

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Periodo 2003-2004

ENTIDAD: SENCICO

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO-MATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
1	<b>EXPEDICION DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS EDUCATIVAS</b> .Certificado Oficial de Estudios-Instituto .Constancias de Estudios-Instituto .Constancia de Egresado .Certificados de Capacitación-Zonales .Constancias de Cursos-Zonales <b>Base Legal:</b> Resolución DEN N° 050-2001-05.00 SENCICO. Reglamento General de Estudios, Art.85°,87°	Presentar solicitud dirigido al Director del centro de estudios:  0.32% de 1 UIT 0.12% de 1 UIT 0.5% de 1 UIT Gratuito Gratuito			15 días	Mesa de Partes	Director del Instituto o Gerente Zonal	Director del Instituto o Gerente Zonal (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)	
2	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICACION OCUPACIONAL</b>  <b>Base Legal:</b> Decreto Supremo N° 022-85-TR,Art.7°	Presentar solicitud dirigido al Gerente Zonal. . Haber aprobado las pruebas ocupacionales teórico-práctica . Expedición del Certificado refrendado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	0.5%de 1 UIT		30 días (a)	Mesa de Partes	Gerente Zonal	Gerente Zonal (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)	
3	<b>EVALUACION TECNICA DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS NO CONVENCIONALES</b> (b)  <b>Base Legal:</b> Resolución DEN N° 048-2001-05.00 SENCICO Reglamento para la Aprobación de Utilización de Sistemas Constructivos No Convencionales, Art. 3°	<b>A). PERSONA NATURAL O JURIDICA</b> Solicitud de aprobación del sistema, dirigido al Gerente General del SENCICO. Las Personas jurídicas deberán adjuntar copia simple de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos: <b>B). DOCUMENTACION TECNICA</b> Presentar expediente técnico completo en idioma español, firmado por el ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado: 1. Memoria Descriptiva del Sistema. 2. Especificaciones técnicas, constructivas y mecánicas de los materiales del Sistema 3. Planos completos del Sistema propuesto 3.1.- Planos generales a escala 1:50 3.2.- Planos detallados de elementos constructivos a escala 1:20 ó 1:25 3.3.- Planos de detalles (uniones, empalmes u otros). Escala 1:1, 1:2 ó 1:5 4. Memoria Descriptiva del diseño incluyendo cálculos justificatorios. 5. Criterios de protección y durabilidad. 6. Informe de evaluación del Sistema firmado por Ingeniero Civil incluyendo los certificados de ensayos estructurales otorgados por un laboratorio de estructuras (PUCP o CISMID-UNI) <b>C). EXHIBIR UN MODULO A ESCALA NATURAL</b>	1 UIT		30 días	Mesa de Partes	Gerente de Investigación y Normalización	Gerente de Investigación y Normalización (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Periodo 2003-2004

