

<b>S E N C I C O</b>	<b>DIRECTIVA</b>		<b>CODIGO: PE-GFP-003-2003</b>
	<b>TÍTULO:</b> NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS EDUCATIVOS, DE INVESTIGACIÓN Y DE DESARROLLO		
	<b>APROBADO POR:</b> PRESIDENCIA EJECUTIVA		<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b> 04-03-2003
	<b>REEMPLAZA A :</b> PE-GFP-004-2002	<b>N° Pág.:</b> 5	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b> 04-03-2003
<b>01 FINALIDAD</b>			
<p>La presente Directiva norma los procedimientos para la formulación, suscripción, ejecución, control y evaluación de los Convenios Educativos, de Investigación y Desarrollo; así como las pautas para las negociaciones con la entidades contra partes.</p>			
<b>02 OBJETIVO</b>			
<p>Lograr la suscripción de convenios satisfactorios a los intereses del SENCICO, así como el adecuado desarrollo de los mismos, garantizando el cumplimiento de objetivos, metas y plazos en resguardo del beneficio e imagen institucional.</p>			
<b>03 BASE LEGAL:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 147 y sus modificatorias D.L. 586 y D.L. 727</li> <li>- Decreto Supremo 032- 2001 – MTC</li> </ul>			
<b>04 ALCANCE Y VIGENCIA</b>			
<p>La presente Directiva rige para todos los órganos de Sede Central y Zonales del SENCICO que promuevan o participen en negociaciones de convenios en nombre de la institución, hasta su derogatoria por norma de igual nivel.</p>			
<b>05 DISPOSICIONES GENERALES</b>			
<p>5.1. Para los fines del presente documento se entenderá por Convenio, al acuerdo entre el SENCICO y otra(s) institución(es) para aportar esfuerzos y recursos en proporciones determinadas para la realización de acciones conjuntas, con el fin de alcanzar logros compatibles con los fines y objetivos de cada institución.</p>			
<p>5.2. Los Convenios se tipifican en:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Convenio Marco</li> <li>b) Convenio Operativo</li> <li>c) Acuerdo de Partes</li> <li>d) Convenios Especiales</li> </ul>			

- 5.3. Es política de la institución establecer convenios con otras instituciones públicas y/o privadas de reconocido prestigio, con el fin de optimizar la utilización de los recursos y lograr el cumplimiento de sus fines con menor costo para la institución.
- 5.4. Los convenios deberán estar enmarcados dentro de los presupuestos de los proyectos educativos y los proyectos de desarrollo, aprobados en el plan operativo.
- 5.5. Según el tipo de convenio y nivel de la contraparte que suscriba, el convenio debe ser suscrito por el Presidente Ejecutivo o los Titulares Zonales.
- 5.6. Antes de formular el convenio, se debe analizar y sustentar la necesidad de suscribirlo y estimar el beneficio que obtendrá el SENCICO en términos: técnico, social y económico. Este informe previo, constituye el sustento del convenio y forma parte del expediente que se debe mantener en archivo, copia del mismo debe remitirse a la Oficina de Planificación y Presupuesto para control y evaluación.
- 5.7. La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de orientar y coordinar con las dependencias promotoras en cuanto a la formulación y ejecución de los Convenios, así como de controlar y evaluar los resultados.

## **06 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1. Formulación y Suscripción**

Para la suscripción de Convenios, se tendrá en cuenta la tipología, definición, características y estructura siguiente:

#### **A) CONVENIO MARCO**

Documento en el cual se acuerda en término globales, objetivos y compromisos que se materializarán mediante convenios operativos o específicos.

#### **Características**

Alcance: Nivel nacional o zonal

Magnitud: Considera todas las modalidades de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento institucional y otros aspectos generales sobre temas educativos, así como las diferentes formas de investigación de la vivienda y la normalización.

Sustento Técnico o Formal: Acuerdo institucional a nivel de la Alta Dirección.

Financiamiento: Se contemplará en los convenios específicos de operación.

Vigencia: Indefinida

Visaciones: - Asesoría Legal de cada entidad  
- Oficina Involucrada

Suscripción: Presidente Ejecutivo del SENCICO.

## Estructura del Convenio Marco

- Propósito de las partes.
- Objetivos.
- Materialización de acciones, mediante Convenios Operativos o Específicos, definiendo responsabilidades.
- Designación de representantes coordinadores.
- Vigencia indefinida.
- Resolución de convenio por cualquiera de las partes, con 30 días de anticipación.
- Resolución de convenio al transcurrir 90 días de suscrito el convenio marco, sin que se haya ejecutado ningún convenio específico.

### B) CONVENIO OPERATIVO O ESPECÍFICO

Documento en el cual se acuerda compromisos definidos para la ejecución de acciones de capacitación de un paquete no menor de 6 cursos, o de trabajos de investigación de seis a doce meses de duración.

