios y brinda instrucciones para la gestión del proceso de Cultura y Clima Organizacional, que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, donde se menciona que la gestión de la cultura organizacional tiene un período de tres años (36 meses).

En ese contexto, el Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027 (Versión N° 2) se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional 2024 – 2030, aprobado con Resolución N°0036-2025/SBN, y al Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2026 consistente con el PIA 2026, aprobado con la Resolución N° 00111-2025/SBN. Además, en coherencia con la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, el presente plan busca fortalecer una cultura institucional orientada a resultados, innovación y servicio al ciudadano, promoviendo la igualdad, el aprendizaje continuo y el trabajo colaborativo como ejes del desarrollo humano en la SBN a través de la programación de actividades que serán descritas a lo largo del documento.

II. JUSTIFICACIÓN

2.1. Base Legal

- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y, sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30557.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, del Informe Técnico N° 202-2017-SERVIR/GDSRH que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional”.
- ✓ Resolución N° 0036-2025/SBN, que aprueba el “Plan Estratégico Institucional 2024-2030 Ampliado de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”
- ✓ Resolución N° 00111-2025/SBN, que aprueba el “Plan Operativo Institucional (POI) consistente con el PIA 2026”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH.

2.2. Diagnóstico

El Diagnóstico de la Cultura organizacional se realizó mediante entrevistas realizadas a un grupo de personas pertenecientes a cada Unidad Orgánica desde el 15 al 31 de julio de 2024. De dichas entrevistas, se pudo obtener la siguiente información:

**CUADRO N°1: IDENTIFICACIÓN DE LA BRECHA EXISTENTE
ENTRE LA CULTURA DESEADA Y LA ACTUAL**

ELEMENTOS Y/O CARACTERÍSTICAS CULTURALES	CULTURA DESEADA	CULTURA EXISTENTE	BRECHA
VALORES	El Plan Estratégico de la entidad define los siguientes valores: Compromiso, Profesionalismo, Transparencia, Neutralidad, Probidad y Ética.	Los valores de Ética, Probidad y Profesionalismo son conocidos por algunas personas pertenecientes a cada Unidad Orgánica de la entidad. Se requiere profundizar en los demás valores.	Se debe trabajar los valores institucionales, no solo en el conocimiento de los mismos, sino de su interiorización, definiciones y despliegues en la práctica

PRÁCTICAS COMPARTIDAS	Se realiza: - Reconocimiento al personal en base a criterios específicos. - Celebraciones por festividades calendario y aniversario institucional. - Actividades de camarería. - Actividades lúdicas y talleres. - Actividades de integración con Alta Dirección y Gerencia General	Se conmemoran algunas fechas importantes: día de la madre, del padre, del servidor público, aniversario, etc.	Promover la cultura de reconocimiento a servidoras/es. Así como, incentivar la cultura de camaradería, a través de las prácticas institucionales formales e informales (cumpleaños, reuniones, talleres deportivos, talleres lúdicos, etc.).
LÍDERES	Los líderes fueron calificados como empáticos con capacidad de escucha y habilidades blandas. Se generó un trabajo de equipo entre los líderes de la entidad y el personal de la SBN.	Diferentes estilos de liderazgo, es necesario seguir desarrollando las habilidades de liderazgo en la gestión de equipos.	Fortalecer una cultura de confianza, empatía y cercanía con sus líderes.
NORMAS	Se considera fundamental conocer y cumplir con las siguientes normas: - Código de Ética de la SBN. - Política Institucional de Igualdad de género e inclusión de la SBN. - Código de Conducta aprobado mediante Resolución N°0092-2021/SBN-GG - Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) - Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Conocimiento de algunos reglamentos, códigos y normativas de la entidad.	Realizar mayor difusión, de manera lúdica con el personal de la SBN para que tengan conocimientos sobre algunas normas que rigen el comportamiento institucional.
COMUNICACIÓN	Se espera desarrollar una política de "puertas abiertas" entre el personal de la SBN y los líderes de la organización, para estrechar la comunicación entre todos los niveles de la entidad. Se busca que la entidad promueva el intercambio de experiencia, lecciones aprendidas y buenas prácticas entre el personal de la SBN.	El personal de la SBN usa su correo institucional para comunicarse formalmente e informarse sobre las actividades de la entidad, pero consideran que la sobreabundancia de piezas gráficas puede ser excesiva	Potenciar las comunicaciones presenciales, no solo con los jefes de cada unidad orgánica, sino también con el personal de la SBN.

