

## **Reglamento de Organización y Funciones del SENCICO**

### **RESOLUCION DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL N° 017-2001-02.00**

**Lima, 14 de abril de 2001**

#### **VISTO:**

El Acuerdo tomado por el Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, en su Sesión N° 789 de fecha 14 de abril del 2001;

#### **CONSIDERANDO:**

Que el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, es una Institución Pública Descentralizada del Sector Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, cuyo funcionamiento está regulado por su Ley de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Legislativo N° 147 y por su Estatuto, aprobado por Decreto Supremo N° 036-93-TCC;

Que por Decreto Supremo N° 011-2001-MTC, expedido al amparo de la Primera Disposición Final de la Ley 27427, Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001, se declaró al SENCICO en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional, con el objeto de mejorar su eficiencia, racionalizar sus gastos y generar el ahorro público, sin demandar recursos adicionales a los aprobados para esta Institución;

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo a que se refiere el considerando anterior, facultó al SENCICO a aprobar, entre otros documentos de gestión, un nuevo Reglamento de Organización y Funciones;

Que asimismo, se ha expedido la Resolución del Presidente del Consejo Directivo Nacional N° 016-2001-02.00 del 14 de abril del 2001, que modifica el Estatuto del SENCICO;

De conformidad con el Acuerdo de Vistos; y,

Con las visaciones de la Dirección Ejecutiva Nacional y del Asesor de Asuntos Legales;

#### **SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES del Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, que consta de siete (7) Títulos, 36 Artículos, una Disposición Final y un Anexo denominado "Organigrama Estructural", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación del contenido de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese,

**MERCEDES DONGO DE MENDOZA**  
Presidente del Consejo Directivo Nacional  
SENCICO

**REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE  
NORMALIZACION, CAPACITACION E INVESTIGACION PARA LA INDUSTRIA DE  
LA CONSTRUCCION**

**INDICE**

**TITULO PRIMERO**

Disposiciones Generales

**TITULO SEGUNDO**

De la Naturaleza, Finalidad y Ambito

**TITULO TERCERO**

Funciones Generales y Estructura Orgánica

**TITULO CUARTO**

Funciones Generales de los Organos

**CAPITULO I** : De los Organos de Dirección  
**CAPITULO II** : Del Organo de Administración  
**CAPITULO III** : Del Organo de Control  
**CAPITULO IV** : Del Organo de Asesoramiento  
**CAPITULO V** : De los Organos de Apoyo  
**CAPITULO VI** : De los Organos de Línea  
**CAPITULO VII**: De los Organos de Ejecución

**TITULO QUINTO**

De las Relaciones Institucionales

**TITULO SEXTO**

Del Régimen Laboral y Económico

**TITULO SEPTIMO**

Disposición Final

**ANEXO**

Organigrama Estructural

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE NORMALIZACION, CAPACITACION E INVESTIGACION PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION**

## **TITULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, es el documento Técnico-Normativo de gestión administrativa, que tiene por objeto establecer la naturaleza, finalidad, ámbito, objetivos, y funciones generales de los órganos que la conforman.

Artículo 2.- Las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento alcanzan a todos los órganos de la Institución.

Artículo 3.- Constituye Base Legal de este Reglamento:

\* Decreto Legislativo N° 147 Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO.

\* Decreto Supremo N° 036-93-TCC que aprueba el Estatuto del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO.

\* Decreto Supremo N° 008-95-MTC que dispone la fusión del Instituto Nacional de Investigación y Normalización de la Vivienda - ININVI, al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria Construcción - SENCICO.

\* Decreto Supremo N° 074-95-PCM, que transfiere, la aprobación del ROF, entre otros documentos de gestión, a cada Entidad del Sector Público.

\* D.S. N° 011-2001-MTC que declara al Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción -SENCICO en proceso de Reestructuración Organizativa Institucional.

## **TITULO SEGUNDO**

### **DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y AMBITO**

Artículo 4.- El Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, es una Institución Pública Descentralizada del Sector Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción con personería Jurídica de Derecho Público.

En el ejercicio de sus funciones actúa con autonomía técnica, administrativa, económica y con patrimonio propio, dentro del marco de la Ley.

Artículo 5.- El Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, tiene por finalidad:

Formar, capacitar, perfeccionar y certificar a los trabajadores de la actividad de la construcción en todos sus niveles; así como realizar las investigaciones y trabajos tecnológicos vinculados a la problemática de la vivienda y la edificación, y proponer normas técnicas de aplicación nacional.

Artículo 6.- El Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, ejerce sus funciones en todo el ámbito nacional, tiene su domicilio legal y sede en la ciudad de Lima.