#### Características

Alcance: Nivel zonal

Magnitud: Considera cursos prioritariamente de capacitación- producción o extensión. No implica necesariamente la existencia de un Convenio Marco.

Sustento Técnico: Estudios, proyectos, coordinaciones o términos de referencia tratados formalmente.

#### Financiamiento Institución

Pública: En caso de acciones de capacitación, la contraparte cubre como mínimo, el costo de materiales y gastos de supervisión y depreciación de herramientas; y en caso de cursos de capacitación – producción, también deberá cubrir estipendios para los participantes.

Los proyectos educativos ejecutados por el SENCICO, deben contar con el respectivo financiamiento, el mismo que deberá cubrir los costos operativos y administrativos.

En casos de investigación y proyectos de difusión tecnológica y desarrollo, la contraparte debe cubrir el 50% de los costos.

Compréndase que el financiamiento, puede tener la modalidad de encargo, fondo de donaciones, financiado por terceros u otra fórmulas que configuran los costos reales; sean aportes del SENCICO, de la contraparte o terceros.

#### Financiamiento Institución

Privada: En ambos casos la Institución Privada cubrirá el 100% de los Costos de Operaciones del Convenio.

Los dos últimos párrafos del financiamiento para la Institución pública, también son aplicables para el caso de las Instituciones Privadas.

Vigencia: Lo que dure el paquete de cursos o la capacitación – producción o la investigación, según cronograma.

Visaciones: - Las áreas de promoción, administración y educativa de las zonales.  
- Asesoría Legal.

Suscripción: En los casos que los Convenios Operativos o Específicos comprometan presupuestos hasta 5 UIT, éstos serán suscritos por los Gerentes Zonales, previa autorización de la Presidencia Ejecutiva. Por encima de ese monto, serán suscritos por el Presidente Ejecutivo.

### **Estructura del Convenio Específico u Operativo**

- Propósito del Convenio.
- Objetivos.
- Metas.
- Obligaciones de las partes.
- Vigencia.

### **C) ACUERDO DE PARTES**

Documento en el cual se acuerda compromisos definidos para el desarrollo de acciones de capacitación, hasta 5 cursos o trabajos de investigación o desarrollo de hasta seis meses de duración.

#### **Características**

Alcance: A nivel Local.

Magnitud o extensión: Considera cursos de cualquier nivel y/o modalidad.

Sustento Técnico o Formal: Coordinaciones y términos de referencia específicos tratados, formalmente.

#### **Financiamiento**

Institución Pública: En acciones de capacitación la contraparte cubre como mínimo, el costo de los materiales, depreciación de herramientas y gastos de supervisión; en el caso de cursos de perfeccionamiento y especialización, también cubre el pago de docentes.

En Proyectos de Investigación o desarrollo, la contraparte debe cubrir por lo menos en 50% de los costos.

#### **Financiamiento**

Institución Privada: 100 % de los costos de operación, en ambos casos.

Vigencia: Lo que dure el desarrollo de los cursos o de los proyectos de investigación o desarrollo, de acuerdo a un cronograma.

Visaciones: - Las áreas de promoción y educativa de la zonal.  
- Asesoría Legal.

Suscripción: En los casos que los Acuerdos de Partes comprometan presupuestos hasta 5 UIT, éstos serán suscritos por los Gerentes Zonales, previa autorización de la Presidencia Ejecutiva. Por encima de ese monto, serán suscritos por el Presidente Ejecutivo.

#### **Estructura del Acuerdo de Partes**

- Finalidad
- Metas
- Obligaciones de las partes
- Duración

#### **D) CONVENIOS ESPECIALES**

- Se denominan Convenios Especiales, a aquellos mediante los cuales la Institución se compromete a producir bienes y/o brindar servicios por cuenta de terceros, asumiendo también la responsabilidad de administrar los fondos para la ejecución de la obra o actividad determinada, estando presente siempre el componente capacitación.
- Su formulación, suscripción y ejecución está regulado por la Directiva N° 041-97 DEN/GPP de la fecha 14 de julio de 1997.

#### **6.2. Ejecución**

La ejecución de los convenios educativos, de investigación y de desarrollo se efectúa dentro de la normatividad educativa de investigación y administrativa vigente, salvo los convenios especiales que cuentan con una Directiva específica.

#### **6.3. Control de Evaluación**

La evaluación de los convenios estarán a cargo de los órganos responsables de su ejecución, quienes deberán informar a la Gerencia General, los resultados del convenio.

### **07 DISPOSICIONES FINALES**

- 7.1. La Oficina de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Formación Profesional y la Gerencia de Investigación y Normalización son responsables de asesorar a los diferentes órganos de ejecución del SENCICO para el cumplimiento de la presente norma.
- 7.2. La Gerencia General verificará el cumplimiento de la presente Directiva. Durante su vigencia sancionará el incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones.

**CESAR ALVA DEXTRE**  
*PRESIDENTE EJECUTIVO*  
*DEL SENCICO*