ENTIDAD: SENCICO

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO-MATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
4	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE NO ADEUDO AL SENCICO</b>  <b>Base Legal:</b> Decreto Legislativo N° 147, Art.21°	. Presentar solicitud dirigido al Gerente General . Haber presentado la última Declaración Jurada de obral anual. . Haber inscrito la obra materia de solicitud. . Copia simple del contrato de obra, materia de la solicitud. . Haber cancelado los aportes por las obras ejecutadas.	Gratuito			5 días	Mesa de Partes	Jefe de la Ofic. de Orientación al Contribuyente y Control de Aportes	Gerente de Administración y Finanzas (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)
5	<b>DEVOLUCION DE PAGO EN EXCESO DE LA CONTRIBUCION AL SENCICO</b>  <b>Base Legal:</b> Decreto Legislativo N° 147, Art. 21°	. Informe Técnico de la SUNAT . Brindar al SENCICO facilidades en su domicilio fiscal para la toma de información de la documentación y registros contables.	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe de la Ofic. de Orientación al Contribuyente y Control de Aportes	Gerente de Administración y Finanzas (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)
6	<b>SOLUCION DE CONTROVERSIAS DE APELACION EN LAS CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA ENTIDAD</b>  <b>Base Legal:</b> TUO, Ley 26850 Decreto Supremo N° 012-2001-PCM Decreto Supremo N° 013-2001-PCM Artículos 166°, 167°, 169°	Presentar solicitud dirigido al Pdte. Comité Especial Pago de tasa según corresponda: . Licitación y Concurso Público . Adjudicaciones Directas . Menor Cuantía  Cumplir con requisitos establecidos en el Art. 168° del Reglamento de la Ley 26850-Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.	0.25% de 1 UIT 0.10% de 1 UIT Gratuito			8 días	Mesa de Partes	Comité Especial o Comité Permanente	Presidenta Ejecutiva (Apelación)  Nota: CONSUCODE proceso de Revisión
7	<b>ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEA O PRODUZCA EL SENCICO</b> (c)  <b>Base Legal:</b> Decreto Supremo N° 018-2001-PCM Decreto Supremo N° 013-2001-MTC	Presentar solicitud Pago por derecho de trámite Pago por reproducción de la información a) Copia simple b/n (Unid.) b) Diskette (Unid.) c) CD (Und.) d) Plotter  <b>Papel Bond</b> - AO - A1	0.7900% de 1 UIT  0.0034% de 1 UIT 0.0433% de 1 UIT 0.2140% de 1 UIT  0.29% de 1 UIT 0.14% de 1 UIT			7 días (d)	Mesa de Partes	Secretaría General	Gerente General (Reconsideración)  Presidenta Ejecutiva (Apelación)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Periodo 2003-2004

**ENTIDAD: SENCICO**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
		-A2 <b>Papel Canson</b> -AO -A1 -A2	0.07% DE 1 UIT  0.36% de 1 UIT 0.18% de 1 UIT 0.09% de 1 UIT						
8	<b>SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA</b>  Base Legal : D.Ley N° 20530 Artículos 4°, 5°, 12°, 16°, 39°, 41°, 42°, 43°, 45°. Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante. . Solicitud del ex - trabajador requiriendo pensión de cesantía, con indicación de su dirección domiciliaria.	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)
9	<b>SOLICITUD DE RENOVACION DE PENSION POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD</b>  Base Legal: D.Ley N° 20530 Artículo 49° Inc.b) Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante. . Solicitud del ex trabajador requiriendo incorporación al Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530, con indicación de su dirección domiciliaria.	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)
10	<b>SOLICITUD DE INCORPORACION AL REGIMEN DEL DECRETO LEY N° 20530</b>  Base Legal: Ley N° 23329, Ley N° 24366 Ley N° 25066, Ley N° 24029, Ley N° 25201, D.S.N° 19-90-ED, Ley N° 25146, Ley 25219, Ley N° 25273 Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante. . Solicitud del ex trabajador requiriendo incorporación al Régimen de Pensiones del Decreto Ley N° 20530, con indicación de su dirección domiciliaria.	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)
11	<b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTES VIUDEZ</b>  Base Legal: D.Ley N° 20530, Arts. 25°, 27°, 34° y 35°, Ley N° 25008, Art. 1° Y 2° Ley N° 27719.	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. . Solicitud del cónyuge sobreviviente y/o de su representante legal requiriendo pensión de viudez y de orfandad, si fuera el caso, con indicación de su dirección domiciliaria.	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Periodo 2003-2004