Artículo 7.- Las acciones desarrolladas por el Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO, alcanza a las personas naturales o jurídicas que se dediquen, con o sin exclusividad a las actividades de la Industria de la Construcción, detalladas en la Gran División cuarenta y cinco (45) de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de las Naciones Unidas (CIIU), Revisión tres (3).

## TITULO TERCERO

### DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 8.- Son funciones generales del Servicio Nacional de Normalización, Capacitación e Investigación para la Industria de la Construcción - SENCICO:

a. Contribuir, a través de actividades específicas, al desarrollo cultural, cívico y moral de los trabajadores de la Industria de la Construcción, tanto para lograr la elevación de sus niveles de vida, como para cimentar su formación integral;

b. Realizar las investigaciones y estudios necesarios con la finalidad de determinar las necesidades de capacitación, del personal de la Industria de la Construcción;

c. Calificar y certificar los niveles de capacitación alcanzados por los trabajadores de la actividad de la construcción;

d. La categorización de los trabajadores de la actividad de la construcción por niveles de productividad;

e. Proponer y desarrollar planes de intercambio de conocimientos y de transferencia tecnológica, mediante programas de Cooperación Técnica Nacional e Internacional de conformidad con las normas legales vigentes;

f. Prestar los servicios de su competencia por encargo de los Gobiernos Regionales, a otros organismos públicos y entidades privadas que operen o desarrollen actividades en el área de la construcción;

g. Apoyar, promover, administrar y desarrollar, y en su caso, concertar con los Gobiernos Regionales, programas de aprendizaje, capacitación, perfeccionamiento y reconversión profesional de los trabajadores de la Industria de la Construcción;

h. Coordinar con los Ministerios pertinentes, Gobiernos Regionales y con las Entidades representativas de las empresas de construcción y de los trabajadores de la construcción, la formulación de la política de capacitación, certificación, formación profesional e investigación propias de los fines del SENCICO;

i. Coordinar sus propias investigaciones con las que realicen las universidades, empresas y otras personas naturales o jurídicas;

j. Suscribir convenios y/o contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, para el cumplimiento de sus fines;

k. Otras funciones que a criterio del Consejo Directivo Nacional sean necesarias para atender a sus fines, de conformidad con los dispositivos legales vigentes;

l. Realizar las investigaciones y trabajos tecnológicos vinculados a la problemática de la vivienda y de la edificación, con el fin de promover y difundir los procedimientos y usos de técnicas que aseguren el abaratamiento, calidad y los tipos de productos más adecuados a las exigencias de la realidad regional; y,

m. Proponer normas técnicas de aplicación nacional para la vivienda y edificación, a ser incorporadas en el Reglamento Nacional respectivo.

Artículo 9.- La Estructura Orgánica del SENCICO es la siguiente:

## **1. ORGANOS DE DIRECCION**

- 1.1 Consejo Directivo Nacional
- 1.2 Presidencia Ejecutiva

## **2. ORGANO DE ADMINISTRACION**

- 2.1 Gerencia General

## **3. ORGANO DE CONTROL**

- 3.1 Oficina de Auditoría Interna

## **4. ORGANO DE ASESORAMIENTO**

- 4.1 Oficina de Planificación y Presupuesto

## **5. ORGANOS DE APOYO**

- 5.1 Oficina de Secretaría General
- 5.2 Oficina de Administración y Finanzas

## **6. ORGANOS DE LINEA**

6.1 Gerencia de Formación Profesional para la Industria de la Construcción

6.2 Gerencia de Investigación y Normalización para la Vivienda y la Edificación

## **7. ORGANOS DE EJECUCION**

7.1 Gerencias Zonales

7.2 Instituto de Educación Superior

### TITULO CUARTO

#### FUNCIONES GENERALES DE LOS ORGANOS

##### CAPITULO I

##### DE LOS ORGANOS DE DIRECCION

##### DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Artículo 10.- El Consejo Directivo Nacional es el órgano de Dirección de más alto nivel del SENCICO y está integrado por representantes del Estado, de los empleadores aportantes y trabajadores del Sector Construcción, en la forma siguiente:

a. Un representante del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, quien lo presidirá;

b. Un representante del Ministerio de Educación, quien deberá ser un funcionario cuya actividad esté vinculada con la calificación profesional extraordinaria y/o con la Educación Superior, con jerarquía de Director General o de Director;

c. Un representante del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, quien deberá ser un funcionario cuya actividad este vinculada con la formación profesional, con jerarquía de Director General o Director;

d. Un representante de la Universidad Peruana, quien deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, designado entre sus miembros docentes por el Organismo Directivo de la Universidad Peruana, y propuesto por este mismo organismo directivo;

e. Dos representantes de las empresas aportantes, propuestos por la Cámara de Peruana de la Construcción; y,

f. Dos representantes de los trabajadores de la Industria de la Construcción, designados por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, propuestos por la Organización Gremial más representativa de dichos trabajadores.

