



# COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CONSEJO DEPARTAMENTAL JUNÍN

*"A más Ingeniería, Cono Corrupción"*

**RESOLUCIÓN N° 053-2021-GD-CIP/CDJ**

Huancayo, 21 de diciembre de 2021

El Consejo Departamental de Junín del Colegio de Ingenieros del Perú.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Consejo Departamental de Junín del Colegio de Ingenieros del Perú, como institución autónoma, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho público, con el propósito de lograr y consolidar los objetivos y fines institucionales presenta el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), documento técnico – normativo de gestión con una estructura organizativa moderna en el marco de eficiencia, eficacia y transparencia, acorde a los cambios y avances del entorno globalizado.

Que, el Art. 4.52 del estatuto establece, el Consejo Departamental de Junín es el órgano ejecutivo con autonomía, económica y administrativa que representa a la profesión de ingeniería en cada departamento y conduce la ejecución del Plan Departamental;

Que, según el informe de auditoría financiera de los ejercicios 2019 y 2020, los auditores externos recomiendan: "Previo acuerdo del Consejo Departamental, se actualice e implemente los documentos de gestión de la institución como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), permitiéndole contar con documentos técnico adecuados y orientados a una gestión moderna, eficiente y eficaz".

Que, en reunión extraordinaria de fecha 26 de julio del año 2021, la Asamblea Departamental acuerda por unanimidad, implementar las recomendaciones derivadas del informe de auditoría de los ejercicios 2019 y 2020.

Que, estando dispuestos por el Art. 4.57, inciso a) del Estatuto del CIP, sobre las funciones y atribuciones del Consejo Departamental, referidas a su jurisdicción departamental y a la Asamblea Departamental, según corresponda, para el cumplimiento de los fines y objetivos de la institución;

En ejercicio de las facultades que le otorga el Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú, el Consejo Departamental de Junín, en su Sesión Extraordinaria de fecha 20 de diciembre de 2021.

**RESUELVE:**

Artículo 1° **Aprobar**, "El Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín con su respectiva estructura orgánica", que consta de Diecinueve (19) Títulos, Ciento cincuenta y cuatro (154) Artículos, Dos (02) Disposiciones Complementarias y Cinco (05) Disposiciones Transitorias y Finales, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución. Documento que constituye la base y fuente de información para concluir la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

Artículo 2° **Encargar**, a la Oficina de Administración el cumplimiento y observancia del presente Reglamento, de acuerdo a las funciones establecidas en los documentos de gestión de la institución

Artículo 3° **Disponer**, que la presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE JUNÍN  
*[Signature]*  
Ing. Edwin Ulises Jiana Baldeón  
DECANO

  
COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ  
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE JUNÍN  
*[Signature]*  
Ing. Fousiano A. Gutiérrez Danobeitia  
DIRECTOR SECRETARIO

C.cs. Interesados (03) /Tesorería /Contabilidad /Archivo (03).



**“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ – CONSEJO DEPARTAMENTAL JUNÍN”**

**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>2</b>
CAPÍTULO I Del Contenido, Alcance y Criterios de Elaboración. ....	2
CAPÍTULO II De la Naturaleza, Valores, Principios, Visión y Misión. ....	3
CAPÍTULO III De los Objetivos, Fines, Atribuciones y Base Legal. ....	5
<b>TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>10</b>
CAPÍTULO Único De la Estructura Orgánica .....	10
<b>TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>13</b>
CAPÍTULO I La Asamblea Departamental .....	13
CAPÍTULO II El Consejo Departamental .....	15
CAPÍTULO III El Decanato Departamental .....	19
CAPÍTULO IV De los Demás Miembros del Consejo Directivo .....	20
<b>TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE DESARROLLO PROFESIONAL</b> .....	<b>23</b>
CAPÍTULO Único De los Capítulos .....	23
<b>TÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DEONTOLÓGICOS, CONFORMACIÓN Y CARGOS</b> .....	<b>25</b>
CAPÍTULO I Tribunal Departamental de Ética .....	25
CAPÍTULO II De los Requisitos .....	25
CAPÍTULO III De las Sesiones, Quórum y Procedimiento General .....	26
<b>TÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DE EJERCICIO PROFESIONAL</b> .....	<b>26</b>
CAPÍTULO I Comisión de Defensa Profesional .....	26
CAPÍTULO II De Especialización de Ingeniería .....	27
<b>TÍTULO VII DEL ÓRGANO ELECTORAL</b> .....	<b>28</b>
CAPÍTULO Único De la Comisión Electoral Departamental .....	28
<b>TÍTULO VIII DEL ÓRGANO CONSULTIVO</b> .....	<b>30</b>
CAPÍTULO Único Consejo Consultivo Departamental .....	30
<b>TÍTULO IX DEL ÓRGANO DE CONTROL</b> .....	<b>30</b>
CAPÍTULO Único Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Gestión .....	30
<b>TÍTULO X DEL ÓRGANO DE MATRÍCULA</b> .....	<b>31</b>



CAPÍTULO Único La Comisión Departamental de Colegiación .....	31
<b>TÍTULO XI DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL CDJ. ....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO Único Los Comités Locales .....	31
<b>TÍTULO XII DE LOS INSTITUTOS. ....</b>	<b>32</b>
CAPÍTULO I Del Instituto de Estudios Profesionales de Ingeniería (IEPI) .....	32
CAPÍTULO II Del Instituto de Prospectiva y Desarrollo Estratégico (IPyDE) .....	33
CAPÍTULO III Del Instituto de Servicios Sociales .....	34
CAPÍTULO IV Del Instituto de Bienestar del Ingeniero .....	35
<b>TÍTULO XIII DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO. ....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I Gerencia Institucional.....	35
CAPÍTULO II Órganos de Apoyo Administrativo .....	37
CAPÍTULO III Secretaría General.....	38
CAPÍTULO IV Oficina de Informática y Sistemas.....	40
CAPÍTULO V Unidad de Contabilidad.....	42
CAPÍTULO VI Unidad de Tesorería .....	43
CAPÍTULO VII Unidad de Logística y Servicios Generales.....	45
CAPÍTULO VIII Unidad de Recursos Humanos .....	47
CAPÍTULO IX Unidad de Control Patrimonial.....	49
CAPÍTULO X Archivo Central.....	51
<b>TÍTULO XIV DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO. ....</b>	<b>52</b>
CAPÍTULO I Oficina de Asesoría Legal.....	52
CAPÍTULO II Oficina de Imagen Institucional.....	54
CAPÍTULO III Oficina de Planeamiento y Presupuesto .....	55
<b>TÍTULO XV DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>57</b>
<b>TÍTULO XVI DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>57</b>
<b>TÍTULO XVII DEL RÉGIMEN LABORAL .....</b>	<b>57</b>
<b>TÍTULO XVIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO. ....</b>	<b>58</b>
CAPÍTULO Único De las Rentas y su Distribución .....	58
<b>TÍTULO XIX. ....</b>	<b>58</b>
CAPÍTULO De la Administración Económica y Presupuesto.....	59
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....</b>	<b>61</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES .....</b>	<b>61</b>



## “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ – CONSEJO DEPARTAMENTAL JUNÍN”

### PRESENTACIÓN

El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, como una institución autónoma, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho público y representativa de la profesión de ingeniería en el departamento de Junín, con el propósito de lograr y consolidar los fines y objetivos institucionales plasmados en el estatuto y demás documentos de gestión, presenta el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF), documento técnico - normativo de gestión desarrollado y actualizado con una estructura organizativa moderna, en el marco de eficiencia, eficacia, transparencia y a la consecución de su visión y misión institucional.

Es oportuno comentar que mediante Resolución N° 004-2014-AD-CIP/CDJ de fecha 17 de mayo de 2014, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la institución, documento que fue observado por los auditores externos con ocasión de realizarse la Auditoría Financiera a los ejercicios 2019 y 2020 del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, observación que concluye en lo siguiente: “Documentos normativos de gestión como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y Reglamento Interno de Trabajo (RIT), carecen de actualización de la estructura organizativa, ausencia de unidades orgánicas de una gestión moderna, eficiente y eficaz, incoherencias y omisiones en la asignación de las funciones de los colaboradores, entre otros; Situación que limita a la organización a conseguir el logro de sus objetivos y fines institucionales previstos en su Estatuto”, en coherencia a dicha conclusión recomiendan lo siguiente: **“Previo acuerdo del Consejo Departamental, se actualice e implemente los documentos de gestión de la institución como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), permitiendo contar con documentos técnicos adecuados y orientados a una gestión moderna, eficiente y eficaz”.**

En mérito a lo descrito en el párrafo que antecede, en sesión extraordinaria de fecha 26 de julio del año 2021, la Asamblea Departamental, máximo órgano de gobierno de la institución, acuerda implementar las recomendaciones derivadas de la auditoría externa. Ante dicho escenario, la actual gestión período (2019 – 2021) viene implementando progresivamente las recomendaciones en mención, dentro de ellos la elaboración y actualización con un enfoque moderno del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Teniendo en consideración que la institución dentro de su estructura orgánica no cuenta con una Oficina de Planificación o Planeamiento, tampoco implementó y designó a un encargado o responsable de dicha Oficina, se contrató a un consultor

pág. 1



externo para la elaboración del presente documento técnico – normativo, el cual fue objeto de revisión y aprobación por los órganos pertinentes.

**La implementación, cumplimiento y observancia del presente documento de gestión, brinda seguridad razonable para el logro de los objetivos y fines institucionales, así como el cumplimiento de su visión y misión, dentro del marco legal vigente y las políticas nacionales e institucionales. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que formaliza la estructura orgánica y establece las funciones generales y las funciones específicas de las unidades orgánicas que lo integran estableciendo sus relaciones y responsabilidades. Del mismo modo es parte importante de la implementación y acciones de Control Interno en las áreas estructuradas de la organización, con el propósito de prevenir posibles riesgos que afecten a la institución en el logro y cumplimiento de sus objetivos y metas, así como salvaguardar sus bienes y recursos, garantizar la confiabilidad y oportunidad de las informaciones, entre otros relacionados al funcionamiento de un adecuado control interno.**

## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO I

#### DEL CONTENIDO, ALCANCE Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN

##### **Artículo 1°. – CONTENIDO**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un documento técnico – normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Junín, en el marco de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de sus objetivos y fines institucionales y a la consecución de su misión y visión, en el ejercicio de las atribuciones y funciones, dentro del marco legal vigente y las políticas nacionales y sectoriales establecidos por las leyes del Perú. Comprende las funciones generales de la institución y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas que la integran, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

##### **Artículo 2°. - ALCANCE**

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), como documento de gestión institucional, reglamenta el ejercicio de las funciones de todos los órganos conformantes del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Junín.

El ámbito administrativo y operativo sobre la aplicación del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), comprende a todas las unidades orgánicas que



conforman la estructura orgánica del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Junín, siendo de cumplimiento obligatorio de acuerdo a sus competencias.

### **Artículo 3°. - CRITERIOS DE ELABORACIÓN**

**En la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se tuvieron presente los criterios siguientes:**

- a. Se observó las disposiciones sobre la creación, organización y funciones contenidas en las leyes, estatuto y normas que regulan el desempeño y funcionamiento del Colegio de Ingenieros del Perú y los respectivos Consejos Departamentales.
- b. El diseño de la organización comprende criterios de simplicidad, flexibilidad y agilidad que permitan el cumplimiento de los fines y objetivos de la institución con mayores niveles de eficiencia, eficacia, transparencia y una mejor atención a los agremiados y la sociedad.
- c. Integración de funciones afines y eliminación de conflictos de competencia y duplicidad de funciones entre sus órganos y unidades orgánicas.
- d. El principio de legalidad de las funciones, a través del cual las actividades, funciones y tareas están plenamente justificadas y amparadas en las leyes, normas y documentos de gestión de la institución.
- e. Coherencia entre asignación de competencias y rendición de cuentas, de modo que pueda determinarse la calidad de su desempeño y el grado de cumplimiento de sus funciones, sobre la base de criterios de medición que tiendan a ser objetivos.
- f. La estructura orgánica pretende guardar equilibrio entre las necesidades de jerarquización de la autoridad y de coordinación entre órganos.
- g. La estructura organizativa está en función a la naturaleza, complejidad y extensión de los procesos, actividades y tareas, en concordancia con la misión y visión establecida en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2024.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA NATURALEZA, VALORES, PRINCIPIOS, VISIÓN Y MISIÓN**

#### **Artículo 4°. – NATURALEZA**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), determina la naturaleza y finalidad del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Junín, así



como la descripción de su estructura orgánica, el ámbito de competencia funcional y funciones de los órganos y unidades orgánicas

**Artículo 5°.** - El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín es una institución autónoma, sin fines de lucro, con personería jurídica de derecho público interno, creada por Ley N° 14086 y modificada por Ley N° 24648, representativa de la profesión de Ingeniería en el Perú, integrada por los ingenieros de las distintas especialidades de la ingeniería creadas y por crearse conforme al art. 1.01 del Estatuto, graduados en las universidades oficialmente autorizadas para otorgar, a nombre de la Nación, el título de ingeniero, o graduados en el extranjero con títulos revalidados o reconocidos por las leyes peruanas. Asimismo, propicia y promueve la existencia y disponibilidad de una ingeniería nacional ética y técnicamente competente.

