

**Artículo 3.- Cumplimiento**

Disponer que la Unidad de Personal de la Oficina General de Administración proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 4.- Notificación

Notificar la presente resolución a las partes interesadas y a las unidades de organización del Instituto Peruano del Deporte, para conocimiento y fines.

Artículo 5.- Publicación

Publicar la presente resolución en la sede digital del Instituto Peruano del Deporte (www.gob.pe/ipd) y en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR FAUSTO FERNANDEZ CACERES
Presidente

2546003-1

**SERVICIO NACIONAL DE
CAPACITACION PARA LA INDUSTRIA
DE LA CONSTRUCCION**

**Aprueban modificación del Manual de
Clasificador de Cargos del SENCICO**

RESOLUCIÓN N° 000114-2026-03.00/SENCICO

San Borja, 12 de junio del 2026

VISTOS:

El Informe N° 000688-2026-03.01/SENCICO, de fecha 22 de mayo de 2026, del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, el Informe N° 000116-2026-07.00/SENCICO, de fecha 22 de mayo de 2026, del Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 000097-2026.05.00/SENCICO, de fecha 25 de mayo de 2026, del Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 00351-2026-03.01/SENCICO, de fecha 01 de junio de 2026, de la Asesora Legal; y.

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que funciona con autonomía técnica, administrativa y económica, cuenta con patrimonio propio y es el encargado de la formación, capacitación integral, calificación y certificación profesional de los trabajadores de la actividad de la construcción, en todos sus niveles, y de realizar las investigaciones y estudios necesarios para atender a sus fines, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30156, el Decreto Legislativo N° 147 y el Decreto Supremo N° 097-2021-PCM;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y sus modificatorias, dispone en el artículo 4 que el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, dispone que las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de

los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la misma que contiene, entre otras, las reglas que permitan a las entidades públicas, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva define al Manual de Clasificador de Cargos (en adelante, MCC) como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, asimismo, el sub numeral 6.1.10, del numeral 6.1 de la Directiva, dispone que las modificaciones que se den en el MCC, motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de dicho documento de gestión, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la Directiva; asimismo, de otro lado, el numeral 6.1.11 de la Directiva, dispone que las modificaciones realizadas al MCC en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia;

Que, mediante Resolución N° 000227-2024-02.00/SENCICO, de fecha 20 de diciembre de 2024, se aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO;

Que, por Resolución N° 074-2025-02.00, de fecha 23 de abril de 2026, la Presidencia Ejecutiva aprobó la Directiva DI/PE/OPP-AL/N°001-2025; "GESTION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SENCICO", en cuyo numeral 7.1.1., establece que todas las unidades de organización del SENCICO, que en mérito a sus competencias formulan documentos normativos, tienen la calidad de proponente, siempre que se elaboren en el marco de sus atribuciones y en concordancia con los documentos de gestión institucional vigentes;

Que, mediante Informe N° 000116-2026-07.04/SENCICO, de fecha 22 de mayo de 2026, la Oficina de Administración y Finanzas, informa sobre la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos, presentada por el Departamento de Recursos Humanos, a través del Informe N° 000688-2026-07.04/SENCICO, en lo referente a la actualización del perfil del cargo de "Gerente Zonal", así como en la rectificación de dos (02) errores contenidos en el perfil del cargo de "Supervisor de Administración" y en el perfil del cargo de "Jefe de Departamento";

Que, a través del Informe N° 000097-2026-05.00/SENCICO, de fecha 25 de mayo de 2026, la Oficina de Planificación y Presupuesto, emite opinión favorable respecto a la aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO, conforme a la propuesta del Departamento de Recursos Humanos, con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas;

Que, mediante Informe N° 00351-2026-03.01/SENCICO, de fecha 01 de junio de 2026, la Asesora Legal, habiendo tenido a la vista las opiniones favorables tanto de la Oficina de Administración y Finanzas como de la Oficina de Planificación y Presupuesto, opina que si bien el Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO vigente, fue aprobado por la Presidencia Ejecutiva a través de la Resolución N° 227-2024-02.00/SENCICO, de fecha 20 de diciembre de 2024, resulta viable legalmente, que se emita el acto resolutorio de aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO, aprobación que corresponde ser efectuada por la Gerencia General, por ser el órgano competente para dicho efecto, en su calidad de máxima autoridad administrativa, conforme lo precisa la Resolución N°

215-2023-02.00/SENCICO, de fecha 09 de noviembre de 2023 y en cumplimiento de la citada Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE;

Que, con la finalidad de impulsar el proceso de modernización de la gestión destinada a obtener mayores niveles de eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente y modificar el Manual de Clasificador de Cargos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria para la Construcción SENCICO;

De conformidad con lo establecido en el inciso o) del artículo 37 del Estatuto del SENCICO, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2006-VIVIENDA; la Directiva DI/PE/OPP-AL/001-2021 “Elaboración, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos” y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”;

Con el visto del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, del Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, del Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de la Asesora Legal;

SE RESUELVE:

- Artículo 1°.- APROBAR**, la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO; modificaciones contenidas en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos, haga de conocimiento de las áreas competentes, la presente resolución para su estricto cumplimiento.
- Artículo 3°.- ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial “El Peruano”.
- Artículo 4°.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el portal web institucional del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción – SENCICO (www.sencico.gob) y en el Portal de Transparencia Estándar

Regístrese, comuníquese y publíquese.