Artículo 11.- Son funciones del Consejo Directivo Nacional:

a. Delegar en la Presidencia Ejecutiva, Organo, Funcionario o Empleado, que se designe, las atribuciones que a su juicio considere conveniente;

b. Conceder licencia a los miembros del Consejo Directivo Nacional por un período no mayor de noventa (90) días, prorrogables por una sola vez en treinta (30) días adicionales, por cada mandato, no pudiendo conceder licencia en forma simultánea a más de dos miembros;

c. Designar, ratificar o remover al Gerente General, así como fijar sus remuneraciones con arreglo a los dispositivos legales vigentes, a la que se sujeta el personal de la Institución y a la disponibilidad presupuestal;

d. Designar, ratificar o remover al personal de confianza que específicamente lo califique en tal calidad el Reglamento de Organización y Funciones, así como fijar sus remuneraciones, con arreglo a los dispositivos legales vigentes a los que se sujeta el personal de la Institución y a la disponibilidad presupuestal;

e. Contratar, promover, sancionar y despedir a los trabajadores de la Entidad, así como fijarles sus remuneraciones ordinarias y extraordinarias con arreglo a los dispositivos legales vigentes a las que se sujeta el personal de la Institución y a la disponibilidad presupuestal;

f. Aprobar el Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto del SENCICO;

g. Otorgar poderes y facultades que juzgue necesarios para la representación legal de la Institución; sin dejar de asumir las responsabilidades que por Ley le corresponde;

h. Aprobar las financiaciones, garantías, fianzas, avales y créditos, con opinión de la Presidencia Ejecutiva o de las comisiones que para el efecto se conformen;

i. Elegir entre los representantes al Vicepresidente del Consejo Directivo Nacional;

j. Modificar la Estructura Orgánica de la Institución cuando las actividades propias de la misma lo requieran; y,

k. Establecer Gerencias Zonales, para cumplir los objetivos del SENCICO.

La numeración que antecede es enunciativa, mas no limitativa. El Consejo Directivo Nacional está facultado para realizar todas las operaciones, actos y contratos que, a su juicio considere necesarios y/o conveniente, con sujeción a la Ley, al presente Estatuto y a las normas legales.

## **DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

Artículo 12.- La Presidencia Ejecutiva está a cargo del Presidente, quien es el representante de mayor jerarquía y ejerce la representación legal del SENCICO.

Artículo 13.- Son funciones del Presidente Ejecutivo:

a) Presidir las sesiones del Consejo Directivo Nacional;

b) Velar por el cumplimiento de la política, objetivos y metas del SENCICO;

c) Disponer la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo Nacional y de las resoluciones que éste adopte;

- d) Presentar al Consejo Directivo Nacional, la Memoria y el Balance General;
- e) Representar al SENCICO en toda clase de procedimientos judiciales y extrajudiciales cualquiera que sea el Fuero que corresponda;
- f) Someter a la aprobación del Consejo Directivo Nacional, el Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto del SENCICO;
- g) Someter a la aprobación del Consejo Directivo Nacional los Reglamentos Internos del SENCICO;
- h) Designar el funcionario que corresponda para que reemplace al Gerente General, en caso de ausencia o impedimento temporal;
- i) Expedir las disposiciones que estime necesarias para la buena marcha del SENCICO;
- j) Dar cuenta al Consejo Directivo Nacional de las comunicaciones que sobre acciones de control remite la Oficina de Auditoría Interna de la Institución, la Inspectoría General del Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción y la Contraloría General de la República;
- k) Constituir Comités y Comisiones con la finalidad de estudiar, investigar o proponer al Consejo Directivo Nacional, asuntos de carácter específico, en cada caso, estos comités o comisiones recibirán del Presidente Ejecutivo, las instrucciones necesarias con fijación de sus funciones, limitaciones y responsabilidades;
- l) Realizar todas las operaciones, actos jurídicos y celebrar los contratos que autorice expresamente el Consejo Directivo Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y al presente Estatuto; y,
- m) Ejercer las demás atribuciones conferidas por ley.