#### **Artículo 6°.** - VALORES

**El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo departamental Junín promueve los valores siguientes:**

- a. **Compromiso;** Valor institucional que busca involucrarse con el desarrollo de la sociedad.
- b. **Respeto por la Sociedad;** Disposición por desarrollar proyectos bajo principios éticos y de responsabilidad social en la comunidad.
- c. **Responsabilidad;** Valor que permitirá el cumplimiento progresivo y sostenible de los fines y objetivos de la institución
- d. **Transparencia;** Valor que busca y permite desarrollar confianza en la institución

#### **Artículo 7°.** - PRINCIPIOS

Con el propósito permanente de representar, promover, normar, controlar, supervisar y defender el desarrollo de la ingeniería peruana y el ejercicio profesional de los ingenieros, el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín reconoce y norma sus actividades con los principios siguientes:

- a. Autonomía institucional
- b. Autogobierno y participación de los ingenieros en todos los niveles e instancias de decisión institucional
- c. Capacitación permanente y superación profesional
- d. Primacía de la persona humana y sus derechos
- e. Dignidad, tolerancia e igualdad entre sus integrantes
- f. Afirmación de la paz, derecho a la vida y justicia social como valores centrales de la sociedad



- g. Correspondencia ética entre medios y fines
- h. Responsabilidad social y solidaria con los ingenieros de la orden y la sociedad
- i. Integridad en el desempeño del ejercicio profesional
- j. Liderazgo en el desarrollo de proyectos sociales de gran impacto en la comunidad
- k. Trabajo en equipo, colaboración entre la comunidad interna de la institución en cumplimiento de los objetivos estratégicos
- l. Mejora continua, búsqueda de capacitación y desempeño en los integrantes de la institución.

#### **Artículo 8°. - VISIÓN**

Según el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021 – 2024 el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, tiene como Visión: **“Ser reconocida como una institución sólida que patrocina el manejo eficiente del conocimiento, con la finalidad de orientar a la sociedad peruana en las grandes decisiones, fomentando la práctica de valores y comportamiento ético de los ingenieros profesionales, así como elevando la calidad de la Ingeniería apoyando el crecimiento del país en el contexto de la globalización”.**

#### **Artículo 9°. - MISIÓN**

“Somos una institución deontológica, sin fines de lucro, que representa y agrupa a los ingenieros profesionales del Perú de todas las especialidades, que cautela y preserva el comportamiento ético de sus miembros, asegurando una profesión en un contexto de orden, respeto, competitividad, calidad y ética, enraizada en sus valores sociales, culturales y políticos como base fundamental en el proceso del desarrollo nacional”.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS OBJETIVOS, FINES, ATRIBUCIONES Y BASE LEGAL**

#### **Artículo 10°. – OBJETIVOS**

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) está enfocado al logro de los fines y objetivos estratégicos, así como el logro de las metas y objetivos de los Planes de Trabajo y Planes Operativos Institucionales (POI), para ello su estructura y diseño está orientado en la eficacia de los procesos operativos, la velocidad de respuesta de la institución frente a cambios internos y externos, calidad de los servicios brindados a los agremiados y la comunidad en general, canales de comunicación y coordinación. Asimismo, la estructura organizativa se traduce en definiciones acerca de normas, procesos de programación de cargos y contratación del personal necesario. La estructura orgánica no sólo considera las unidades orgánicas, también considera los

pág. 5



procesos, operaciones, tipo y grado de autoridad en relación a los niveles jerárquicos, canales y medios de comunicación.

**Artículo 11°.** - El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín tiene como objetivo promover el avance permanente de la ingeniería como medio para contribuir al desarrollo técnico, humano y conceptual del ingeniero, así como el desarrollo sostenible del país.

**Artículo 12°.** - FINES

**Los fines de mayor relevancia que tiene la institución son los siguientes:**

- a. Promover y normar el ejercicio de la ingeniería, conforme a la moral, la ciencia, la tecnología, la función social y realidad nacional que a la profesión le corresponde;
- b. Cautelar el ámbito de trabajo de la ingeniería y la dignidad de su ejercicio;
- c. Mantener y defender el prestigio de la ingeniería peruana;
- d. Impulsar la integración de las especialidades en el ejercicio de la ingeniería;
- e. Promover la investigación en las diversas especialidades de la ingeniería; divulgar y publicar los avances, obras y trabajos de sus autores, con especial referencia a la realidad nacional;
- f. Cautelar los intereses generales de la profesión y los derechos de los ingenieros en el ejercicio de la misma en todo el país;
- g. Ejercer la representación oficial y legal en defensa de la profesión;
- h. Promover el perfeccionamiento y desarrollo profesional de sus integrantes;
- i. Fomentar los valores y el desarrollo de una sólida conciencia profesional y la vinculación y solidaridad entre los ingenieros;
- j. Cautelar que el ejercicio de la ingeniería se realice conforme a la Ética Profesional y sus normas;
- k. Impulsar el progreso de la ciencia y de la tecnología aplicada a la profesión;
- l. Promover un justo nivel de vida y adecuadas condiciones de trabajo de los ingenieros;
- m. Propender a la seguridad y previsión social de sus miembros y familiares;
- n. Promover el rol de los ingenieros en la actividad empresarial del país;
- o. Contribuir al establecimiento de adecuados mecanismos de los proyectos empresariales de los ingenieros;



- p. Velar y coadyuvar al logro de una orientación y formación académica y profesional adecuada, coordinando con las Universidades y la sociedad civil;
- q. Fortalecer las relaciones científicas, tecnológicas y culturales con instituciones afines;
- r. Contribuir al logro de una formación integral y permanente.

#### **Artículo 13°. - ATRIBUCIONES**

**Concordante con el estatuto, son atribuciones del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:**

- a. Cautelar los derechos y el cumplimiento de los deberes de los colegiados en el ejercicio de su profesión;
- b. Establecer requisitos y normas para el ejercicio de la profesión;
- c. Difundir y aplicar las normas del Colegio de Ingenieros del Perú;
- d. Investigar y denunciar el ejercicio ilegal de la profesión y a los infractores ante las autoridades competentes;
- e. Investigar, a solicitud de parte o de oficio, los actos contrarios a la Ética Profesional; así como la infracción al estatuto y reglamentos del Colegio de Ingenieros del Perú e imponer medidas disciplinarias a los que resulten responsables;
- f. Establecer relaciones con otros Colegios Profesionales y entidades afines del país o del extranjero;
- g. Participar y pronunciarse en asuntos de interés local, regional y nacional, relacionados con la ingeniería, particularmente en todos aquellos vinculados al desarrollo;
- h. Actuar como árbitro en las controversias de índole técnica que se susciten en asuntos de ingeniería;
- i. Absolver consultas sobre asuntos científicos y/o técnicos de su competencia;
- j. Proponer iniciativas legales, relacionadas con la ingeniería, así como modificaciones a la legislación vigente;
- k. Llevar el Registro actualizado de ingenieros inscritos en el CIP - CDJ para ejercer la profesión de acuerdo a la ley y a las normas institucionales;
- l. Establecer distinciones honoríficas para reconocer y premiar a los ingenieros colegiados que hayan destacado excepcionalmente en el ejercicio profesional o



- a personas que hayan prestado servicios trascendentes al Colegio de Ingenieros del Perú;
- m. Organizar y participar en congresos, conferencias y en otros eventos locales, regionales, nacionales e internacionales relacionados con la ingeniería y el desarrollo del país;
  - n. Designar y acreditar los delegados que le corresponda ante los organismos del Estado, gobiernos locales e instituciones;
  - o. Establecer Centros de Arbitraje, Peritaje, o cualquier otra modalidad que coadyuve a la solución de controversias relacionadas con temas de ingeniería;
  - p. Certificar a los ingenieros en el ejercicio profesional;
  - q. Coadyuvar a la acreditación de las escuelas profesionales de ingeniería;
  - r. Todas las otras atribuciones que le otorga el Estatuto y las leyes vigentes.

#### **Artículo 14°. - BASE LEGAL**

##### **El marco normativo se sustenta en los siguientes:**

- a. La Constitución Política del Perú, norma que en su artículo 20°, sobre los Colegios Profesionales prescribe: “Los colegios profesionales son instituciones autónomas con personalidad de derecho público. La ley señala los casos en que la colegiación es obligatoria”.
- b. Ley N° 14086 del 08 de junio del año 1972, norma que crea el “Colegio de Ingenieros del Perú”.
- c. Ley N° 24648 del 20 de enero del año 1987, norma que Promulga la Ley del Colegio de Ingenieros del Perú.
- d. Ley N° 16053, norma que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- e. Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República
- f. Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, norma que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República.
- g. Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú, aprobado en los Congresos Nacionales de Consejos Departamentales realizados el 5 y 6 de mayo del 2017,



- 7, 8 y 9 de julio del 2017 y 28 de octubre del 2017, inscrito en la Partida Electrónica N° 11154615 de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos de Lima.
- h. Código Deontológico del Colegio de Ingenieros del Perú, aprobado por unanimidad en la Cuarta Sesión Extraordinaria, realizado en la ciudad de Lima los días 25, 26, 27 y 28 de junio del 2011 y su modificatoria, aprobado por unanimidad en la Séptima Sesión Extraordinaria, realizado en la ciudad de Huancayo los días 10 y 11 de agosto del 2012 del Congreso Nacional de Consejos Departamentales del Colegio de Ingenieros del Perú, Período 2010 -2012.
  - i. Reglamento del Congreso Nacional de Consejos Departamentales 2011, aprobado por unanimidad en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Congreso Nacional de Consejos Departamentales del Colegio de Ingenieros del Perú, período 2010 – 2012, realizado en la ciudad de Lima los días 25, 26, 27 y 28 de junio del 2011
  - j. Reglamento de Asamblea Departamental y Consejos Departamentales del Colegio de Ingenieros del Perú, aprobado por unanimidad en la Cuarta Sesión Ordinaria del Congreso Nacional de Consejos Departamentales del Colegio de Ingenieros del Perú, período 2010 – 2012, realizado en la ciudad de Iquitos los días 9 y 10 de diciembre del 2011.
  - k. Reglamento de Transferencias de Cargos del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - l. Reglamento de Colegiación del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - m. Reglamento de Capítulos del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - n. Reglamento de Comités Locales del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - o. Reglamento de los Centros de Peritaje del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - p. Reglamento de Comisión de Asuntos Municipales del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - q. Reglamento del Instituto de Estudios Profesionales de Ingeniería (IEPI) del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - r. Reglamento de Elecciones Generales del Colegio de Ingenieros del Perú.
  - s. Reglamento del Instituto de Servicios Sociales del Consejo Departamental de Junín, aprobado mediante Resolución del Consejo Departamental de fecha 22 de junio de 2020.
  - t. Reglamento Interno que Regula la Toma de los Inventarios Físicos y Valorizados de los Bienes Patrimoniales del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, aprobado el 12 de noviembre de 2020.



- u. Reglamento Interno que Regula los Procesos Administrativos y Financieros en las Contrataciones de Bienes, Servicios y/o Consultorías del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, aprobado el 12 de noviembre de 2020.
- v. Directiva Interna que Norma las Entregas y Rendiciones de Viáticos, Pasajes y Gastos Extraordinarios por Comisión de Servicios de los Directivos, Agremiados y Colaboradores del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, aprobado el 12 de noviembre de 2020.
- w. Plan Estratégico Institucional 2021 – 2024 del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín.
- x. Acuerdo de la Asamblea Departamental de fecha 26 de julio del año 2021, mediante el cual el máximo órgano de gobierno de la institución, aprueba la implementación de las recomendaciones derivadas del informe de auditoría de los ejercicios 2019 y 2020.
- y. Modelo COSO de Control Interno, el cual, dentro del Componente de Normas Básicas para el Ambiente de Control, establece los procedimientos de estructura organizacional, administración de los recursos humanos, competencia profesional y asignación de autoridad y responsabilidad.
- z. Modelo COSO de Control Interno, el cual, dentro del Componente de Normas Generales de Actividades de Control Gerencial, establece los procedimientos de autorización y aprobación, segregación de funciones y rendición de cuentas.

## TITULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, está constituido por los niveles jerárquicos y órganos siguientes:

**Artículo 15º, - Son Órganos de Gobierno** del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental, los siguientes:

- a. Asamblea Departamental
- b. Consejo Departamental
- c. El Decano



**Artículo 16°.** - . **Son Órganos Especializados** del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:

**a. De Desarrollo Profesional**

- **Los Capítulos;** Conformado por los Capítulos de Ing. Agronómica, Ing. Industrias alimentarias, Ing. Civil, Ing. Eléctrica, Ing. Forestal, Ing. Mecánica, Ing. Metalúrgica, Ing. de Minas, Ing. Industrial, Ing. Química, Ing. de Sistemas, Ing. Zootecnia, Ing. Ambiental e Ing. Electrónica.

**b. Deontológico**

- El Tribunal Departamental de Ética.

**c. De Ejercicio Profesional**

- Centro de Certificación Profesional
- Comisión de Defensa Profesional
- De Especialización de Ingeniería:
  - \* Centro de Peritaje
  - \* Centro de Arbitraje
  - \* Centro de Certificación de Calidad
  - \* Comisión de Asuntos Municipales

**d. Electorales**

- La Comisión Electoral Departamental

**e. Consultivos**

- El Consejo Consultivo Departamental

**f. De Control**

- La Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión

**g. De matrícula**

- La Comisión Departamental

**Artículo 17°.** - **Son Órganos Desconcentrados** del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:

- a. Los Comités Locales de:** Jauja, Tarma, Chanchamayo y Satipo.

**Artículo 18°.** - **Son Institutos** del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:



- a. El Instituto de Estudios Profesionales de Ingeniería (IEPI)
- b. El Instituto de Prospectiva y Desarrollo Estratégico (IPyDE)
- c. El Instituto de Servicios Sociales (ISS)
- d. El Instituto de Bienestar del Ingeniero (IBI)

**Artículo 19°.** – El Órgano Ejecutivo y Administrativo del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín lo representa **la Gerencia Institucional**.

**Artículo 20°.** - Son Órganos de Apoyo Administrativo del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:

- a. Secretaría General
- b. Oficina de Informática y Sistemas
- c. Unidad de Contabilidad
- d. Unidad de Tesorería
- e. Unidad de Logística y Servicios Generales
  - Adquisiciones
  - Mantenimiento y limpieza
  - Almacén
- f. Unidad de Recursos Humanos
- g. Unidad de Control Patrimonial
- h. Archivo Central;

**Artículo 21°.** - Son Órganos de Asesoramiento del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, los siguientes:

- a. Oficina de Asesoría Legal
- b. Oficina de Imagen Institucional
- c. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**Artículo 22°.** - El Organigrama Estructural del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, está establecido de acuerdo a su Estructura Orgánica. Organigrama que se presenta al final del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).



**TITULO III**  
**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**  
**CAPÍTULO I**  
**LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL**

**Artículo 23°.** – La Asamblea Departamental es la máxima autoridad del Consejo Departamental Junín.

**La Asamblea Departamental está integrada de la siguiente manera:**

- a. Los seis (06) miembros del Consejo Departamental Junín, elegidos en las Elecciones del CIP
- b. Los veinte (20) miembros elegidos en las Elecciones del CIP como integrantes de la Asamblea Departamental, quienes no podrán ser reelegidos en el período inmediato siguiente
- c. Los Presidentes de cada Capítulo
- d. Los dos últimos ex Decanos Departamentales

El mandato de los miembros de la Asamblea Departamental es de tres (03) años.

Los integrantes de la asamblea departamental no podrán ser cónyuges o parientes entre sí hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo los delegados que se integren como presidentes de Capítulo.

**Artículo 24°.** - Son funciones y atribuciones de la Asamblea Departamental, según lo establece el Estatuto, los siguientes:

- a. Las referidas a su jurisdicción departamental y al Consejo Departamental, según sea el caso, las mismas funciones consignadas en los incisos a), b), d), e), f), h), m) y n) del Art. 4.08 del Estatuto; los cuales se especifican a continuación:
  - Formular y aprobar la política general y los planes de Desarrollo Departamental;
  - Evaluar periódicamente la ejecución de los Planes de Desarrollo Departamental;
  - Dirigir y controlar la ejecución de la política económica y financiera del Consejo Departamental;
  - Aprobar el Plan Anual del Consejo Departamental;
  - Aprobar la gestión social, financiera, la memoria anual y los informes del Consejo Departamental;



- Controlar los actos del Consejo Departamental y disponer las acciones convenientes;
  - Disponer auditorías, balances e investigaciones;
  - Elegir a la Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión.
- b. Aprobar la creación de Capítulos
- c. Aprobar el proyecto de Presupuesto Anual del Consejo Departamental de acuerdo a las normas establecidas en la Sección Quinta del Estatuto, y remitirlo al Consejo Nacional para su integración en el presupuesto del CIP
- d. Emitir pronunciamientos sobre los aspectos institucionales y de interés local
- e. Aprobar la adquisición, enajenación de bienes muebles, títulos valores; gravar, alquilar bienes inmuebles, recibir préstamos, aceptar donaciones y celebrar toda clase de actos y contratos, mayores de 200 UIT
- f. Autorizar los créditos y aceptar las donaciones condicionadas
- g. Aprobar la constitución de Comités Locales
- h. Distinguir con la condecoración "Medalla del Consejo Departamental" a los Miembros Ordinarios y Vitalicios que hayan cumplido una destacada labor profesional dentro de su jurisdicción departamental. El acuerdo se adoptará con el voto aprobatorio de un mínimo de dos tercios de los conformantes de la Asamblea
- i. Proponer ante el Consejo Nacional miembros honorarios del CIP
- j. Elegir a la Comisión Electoral Departamental e informar de su designación a la Comisión Electoral Nacional
- k. Todas las demás que señalen el Estatuto y los reglamentos del CIP.

**Artículo 25°.** - El Decano Departamental convoca y preside las sesiones de la Asamblea. En su ausencia, el Vicedecano; y en ausencia de ambos, el colegiado más antiguo integrante del Consejo Departamental.

**Artículo 26°.** - La Asamblea Departamental se reúne ordinariamente una vez encada semestre de cada año y extraordinariamente cuando lo convoque el Decano Departamental, o lo solicite la Junta Directiva del Consejo Departamental o más del 50% de los integrantes de la Asamblea.

**Artículo 27°.** - El quórum para las sesiones de la Asamblea Departamental es la mitad más uno en primera citación. En segunda citación sesionará con por lo menos un tercio de sus miembros.



El quórum para las sesiones de Asamblea Departamental para comprar o vender bienes, títulos valores, gravar, alquilar bienes inmuebles, recibir préstamos o aceptar donaciones condicionadas debe ser mínimo los dos tercios de sus integrantes. El acuerdo se adoptará con el voto aprobatorio de un mínimo de dos tercios de los conformantes de la Asamblea.

**Artículo 28°.** - Son de aplicación a las sesiones de la Asamblea Departamental los artículos 4.10, 4.11, 4.13, 4.14, 4.15 y 4.20 del Estatuto, en lo concerniente a su competencia departamental.

**Artículo 29°.** - Cada tres (03) años, el Consejo Departamental convoca a una Asamblea Departamental Extraordinaria para evaluar el desarrollo de sus planes, cuyas resoluciones tienen carácter de orientación de los planes de acción y anuales. Un año antes, es precedido por un Encuentro Departamental de Ingeniería para evaluar el desarrollo profesional y técnico.

## CAPÍTULO II

### EL CONSEJO DEPARTAMENTAL

**Artículo 30°.** – El Consejo Departamental de Junín es el órgano ejecutivo con autonomía económica, administrativa y registral, que representa a la profesión de ingeniería en el departamento de Junín y conduce la ejecución del plan departamental. Su inscripción registral procederá siempre que cuenten con la aprobación y el reconocimiento de la Comisión Electoral Nacional y del Congreso Nacional de Consejos Departamentales del CIP.

El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, posee facultad para emitir resoluciones de Consejo Departamental en última instancia, en el cumplimiento de sus competencias establecidas en el Estatuto, Reglamentos y en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), las cuales serán suscritas por el Decano Departamental, en su calidad de presidente.

**Artículo 31°.** - El Consejo Departamental de Junín está integrado por once (11) miembros:

- a. Decano Departamental
- b. Vicedecano Departamental
- c. Director Secretario
- d. Director Prosecretario
- e. Director Tesorero



f. Director Protesorero

- g. Los Presidentes de los Capítulos, que hayan obtenido la más alta votación, con un máximo de cinco (05), asumirán el cargo de Directores.

Los miembros indicados en a), b), c), d), e) y f) serán elegidos formando una lista conjuntamente con los miembros de la Asamblea Departamental, por votación universal, obligatoria directa, personal y secreta, el día en que se realizan las elecciones generales del CIP, siendo su período de mandato de tres (03) años.

**Artículo 32°.** - Para ser candidato al Consejo Departamental por elección directa, se requiere:

- a. Tener por lo menos diez (10) años de colegiado
- b. No haber sido sancionado con medida de suspensión o expulsión del CIP por el órgano Deontológico del CIP, en los últimos cinco (05) años
- c. Encontrarse inscrito en el Consejo Departamental al que postula por un período de tres (03) últimos años como mínimo
- d. Ser Miembro Ordinario o Vitalicio habilitado
- e. No tener sentencia firme condenatoria por la comisión de delito
- f. Los candidatos a Decano y el Vicedecano deben ser peruanos de nacimiento.
- g. No pueden ser candidatos al Consejo Departamental y simultáneamente a cualquier cargo del Consejo Nacional, los delegados a la Asamblea o Directivos de Capítulo.

No habrá reelección inmediata para un mismo cargo directivo y en la misma especialidad.

**Artículo 33°.** - No pueden pertenecer simultáneamente al Consejo Departamental, los cónyuges y los parientes entre sí hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En el caso de parentesco entre Miembros del Consejo Departamental y Presidentes de Capítulos, la representación de este último será ejercida conforme al orden de prelación establecido en el Art. 4.67 del Estatuto. Su incumplimiento determina la separación definitiva de los cargos asumidos y se elevará al órgano deontológico correspondiente.

**Artículo 34°.** - Son funciones y atribuciones del Consejo Departamental de Junín, las siguientes:

- a. Referidas a su jurisdicción departamental y a la Asamblea, según corresponda, las mismas funciones y atribuciones consignadas en los incisos a), c), g), l), m), n), o),



p), q), r), bb), gg) y hh) del Art. 4.29 y Art. 4.33 del Estatuto; los cuales se detallan a continuación:

- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Congreso Nacional de Consejos Departamentales;
  - Dirigir la vida institucional de acuerdo a los principios, fines y objetivos del CIP;
  - Administrar los bienes del CIP, asignados al Consejo Departamental, así como su presupuesto;
  - Comprar, vender bienes inmuebles o predios y autorizar su acumulación y declaratoria de fábrica;
  - Elegir a los representantes del Comité Departamental del IEPI ante la Zona Institucional Centro;
  - Designar a la Comisión Departamental Consultiva de Colegiación;
  - Nombrar delegados ante las instituciones de ámbito departamental;
  - Proponer al Congreso Nacional de Consejos Departamentales auditorías e investigaciones
  - Nombrar, proponer y remover a los funcionarios y trabajadores que prestan servicios al Consejo Departamental;
  - Proponer la incorporación de miembros honorarios;
  - Emitir pronunciamiento sobre aspectos institucionales y de interés departamental;
  - Alcanzar anualmente al Consejo Nacional la información económica para la elaboración del Presupuesto del CIP;
  - Establecer, normar y dirigir el Centro de Peritaje, Arbitraje y Conciliación del CIP Departamental;
  - Nombrar las comisiones consultivas y ejecutivas que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Recibir y emitir informe de las solicitudes de colegiación y remitirlas al Consejo Nacional para su registro;
- c. Formular y presentar a la Asamblea Departamental, para su aprobación, el Presupuesto Anual, los Planes de Desarrollo y de Trabajo, la Memoria y el Balance;
- d. Informar a la Asamblea Departamental, a través del Decano Departamental, sobre el cumplimiento de sus acuerdos y ejecución de sus decisiones;



- e. Designar comisiones y comités técnicos de su jurisdicción;
- f. Designar o nominar peritos a solicitud de las autoridades judiciales y administrativas;
- g. Proponer reglamentos para aprobación del Congreso Nacional de Consejos Departamentales;
- h. Pronunciarse, a través del Decano Departamental, sobre asuntos de interés público de su circunscripción departamental;
- i. Organizar congresos nacionales de las especialidades cuando les fuera asignada la sede de los mismos;
- j. Comprar, vender, acumular, independizar y sanear bienes muebles e inmuebles, títulos, valores, gravar, alquilar bienes inmuebles, recibir préstamos, aceptar donaciones y celebrar toda clase de actos y contratos, previa aprobación de la asamblea departamental en concordancia con los Art. 4.46 y 4.49 del Estatuto del CIP;
- k. Entregar la documentación y cargo al finalizar el período de gestión, conforme a su reglamento, siendo su omisión sancionada por el Órgano Deontológico correspondiente;
- l. Todas las demás que le señale el Estatuto y las que no están expresamente reservadas a otros órganos departamentales o a la Asamblea Departamental.