VICTOR FIDEL ALARCON RAMIREZ
Gerente General
SENCICO

ANEXO

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	GERENTE ZONAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1. Proponer los lineamientos de políticas aplicables en el ámbito de su conocimiento		
2. Formular el plan operativo y el presupuesto anual de la Gerencia Zonal de acuerdo a las directivas emanadas de la Sede Central del SENCICO.;		
3. Planear, coordinar, conducir y supervisar el desarrollo de sus actividades educativas que brinda el SENCICO, acorde a las normas técnico pedagógico, administrativas y financieras institucionales.		
4. 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.		
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas por la Gerencia General y normas de los sistemas administrativos.		
6. Administrar los recursos de personal, logístico y financieros en el ámbito zonal de su competencia de acuerdo a las directivas emitidas por la Afinsa de Administración y Finanzas.		
7. Promover la difusión y promoción del servicio que brinda el SENCICO, propiciando la participación de las empresas o instituciones públicas y privada del ámbito de su competencia.		

8. Asumir en los casos que corresponda la dirección de los institutos de educación superior reportando lo correspondiente a su gestión.
9. 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.
10. Otros dentro del ámbito de su competencia que le asigne el Generante General.
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL
Formación Académica
Título Universitario en Administración, y/o Ciencias Sociales, y/o Economía, y/o Ingeniería, y/o
Arquitectura o carreras afines
EXPERIENCIA LABORAL
1. Experiencia general de ocho (08) años.
2. Experiencia específica de cuatro (04) años en la función o materia en el sector público y/o privado, debe incluir, por lo menos, dos (02) años de experiencia en el sector público y/o su equivalente en el sector privado
3. Experiencia específica de dos (02) años en cargos directivos de igual o similar responsabilidad en el sector público y/o privado.
REQUISITOS ADICIONALES
Estudios de maestría o especialización o diplomado en temas relacionados con las funciones a desempeñar (mínimo 90 horas académicas)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SUPERVISOR DE ADMINISTRACIÓN
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1. Ejecución de actividades de coordinación y supervisión de las actividades correspondientes a la Oficina de Administración y Finanzas del SENCICO a nivel nacional, por delegación del Gerente de la Oficina.		
2. Supervisar que los procesos y actividades al interior del órgano a su cargo se encuentren debidamente articuladas, con las demás instancias de la entidad.		
3. Brindar asistencia técnica especializada a los órganos de la entidad en el ámbito de su competencia.		
4. Supervisar e implementar las recomendaciones de las acciones de control de la OCI, CGR y Auditores Externos e Integridad.		
5. Supervisar y Ejecutar el cumplimiento de las directivas de los Sistemas Administrativos del MEF en SENCICO.		
6. Otras funciones asignadas por su jefe (a) inmediato superior, relacionadas a su puesto.		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
Formación Académica		
Grado de Bachiller o Título Profesional en Administración, Contabilidad, Ingeniería o carreras afines.		
EXPERIENCIA LABORAL		
1. Experiencia general de ocho (08) años.		
2. Experiencia específica de cinco (05) años en el desempeño de cargos de nivel Directivo relacionados directamente con el ámbito de Administración en el sector público y/o privado.		
3. Profesional relacionado directamente con el ámbito de administración del Sector Público.		
REQUISITOS ADICIONALES		
Estudios de maestría o especialización o diplomado en temas relacionados con las funciones a desempeñar (mínimo 90 horas académicas)		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE DEPARTAMENTO
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos del departamento a su cargo.		
2. Supervisar que los procesos y actividades al interior del departamento a su cargo se encuentren debidamente articuladas, con las demás instancias de la entidad.		
3. Brindar asistencia técnica especializada a los órganos de la entidad en el ámbito de su competencia.		
4. Proponer y participar en la elaboración y ejecución de políticas, planes, estrategias e instrumentos propios del departamento a su cargo.		
5. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.		



6. Gestionar al personal a su cargo.
7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su departamento
9. Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
10. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
11. Otras funciones asignadas por su Jefe (a) inmediato superior, relacionadas a su puesto.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

Formación Académica

Título Universitario en Derecho, y/o Administración, y/o Economía, y/o Ingeniería o en Carreras afines.