La enumeración que antecede es enunciativa mas no limitativa. El Presidente Ejecutivo está facultado para realizar todas las operaciones, actos jurídicos o contratos que, a su juicio considere convenientes, con sujeción a lo normado en la Ley y en el presente Estatuto; así como delegar en el Gerente General, las funciones y atribuciones que juzgue convenientes.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION**

#### **DE LA GERENCIA GENERAL**

Artículo 14.- Es el órgano de dirección, dependiente de la Presidencia Ejecutiva. Está a cargo del Gerente General, puesto de confianza que es designado por el Consejo Directivo Nacional. Es responsable de la dirección, coordinación y control de las actividades administrativas, de investigación, normalización y académicas de la Institución, siguiendo los lineamientos impartidos por el Consejo Directivo Nacional y la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 15.- Son funciones de la Gerencia General:

- a. Ejecutar y dirigir las acciones de la Institución de acuerdo a la política general establecida por el Consejo Directivo Nacional, dictando las medidas y disposiciones que sean necesarias;
- b. Por delegación del Consejo Directivo Nacional. representa al SENCICO ante los poderes del Estado, entidades internacionales, instituciones nacionales y extranjeras y además, en los asuntos en los que el Consejo Directivo Nacional o el Presidente Ejecutivo lo dispongan;
- c. Supervisar el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones que adopte el Consejo Directivo Nacional;
- d. Someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva el Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto del SENCICO, así como la Escala Remunerativa y de Honorarios, controlando su ejecución una vez aprobados y proponiendo las modificaciones que fueran necesarias;
- e. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Presidencia Ejecutiva;
- f. Someter a consideración de la Presidencia Ejecutiva la Memoria, el Balance General y los Balances Periódicos de Comprobación;
- g. Evaluar periódicamente la eficiencia general de la marcha del SENCICO, coordinando y asesorándose con los organismos internos que considere necesarios;
- h. Asistir a las Sesiones del Consejo Directivo Nacional, con voz pero sin voto;
- i. Proponer al Presidente Ejecutivo la ejecución de planes y programas de desarrollo y el establecimiento de Gerencias Zonales;
- j. Velar por el cumplimiento de la ley, del Estatuto, del Reglamento de Organización y Funciones y demás disposiciones que imparta el Consejo Directivo Nacional y el Presidente Ejecutivo;
- k. Velar por la existencia, regularidad y veracidad de los libros que la ley ordena llevar a la Institución, responsabilizándose de las informaciones que proporcione al Consejo Directivo Nacional y al Presidente Ejecutivo;
- l. Resguardar la correcta aplicación de los fondos de la Institución depositados en las entidades financieras sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros;
- m. Velar por la existencia y conservación de los bienes de la Institución;
- n. Proponer a la Presidencia Ejecutiva, la celebración de convenios con universidades, instituciones afines, centros educativos, empresas constructoras, comerciales, industriales, etc. nacionales, extranjeras o internacionales, para el mejor cumplimiento de los fines institucionales;
- o. Expedir Resoluciones en las materias propias de su competencia y en las acciones expresamente delegadas por el Consejo Directivo Nacional o por la Presidencia Ejecutiva;
- p. Autorizar por delegación de funciones del Presidente Ejecutivo, la celebración de contratos y/o convenios propios del servicio;

- q. Proponer a la Presidencia Ejecutiva el Plan Operativo Institucional para su aprobación; y
- r. Realizar las demás funciones que el Consejo Directivo Nacional y la Presidencia Ejecutiva le encarguen.

### **CAPITULO III**

#### **DEL ORGANO DE CONTROL**

##### **DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA**

Artículo 16.- La Oficina de Auditoría Interna, es el órgano de control del SENCICO, encargado del control interno posterior, que depende jerárquica y administrativamente del Consejo Directivo Nacional a través de su Presidente Ejecutivo; así como técnica y normativamente de la Contraloría General de la República.

Está a cargo del Gerente de Auditoría Interna, propuesto por el Presidente Ejecutivo, y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 17.- Son funciones generales de la Oficina de Auditoría Interna:

- a. Organizar, dirigir, programar, coordinar, y ejecutar Acciones de Control en todas las dependencias del SENCICO, de conformidad con la Normatividad del Sistema Nacional de Control e Institucional;
- b. Realizar Exámenes Especiales relacionados con aspectos económicos, contables técnicos y administrativos y de gestión, en las diferentes dependencias del SENCICO y proponer las recomendaciones pertinentes;
- c. Efectuar Inspecciones e Investigaciones sobre denuncias quejas y reclamos relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Institución, aplicando supletoriamente los mecanismos establecidos en los procedimientos de control para el descargo y defensa de los trabajadores involucrados, antes de la emisión de los informes correspondientes;
- d. Apoyar a la Contraloría General de la República y a la Inspectoría General del Sector en el seguimiento de Acciones de Control y en la atención de otras acciones que soliciten;
- e. Emitir opinión sobre los estados financieros para los fines de la Cuenta General de la República;
- f. Efectuar la Auditoría Anual de los Estados Financieros para los fines de la Cuenta General de la República y en los casos necesarios preparar términos de referencia para la contratación de servicios de terceros mediante concursos de méritos;
- g. Promover y difundir la Política del Sistema Nacional de Control;
- h. Prestar Asesoramiento a los órganos de Dirección del SENCICO en asuntos de su competencia; y
- i. Realizar las demás funciones que el Consejo Directivo Nacional y la Presidencia Ejecutiva le encarguen.

## **CAPITULO IV**

### **DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

#### **DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

Artículo 18.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es la responsable de asesorar a los órganos de dirección en la formulación, coordinación y evaluación de la Política Institucional en materia de planificación, racionalización, aspectos técnicos, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Está a cargo del Gerente de Planificación y Presupuesto, puesto de confianza que es propuesto por el Presidente Ejecutivo y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 19.- Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto:

a. Conducir el proceso de formulación de programas, actividades, y proyectos a desarrollar de acuerdo con los objetivos, metas, y políticas de los planes de desarrollo institucional, orientado a la óptima utilización de los recursos disponibles;

b. Formular y proponer a la Alta Dirección políticas y orientaciones en relación al establecimiento de objetivos y estrategias para el desarrollo integral del SENCICO;

c. Conducir, coordinar, tramitar, ejecutar y evaluar las solicitudes y ofrecimientos de Cooperación Técnica Internacional del SENCICO en concordancia con los dispositivos legales vigentes;

d. Conducir la formulación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto General del SENCICO, en coordinación con las dependencias pertinentes dentro de los plazos establecidos por Ley;

e. Formular documentos de gestión y brindar asesoramiento a las unidades orgánicas en el desarrollo de sus planes estratégicos, operativos y de gestión de las actividades que le compete, para el cumplimiento de sus objetivos;

f. Mantener informada a la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva sobre las evaluaciones de los avances de ejecución de los programas, actividades y/o proyectos proponiendo las recomendaciones necesarias;

g. Proporcionar a los órganos pertinentes la información adecuada y oportuna, así como brindar asesoramiento a las unidades orgánicas del SENCICO en el ámbito de su competencia;

h. Conducir el Sistema Estadístico Institucional, recopilando, analizando y sistematizando la información generada en cada uno de los sistemas operativos y difundir periódicamente los resultados a través de los boletines correspondientes, en concordancia con las normas legales vigentes;

i. Elaborar informes, proyectos y otros temas afines que le sean solicitados;

j. Proponer a la Gerencia General los Planes de desarrollo del SENCICO, que incluyan: El Plan Estratégico, Plan de Inversiones, Plan Operativo Institucional;

k. Programar, organizar y coordinar las actividades de racionalización, proponiendo los documentos normativos, relacionados a procesos y procedimientos administrativos, que orienten el desarrollo de las actividades al cumplimiento de los objetivos institucionales;

l. Conducir el proceso de informatización integral de las actividades de la Institución, brindando a las unidades orgánicas el correspondiente soporte técnico a través de la administración del sistema de redes y comunicaciones; así como el desarrollo y mantenimiento de los aplicativos, requeridos; y,

m. Otras funciones que le asigne la Gerencia General y las que señalen los dispositivos legales vigentes.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS ORGANOS DE APOYO**

#### **DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

Artículo 20.- La Oficina de Secretaría General es el órgano de apoyo que depende de la Presidencia Ejecutiva, responsable de conducir las actividades del Sistema de Administración Documentaria y de Archivo, Relaciones Públicas e Imagen Institucional, así como lo correspondiente a control, registro y custodia de las actas y documentación del Consejo Directivo Nacional y de la Presidencia Ejecutiva.