III. ALCANCE

Este documento aborda acciones dirigidas al personal de la SBN regidos por los Decretos Legislativos N.º 728 (Ley de Productividad y Competitividad Laboral) y N.º 1057 (régimen especial de contratación). Además, se incluyen a los practicantes preprofesionales y profesionales según el Decreto Legislativo N.º 1401, quienes, durante su tiempo de permanencia, brindan apoyo crucial en la gestión de los equipos de trabajo y contribuyen al logro de los objetivos y a la mejora del clima y la cultura organizacional.

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivos del plan

Objetivo General

Obj. 01: Fortalecer la identidad del personal con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos institucionales, promoviendo una cultura orientada a la integridad, el trabajo colaborativo y la mejora continua.

Objetivos específicos

Obj. 1.1: Impulsar la mejora de las áreas identificadas como brechas en la cultura organizacional actual para alcanzar la cultura organizacional deseada.

Obj. 1.2: Reforzar las fortalezas institucionales mediante acciones que consoliden la identidad y el sentido de pertenencia del personal.

Obj. 1.3: Fomentar prácticas de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional y mejora continua.

4.2. Actividades o tareas

El contenido de la gestión operativa del presente Plan detalla las actividades estratégicas, el código y las tareas, así como el número de acciones a desarrollar, que se detallan a continuación:

CUADRO N°2: RELACIONADO A LAS TAREAS

EJES	CÓDIGO	ACTIVIDADES PLANTEADAS	CANTIDAD
Valores	A.1.1	Act. 01: Campaña "Cultura SBN", a través de actividades de promoción y difusión de la visión, misión y normas institucionales.	3
		Act. 02: Reconocimiento al personal por sus valores relacionados a la integridad - "Servidor íntegro"	3
		Act. 03: Difusión de los seis valores institucionales	3
Líderes	A.1.2.	Act. 04: Difusión de las competencias blandas que todo Líder de la SBN debería tener.	3
		Act. 05: Seguimiento a la capacitación en Liderazgo para jefes y/o coordinadores de las Unidades Orgánicas.	3
		Act. 06: Aplicación de encuesta para evaluar la cultura de liderazgo	3
		Act. 07: Capacitación en feedback efectivo	3
Prácticas Compartidas	A.1.3.	Act. 08: Apoyo en reuniones de integración como cumpleaños y otros eventos especiales (en forma presencial o virtual)	6
		Act. 09: Apoyo en el evento por el Día de la Madre y por el día del Padre	3
		Act. 10: Apoyo en el evento por el Día del Servidor Público (en forma virtual o presencial)	3
		Act. 11: Apoyo en el evento por el Aniversario de la SBN (en forma virtual o presencial)	3
		Act. 12: Apoyo en el evento por Fiestas Patrias (en forma virtual o presencial)	3
		Act. 13: Apoyo en la organización de Actividad Navideña	3
Normas	A.1.4.	Act. 14: Campaña de Difusión de los principales documentos de gestión (Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la SBN (RIS), Código de Conducta de la SBN, Lineamientos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, etc.)	6
Comunicación	A.1.5.	Act. 15: Coordinación para la mejora de la difusión institucional a través de encuestas y/o entrevistas	3
		Act. 16: Promoción de lenguaje claro en documentos y comunicaciones internas	3
		Act. 17: Difusión de "Tarjetas de procesos clave" con las funciones principales de cada unidad para promover la claridad y articulación interna.	3

Gestión del conocimiento y mejora continua	A.1.6.	Act. 18: Registro y difusión de buenas práctica institucionales	3
		Act. 19: Sistematización de aprendizajes institucionales	3
		Act. 20: Diagnóstico de Cultura Organizacional	1

VINCULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PT Y SUS ACTIVIDADES

OBJETIVOS DEL PT	Actividades
Obj. 1.1: Impulsar la mejora de las áreas identificadas como brechas en la cultura organizacional actual para alcanzar la cultura organizacional deseada.	Act. 02: Reconocimiento al personal por sus valores relacionados a la integridad - "Servidor Íntegro"
	Act. 03: Difusión de los seis valores institucionales
	Act. 04: Difusión de las competencias blandas que todo Líder de la SBN debería tener.
	Act. 05: Seguimiento a la capacitación en Liderazgo para jefes y/o coordinadores de las Unidades Orgánicas.
	Act. 06: Aplicación de encuesta para evaluar la cultura de liderazgo
	Act. 07: Capacitación en feedback efectivo
	Act. 14: Campaña de Difusión de los principales documentos de gestión (Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la SBN (RIS), Código de Conducta de la SBN, Lineamientos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, etc.)
	Act. 15: Coordinación para la mejora de la difusión institucional a través de encuestas y/o entrevistas
	Act. 16: Promoción de un lenguaje más claro en documentos y comunicaciones internas
Obj. 1.2: Reforzar las fortalezas institucionales mediante acciones que consoliden la identidad y el sentido de pertenencia del personal.	Act. 17: Difusión de "Tarjetas de procesos clave" con las funciones principales de cada unidad para promover la claridad y articulación interna.
	Act. 08: Apoyo en reuniones de integración como cumpleaños y otros eventos especiales (en forma presencial o virtual)
	Act. 09: Apoyo en el evento por el Día de la Madre y por el día del Padre
	Act. 10: Apoyo en el evento por el Día del Servidor Público (en forma virtual o presencial)
	Act. 11: Apoyo en el evento por el Aniversario de la SBN (en forma virtual o presencial)
	Act. 12: Apoyo en el evento por Fiestas Patrias (en forma virtual o presencial)
	Act. 13: Apoyo en la organización de Actividad Navideña
Obj. 1.3: Fomentar prácticas de gestión del conocimiento, aprendizaje organizacional y mejora continua.	Act. 01: Campaña "Cultura SBN", a través de actividades de promoción y difusión de la visión, misión y normas institucionales.
	Act. 18: Registro y difusión de buenas práctica institucionales
	Act. 19: Sistematización de aprendizajes institucionales
	Act. 20: Diagnóstico de Cultura Organizacional

4.3. Vinculación con el PEI y POI

El Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Periodo 2025-2027 (Versión N°2), se encuentra alineado al Objetivo Estratégico OEI.04 *Fortalecer la Gestión Institucional* y a la Acción Estratégica Institucional AEI.04.04 *Capacidades fortalecidas de los servidores públicos de la SBN* del Plan Estratégico Institucional 2024-2030 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, aprobado con la Resolución N° 0036-2025/SBN; así como, al Plan Operativo Institucional (POI) anual 2026. La articulación se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N°3: ARTICULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE CULTURA ORGANIZACIONAL SBN 2025-2027 — PEI y POI

Objetivo Estratégico		Acción Estratégica - PEI		Actividad POI 2026		Objetivo del Plan de Trabajo
OEI.04	"Fortalecer la Gestión Institucional"	AEI.04.04	"Capacidades fortalecidas de los servidores públicos de la SBN"	URH.07	"Implementación de las actividades de Bienestar Social"	Fortalecer la identidad del personal con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos institucionales, promoviendo una cultura orientada a la integridad, el trabajo colaborativo y la mejora continua.

V. INDICADOR

La Unidad de Recursos Humanos es el área responsable de desarrollar y ejecutar las actividades señaladas en el presente Plan de Trabajo.

CUADRO N°4: NOMBRE DEL INDICADOR

OBJETIVO DEL PLAN	NOMBRE EL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	LOGRO ESPERADO
Fortalecer la identidad del personal con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos institucionales, promoviendo una cultura orientada a la integridad, el trabajo colaborativo y la mejora continua.	% de actividades realizadas anualmente	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}} \times 100$	100%

VI. RECURSOS/INSUMOS

6.1. Personal

Para el presente Plan de Trabajo, es la Unidad de Recursos Humanos quien intervendrá de manera directa en el desarrollo del plan de trabajo. Es importante destacar que los especialistas en comunicaciones nos ayudan en la difusión de los flyers y/o material audiovisual para su distribución institucional, la Unidad de Abastecimiento proporciona los espacios necesarios para las actividades presenciales, y la Oficina de Tecnologías de la Información nos ofrece el soporte tecnológico.

6.2. Bienes, Servicios u Otros

No se requiere bienes, servicios u otros adicionales a los que cuentan las unidades de organización mencionadas.