**Artículo 35°.-** Es atribución del Consejo Departamental Junín, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realizar la consolidación y/o elaboración del Presupuesto Institucional Anual y el Plan de Trabajo, dentro del marco del Plan Estratégico Institucional (PEI), las líneas estratégicas de la institución, las deliberaciones sobre normativa laboral o régimen económico y la atención de los gastos imprevistos, elevando las propuestas a la Asamblea Departamental para su aprobación.

**Artículo 36°.** - El Consejo Departamental Junín, sesiona ordinariamente una (01) vez al mes, fijando una fecha permanente por acuerdo unánime en sesión de Consejo Departamental y cumpliéndose de forma obligatoria; sesiona extraordinariamente cuando lo convoque el Decano Departamental, por su propia iniciativa o a pedido de la mitad de sus integrantes. Las sesiones del Consejo Departamental Junín, tendrán un quórum de la mitad más uno de sus miembros elegidos. En la segunda citación el quórum constituye 1/3 de sus miembros.

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. El Decano, después de una segunda votación, tiene voto dirimente en caso de empate (Referencia Art. 4.30 y 4.31 del Estatuto del CIP). El Consejo Departamental sólo puede adoptar decisiones reunido en



sesión. De cada sesión se levantará un acta suscrita por los presentes (Referencia Art. 4.32 – Estatuto del CIP).

### CAPITULO III

#### EL DECANATO DEPARTAMENTAL

**Artículo 37°.** - El Decano Departamental de Junín, de acuerdo al artículo 4.59 concordante con el artículo 4.34 de Estatuto del CIP, es el representante legal del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín y como tal lo representa con las facultades establecidas en todo nuestro ordenamiento jurídico interno. Es elegido en elecciones generales del CIP conformando una lista de Consejo Directivo, su período de mandato es de tres (03) años, no habiendo reelección inmediata de conformidad al artículo 4.26 y 4.27 del Estatuto del CIP.

**Artículo 38°.** - Las funciones y atribuciones del Decano Departamental de Junín, son los siguientes:

- a. Representar al Consejo Departamental ante los organismos públicos y privados de su jurisdicción;
- b. Dirigir las actividades del Consejo Departamental;
- c. Presidir todos los actos institucionales de su jurisdicción;
- d. Hacer cumplir los acuerdos de Asamblea Departamental y mantenerla informada de la marcha institucional;
- e. Convocar y presidir las sesiones de Asamblea Departamental y al Consejo Departamental;
- f. Disponer la ejecución del presupuesto y vigilar su estricto cumplimiento;
- g. Despachar en la sede institucional ubicado en la Avenida Centenario N° 604 San Carlos – Huancayo, y velar por el normal funcionamiento de las actividades de su circunscripción;
- h. Firmar la documentación del Consejo Departamental, así como las minutas y escrituras;
- i. Presentar la Memoria Anual ante la Asamblea Departamental;
- j. Preparar, con el Director Secretario, la agenda de las sesiones de Asamblea Departamental y del Consejo Departamental;



- k. Autorizar los gastos, con el Director Tesorero y con cargo a las partidas presupuestales aprobadas, según las normas y procedimientos correspondientes;
- l. Designar, con la aprobación del Consejo Departamental, a los Miembros de los Comités Locales y supervisar su funcionamiento;
- m. Solicitar la acumulación de predios, licencias de edificación y declaratoria de fábrica; podrá constituir hipotecas y demás gravámenes, previa aprobación del Consejo Nacional o Consejo Departamental, según corresponda;
- n. Firmar la documentación del Consejo Departamental correspondiente a la transferencia de cargos al final de cada período de su mandato. Su omisión a firmar o negativa a hacerlo será sancionada por el Órgano Deontológico del CIP;
- o. Otorgar poderes de representación;
- p. Todas aquellas que se deriven del Estatuto y de los Reglamentos.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS DEMÁS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 39°.** - Corresponde al Director Secretario, las atribuciones y funciones siguientes:

- a. Actuar como Secretario de la Asamblea y Consejo Departamental;
- b. Mantener al día el Libro de actas de las sesiones de Asamblea y Consejo Departamental;
- c. Refrendar las providencias, certificados y documentos que expida el Decano o Consejo Departamental;
- d. Ser fedatario del Consejo Departamental;
- e. Tramitar la correspondencia;
- f. Firmar con el Decano las comunicaciones oficiales del Consejo Departamental;
- g. Supervisar la marcha administrativa;
- h. Presidir la Comisión Departamental de Colegiación;
- i. Firmar la documentación del Consejo Departamental correspondiente a la transferencia de cargos al final de cada período de su mandato. La omisión o negativa a firmar será sancionada por el Órgano Deontológico del CIP;
- j. Las demás funciones que se deriven del Estatuto y los Reglamentos.



**Artículo 40°.** - Corresponde al Director Tesorero, las atribuciones y funciones siguientes:

- a. Organizar, vigilar y coordinar la marcha económica del Consejo Departamental;
- b. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual;
- c. Vigilar la contabilidad del Consejo Departamental, bajo la responsabilidad de un Contador Público Colegiado;
- d. Firmar con el Decano Departamental los contratos que obliguen económicamente al Consejo Departamental una vez autorizados;
- e. Supervisar la elaboración de los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo) con sus notas y anexos de cada ejercicio económico y someterlos a la Junta Directiva del Consejo Departamental;
- f. Elevar al Consejo Departamental un informe semestral de los estados financieros con sus notas y anexos;
- g. Coordinar la ejecución del Presupuesto del Consejo Departamental con los Capítulos;
- h. Cumplir con las funciones que le fije el Consejo Departamental;
- i. Las demás funciones que se deriven del Estatuto y de los reglamentos.

**Artículo 41°.** - Corresponde al Vicedecano Departamental, las atribuciones y funciones siguientes;

- a. Reemplazar al Decano Departamental en caso de licencia, impedimento o vacancia. En este último caso, lo hará hasta el final del mandato;
- b. Colaborar con el Decano en el ejercicio de sus funciones;
- c. Presidir el ISS departamental;
- d. Presidir la comisión de defensa profesional departamental;
- e. Las demás funciones que se deriven del Estatuto y de los reglamentos.

**Artículo 42°.** - Corresponde al Director Prosecretario, las atribuciones y funciones siguientes:

- a. Reemplazar al Director Secretario en caso de licencia, impedimento, vacancia o suspensión. En este último caso, lo hará hasta el final del mandato;
- b. Colaborar con el Director Secretario en el ejercicio de sus funciones;



- c. Presidir el IEPI departamental;
- d. Las demás funciones que se deriven del Estatuto y del Reglamento del CIP.

**Artículo 43°.** - Corresponde al Director Protesorero, las atribuciones y funciones siguientes:

- a. Reemplazar al Director Tesorero en caso de licencia, impedimento o vacancia o suspensión. En este último caso, lo hará hasta el final del mandato;
- b. Colaborar con el Director Tesorero en el ejercicio de sus funciones;
- c. Elaborar y coordinar el Plan Estratégico departamental del CIP;
- d. Presidir el Instituto de Bienestar del Ingeniero (IBI) Departamental;
- e. Las demás funciones que se deriven del Estatuto y de los Reglamentos del CIP.

**Artículo 44°.** - Corresponde a los Directores, además de las obligaciones generales inherentes a su calidad de Miembros del Consejo Departamental Junín, ejercer los cargos para los cuales los designe el Consejo Departamental con las funciones y atribuciones que establezca cada Reglamento;

**Artículo 45°.** - El cargo de Integrante del Consejo Departamental Junín, vaca por las causales siguientes:

- a. Por muerte
- b. Por renuncia
- c. Por impedimento físico o mental
- d. Por haber incurrido en inhabilitación
- e. Por dejar de ser Miembro del CIP
- f. Por haber sido condenado por comisión de delito común doloso contemplado en el Código Penal
- g. Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas o a seis alternas

**Artículo 46°.** - En caso de vacancia, los cargos del Consejo Departamental, serán suplidos hasta completar su período, de la siguiente manera:

- a. Del Decano Departamental, por el Vicedecano Departamental
- b. Del Director Secretario, por el Director Prosecretario
- c. Director Tesorero; por el Director Protesorero



- d. Del Vicedecano, Director Prosecretario y Director Protesorero, por alguno de los cinco Directores Presidentes de Capítulos más votados que conforman la Junta Directiva del Consejo Departamental
- e. De los Directores Presidentes, por su Vicepresidente respectivo. En caso de licencia, el reemplazo será en forma interna con el mismo orden y procedimiento.

## TÍTULO IV

### DE LOS ÓRGANOS DE DESARROLLO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LOS CAPÍTULOS

**Artículo 47°.** - Los Capítulos son los Órganos de Desarrollo Profesional que agrupan a los Ingenieros Colegiados de las distintas especialidades de la ingeniería para consolidar y acrecentar los conocimientos técnicos y científicos provenientes de las experiencias, prácticas y métodos de las distintas disciplinas del ejercicio profesional.

**La Junta Directiva del Capítulo está conformada por:**

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Prosecretario
- e. Un (01) Vocal como mínimo y hasta cinco (5) vocales como máximo.

**Artículo 48°.** - El Consejo Departamental de Junín, en base a las diversas especialidades de Ingeniería, podrá establecer los respectivos Capítulos en armonía a las disposiciones estatutarias del CIP.

**Artículo 49°.** - Para constituir un Capítulo se requiere un mínimo de cincuenta (50) Miembros habilitados de la especialidad o el 5% de los Miembros Colegiados Hábiles del Consejo Departamental y la aprobación de la propuesta por la Asamblea Departamental. Puede Constituirse un capítulo integrado por colegiados de diversas especialidades afines.

**Artículo 50°.** - El Consejo Departamental de Junín respetará la estructura orgánica de los Capítulos de acuerdo al reglamento aprobado por el Congreso Nacional de Consejos Departamentales y a sus propias características, respetando los artículos precedentes, considerando los planes de acción y gestión de los Capítulos.



**Artículo 51°.** - La junta Directiva es elegida por un período de tres (03) años, en el mismo proceso electoral a que se refiere el Art. 7.01 del Estatuto. No habrá reelección inmediata de los integrantes de las Juntas Directivas de los Capítulos en el mismo cargo, Para ser candidato a Presidente y Vicepresidente de Capítulo, se debe tener más de cinco (05) años de colegiado; y para los demás cargos, contar con más de tres (03) años de colegiado: No pueden pertenecer simultáneamente a la Junta Directiva del mismo Capítulo, los cónyuges y los parientes entre si hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Los presidentes de los Capítulo de la misma especialidad se reúnen por lo menos una vez al año con fines de coordinación nacional de desarrollo de su respectiva especialidad. Los Capítulos propondrán a la Junta Directiva Departamental las comunicaciones dirigidas al Consejo Nacional y/o a otros Órganos e instituciones fuera del CIP, estando impedidos de hacerlo de manera directa, salvo que se trate de invitaciones de actividades de capacitación.

**Artículo 52°.** - Son funciones y atribuciones de la Junta Directiva de los Capítulos, los siguientes:

- a. Dirigir las actividades del Capítulo;
- b. Despachar en la sede del Consejo Departamental;
- c. Consolidar y acrecentar los conocimientos técnicos y científicos y éticos de sus colegiados de su especialidad;
- d. Presentar al Consejo Departamental el Plan de acción y gestión anual, así como su ejecución;
- e. Cautelar la permanencia de los Miembros de la Orden adscritos a su Capítulo;
- f. Informar al Consejo Departamental sobre el cumplimiento de sus acuerdos y ejecución de sus decisiones;
- g. Elaborar y presentar la Memoria Anual de su Capítulo;
- h. Identificar, evaluar la problemática de su especialidad, elaborar y presentar propuestas de solución: En caso de vacancia del Presidente del Capítulo, lo suplente el Vicepresidente hasta completar su período, en caso de licencia, el reemplazo será en forma interina, conforme a lo dispuesto en el Art. 4.66 del Estatuto.