Está a cargo del Secretario General, puesto de confianza propuesto por el Presidente Ejecutivo y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 21.- Son funciones de la Oficina de la Secretaría General:

a. Proponer a la Presidencia Ejecutiva las políticas, normas, y planes relacionados con el sistema de administración documentaria, sistema de archivo, así como las actividades de Relaciones Públicas e Imagen Institucional;

b. Conducir el Sistema de Trámite Documentario y Archivo Institucional, dictando las normas y procedimientos que deben de aplicarse para su estandarización y sistematización;

c. Realizar las labores de registro, control y custodia de las actas y documentación generada por el Consejo Directivo Nacional y por la Presidencia Ejecutiva;

d. Llevar el libro de actas legalizado, conforme a ley y mantenerlo actualizado;

e. Llevar el control y registro de la documentación que ingresa a la Institución, a través de la Mesa de Partes, impartiendo las directivas del caso para una adecuada y oportuna distribución;

f. Apoyar y coordinar las actividades de los comités técnicos y comisiones que se formen por la Presidencia Ejecutiva y el Consejo Directivo Nacional;

- g. Supervisar el desarrollo de las actividades de promoción de la imagen institucional, de los proyectos y programas que contribuyan a su fortalecimiento;
- h. Apoyar a los órganos de dirección en las actividades de coordinación interinstitucionales;
- i. Desarrollar acciones de comunicación interna y externa de las diferentes actividades realizadas por la institución; y,
- j. Las otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva.

### **DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

Artículo 22.- La Oficina de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo que depende de la Gerencia General y es responsable de conducir las actividades de Personal, Logística, Contabilidad, y Finanzas, y las de Informática.

Está a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, puesto de confianza, propuesto por la Presidencia Ejecutiva y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 23.- Son funciones de la Oficina de Administración y Finanzas:

- a. Proponer a la Gerencia General las políticas, normas, objetivos, planes y presupuesto para el desarrollo de los Sistemas Administrativos de Personal, Logística, Contabilidad, y Finanzas;
- b. Dar cumplimiento a las resoluciones administrativas, normas y directivas emitidas por los Organos Rectores de los sistemas administrativos del sector público y de los órganos de dirección del SENCICO;
- c. Coordinar con las Gerencias Zonales, la programación y atención de los requerimientos de personal, recursos materiales, económicos y financieros; así como los servicios generales necesarios para su funcionamiento;
- d. Ejecutar el proceso de selección, contratación y cobertura de plazas de personal, de acuerdo a los requerimientos, disponibilidad presupuestaria, dispositivos legales, políticas y normas internas;
- e. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto la formulación de los Planes de Desarrollo; así como el Presupuesto Anual del SENCICO;
- f. Elaborar, los estados financieros y presentarlos a la Gerencia General, para su remisión y aprobación;
- g. Organizar y llevar el registro y control patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del SENCICO, a nivel nacional y aquellos que le han sido asignados;
- h. Proponer las necesidades de contratación de terceras personas y elaborar los términos de referencia para contratar servicios especializados, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de los mismos;

i. Coordinar con entidades públicas, privadas y/o personas naturales para el adecuado cumplimiento de sus competencias funcionales, formulando los informes técnico-administrativos de gestión y remitir a las instancias que corresponda;

j. Conducir el proceso de Informatización Institucional, apoyando a las unidades orgánicas en la administración de los sistemas de redes y aplicativos en general;

k. Realizar las acciones y coordinaciones necesarias para un debido control de los aportes a cargo de las empresas constructoras, propendiendo a una mayor recaudación; y,

l. Otras que le asigne la Gerencia General, y las que se establezcan por normas legales.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

#### **DE LA GERENCIA DE FORMACION PROFESIONAL PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION**

Artículo 24.- La Gerencia de Formación Profesional para la Industria de la Construcción, es el órgano de línea que depende de la Gerencia General, responsable del desarrollo de las actividades de diseño y de perfeccionamiento de la Tecnología Educativa, orientada a la Industria de la Construcción; así como la normatividad técnico pedagógica, de formación profesional para el servicio educativo que brinda el SENCICO.

En el aspecto funcional coordina directamente con los órganos de ejecución, reportando a la Gerencia General los resultados obtenidos.

Está a cargo del Gerente de Formación Profesional, puesto de confianza propuesto por la Presidencia Ejecutiva y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 25.- Son funciones de la Dirección de Formación Profesional:

a. Elaborar, formular y perfeccionar las normas técnico pedagógicas para el desarrollo de las actividades educativas de los órganos ejecutores a nivel nacional;

b. Normar, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de la normatividad técnico pedagógica y la relacionada a la certificación ocupacional, basada en las competencias laborales;

c. Proponer políticas y estrategias educativas, concordantes con los planes de desarrollo nacional, regional e institucional;

d. Realizar y, en su caso, coordinar las investigaciones y estudios necesarios en el campo de las competencias laborales y análisis de las ocupaciones en el campo de la Construcción de la Gran División Cuarenta y Cinco (45) de la Clasificación Internacional Industrial Uniforme de las Naciones Unidas (CIIU), Revisión tres (3);

e. Formar y perfeccionar al personal docente y especialista en formación profesional, necesarios para el buen servicio institucional;

f. Propiciar y mantener el intercambio tecnológico de la especialidad con entidades e instituciones afines, nacionales e internacionales;

g. Dirigir, desarrollar y, en su caso, coordinar con los órganos ejecutores, la investigación aplicada a la problemática de naturaleza técnica de formación profesional, a nivel de las regiones:

h. Formular el plan de actividades del área y su presupuesto correspondiente; y,

i. Otras dentro de su competencia que le asigne la Gerencia General.

