

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 051-2012/SBN**

San Isidro, 27 de abril de 2012

**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, mediante el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, en el cual se establece la nueva Estructura Orgánica, roles y funciones de la SBN;

Que, el clasificador de cargos es un documento que determina los cargos requeridos por una entidad acorde con sus funciones, su descripción, calificación, requisitos mínimos para su desempeño, y es la base para la formulación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP y del Manual de Organización y Funciones – MOF;



Que, atendiendo a las disposiciones técnicas establecidas en el artículo 9° de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP de las entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, se aprobó el Clasificador de Cargos de la SBN por medio de la Resolución N° 004-2011/SBN, el mismo que ha sido modificado mediante las Resoluciones N° 015, 029 y 031-2011/SBN;



Que, atendiendo a lo manifestado en el Informe Especial N° 00045-2012/SBN-OPP-NBB, resulta necesario modificar el Clasificador de Cargos de la SBN, a efectos que la Oficina de Asesoría Jurídica cuente con dos cargos cuyo perfil y actividades a desarrollar sean acordes a las funciones que desempeña dicha Oficina establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la SBN;

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



De conformidad a lo establecido en el artículo 22° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; y en uso de las atribuciones conferidas por el inciso r) del artículo 11° del citado Reglamento de Organización y Funciones;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.-** Modificar el Cuadro de Clasificación de los Grupos Ocupacionales, así como las actividades y requisitos mínimos del Clasificador de Cargos de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 004-2011/SBN, modificado por las Resoluciones N° 015, 029 y 031-2011/SBN, respecto del Código N° 05606005 y los Grupos Ocupacionales N° 28 y 29, en los términos contenidos en los Anexos N° 1 y 2 que forman parte de la presente Resolución.



**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas que publique la presente Resolución y sus Anexos N° 1 y 2, en el portal institucional ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



  
SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

**ANEXO N° 01**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES**  
**SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA**

N°	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO
27	Especialista en Bienes Estatales IV	05602005
28/29	Especialista Legal IV	05606005
30	Especialista Administrativo IV	05608005
31	Especialista en Bienes Estatales IV	05609005
32	Especialista en Bienes Estatales IV	05609015
33	Especialista en Sistemas IV	05609025
34	Especialista en Bienes Estatales IV	05610005
35	Especialista en Bienes Estatales IV	05610015
36/37	Especialista en Bienes Estatales IV	05610025
38/40	Especialista en Bienes Estatales IV	05610035
41	Especialista en Bienes Estatales III	05603005
42/44	Especialista Legal III	05605005
45	Especialista en Bienes Estatales III	05606005
46	Especialista en Presupuesto III	05607005
47	Especialista en Redes PAD III	05608005
48	Especialista Legal III	05608005
49	Especialista en Contabilidad III	05608005
50	Especialista en Bienes Estatales III	05609005
51/54	Especialista en Bienes Estatales III	05609015
55	Especialista en Sistemas III	05609025



**ANEXO N° 01**  
**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DE LOS GRUPOS OCUPACIONALES**  
**SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA**

<b>N°</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>	<b>CODIGO</b>
56	Especialista en Bienes Estatales III	05609025
57/66	Especialista en Bienes Estatales III	05610015
67/75	Especialista en Bienes Estatales III	05610025
76	Especialista en Bienes Muebles III	05610025
77/80	Especialista en Bienes Estatales III	05610035
81	Especialista en Bienes Estatales II	05603005
82	Especialista en Auditoría II	05604005
83	Especialista en Abastecimientos II	05608005
84	Especialista en Servicios Generales II	05608005
85/86	Especialista en Bienes Estatales II	05609015
87/93	Especialista en Bienes Estatales II	05609025
94	Especialista en Sistemas II	05609025
95/96	Especialista en Bienes Estatales II	05610005
97/103	Especialista en Bienes Estatales II	05610015
104/112	Especialista en Bienes Estatales II	05610025
113/118	Especialista en Bienes Estatales II	05610035
119	Especialista Legal I	05602015
120	Especialista en Auditoria I	05604005
121	Especialista en Soporte I	05608005
122	Especialista en Registro I	05609025
123	Especialista en Bienes Estatales I	05610015
124/126	Especialista en Bienes Estatales I	05610035



**ANEXO N° 02**  
**CLASIFICADOR DE CARGOS**

**SERVIDOR PÚBLICO - ESPECIALISTA**

Cuadro de Clasificación de los Grupos Ocupacionales: N° 28 y N° 29

CARGO	NIVEL	CÓDIGO
ESPECIALISTA LEGAL IV	SP-ES-IV	05606005

**Actividades:**

1. Realizar estudios, revisar, analizar y emitir opinión en materia de Sistemas Administrativos, Gestión Pública, Sistema Nacional de Bienes Estatales y Derecho Administrativo.
2. Efectuar estudios, proyectos y/o actividades jurídico-legales en aplicación de las políticas nacionales y sectoriales en la SBN.
3. Elaborar y revisar proyectos de resoluciones, directivas, lineamientos, guías e Instructivos de carácter administrativo.
4. Formular documentos administrativos y/o normativos que se le encargue.
5. Elaborar y/o revisar contratos en materia de contratación pública, contratos administrativos de servicios y convenios de prácticas pre y profesionales.
6. Elaborar y revisar convenios con entidades públicas y privadas.
7. Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.

**Requisitos Mínimos:**

- Título profesional de abogado, colegiado y hábil.
- Estudios y experiencia en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Estudios y experiencia en materia de contratación pública.
- Cursos de Capacitación Especializada en materias propias de sus funciones: mínimo 100 horas lectivas.
- Ejercicio profesional mínimo de 05 años en entidades de la Administración Pública
- Conocimientos de herramientas de ofimáticas.