**Artículo 53°.** - Los Capítulos pueden formar comités especializados. Se constituyen por subespecialidades.



## TÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DEONTOLÓGICOS, CONFORMACIÓN Y CARGOS

#### CAPITULO I

##### TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE ÉTICA

**Artículo 54°.** - El Colegio de Ingenieros del Perú regula, ordena y promueve el correcto ejercicio profesional dentro del marco de la Ley y las normas éticas y deontológicas: La conducta profesional del ingeniero y su comportamiento deben ser acorde con los objetivos y fines de la institución. El Código de Ética establece los procedimientos sobre las faltas y sanciones.

**Artículo 55°:** - El Tribunal Departamental de Ética es el Órgano competente para recibir las denuncias contra los Miembros de la Orden adscritos al Consejo Departamental Junín, por faltas a la ética profesional, contra la institución, el Estatuto, los Reglamentos, Resoluciones y otras decisiones de obligatorio cumplimiento, emitidas por el CIP. Formulará un informe sustentado y documentado de todo lo actuado, en un plazo máximo de 45 días y emitirá Resolución de Amonestación correspondiente a las sanciones que se refiere el inc. a) del Art. 4.94 del Estatuto. En los casos de las sanciones establecidas en los inc. b), c) y d) del mismo artículo, remitirá lo actuado al Tribunal Nacional de Ética, quien los resolverá.

**Artículo 56°.** - El Tribunal Departamental de Ética está integrado por cinco (05) Miembros, tres (03) Titulares y dos (02) Suplentes. Su designación se realiza en la Segunda Sesión Ordinaria de Consejo Departamental entre sus Miembros adscritos, bajo responsabilidad de la Junta Directiva del Consejo. La designación de los Miembros del Tribunal Departamental de Ética concluye al finalizar el período del ejercicio institucional respectivo.

**Artículo 57°.** - Preside el Tribunal Departamental de Ética el colegiado con registro más antiguo; el secretario será designado entre sus miembros.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS REQUISITOS

**Artículo 58°.** - Para integrar el organismo Deontológico Departamental se debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Ser Miembro Ordinario o vitalicio y encontrarse habilitado
- b. Tener como mínimo diez (10) años de colegiado
- c. Haber mantenido un comportamiento y conducta honorable



- d. No haber sido sancionado por el CIP
- e. No haber sido sentenciado por Comisión de Delito doloso
- f. No ostentar ningún otro cargo o representación en el CIP
- g. No ser cónyuge o pariente, hasta el segundo grado de consanguinidad, con algún Miembro de los Órganos de Gobierno o Especializados del CIP.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES, QUÓRUM Y PROCEDIMIENTO GENERAL

**Artículo 59°.** – El Órgano Deontológico Departamental sesiona por lo menos una vez al mes o cuando sea necesario; de cada sesión se levantará un acta, que será suscrita por el Presidente y Secretario de la sesión. El organismo deontológico solo puede adoptar acuerdos reunidos en sesión. Todo informe, Resolución o fallo del Tribunal Deontológico deberán ser motivados y fundamentados, respetando los derechos al debido proceso, así como los derechos fundamentales de las partes.

**Artículo 60°.** – El Quórum para las sesiones del Órgano Deontológico Departamental y la validez de sus acuerdos es de la mitad más uno del total de sus integrantes.

**Artículo 61°.** – Los miembros que integran el Órgano Deontológico Departamental ejercen sus funciones con independencia y están obligados a mantener en reserva los asuntos de su conocimiento. La votación podrá ser pública, secreta, por cédulas o nominal, según su acuerdo. Sus miembros podrán fundamentar su voto singular y pedir que conste en acta.

**Artículo 62°.** – Las denuncias interpuestas serán resueltas en los plazos estipulados, bajo responsabilidad de la instancia deontológica correspondiente.

### TÍTULO VI

#### DE LOS ÓRGANOS DE EJERCICIO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I

#### COMISIÓN DE DEFENSA PROFESIONAL

**Artículo 63°.** – La Comisión de Defensa Profesional tienen por objeto la defensa de los colegiados en cuanto se atente o afecte su Ejercicio de la Profesión. No son de su competencia los asuntos de interés particular ajenos a este ejercicio.

**Artículo 64°.** – El Consejo Departamental Junín en observancia a las disposiciones del Estatuto del CIP, constituye una Comisión de Defensa Profesional. La integran seis



Miembros, uno de los cuales es el Vicedecano Departamental, que la preside. Los Miembros restantes los designa la Junta Directiva del Consejo Departamental en su primera sesión. Actúan como Vicepresidente y Secretario los integrantes de la Comisión con mayor y menor antigüedad como colegiados, respectivamente: La designación de los Miembros de la Comisión de la Comisión de Defensa Profesional concluye al finalizar el período del ejercicio institucional respectivo.

**Artículo 65°.** - **Corresponde a las Comisión Departamental de Defensa Profesional, las atribuciones y funciones siguientes:**

- a. Ejercer la defensa de los derechos de los colegiados en el ejercicio profesional;
- b. Esclarecer, a pedido de parte, los casos en que se ha producido atropello o vejamen a un Miembro del CIP, proponiendo al Consejo Departamental las medidas convenientes;
- c. Absolver las consultas sobre el ejercicio profesional que les formulen los colegiados;
- d. Recibir las denuncias, investigar y denunciar ante el Consejo Departamental los casos de Ejercicio Ilegal de la Profesión, proponiendo las medidas pertinentes bajo responsabilidad;
- e. Demandar la acción del Consejo Nacional, del Consejo Departamental y de los otros Órganos de Gobierno, según sea el caso, para la defensa del ejercicio profesional de los Miembros del CIP;
- f. Las demás atribuciones que establezcan el Estatuto y su Reglamento.

## CAPÍTULO II

### DE ESPECIALIZACIÓN DE INGENIERÍA

**Artículo 66°.** - En virtud a las atribuciones brindadas por el Consejo Nacional, el Consejo Departamental Junín, constituye los siguientes Centros de Especialización de Ingeniería:

- a. Centro de Peritaje
- b. Centro de Arbitraje
- c. Centro de Certificación de Calidad
- d. Comisión de Asuntos Municipales.

**Artículo 67°.** - El **Centro de Peritaje** es el órgano de apoyo del Consejo Departamental Junín, encargado de organizar y administrar las solicitudes de peritajes, efectuadas por



personas naturales o jurídicas no estatales y derivadas a los especialistas en cada materia para emitir los informes periciales de parte respectivos.

**Artículo 68°.** - El Centro de Arbitraje es el encargado de organizar y administrar los arbitrajes relacionados con la ingeniería, y no resuelve por sí mismo las disputas o controversias derivadas entre las partes, pues actúa prestando asesoramiento y asistencia en su desarrollo conforme a la Ley General de Arbitraje.

**Artículo 69°.** - El Centro de Certificación de Calidad es el órgano de apoyo del Consejo Departamental Junín, para completar la formación profesional y capacitar a ingenieros técnicamente competentes en los procesos de calidad en el manejo de los sistemas de gestión de calidad, en las especialidades y versiones reconocidas basados en estándares mundialmente aceptados.

**Artículo 70°.** - La Comisión de Asuntos Municipales es el Órgano especializado cuyo objeto es velar el cumplimiento de las normas técnicas de edificaciones en el ámbito departamental. El Consejo Departamental Junín acredita a sus Delegados ante las Municipalidades, según sus especialidades, mediante Concurso Público cada año, a fin de cubrir las necesidades de las comunas de su jurisdicción, en cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos vigentes.

**Artículo 71°.** - El Consejo Departamental Junín evaluará y acreditará anualmente a sus peritos, árbitros y delegados Municipales y remitirán la base de datos e informarán al Consejo Nacional sobre la gestión de los mismos, así como de su correcto ejercicio profesional, supervisando su desempeño y cumplimiento de sus funciones.

## TÍTULO VII

### DEL ÓRGANO ELECTORAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA COMISIÓN ELECTORAL DEPARTAMENTAL

**Artículo 72°.** - La Comisión Electoral Departamental es el Órgano encargado de la realización de las Elecciones Generales del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín. La Comisión Electoral Departamental resolverá las impugnaciones presentadas durante el proceso electoral, según lo estipulado en el Reglamento de Elecciones. Actúa como primera instancia para el proceso electoral del Consejo Departamental, Asamblea Departamental y de los Capítulos.

**Artículo 73°.** - La Comisión Electoral Departamental está integrada por tres (03) Miembros titulares y dos (02) suplentes, elegidos en la Asamblea Departamental, a más tardar la segunda quincena del mes de julio del año en que se realizan las Elecciones; caso contrario los elegirá el Consejo Departamental. No podrán integrar las



Comisiones Electorales Departamentales, los Miembros del Consejo Nacional, Consejos Departamentales, Delegados a la Asamblea, Capítulos, Comités Locales, Comisiones, Centros de Arbitraje, Peritaje o Asuntos Municipales, o cualquier encargatura conferida por dichos Órganos.

**Artículo 74°.** - Los Miembros de la Comisión Electoral Departamental deberán encontrarse hábiles, no haber sido sancionados por algún Órgano Deontológico del CIP y no haber sido Miembro de la Comisión Electoral Departamental del último periodo de mandato. La preside el colegiado con registro más antiguo y actúa como secretario el Miembro con registro de colegiatura más reciente. Solo puede aceptarse como causal de renuncia la incapacidad física o mental, o la ausencia del país debidamente comprobadas. En caso de renuncia de algún Miembro de la Comisión Electoral Departamental, el suplente con colegiatura más antigua lo reemplazará hasta la conclusión del proceso electoral.

**Artículo 75°.** - Son funciones y atribuciones de la Comisión Electoral Departamental de Junín, los siguientes:

- a. Realizar el proceso electoral a nivel del departamento de Junín para la elección del Consejo Nacional y del Consejo Departamental, Asamblea y de los Capítulos de su jurisdicción, en coordinación permanente con la Comisión Electoral Nacional, de acuerdo al Reglamento de Elecciones Generales del CIP;
- b. Resolver, en primera instancia, de acuerdo al Reglamento de Elecciones, las impugnaciones que se presenten en los procesos electorales del Consejo Departamental, Delegados a la Asamblea Departamental y las Juntas Directivas de los Capítulos;
- c. Elevar a la Comisión Electoral Nacional, las impugnaciones al proceso electoral, conforme al Reglamento de Elecciones Generales del CIP;
- d. Proclamar y entregar, en representación de la Comisión Electoral Nacional, las credenciales a los candidatos electos del Consejo Departamental, Delegados a la Asamblea y Capítulos;
- e. Proponer a la Comisión Electoral Nacional las modificaciones al Reglamento de Elecciones que la experiencia aconseje;
- f. Todas aquellas que establezcan el Estatuto, el Reglamento de Elecciones y los demás Reglamentos del CIP.

**Artículo 76°.** - La Comisión Electoral Departamental deberá remitir a la Comisión Electoral Nacional, bajo responsabilidad, lo actuado en el proceso electoral de Junín, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios de realizado el sufragio



**TÍTULO VIII**  
**DEL ÓRGANO CONSULTIVO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**CONSEJO CONSULTIVO DEPARTAMENTAL**

**Artículo 77°.** - El Consejo Consultivo Departamental es el Órgano asesor del Consejo Departamental Junín. Sus atribuciones están establecidas en su Reglamento.

**Artículo 78°.** - El Consejo Consultivo Departamental está integrado por los ex Decanos Departamentales de Junín. Se reúne ordinariamente una vez al año, convocado por el Decano Departamental y bajo la presidencia rotativa de sus miembros, cada periodo de mandato, empezando por el más antiguo en el cargo. Actúa como Secretario el Miembro menos antiguo en el cargo.

**TÍTULO IX**  
**DEL ÓRGANO DE CONTROL**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**COMISIÓN DEPARTAMENTAL REVISORA DE CUENTAS Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN**

**Artículo 79°.** - La Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión constituye un Órgano de Control del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, encargado de informar al Consejo Departamental y a la Asamblea Departamental sobre la gestión económica del Consejo Departamental Junín, sus Órganos y las entidades que están a su cargo. La Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión está integrada por cinco (05) Miembros hábiles, Ordinarios o Vitalicios, elegidos por la Asamblea Departamental en su primera sesión, eligiéndose a su Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos (02) vocales. Sus funciones y atribuciones concluyen al finalizar el período del ejercicio institucional respectivo. Entiéndase por gestión económica a la información que, a través de sus Estados Financieros, emita el Consejo Departamental, a una fecha determinada.