## **DE LA GERENCIA DE INVESTIGACION Y NORMALIZACION PARA LA VIVIENDA Y LA EDIFICACION**

Artículo 26.- La Gerencia de Investigación y Normalización para la Vivienda y la Edificación, es el órgano de línea que depende de la Gerencia General, responsable de realizar las investigaciones y estudios científicos y tecnológicos vinculados a la problemática de la vivienda y la edificación para identificar, promover y difundir el uso de materiales y técnicas adecuadas, para el abaratamiento y mejora de su calidad; así como proponer al Sector, normas de aplicación nacional que regulen el diseño de las edificaciones y el desarrollo tecnológico de la construcción.

En el aspecto funcional coordina directamente con las Gerencias Zonales, reportando a la Gerencia General los resultados obtenidos.

Está a cargo del Gerente de Investigación y Normalización, puesto de confianza propuesto por la Presidencia Ejecutiva y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 27.- Son funciones de la Dirección de Investigación y Normalización:

a. Realizar y, en su caso, coordinar las investigaciones y estudios científicos y tecnológicos sobre materiales y técnicas de construcción locales y foráneas, adecuadas y aplicables a la realidad nacional;

b. Elaborar, formular y perfeccionar las normas técnicas para su incorporación al Reglamento Nacional que regula las construcciones;

c. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de la investigación concordantes con los objetivos, metas y posibilidades de la Institución;

d. Diseñar estrategias y mecanismos eficientes y eficaces de promoción y difusión para el uso y aplicación de materiales y técnicas de construcción apropiadas;

e. Propiciar y mantener el intercambio de conocimientos tecnológicos de la especialidad con entidades en instituciones nacionales e internacionales;

f. Dirigir, desarrollar y, en su caso, coordinar con los órganos de ejecución, la investigación aplicada a la problemática de la vivienda y la edificación a nivel regional;

g. Formular el plan de actividades del área y su presupuesto correspondiente; y,

h. Otras que dentro de su competencia que le asigne la Gerencia General.

## CAPITULO VII

### DE LOS ORGANOS DE EJECUCION

#### DE LAS GERENCIAS ZONALES

Artículo 28.- Las Gerencias Zonales son órganos desconcentrados del SENCICO que dependen de la Gerencia General; encargadas de la administración y ejecución del proceso de formar, capacitar, perfeccionar y certificar a los trabajadores de la construcción en todos sus niveles, así como realizar investigaciones y trabajos tecnológicos vinculados a la problemática de la vivienda y de la edificación.

Además, es la encargada de ejercer funciones administrativas en el ámbito Zonal de su competencia, de acuerdo a las políticas y normas internas que establezcan la Oficina de Administración y Finanzas y la legislación que le compete.

En el aspecto funcional tiene dependencia de las Gerencias de Formación Profesional para la Industria y la Construcción y de la Gerencia de Investigación de la Vivienda y la Edificación de su especialidad reportando a la Gerencia General de los resultados obtenidos para el desarrollo de sus actividades.

Están a cargo de los Gerentes Zonales, puestos de confianza quienes son propuestos por el Presidente Ejecutivo y designados por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 29.- Son funciones de las Gerencias Zonales:

- a. Proponer los lineamientos de políticas aplicables en el ámbito de su competencia;
- b. Formular el Plan Operativo y Presupuesto Anual de la dependencia de acuerdo a las normas vigentes y lineamientos de orientación dictados por la Sede Central;
- c. Planear, coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de las actividades educativas que brinda el SENCICO, acorde con las normas técnico pedagógico, administrativas y financieras institucionales;
- d. Planear y desarrollar investigaciones y estudios para determinar las necesidades de capacitación y proponer a la Gerencia General contenidos curriculares de acuerdo a la realidad local;
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Gerencia General y normas de los sistemas administrativos;
- f. Administrar los recursos de Personal, Logística y Financieros en el ámbito zonal de su competencia de acuerdo a las directivas emitidas por la Oficina de Administración y Finanzas;
- g. Promover la difusión y promoción del servicio que brinda el SENCICO, propiciando la participación de las empresas o instituciones públicas y privadas del ámbito de su competencia;
- h. Asumir, en los casos que corresponda la dirección de los Institutos de Educación Superior reportando lo correspondiente a su gestión;

i. Realizar investigaciones y proponer normas relacionadas a la vivienda y la edificación local de acuerdo a los lineamientos que dicte la Gerencia de Investigación y Normalización para la Vivienda y la Edificación; y,

j. Otros dentro del ámbito de su competencia que le asigne la Gerencia General.