VII. PRESUPUESTO

La ejecución de las actividades del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la SBN, periodo 2025-2027, se llevará a cabo sin necesidad de asignación presupuestaria.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos supervisará y evaluará la ejecución del Plan de Trabajo de Cultura Organizacional de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2025-2027. Asimismo, enviará informes de manera semestral a la Oficina de Administración y Finanzas detallando progresos, resultado y logros de las actividades programadas. Luego, esta información será enviada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto conforme al procedimiento establecido.

IX. ANEXO

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO DE CULTURA ORGANIZACIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES 2025 – 2027

Obj. 01: Fortalecer la identidad del personal con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos institucionales, promoviendo una cultura orientada a la integridad, el trabajo colaborativo y la mejora continua.										
COD.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	I Semestre 2025	II Semestre 2025	I Semestre 2026	II Semestre 2026	I Semestre 2027	II Semestre 2027	META PROGRAMADA	U. RESPONSABLE
A.1.1. Valores										
Obj. 1.2.	Act. 01: Campaña "Cultura SBN", a través de actividades de promoción y difusión de la visión, misión y normas institucionales.	Flyer	X		X		X		3	URH
Obj. 1.1.	Act. 02: Reconocimiento al personal por sus valores relacionados a la integridad - "Servidor íntegro"	Fotos		X		X		X	3	URH/UFII
	Act. 03: Difusión de los seis valores institucionales	Flyer							3	URH
	A.1.2. Líderes									
	Act. 04: Seguimiento a la difusión de las competencias blandas que todo Líder de la SBN debería tener.	Flyer		X		X		X	3	URH
	Act. 05: Seguimiento a la capacitación en Liderazgo para jefes y/o coordinadores de las Unidades Orgánicas.	Fotos		X		X		X	3	URH/ COMUNICACIONES
	Act. 06: Aplicación de encuesta para evaluar la cultura de liderazgo	Flyer/encuesta		X		X		X	3	URH y U.O. competentes
	Act. 07: Capacitación en feedback efectivo	Flyer		X		X		X	3	URH
A.1.3. Prácticas compartidas										
Obj. 1.2.	Act. 08: Apoyo en reuniones de integración como cumpleaños y otros eventos especiales (en forma presencial o virtual)	Fotos	X	X	X	X	X	X	6	URH
	Act. 09: Apoyo en el evento por el Día de la Madre y por el día del Padre	Fotos/informe	X		X		X		3	URH
	Act. 10: Apoyo en el evento por el Día del Servidor Público (en forma virtual o presencial)	Fotos/informe	X		X		X		3	URH
	Act. 11: Apoyo en el evento por el Aniversario de la SBN (en forma virtual o presencial)	Fotos/informe	X		X		X		3	URH
	Act. 12: Apoyo en el evento por Fiestas Patrias (en forma virtual o presencial)	Fotos/informe		X		X		X	3	URH
	Act. 13: Apoyo en la organización de Actividad Navideña	Fotos/informe		X		X		X	3	URH

A.1.4. Normas										
Obj. 1.1.	Act. 14: Campaña de Difusión de los principales documentos de gestión (Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la SBN (RIS), Código de Conducta de la SBN, Lineamientos para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, etc.)	Flyer	X	X	X	X	X	X	6	URH
	A.1.5. Comunicación									
	Act. 15: Coordinación para la mejora de la difusión institucional a través de encuestas y/o entrevistas	Informe		X		X		X	3	URH
	Act. 16: Promoción de lenguaje claro en documentos y comunicaciones internas	Flyer	X		X		X		3	URH
Obj. 1.3.	Act. 17: Difusión de "Tarjetas de procesos clave" con las funciones principales de cada unidad para promover la claridad y articulación interna.	Flyer		X		X		X	3	URH
	A.1.6. Gestión del conocimiento y mejora continua									
	Act. 18: Registro y difusión de buenas prácticas institucionales	Flyer/Correo		X		X		X	3	URH
Obj. 1.3.	Act. 19: Sistematización de aprendizajes institucionales	Intranet		X		X		X	3	URH
	Act. 20: Diagnóstico de Cultura Organizacional	Informe						X	1	URH
META ANUAL			7	13	7	13	7	14	64	