ENTIDAD: SENCICO

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO-MATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
12	<p><b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTES ORFANDAD</b></p> <p>Base Legal: D.Ley 20530, Arts. 25° 27°, 34° y 35°, Ley N° 25008, Arts. 1° y 2°. Ley N° 27719</p>	<p>Solicitud adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal.</li> <li>. Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de orfandad, con indicación de su dirección domiciliaria.</li> <li>. Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que lo acredite como tal.</li> <li>. Acta de Defunción del causante: original o copia fedateada por el funcionario competente de la entidad, máximo tres meses de antigüedad.</li> <li>. Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante: copia certificada expedida por la municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.</li> </ul> <p><b>a) En caso de ser hijo adoptivo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: copia certificada expedida por el funcionario competente.</li> <li>- Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante: copia certificada, expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.</li> </ul> <p><b>b) En caso de ser hijo incapacitado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite por tal.</li> <li>- Partida de Nacimiento del hijo incapacitado: Copia Certificada por la Municipalidad respectiva máximo tres meses de antigüedad.</li> <li>- Resolución que declare la incapacidad: copia certificada expedida por el Juzgado respectivo.</li> <li>- Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad: copia certificada expedida por el Juzgado respectivo.</li> </ul> <p><b>c) En caso de ser hija soltera mayor de edad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.</li> <li>- Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece como soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afecta y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social.</li> </ul>	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración) Presidente Ejecutivo (Apelación)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Periodo 2003-2004

ENTIDAD: SENCICO

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO-MATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
		- Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de edad en el Registro de Asegurados del Seguro Social de Essalud, expedida por la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores y Asegurados (ORCINEA).							
13	<b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES</b>  <b>Base Legal:</b> D.Ley N° 20530, Arts.25°, 27°, 36° Ley N° 25008, Art. 1° Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. . Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de ascendientes, con indicación de su dirección domiciliaria. . Legajo Personal del causante; con inclusión de la Resolución de reconocimiento de derecho a pensión de cesantía, de haberse emitido. . Acta de defunción del causante: original o copia fedateada por el funcionario competente de la entidad. . Partida de nacimiento del causante: copia certificada expedida por la Municipalidad correspondiente. . Declaración Jurada del recurrente indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si carece de renta afecta, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión; además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad	Gratuito			30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto.Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)
14	<b>DUPLICADO DE RESOLUCION DE PENSION</b>  Base Legal: Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  Copia simple legible de: Documento de identidad vigente del titular o familiar solicitante.				30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto. Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)
15	<b>RECTIFICACION DE LA RESOLUCION DE PENSION POR ERROR MATERIAL</b>  Base Legal: Ley N° 27719	Solicitud adjuntando:  . Copia simple legible de: - La Resolución. - Documento que sustente la rectificación, en caso corresponda.				30 días	Mesa de Partes	Jefe del Dpto. Recursos Humanos del SENCICO	Gerente General (Reconsideración)  Presidente Ejecutivo (Apelación)

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

Periodo 2003-2004

**ENTIDAD: SENCICO**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO EN UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO-MATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
16	<b>OTORGAMIENTO DEL TITULO PROFESIONAL TECNICO Ó TITULO TECNICO - INSTITUTO</b>  <b>Base Legal:</b>  Resolución D.E.N. N° 050-2001-05.00/SENCICO Reglamento General de Estudios, Arts. 95° y 96° Resolución Gerencia General N°045-2002-05.00 Reglamento de Constancias y Títulos Arts. 4°, 5°, 6°, 7° y 8°	. Presentar solicitud dirigido al Director del Centro . Constancia de Egresado del Instituto . Constancia de Prácticas Pre-Profesionales . Sustentar y aprobar una de las opciones de Titulación . Registrar el Título en el Ministerio de Educación	11.67% de 1 UIT			30 días	Mesa de Partes	Director del Instituto	Director del Instituto (Reconsideración)  Gerente General (Apelación)

- (a) Este plazo podrá variar de acuerdo a los trámites que se realicen en el Ministerio de Trabajo para el proceso de certificación.
- (b) La aprobación de este procedimiento corresponde al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- (c) El pago se realizará previo pronunciamiento favorable al pedido.
- (d) La información será entregada en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de aprobación de la solicitud.