

**SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
BIENES ESTATALES**



## **RESOLUCIÓN N° 0079-2021/SBN-GG**

San Isidro, 10 de agosto de 2021

**VISTOS:**

El Informe N° 00558-2021/SBN-OPP de fecha 09 de julio de 2021 y el Correo Electrónico de fecha 05 de agosto de 2021 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Informes Nros. 00467 y 00521-2021/SBN-OAF-SAPE de fechas 02 y 26 de julio de 2021, del Sistema Administrativo de Personal; los Memorándum Nros. 495 y 590-2021/SBN-OAF de fechas 02 y 27 de julio de 2021, de la Oficina de Administración y Finanzas; y el Informe N° 00221-2021/SBN-OAJ de fecha 06 de agosto de 2021, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1446, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. En el numeral 5-A.1 del artículo 5-A se señala que el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad la racionalidad de la estructura, organización y funcionamiento del Estado, así como la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos, entre otros, hacia la obtención de resultados;

Que, en el numeral 3.1 de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se establece que la gestión por procesos es un componente de la gestión pública orientada a resultados, la cual contribuye con la identificación de los procesos de la entidad, contenidos en cadenas de valor, que aseguren que los bienes y servicios públicos bajo su responsabilidad generen resultados e impactos positivos para el ciudadano dados los recursos disponibles;

Que, en el literal g) del numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, se indica que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera

transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares, donde las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia;

Que, mediante los numerales 6.2.1 y 6.2.2 de las Disposiciones Específicas de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP denominada "Norma Técnica Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública", aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018- PCM/SGP, se dispone que el Manual de Procedimientos es el conjunto de procedimientos a través del cual la Entidad documenta sus procesos, y su elaboración se realiza cuando el proceso vinculado involucre servidores de competencias diversas, representa una alta carga de trabajo operativa, entre otros criterios. En el numeral 6.2.3 se dispone que la propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso, por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos en cada entidad, subsanadas las observaciones (o de no existir), el procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad. Los procedimientos aprobados se difunden, entre otros, a través de las publicaciones en el portal web institucional y en el Portal de Transparencia y los que se hayan generado serán archivados y custodiados por el responsable de la materia de gestión por procesos de cada entidad;

Que, en el artículo 13 de la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, se dispone que todos los actos administrativos, actos de administración interna y documentos que deban publicarse en el Portal de Transparencia de la entidad respectiva, deberán consignar un artículo, cláusula o nota en la que se señala expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en dicho Portal y el plazo para realizar dicha acción;

Que, según lo dispuesto en el literal a) en concordancia con el literal c) del numeral 6.3.4 de las Disposiciones Específicas de 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, la aprobación de los manuales de procedimientos deben contar con la opinión técnica favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 00558-2021/SBN-OPP del 9 de julio de 2021 y del correo electrónico de fecha 5 de agosto de 2021, concluye señalando que en concordancia con las atribuciones conferidas y la evaluación técnica desarrollada, el proyecto de "*Manual de procedimientos de los procesos Nivel 0 S05 Administración de Recursos Humanos*" se encuentra conforme, por lo que emite opinión técnica favorable para la continuación del trámite pertinente, en el marco del numeral 6.2 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP. Asimismo,

recomienda que se apruebe mediante acto resolutivo de la máxima autoridad administrativa de la entidad y derogar la Resolución N° 028-2014/SBN-SG que aprobó el Manual de Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas en lo que corresponde a los procedimientos del Sistema Administrativo de Personal;

Que, con el Informe N° 00221-2021/SBN-OAJ de fecha 6 de agosto de 2021, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que el "*Manual de procedimientos de los procesos Nivel 0 S05 Administración de Recursos Humanos*", propuesto y sustentado por el Sistema Administrativo de Personal en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y que cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas, ha sido elaborado conforme a la Norma Técnica N° 001-2018- PCM/SGP. Asimismo, señala que se debe derogar la Resolución N° 005- 2014/SBN-SG que aprobó el Manual de Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas, en lo que corresponde a los procedimientos de los Sistemas Administrativos del SAC y SAT;

Que, considerando que el proceso de modernización de la gestión del Estado implica optimizar los procedimientos administrativos, el "*Manual de Procedimientos de los Procesos Nivel 0 S05 Administración de Recursos Humanos*" logrará la sistematización de las principales actividades que se realizan en el proceso de nivel 0 S05 Administración de recursos humanos y sus procesos desagregados, el cual constituye un mecanismo de control e instrumento útil para la gestión administrativa debido a sus múltiples beneficios, por tanto, resulta procedente emitir el acto resolutivo correspondiente;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas y el Sistema Administrativo de Personal; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias; la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM; el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123- 2018-PCM; la Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP, aprobada con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; en uso de la atribución conferida por el inciso e) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA; y, estando a la propuesta del Sistema Administrativo de Personal;

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el "*Manual de Procedimientos de los Procesos Nivel 0 S05 Administración de Recursos Humanos*", el mismo que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Derogar el Manual de Procedimientos de la Oficina de Administración y Finanzas en lo que corresponde a los procedimientos del Sistema Administrativo de Personal, aprobado mediante la Resolución N° 005-2014/SBN-SG del 07 de febrero de 2014 y actualizado con la Resolución N° 091-2017/SBN-SG del 22 de septiembre del 2017, Resolución N° 115-2017/SBN-SG del 14 de diciembre del 2017, Resolución N° 123-2019/SBN-GG de fecha 29 de noviembre de 2019, Resolución N°

128-2019/SBN-GG de fecha 17 de diciembre de 2019 y Resolución N° 067-2021/SBN-GG de fecha 27 de julio de 2021.

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mantenga el archivo y custodia del “Manual de Procedimientos de los Procesos Nivel 0 S05 Administración de Recursos Humanos”.

**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo al día siguiente de su emisión en el Portal Institucional ([www.sbn.gob.pe](http://www.sbn.gob.pe)) y el Portal de Transparencia Estándar de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en el rubro temático de Planeamiento y Organización, conforme a lo previsto en las Disposiciones Específicas de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.

**Artículo 5.-** Notificar la presente Resolución y su anexo al Sistema Administrativo de Personal para las acciones que le correspondan como dueño del proceso.

### Regístrese y comuníquese.

#### Visado por:

 Firmado digitalmente por:  
CAMPOS OBREGON Angel Benigno FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 10/08/2021 14:33:07-0500

 Firmado digitalmente por:  
LLAMOJA CABANILLAS Paul Alex FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 10/08/2021 14:38:37-0500

#### OAJ

 Firmado digitalmente por:  
OLIVOS RENGIFO Waldo Felipe FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 10/08/2021 14:46:35-0500

#### OPP

 Firmado digitalmente por:  
LLUYACC CCASANI Marisela Estrella  
FAU 20131057823 hard  
Fecha: 10/08/2021 14:59:22-0500

#### OAF

#### SAPE

#### Firmado por:

 Firmado digitalmente por:  
LOPEZ ENDO Jaime Eduardo FAU  
20131057823 hard  
Fecha: 10/08/2021 15:55:55-0500

#### Gerente General