**Artículo 80°.** - La Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión está facultada para inspeccionar los libros y documentos de contabilidad, en cualquier época del ejercicio económico. El Consejo Departamental deberá emitir informes semestrales sobre el avance de la ejecución presupuestaria del año en ejercicio.

**Artículo 81°.** - Aceptado el cargo de Miembro de la Comisión Departamental Revisora de Cuentas y Evaluación de Gestión, será irrenunciable, salvo por causa de enfermedad o ausencia del país debidamente comprobada. El Colegiado que no cumple con el cargo



para el cual se le nombró podrá ser sancionado conforme al Estatuto y sus Reglamentos.

**TITULO X**  
**DEL ÓRGANO DE MATRÍCULA**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**LA COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE COLEGIACIÓN**

**Artículo 82°.** - La Comisión Departamental de Colegiación, efectuará la evaluación de las solicitudes de colegiación. Está presidido por el Director Secretario del Consejo Departamental Junín.

**Artículo 83°.** - La Comisión Departamental de Colegiación, evalúa la documentación recibida, así como el conocimiento del postulante de las normas institucionales y deontológicas del CIP, lo que formará parte del expediente de colegiación, que será remitido en original al Consejo Nacional para su revisión y aprobación. De ser aprobado, se otorgará el número de registro de colegiatura correspondiente.

**Artículo 84°.** - La Comisión Departamental de Colegiación estará presidida por el Director Secretario del Consejo Departamental e integrada además por dos (02) vocales permanentes y un tercer vocal suplente, todos ellos designados por el Consejo Departamental entre sus miembros. El Consejo Departamental aprueba las solicitudes de colegiaciones en Sesión de Consejo Directivo.

**Artículo 85°.** - Opina y propone al Consejo Nacional sobre la procedencia o no de la colegiación de nuevas especialidades de ingeniería.

**TÍTULO XI**  
**DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL JUNÍN**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**LOS COMITÉS LOCALES**

**Artículo 86°.** - Los Comités Locales son unidades desconcentradas y autosostenidas de apoyo al Consejo Departamental Junín, cuando por razones geográficas o de accesibilidad se requiera la representación del Consejo Departamental. La aprobación de su constitución y funcionamiento la realiza la Asamblea Departamental.

**Artículo 87°.** - Para constituir y/o continuar con el funcionamiento de un Comité Local, se requiere tener un mínimo de 30% de Colegiados Habilitados del Consejo Departamental.



**Artículo 88°.** - Los integrantes del Comité Local son designados por el Decano Departamental, en un número máximo de tres Miembros, con los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero. Mensualmente informará al Consejo Departamental el cumplimiento de las funciones encomendadas.

**Artículo 89°.** - El Consejo Departamental Junín, tiene constituido los Comités Locales siguientes:

- a. Comité Local Jauja
- b. Comité Local Tarma
- c. Comité Local Chanchamayo
- d. Comité Local Satipo

## TÍTULO XII

### DE LOS INSTITUTOS

#### CAPÍTULO I

##### DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA (IEPI)

**Artículo 90°.** - El Instituto de Estudios Profesionales de Ingeniería, cuya denominación abreviada es IEPI, es el órgano profesional de estudio e investigación del Colegio de Ingenieros del Perú que tiene por finalidad proveer al país de ingenieros ética y profesionalmente idóneos para que, a través de su participación real y efectiva, la Orden contribuya a la formación y desarrollo de la Nación.

**Artículo 91°.** - El IEPI, según lo establecido en el Estatuto, tiene los objetivos siguientes:

- a. Complementa, actualiza, perfecciona y especializa permanentemente al más alto nivel, la formación profesional gerencial y empresarial de liderazgo de los ingenieros del país
- b. Promueve e investiga el avance de la ingeniería peruana y el desarrollo de la Nación
- c. Identifica las especialidades que necesita el desarrollo del país, diseña sus perfiles y su currícula y estima su demanda.

**Artículo 92°.** - El IEPI, tiene las funciones siguientes:

- a. Exponer y difundir el resultado de sus investigaciones, efectuando foros, simposios y certámenes en general, así como editando publicaciones;



- b. Colaborar en la elaboración de planes de desarrollo nacional, sectoriales y globales, como contribución institucional de la Orden;
- c. Proponer planteamientos del CIP que sean base de declaraciones de la Orden en los asuntos de importancia y actualidad;
- d. Apoyar al Órgano departamental y coordinar con él para el desarrollo de actividades correspondientes al departamento de Junín, según sus necesidades;
- e. Desarrollar cursos, seminarios y en general actividades de capacitación, necesarias para su finalidad de formación de los ingenieros;
- f. El IEPI departamental debe coordinar con el IEPI nacional para la realización por lo menos de cuatro (04) cursos anuales, en las diferentes especialidades, los mismos que serán acreditados de acuerdo con la Ley Universitaria vigente.
- g. El IEPI departamental debe coordinar con el IEPI nacional sobre la distribución del 60% de su presupuesto que debe ser asignado a los Consejos Departamentales. Además, coordinar con ellos para el desarrollo de actividades de capacitación correspondientes al departamento de Junín, según sus necesidades;
- h. Establecer y mantener relaciones con entidades nacionales, internacionales y de cooperación, con el fin de captar tecnologías y de promover su transferencia a la región.

**Artículo 93°.** - La organización y demás normas sobre el funcionamiento del IEPI Departamental son aprobadas y establecidas en el Reglamento respectivo.

## CAPÍTULO II

### DEL INSTITUTO DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO ESTRATÉGICO (IPyDE)

**Artículo 94°.** - El Instituto de Prospectiva y Desarrollo Estratégico, cuya denominación abreviada es IPyDE, es el órgano de estudios de prospectiva y desarrollo estratégico del Colegio de Ingenieros del Perú, que tiene por finalidad el desarrollo de profesionales ingenieros y la realización y desarrollo de diversos estudios sobre el presente campo.

**Artículo 95°.** - El IPyDE tiene por objetivo la capacitación de los profesionales de la ingeniería en el campo de la prospectiva y de aquellas técnicas afines con miras a determinar estudios de prospectiva.

**Artículo 96°.** - Son funciones del IPyDE las siguientes:

- a. Desarrollar estudios de prospectiva y desarrollo estratégico del Perú;



- b. Capacitar y promocionar a los profesionales en las técnicas de la prospectiva y desarrollo estratégico.

**Artículo 97°.** - El Comité Ejecutivo Departamental del IPyDE, es la dirección ejecutiva encargada de promover, desarrollar y ejecutar los fines y objetivos del IPyDE en la jurisdicción del Consejo Departamental Junín. Su organización y demás normas para su funcionamiento serán aprobados por Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DEL INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES

**Artículo 98°.** - EL Instituto de Servicios Sociales, cuya denominación abreviada es ISS, es el encargado de los servicios sociales, mutual, previsión, seguridad, recreación y otros similares.

**Artículo 99°.** - Son atribuciones del Instituto de Servicios Sociales, los siguientes:

- a. Organizar y ejecutar un sistema de seguridad y previsión social para los Miembros de la Orden;
- b. Proponer al Congreso Nacional de Consejos Departamentales, la estructura del sistema de seguridad y previsión social, las prestaciones que debe proporcionar, las cotizaciones exigibles a sus Miembros y los reglamentos correspondientes;
- c. Supervisar el sistema de seguridad y previsión social;
- d. Organizar los servicios que correspondan para el mayor bienestar de los colegiados, que incluyan a sus familiares directos.

**Artículo 100°.** - Para el cumplimiento de sus objetivos, dentro de las atribuciones establecidas en su Reglamento y las normas que rigen al CIP y al ISS, el Comité Directivo propondrá al Consejo Nacional la celebración de toda clase de contratos con personas naturales o jurídicas, extranjeras o nacionales, dentro del territorio de la República

**Artículo 101°.** - El Comité Directivo Nacional del ISS es el órgano encargado de organizar, coordinar y establecer los reglamentos y/o directivas que guiarán a los Consejos Departamentales para su eficaz funcionamiento, dando cuenta al Congreso Nacional y al Congreso Nacional de Consejos Departamentales.

**Artículo 102°.-.** La política general del ISS es establecida por el Congreso y los planes y programas específicos son dirigidos por el Consejo Nacional en concordancia con el inciso y) del Art. 4.29 del Estatuto del CIP.

**Artículo 103°.** - La organización, atribuciones, funciones y demás normas, para el adecuado funcionamiento del Instituto de Servicios Sociales, son aprobadas mediante



Reglamento. El Consejo Departamental pueden crear o establecer fondos de solidaridad para dar cumplimiento a los fines del programa.

**Artículo 104°.** - Tendrán derecho a los beneficios del ISS todos los ingenieros Ordinarios y Vitalicios que se mantengan al día en sus cotizaciones mensuales y de acuerdo a lo que señale el Reglamento, quedando exceptuados de esta obligación los Miembros Vitalicios mayores de 70 años, o cualquier Miembro de la Orden con diagnóstico de enfermedad terminal o invalidez permanente.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL INSTITUTO DE BIENESTAR DEL INGENIERO

**Artículo 105°.** - El Instituto de Bienestar del Ingeniero, cuya denominación abreviada es IBI, es un órgano de apoyo social al ingeniero. El reglamento establece su organización y la designación de sus miembros.

**Artículo 106°.** - Son funciones del Instituto de Bienestar del Ingeniero, los siguientes:

- a. Otorgar apoyo solidario a los ingenieros de la tercera edad y a los que padezcan enfermedades terminales o graves;
- b. Establecer mecanismos de ayuda social.

#### TÍTULO XIII

##### DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I

##### GERENCIA INSTITUCIONAL

**Artículo 107°.** - La administración del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, está a cargo del Gerente Institucional, profesional de confianza designado por el Decano Departamental y ratificado por el Consejo Departamental.

**Artículo 108°.** - La Gerencia Institucional es el órgano de mayor jerarquía ejecutiva en materia administrativa, depende funcionalmente del Decano Departamental. Le compete planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar todas las actividades administrativas, operacionales, financieras y otros relacionados a la institución. Es el encargado de ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que el Consejo Departamental le encargue, bajo responsabilidad funcional.

**Artículo 109°.** - Estará a cargo de un profesional titulado en Administración, Ingeniería Económica, Contador Público o profesiones afines. Su contratación será a plazo



determinado, el contrato podrá resolverse por acuerdo del Consejo Departamental, por hechos que denoten inconducta funcional de acuerdo a la normatividad laboral o contravenir normas de la institución y/o acuerdos de los órganos de gobierno.

**Artículo 110°. - Son funciones de la Gerencia Institucional, los siguientes:**

- a. Ejecutar las decisiones y acuerdos de carácter administrativo, operativo y financiero del Consejo Departamental de Junín;
- b. Hacer el seguimiento a los objetivos y metas programadas anualmente en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y evaluar al término de cada año su ejecución física y financiera;
- c. Organizar tareas, actividades, acciones y procedimientos de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado por los órganos competentes, para su ejecución y cumplimiento;
- d. Supervisar que las informaciones financieras y presupuestales sean presentadas oportunamente por la Unidad de Contabilidad, para los fines que estime el Consejo Directivo, Consejo Departamental y Asamblea Departamental;
- e. Desarrollar proyectos relativos al mejoramiento de la institución;
- f. Coordinar con entidades externas, con la finalidad de lograr alianzas estratégicas y desarrollar actividades conjuntas mediante convenios;
- g. Proponer y sustentar ante la alta dirección, políticas, normas y procesos de carácter administrativo y operativo, que permitan mejorar el funcionamiento de la institución en el logro de sus fines y objetivos institucionales;
- h. Proporcionar a los diversos órganos de la institución, de acuerdo a la disponibilidad programada y presupuestal, los recursos y servicios que se requiera;
- i. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la administración de personal, los recursos materiales, financieros y los servicios generales;
- j. Proponer, programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación, desplazamiento, cese y resolución de contrato, del personal de la institución;
- k. Evaluar periódicamente el rendimiento de los trabajadores, informando al Consejo Directivo de los resultados para la adopción de las medidas a que hubiere lugar;
- l. Establecer el régimen laboral específicos de los trabajadores en armonía con las normas labores, evitando contingencias de índole laboral y financiero;



- m. Supervisar la contratación de alquiler de los ambientes del Consejo Departamental;
- n. Dirigir, coordinar y supervisar las relaciones laborales, formulando estrategias destinadas a la prevención de conflictos, atendiendo las quejas y los reclamos individuales o colectivos;
- o. Coordinar la distribución del personal administrativo de apoyo a las diferentes comisiones, centros e institutos del Consejo Departamental;
- p. Supervisar y controlar las labores de las unidades orgánicas bajo su dirección;
- q. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, Consejo Departamental y Asamblea Departamental, cuando le sea solicitado para informar sobre asuntos de su competencia o absolver inquietudes de los directivos y miembros de la asamblea general;
- r. Programar, disponer y organizar de manera obligatoria, la realización de los inventarios físicos de los bienes patrimoniales al cierre de cada ejercicio económico;
- s. Diseñar e implementar acciones y procedimientos de control interno en las diversas áreas administrativas, operativas y financieras; con el propósito de salvaguardar los bienes y recursos de la institución, así como brindar informaciones oportunas y confiables a los diversos órganos de la organización;
- t. En coordinación con el Consejo Departamental, implementar las recomendaciones de auditoría, derivadas de las auditorías externas practicadas a la institución;
- u. Otras funciones inherentes al puesto, asignadas por el Decano.