EXPERIENCIA LABORAL

1. Experiencia general de cinco (05) años
2. Experiencia específica de tres (03) años en la función o materia en el sector público y/o privado, debe incluir, por lo menos, un (01) años de experiencia en el sector público
3. Experiencia específica de un (01) años en puestos o cargos de Directivos/as, ejecutivos/as, coordinadores/as, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección, en el sector público y/o privado.

REQUISITOS ADICIONALES

Estudios de maestría o especialización o diplomado en temas relacionados con las funciones a desempeñar (mínimo 90 horas académicas)

2545084-1

Aprueban modificación del Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO

RESOLUCIÓN N° 000136-2026-03.00/SENCICO

San Borja, 2 de julio del 2026

VISTOS:

El Informe N° 000891-2026-07.04/SENCICO, de fecha 30 de junio de 2026, del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, el Informe N° 000142-2026-07.00/SENCICO, de fecha 01 de julio de 2026, del Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas, el Informe N° 000120-2026.05.00/SENCICO, de fecha 01 de julio de 2026, del Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 00421-2026-03.01/SENCICO, de fecha 02 de julio de 2026, de la Asesora Legal;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que funciona con autonomía técnica, administrativa y económica, cuenta con patrimonio propio y es el encargado de la formación, capacitación integral, calificación y certificación profesional de los trabajadores de la actividad de la construcción, en todos sus niveles, y de realizar las investigaciones y estudios necesarios para atender a sus fines, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30156, el Decreto Legislativo N° 147 y el Decreto Supremo N° 097-2021-PCM;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; y sus modificatorias, dispone en el artículo 4 que el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado, contar con servidores públicos calificados;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción aprobado por el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, dispone que las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces en las entidades públicas, son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el acceso a cargos o puestos de funcionarios y directivos públicos de libre designación

y remoción;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", la misma que contiene, entre otras, las reglas que permitan a las entidades públicas, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva define al Manual de Clasificador de Cargos (en adelante, MCC) como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, asimismo, el sub numeral 6.1.10, del numeral 6.1 de la Directiva, dispone que las modificaciones que se den en el MCC, motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de dicho documento de gestión, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la Directiva; asimismo, de otro lado, el numeral 6.1.11 de la Directiva, dispone que las modificaciones realizadas al MCC en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia;

Que, mediante Resolución N° 000227-2024-02.00/SENCICO, de fecha 20 de diciembre de 2024, modificada por Resolución N° 000114-2026-03.00/SENCICO; de fecha 12 de junio de 2026, se aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO;

Que, por Resolución N° 074-2025-02.00, de fecha 23 de abril de 2026, la Presidencia Ejecutiva aprobó la Directiva DI/PE/OPP-AL/N°001-2025; "GESTION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS DEL SENCICO", en cuyo numeral 7.1.1, establece que todas las unidades de organización del SENCICO, que en mérito a sus competencias formulan documentos normativos, tienen la calidad de proponente, siempre que se elaboren en el marco de sus atribuciones y en concordancia con los documentos de gestión institucional vigentes;

Que, mediante Informe N° 000142-2026-07.00/SENCICO, de fecha 01 de julio de 2026, la Oficina de Administración y Finanzas, informa sobre la propuesta de modificación del Manual de Clasificador de Cargos, presentada por el Departamento de Recursos Humanos, a través del Informe N° 000891-2026-07.04/SENCICO, de fecha 30 de junio de 2026, en lo referente a la actualización del perfil de los cargos de Asesor en Sistemas e Informática, Gerente y Director de la Escuela Superior Técnica en cuanto al concepto de experiencia, así como, a la actualización del cargo de Ejecutivo Técnico, con relación a los requisitos adicionales;

Que, a través del Informe N° 000120-2026-05.00/SENCICO, de fecha 01 de julio de 2026, la Oficina de Planificación y Presupuesto, emite opinión favorable respecto a la aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO, conforme a la propuesta del Departamento de Recursos Humanos, con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas;

Que, mediante Informe N° 00421-2026-03.01/SENCICO, de fecha 02 de julio de 2026, la Asesora Legal, habiendo tenido a la vista las opiniones favorables tanto de la Oficina de Administración y Finanzas como de la Oficina de Planificación y Presupuesto, opina que resulta viable legalmente, que se emita el acto resolutorio de aprobación de la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del SENCICO, aprobación que corresponde ser efectuada por la Gerencia General, por ser el órgano competente para dicho efecto, en su calidad de máxima autoridad administrativa, conforme lo precisa la Resolución N° 000215-2023-02.00/SENCICO, de fecha 09 de noviembre de 2023 y en cumplimiento de la citada Directiva N°