### **DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR**

Artículo 30.- El Instituto de Educación Superior, es el órgano descentralizado, que goza de autonomía administrativa, financiera, económica, encargado de ejecutar actividades de formación académica a nivel superior en el área de la industria de la construcción en sus diversas especialidades; depende del Consejo Directivo Nacional a través de su Presidencia Ejecutiva.

En el aspecto funcional tiene dependencia de la Gerencia de Formación Profesional para la Industria y la Construcción reportando a la Gerencia General de los resultados obtenidos para el desarrollo de sus actividades.

Está a cargo del Director del Instituto de Educación Superior, puesto de confianza propuesto por la Presidencia Ejecutiva y designado por el Consejo Directivo Nacional.

Artículo 31.- Son funciones del Instituto de Educación Superior:

a. Elaborar los planes, programas y presupuesto del Instituto;

b. Proponer políticas y sugerencias en relación al establecimiento de objetivos y estrategias para el desarrollo de las actividades que son de su competencia, en concordancia con las políticas institucionales;

c. Planear y/o coordinar, el desarrollo de investigaciones y estudios necesarios, a fin de determinar la demanda para la formación en carreras técnicas;

d. Promover la difusión y promoción del servicio que brinda, propiciando la participación de las empresas o instituciones públicas y privadas de la localidad;

e. Propiciar y mantener el intercambio tecnológico con entidades e instituciones afines, nacionales e internacionales;

f. Formular, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas;

g. Proporcionar a los órganos pertinentes la información adecuada y oportuna sobre asuntos de su competencia;

h. Emitir, certificar y titular a los estudiantes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

i. Administrar los recursos humanos, económicos, financieros y materiales, necesarios para el desarrollo de las actividades educativas que brinda, en concordancia con las normas técnico-pedagógicas, administrativas, financieras, institucionales y legales, emitidas por el Ministerio de Educación; y,

j. Otras actividades inherentes a su competencia, que le asigne la Gerencia General.

## **TITULO QUINTO**

### **DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES**

Artículo 32.- El SENCICO, mantiene relaciones con personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, para el logro de sus fines, objetivos y funciones generales.

Artículo 33.- El SENCICO mantiene relaciones funcionales con el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción y demás entidades del Gobierno Central, Gobiernos Locales, y Organos Desconcentrados y Descentralizados de la Administración Pública; así como con Entidades del Sector Privado.

## **TITULO SEXTO**

### **DE LOS REGIMENES LABORAL Y ECONOMICO**

Artículo 34.- El personal del SENCICO se encuentra comprendido en el Régimen Laboral de la Actividad Privada, normado por el Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR. Y al Régimen Laboral de la Actividad Pública, normado por el Decreto Legislativo N° 276 ampliatorias y conexas. Este último, corresponde sólo a los trabajadores del ex Instituto Nacional de Investigación y Normalización de la Vivienda (ex ININVI).

Artículo 35.- El SENCICO a través de sus órganos correspondientes mantendrá un sistema permanente de evaluación periódica de sus trabajadores que constituirá la base para la fijación de sus remuneraciones.

Artículo 36.- Constituyen recursos económicos y financieros del SENCICO los siguientes:

- a. El producto del aporte a que se refiere el Artículo 49 del Estatuto del SENCICO, así como de las sanciones de naturaleza tributaria aplicable a dicho aporte;
- b. Los que generen sus propias actividades, incluyendo las regalías originadas en la propiedad intelectual e industrial de sus actividades creativas y la venta de los bienes que produzca;
- c. Los recursos que le asigne el Tesoro Público;
- d. Los ingresos financieros que genere la administración de sus propios bienes y recursos;
- e. Las donaciones, legados, subvenciones y aportes voluntarios que reciba; y,
- f. Los recursos correspondientes al saldo que asume los estados financieros provenientes de sus ingresos propios al cierre de cada ejercicio presupuestal.

## **TITULO SEPTIMO**

### **DISPOSICION FINAL**

Artículo Unico.- La Presidencia Ejecutiva aprobará el correspondiente Manual de Organización y Funciones del SENCICO dentro de los 90 días útiles contados a partir de la fecha de publicación de la Resolución que aprueba el presente Reglamento.