## CAPÍTULO II

### ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO

**Artículo 111°.** – El Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín, cuentan con los Órganos de Apoyo Administrativo siguientes:

- a. Secretaría General
- b. Oficina de Informática y Sistemas
- c. Unidad de Contabilidad
- d. Unidad de Tesorería
- e. Unidad de Logística y Servicios Generales
  - Adquisiciones



- Mantenimiento y limpieza
- Almacén
- f. Unidad de Recursos Humanos
- g. Unidad de Control Patrimonial
- h. Archivo Central

### CAPÍTULO III

#### SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 112°.** - La Secretaría General es un órgano de apoyo técnico y administrativo, depende funcionalmente del Decano, encargada de organizar, coordinar y ejecutar actividades administrativas de apoyo al Decano, Consejo Directivo y al Consejo Departamental; además se encarga del sistema de trámite y gestión documentaria, y del archivo de la documentación del Consejo Departamental Junín.

**Artículo 113°.** - Corresponde a la Secretaría General, las funciones siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de apoyo administrativo para el adecuado funcionamiento del Consejo Departamental y de la Oficina del Decano. Asimismo, para las sesiones de la Asamblea Departamental;
- b. Elaborar documentos y tramitar el despacho del Decano, del Consejo Directivo y del Consejo Departamental;
- c. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la recepción, clasificación, registro, validación, trámite y distribución oportuna de los documentos y expedientes que ingresan al Consejo Departamental;
- d. Efectuar el seguimiento a los expedientes y documentación en general, asegurando la celeridad y oportunidad en la fluidez de la información y en su archivo correspondiente de acuerdo a las normas establecidas;
- e. Coordinar y dar apoyo al Director Secretario en la elaboración de los documentos finales de las actas de sesiones del Consejo Departamental y Asamblea Departamental;
- f. Conducir el proceso de transcripción, publicación y difusión de las normas, resoluciones y acuerdos adoptados por la Asamblea Departamental y el Consejo Departamental;
- g. Asistir al Decano en la redacción de los documentos de su competencia;



- h. Atender y controlar las acciones relativas al procedimiento de acceso a la información institucional, conforme a la normatividad vigente;
- i. Numerar, distribuir y custodiar los diferentes dispositivos que emitan el Decano Departamental, Consejo Departamental y la Asamblea Departamental, velando por el cumplimiento de las formalidades relativas a la expedición de las resoluciones que emitan por delegación, las diferentes unidades orgánicas, así como su custodia;
- j. Coordinar y confeccionar la agenda del Decano;
- k. Coordinar y confeccionar la agenda para las Sesiones de la Asamblea Departamental y del Consejo Departamental;
- l. Gestionar la documentación solicitada, en los archivos del Consejo Departamental, para la certificación por el Director Secretario;
- m. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la orientación e información a los agremiados y público en general, sobre los diversos trámites que deban realizar ante el Consejo Departamental, así como los trámites en gestión y de las funciones que cumplen las diferentes unidades orgánicas de la institución;
- n. Notificar oportunamente a los integrantes de la Asamblea Departamental y del Consejo Departamental para la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por disposición del Decano;
- o. Dirigir y supervisar las actividades de trámite documentario del Consejo Departamental Junín;
- p. Recepcionar, clasificar, registrar, codificar, supervisar y evaluar el proceso y seguimiento de la conservación de la documentación que forman parte del archivo del Decanato del CIP – Consejo Departamental Junín;
- q. Coordinar con el Director Secretario la certificación y registro de los certificados de capacitación emitidos por CIP – Consejo Departamental Junín;
- r. Dirigir y supervisar los procesos de la administración correspondiente a la gestión documentario y del archivo central del Consejo Departamental Junín, en coordinación con la Secretaría General;
- s. Elaborar y proponer cada año su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales, en armonía con los demás documentos de gestión;
- t. Proponer al Decano, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Secretaría General; así como garantizar



- informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- u. Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por el Decano.

#### CAPÍTULO IV OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS

**Artículo 114°.** - La Oficina de Informática y Sistemas, es el órgano de apoyo encargado de gestionar y administrar las actividades referidas al proceso de planificación, organización, dirección, ejecución y control acerca del manejo adecuado de los recursos informáticos físicos y lógicos, así como la utilización de las tecnologías de información y comunicación en el Consejo Departamental Junín, desarrollando, implementando y manteniendo actualizado los sistemas de información. Está a cargo de un Ingeniero de Sistemas que depende funcionalmente del Gerente Institucional.

**Artículo 115°.** - Son funciones de la Oficina de Informática y Sistemas, los siguientes:

- a. Formular y supervisar el cumplimiento de la planificación en tecnología de información alineado a la misión, visión y objetivos estratégicos del CIP - Consejo Departamental Junín;
- b. Evaluar y emitir opinión técnica sobre aplicativos informáticos desarrollados por terceros si fuese el caso, que cumplan con los estándares determinados por la Oficina de Informática y Sistemas, validando los requerimientos funcionales del área usuaria.
- c. Brindar informaciones oportunas, integrales y confiables a los órganos de gobierno de la institución, sobre el estado situacional de las cuotas ordinarias y otros pagos que realizan los afiliados, bajo responsabilidad;
- d. Reportar periódicamente a la Gerencia Institucional, los saldos por cobrar a los afiliados, por concepto de cuotas ordinarias, multas y otros. Dicha información será obligatoria al cierre de cada ejercicio económico para su registro y conciliación con la Unidad de Contabilidad;
- e. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los recursos informáticos, aplicaciones informáticas y licencias de software;
- f. Proponer lineamientos a través de reglamentos, directivas y/o manuales de procedimientos para el adecuado uso de los recursos informáticos del CIP - Consejo Departamental Junín;



- g. Planificar, programar, ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos informáticos, físicos, lógicos y de comunicación;
- h. Planificar, organizar, coordinar y supervisar el diseño y la administración de la red de comunicación de datos, su conectividad, las políticas Back Up, copias de respaldo digitalizadas y custodia de las mismas como parte de la política de seguridad y plan de contingencia: La implementación de niveles de acceso y seguridad física y lógica, garantizando confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos;
- i. Formular, implementar y supervisar la aplicación efectiva de los planes de contingencia: seguridad e integridad de la información que asegure la continuidad de una gestión efectiva del CIP - Consejo Departamental Junín;
- j. Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional, Gerencia Institucional y el Decanato Departamental sobre el desarrollo, implementación, actualización y mantenimiento del portal Web de la institución, ofreciendo a los agremiados de forma sencilla e integrada el acceso a una serie de recursos y servicios;
- k. Dirigir, administrar y mantener la operatividad de los servidores y servicios de la red de la institución, estableciendo las acciones que permitan mantener la seguridad informática;
- l. Elaborar y proponer cada año su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- m. Desarrollar y administrar sistemas informáticos de acuerdo a las necesidades y crecimiento de las diferentes unidades orgánicas del CIP - Consejo Departamental Junín;
- n. Impulsar y contribuir con la automatización de los procesos administrativos institucionales, proponiendo la modernización en todo nivel en materia tecnológica de la información;
- o. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Oficina de Informática y Sistemas; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- p. Otras que le delegue el Gerente Institucional y el Decano, o le sean asignadas por la legislación del CIP.



## CAPÍTULO V UNIDAD DE CONTABILIDAD

**Artículo 116°.** - La Unidad de Contabilidad, es un órgano de apoyo encargada de programar, coordinar y ejecutar los procesos de Contabilidad, proporcionando informaciones confiables, integra y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno del CIP – Consejo Departamental Junín. Está a cargo de un Contador Público Colegiado, debidamente habilitado por el colegio profesional correspondiente, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 117°.** - Son funciones de la Unidad de Contabilidad, los siguientes:

- a. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades y procesos contables, observando los Principios Contables de Aceptación General, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera y demás normas que la profesión contable establece;
- b. Efectuar el registro contable de las operaciones presupuestarias, financieras y complementarias teniendo presente el Plan Contable General Empresarial y demás normas pertinentes;
- c. Formular periódicamente y de manera obligatoria al cierre de cada ejercicio económico, los estados financieros (Estado de Situación Financiera; Estado de Resultados Integrales, Estados de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo) y presupuestarios con las respectivas notas a los estados financieros e información complementaria, de acuerdo a los plazos establecidos en el Estatuto del CIP. Información que deberá ser supervisada por el Director Tesorero del Consejo Departamental;
- d. Presentar ante la SUNAT y dentro de los plazos establecidos, las informaciones financieras de carácter anual;
- e. Efectuar los ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables, manteniendo registros analíticos en cada caso;
- f. Mantener actualizados los libros contables principales y auxiliares, con los respectivos análisis y detalle por cada cuenta;
- g. Realizar la Conciliación de saldos con los resultados de los inventarios físicos y valorizados de los bienes patrimoniales de la institución, practicados al cierre de cada ejercicio económico, reflejando informaciones confiables y libres de errores materiales;
- h. Efectuar arqueos inopinados de los fondos y valores de manera periódica, y de manera obligatoria al cierre de cada ejercicio económico;



- i. Efectuar la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos, en coherencia al Presupuesto Institucional Anual y al Plan Operativo Institucional (POI) de las unidades orgánicas;
- j. De manera trimestral, semestral y anual, efectuar las evaluaciones de la ejecución presupuestal en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informando a la Gerencia Municipal y al Director Tesorero del Consejo Departamental para adoptar los correctivos y acciones que sean necesarios;
- k. Realizar el proceso de control previo, como requisito para el pago a proveedores, planillas, viáticos, etc. Garantizando de esta manera que el gasto cumple con todos los procedimientos establecidos en la normatividad interna y general;
- l. Registrar contablemente las contingencias y pasivos que podrían derivarse de los procesos judiciales en la cual es parte la institución; información que tendrá como fuente el informe de Asesoría Legal;
- m. Sustentar diligentemente las informaciones financieras y presupuestarias ante el Consejo Directivo, Consejo Departamental y Asamblea Departamental, según lo disponga el Decano;
- n. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los recursos informáticos, aplicaciones informáticas y licencias de software que se utilizan en la Unidad de Contabilidad;
- o. Elaborar y proponer cada año su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- p. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Unidad de Contabilidad; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- q. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.

