

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



**RESOLUCIÓN N° 068-2013/SBN**

San Isidro, 24 de setiembre de 2013

**VISTOS:**

El Memorandum N° 121-2013/SBN-OCI del Órgano de Control Institucional y el Informe Especial N° 0578-2013/SBN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 10 y 11 de setiembre de 2013, respectivamente, y;

**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, la Resolución N° 051-2012/SBN y la Resolución N° 035-2013/SBN;

Que, atendiendo a lo manifestado en el Informe Especial N° 0578-2013/SBN-OPP, resulta necesario modificar el Clasificador de Cargos de la SBN, respecto a las actividades y requisitos mínimos exigidos en el cargo de Especialista en Auditoría I, con la finalidad de cubrir la plaza vacante en el Órgano de Control Institucional, y permita cumplir con sus actividades programadas en su Plan Anual de Control para el presente año 2013, aprobado por la Contraloría General de la República;

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 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°.-** Modificar 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, la Resolución N° 051-2012/SBN y la Resolución N° 035-2013/SBN, respecto al cargo de Especialista en Auditoría I, en los términos contenidos en el Anexo que forma parte de la presente Resolución.



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

**Regístrese y comuníquese.**



*Sonia Maria Cordero Vasquez*

**SONIA MARIA CORDERO VASQUEZ**  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES

## A N E X O

### MODIFICACIÓN DEL CALSIFICADOR DE CARGOS

#### SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA

CARGO	NIVEL
ESPECIALISTA EN AUDITORÍA I	SP-ES

#### Actividades:

- a) Realizar el desarrollo de Actividades de Control.
- b) Elaborar informes sobre resultados de Actividades de Control Ejecutadas.
- c) Practicar el Seguimiento de las Recomendaciones derivadas de las Actividades de Control y de los Memorandos de Control Interno.
- d) Llevar el control y custodia de los Memorandos de Planeamiento, Informes de Acciones de Control y Actividades de Control, Papeles de Trabajo de Auditoría y otros ubicados en el Archivo de Gestión del OCI.
- e) Otras que le correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean encargadas por la autoridad superior.

#### Requisitos Mínimos:

- ✔ Bachiller o Título profesional de la Facultad de Administración, Contabilidad o Economía.
- ✔ Experiencia profesional mínima de 01 año.
- ✔ Experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo, mínimo de seis (06) meses.
- ✔ Capacitación acreditada en Control Gubernamental u otros relacionados a gestión gubernamental.
- ✔ Conocimientos de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.

