



COPIA AUTENTICADA

SERGIO HERMES ALVÁN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (e)
SENCICO

SENCICO
Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

SENCICO
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
3 OCT 2012
RECIBIDO
Hora: 9:10 Firma: [Signature]

157
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° -2012-02.00

Lima, 28 de Setiembre del 2012

VISTOS: El informe N° 506-2012-03.00 de fecha 26 de setiembre de 2012, el Informe N° 500-2012-07.00 de la Gerente de Administración y Finanzas (e), el Informe No 151-2012-05.00 de la Gerente de Planificación y Presupuesto, en los cuales se sustenta la necesidad de modificar los requisitos del Administrador Contable, nivel T3 de la Gerencia Zonal Tacna descritos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002-02.00

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 147- se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO, considerando a esta entidad, Institución Pública Descentralizada del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con autonomía técnica, administrativa y económica, encargada de la formación, capacitación integral, calificación y certificación profesional de los trabajadores de la actividad de la construcción, en todos los niveles y de realizar las investigaciones y estudios necesarios para atender a sus fines;

Que, de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2002-02.00 se aprobó el Manual de Organización y Funciones del SENCICO;

Que, de acuerdo al artículo único de la Disposición Final del Manual de Organización y Funciones del SENCICO, se establece que 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.

Que, de acuerdo a lo indicado en los informes N° 506-2012-03.00, el Informe N° 500-2012-07.00 y el Informe No 151-2012-05.00 se indica la necesidad de la modificación del MOF respecto a la formación y Experiencia del Administrador Contable, nivel T3 de la Gerencia Zonal;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27594, el Decreto Legislativo N° 147 Ley de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO y el literal j) del artículo 33° del Estatuto de SENCICO, aprobado por Decreto Supremos N° 032-2001-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 004- 2006- VIVIENDA, referidos a las funciones de la Presidencia Ejecutiva, sobre expedir las disposiciones que estime necesarias para la buena marcha del SENCICO; respectivamente;

- Presidencia Ejecutiva
- Gerente de Administración y Finanzas
- Secretaría General
- Gerencia General
- Gerente de Planificación y Presupuesto
- Asesora Legal
- Jefe de Recursos Humanos



Con las visaciones del Jefe del Departamento de Recursos Humanos (e), del Jefe de la Oficina de Secretaria General (e), de la Gerente de Administración y Finanzas (e), de la Gerente de Planificación y Presupuesto, de la Asesora Legal, y del Gerente General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Modificar el Manual de

Organización y Funciones (MOF) del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO, conforme al Anexo Adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

[Handwritten signature]

Ing. Luis Miguel Imaña Ramírez Azamora
Presidente Ejecutivo del SENCICO



COPIA AUTENTICADA

[Handwritten signature]
SERGIO HERNÁNDEZ ALVÁN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL (e)
SENCICO



ANEXO
"Modificación MOF, Formación y Experiencia"

UBICACIÓN : GERENCIA ZONAL TACNA
 NOMECLATURA : ADMINISTRADOR CONTABLE
 CATEGORIA : T3

DICE:	DEBE DECIR:
4. Formación y Experiencia:	4. Formación y Experiencia:
a) Formación 10. Profesional en Educación o Grado de Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura 11. Especialización en Tecnología Educativa 12. Conocimiento del software de aplicación del área. De preferencia con estudios complementarios de informática relacionado con su perfil de carrera.	a) Formación 1. Título Profesional de Contador Público o Administrador. 2. Acreditar conocimiento en gestión empresarial y administrativa pública. 3. Conocimiento de software de aplicación del área, de preferencia con estudios complementarios de informática relacionada con su perfil de carrera.
b) Experiencia Preferentemente contar con tres (03) años de experiencia en el desarrollo de actividades técnicas en la rama requerida	b) Experiencia 1. Poseer como mínimo tres (3) años de desarrollo en el ejercicio profesional. 2. Contar con dos (2) años en el desempeño de cargos jefaturas en el Sector Público y/o Privado. 3. Tener experiencia en la conducción de personal profesional, técnico y auxiliar.
<u>Alternativa</u> Poseer una combinación equivalente de formación y exigencias	<u>Alternativa</u> Poseer una combinación equivalente de formación profesional y experiencia.
	c) Cualidades Personales 1. El trabajo requiere capacidad de memoria y análisis 2. Debe hacer uso de imaginación y creatividad para aplicar procedimientos no siempre preestablecidos. 3. Requiere expresar con facilidad y transmitir sus planteamientos de manera convincente. 4. Se necesita sensibilidad y juicio para mejorar de manera responsable las relaciones y contactos con personas.