## CAPÍTULO VI UNIDAD DE TESORERÍA

**Artículo 118°.** - La Unidad de Tesorería, es un órgano de apoyo encargada de programar, coordinar y ejecutar la gestión de tesorería, brindando informaciones confiables, integrales y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los diversos órganos de gobierno del CIP – Consejo Departamental Junín. Está a cargo de un



Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 119°.** - Son funciones de la Unidad de Tesorería, los siguientes:

- a. Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades inherentes al área de tesorería, en coordinación con la Gerencia Institucional y el Director Tesorero del Consejo Departamental;
- b. Cumplir oportunamente con los pagos de las obligaciones contraídas por concepto de tributos y/o retenciones que se efectúan por impuestos ante la SUNAT, aportes (AFP/ONP, ESSALUD), detracciones, contribuciones, tasas, retenciones judiciales y/o legales, entre otros relacionados;
- c. Para el cumplimiento de lo descrito en el literal b., deberá coordinar y requerir las informaciones oportunamente a las Unidades de Contabilidad, Recursos Humanos y otros según corresponda;
- d. Ejercer control sobre todas las operaciones que se ejecutan en las cuentas corrientes, cuentas de ahorros y plazo fijo que se canalizan a través de las entidades financieras;
- e. Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, dentro de las veinticuatro (24) horas y de manera íntegra e intacta, así como los títulos y valores recepcionado en esta Unidad;
- f. Formular los reportes diarios de fondos e informar a la Gerencia Institucional y al Director Tesorero del Consejo Departamental, sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, tarjetas de crédito, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias de manera mensual;
- g. Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por el CIP - Consejo Departamental Junín, de conformidad con la política establecida (pago de remuneraciones, proveedores de bienes y servicios, pagos de retenciones y aportes a la SUNAT y AFPs, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a la disponibilidad económica, las mismas que se harán con cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor de acuerdo a las directivas internas y/o reglamentos de la institución;
- h. Transferir oportunamente al Consejo Nacional del CIP los fondos que corresponda por concepto de derechos de Colegiación. Instituto de Servicios Sociales (ISS) y otros que establezca el Estatuto del CIP,
- i. Elaborar el flujo de caja proyectado de manera diaria y mensual, en función a la información de los meses anteriores informando los resultados a la Gerencia Institucional;



- j. Mantener actualizado el Libro Caja y Bancos, que permita conocer de manera inmediata los saldo por cada cuenta que se maneja en el sistema financieros;
- k. Custodiar las cartas fianzas, pólizas de caución, cheques de gerencia y otros valores de propiedad de la institución que garanticen el fiel cumplimiento de los contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor del Consejo Departamental Junín, velando cautelosamente por su permanente vigencia y exigibilidad de renovación oportuna;
- l. Expedir oportunamente las Constancias de Pago y Certificados de Retención de Impuestos;
- m. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos;
- n. Coordinar con los bancos e instituciones financieras la emisión de los instrumentos financieros que le permitan a la institución contar con la liquidez necesaria y oportuna para solventar sus operaciones diarias, así como el financiamiento de sus actividades y proyectos;
- o. Custodiar, salvaguardar y archivar en forma ordenada, cronológica y foliada los comprobantes de pago que sustentan los gastos, información que servirá para verificaciones posteriores y acciones de control;
- p. Custodiar, salvaguardar y archivar en forma ordenada, cronológica y foliada los comprobantes de ingresos por los diferentes conceptos que percibe la institución;
- q. Elaborar y proponer cada año su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- r. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Unidad de Tesorería; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- s. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.

## CAPÍTULO VII UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

**Artículo 120°.** - La Unidad de Logística y Servicios Generales, es el órgano de apoyo que se encarga de llevar los procesos técnicos de abastecimiento, mantenimiento, limpieza, y almacenamiento. Está a cargo de un Bachiller en Contabilidad,



Administración, Economía y/o carreras afines, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 121º. - Son funciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales, los siguientes:**

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos técnicos a su cargo, de acuerdo a los lineamientos y políticas del CIP - Consejo Departamental Junín;
- b. En el proceso de las adquisiciones tendrá presente los procedimientos administrativos establecido en el flujograma de contrataciones, cumpliendo con los reglamentos y/o directivas aprobados por la institución, así como los demás documentos de gestión;
- c. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes, servicios y/o consultorías requeridos por las diversas áreas usuarias de la institución de conformidad con la normatividad vigente;
- d. Como órgano encargado de las contrataciones es responsable de administrar el abastecimiento institucional a través de la programación, adquisición y almacenamiento temporal y custodia de los bienes hasta la distribución a las áreas usuarias;
- e. Realizar los estudios de mercado sobre los bienes, servicios y/o consultorías a adquirir, contando con una base de datos razonable para efectuar los procesos de contrataciones que requieran las diversas áreas usuarias;
- f. Custodiar y salvaguardar de manera adecuada los expedientes de las contrataciones, como evidencia para su revisión posterior por los órganos competentes;
- g. Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de los bienes a las diversas áreas usuarias, cautelando la conservación, integridad y salvaguarda de los bienes almacenados;
- h. En coordinación con la Gerencia Institucional, efectuar el inventario físico y valorizado de las existencias que obran en el Almacén, al cierre de cada ejercicio económico, conciliando los resultados con las informaciones de la Unidad de Contabilidad;
- i. Elaborar, ejecutar y controlar los contratos, velando por su cumplimiento; de los plazos contractuales, las características mínimas, montos contratados y cálculo de las penalidades respectivas, coordinando con las áreas usuarias;



- j. Planificar y conducir los contratos de Locación de Servicios, según las necesidades de las unidades orgánicas y acorde a las políticas que regula el CIP – Consejo Departamental Junín;
- k. Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de control y seguridad de los locales e instalaciones del Consejo Departamental, con la finalidad de que existan las garantías necesarias para el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales y de las personas que se encuentren en el interior;
- l. Programar, coordinar y mantener actualizada la información referente a los servicios de agua, energía eléctrica, telefonía fija, celular e internet de la institución, así como supervisar el uso correcto, la operatividad y calidad de los mismos;
- m. Elaborar y proponer cada año su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- n. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Unidad de Logística y Servicios Generales; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- o. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.

## CAPÍTULO VIII UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 122°.** - La Unidad de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo que se encarga de llevar los procesos técnicos de personal. Está a cargo de un Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 123°.** - Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos, los siguientes:

- a. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos técnicos a su cargo, de acuerdo a los lineamientos y políticas del CIP - Consejo Departamental Junín;
- b. Formular y proponer a la Gerencia Institucional; la actualización y/o modificación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), documento de gestión institucional que debe contener la planta orgánica de cargos definidos y aprobados por la institución, necesarios para su adecuado funcionamiento, sobre la base de la



- estructura orgánica prevista en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sus modificaciones;
- c. Formular y proponer a la Gerencia Institucional; la actualización y/o modificación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), documento de gestión institucional que debe considerar el presupuesto para los gastos del personal permanente y eventual, en función a la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
  - d. Administrar los procesos de selección y contratación del personal en observancia al Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y modificatorias, determinando los tipos de contrato, de plazo indefinido y/o contrato de duración determinada, según corresponda a la naturaleza del trabajo, evitando contingencias de índole laboral;
  - e. Efectuar oportunamente las liquidaciones de las obligaciones contraídas por concepto de tributos y retenciones que se deriven de las planillas de remuneraciones, tales como AFP/ONP, ESSALUD, Impuesto a la Renta de Quinta Categoría y otros de acuerdo a las normas establecidas;
  - f. Dentro de los plazos que las normas laborales establecen; Elaborar de manera diligente las liquidaciones por concepto de beneficios sociales, vacaciones trunca y otros que correspondan a los trabajadores de la institución, reportando a la Gerencia Institucional para los pagos y otras acciones que considere pertinente;
  - g. Administrar e implementar programas de bienestar social para el personal, con un enfoque de promoción social, educativo y preventivo;
  - h. Desarrollar programas de carácter educativo, cultural, recreativos y deportivos, que promuevan la integración, participación y compromiso de los trabajadores con el CIP - Consejo Departamental Junín;
  - i. Proponer y desarrollar programas preventivos de Seguridad e Higiene Ocupacional, orientado a reducir los niveles de riesgo en el trabajo;
  - j. Coordinar y evaluar los niveles de percepción de los trabajadores respecto a las actitudes y clima laboral, asimismo coordinar, programar y desarrollar un Plan de Capacitación Integral en Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades e implementar las recomendaciones formuladas;
  - k. Implementar lo dispuesto por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su reglamento y modificatorias, norma que establece que el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores;



- l. Evaluar y proponer la rotación, promoción, contratación y cese del personal, en función del perfil del cargo y competencias del trabajador, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos;
- m. Administrar y ejecutar los procesos de remuneraciones y estímulos; así como los procesos de control de asistencia y permanencia del personal;
- n. Asesorar a las diferentes dependencias en aspectos relacionados con la administración, desarrollo y control de personal;
- o. Elaborar las planillas de remuneraciones y boletas de pago, así como expedir certificados y constancias de trabajo;
- p. Organizar, implementar y mantener actualizados los registros, files y el escalafón del personal;
- q. En coordinación con la Gerencia Institucional, organizar y ejecutar periódicamente evaluaciones de desempeño laboral, que permitan a la administración, la ejecución de medidas correctivas o de estímulo;
- r. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- s. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Unidad de Recursos Humanos; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- t. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.

## CAPÍTULO IX UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

**Artículo 124°.** - La Unidad de Control patrimonial, es el órgano de apoyo que se encarga de la gestión, administración y los procesos técnicos de los bienes patrimoniales del CIP – Consejo Departamental Junín. Está a cargo de un Técnico Administrativo y/o carreras afines, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 125°.** - Son funciones de la Unidad de Control Patrimonial, los siguientes:

- a. Programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos técnicos a su cargo, de acuerdo a los lineamientos y políticas del CIP – Consejo Departamental Junín;



- b. Administrar de manera diligente y responsable los bienes patrimoniales de la institución, reportando a la Gerencia Institucional sobre el estado situacional de los bienes que tengan algún incidente que afecte su custodia y salvaguarda;
- c. En coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Informática y Sistemas, implementar un software o sistema informático que permita el control y administración de los bienes patrimoniales;
- d. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades del inventario físico de los bienes patrimoniales de propiedad institucional, de manera obligatoria al cierre de cada ejercicio económico;
- e. Conciliar con la Unidad de Contabilidad, los resultados del inventario físico y valorizado, estableciendo los sobrantes y faltantes, según sea el caso;
- f. Supervisar las acciones de tasación y/o revaluación voluntaria de los activos fijos, a efectos de determinar el valor razonable de los bienes que por las fluctuaciones económicas a si lo ameriten;
- g. En el proceso de la toma de los inventarios físicos y valorizados, deberá dar cumplimiento a los reglamentos y/o directivas que haya aprobado el CIP – Consejo Departamental Junín y demás normas relacionadas;
- h. Tener actualizado el margesí de bienes patrimoniales del CIP – Consejo Departamental Junín;
- i. Planificar, programar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo, la reposición y renovación de los bienes patrimoniales, como equipos diversos, equipos de cómputo, maquinarias, muebles y enseres, y otros relacionados como parte de un proceso de mejoramiento continuo. Así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones de los diferentes bienes inmuebles del CIP - Consejo Departamental Junín;
- j. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de control y seguridad de los muebles y equipos de propiedad del Consejo Departamental;
- k. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- l. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la Unidad de Recursos Humanos; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- m. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.



## CAPÍTULO X ARCHIVO CENTRAL

**Artículo 126°.** – El Archivo Central, es el órgano de apoyo que se encarga de la gestión, administración y los procesos técnicos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de propiedad del CIP – Consejo Departamental Junín. Está a cargo de un Técnico Administrativo y/o carreras afines, depende jerárquicamente de la Gerencia Institucional.

**Artículo 127°.** - Son funciones del Archivo Central, los siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procedimientos de archivo, preservando y conservando los documentos e informaciones de la institución de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico;
- b. Conservar y salvaguardar toda la documentación, tales como informes, registros contables, documentos administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento. El cual constituye evidencia sobre la gestión y permite una adecuada rendición de cuentas;
- c. Conservar, mantener y salvaguardar los archivos electrónicos, magnéticos y físicos, según sea el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emitan los órganos competentes;
- d. Planificar, coordinar y dirigir las actividades de clasificación, ordenamiento y movilización de los documentos;
- e. Proponer políticas, métodos, técnicas y procedimientos que permitan mejorar la eficiencia en el archivo documentario;
- f. Asegurarse que los documentos asignados al área de Archivo Central sean revisados, clasificados y organizados mediante técnicas adecuadas, con el fin de salvaguardar los originales correctamente;
- g. Autorizar, supervisar y controlar los préstamos y reingreso de los documentos al archivo;
- h. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con la Gerencia Institucional y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- i. Proponer a la Gerencia Institucional, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos del Archivo Central; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;



- j. Otras que le delegue la Gerencia Institucional o el Decano Departamental.

## TÍTULO XIV

### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### CAPÍTULO I

##### OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

**Artículo 128°.** - La Oficina de Asesoría Legal, es un órgano de asesoramiento, encargada de brindar un eficiente y oportuno asesoramiento legal al Decano y a los diversos órganos de gobierno del CIP – Consejo Departamental Junín, permitiendo que los actos administrativos se encuentren de acuerdo a ley, en coherencia con las demás normas que son de observancia y aplicación de la institución. Está a cargo de un Abogado titulado y debidamente habilitado por el respectivo Colegio profesional, depende jerárquicamente del Decano.

**Artículo 129°.** - Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal, los siguientes:

- a. Emitir informes y opiniones legales especializadas en temas de competencia legal del CIP - Consejo Departamental Junín, pudiendo solicitar los alcances técnicos que estime necesario a los órganos de gobierno de la institución, para la mejor comprensión de los temas en cuestión;
- b. Absolver consultas en temas de carácter administrativo y legal que requieran las diversas unidades orgánicas del CIP – Consejo Departamental Junín;
- c. Revisar o proponer proyectos de disposiciones legales de la normatividad específica de orden institucional, para el perfeccionamiento de la gestión conforme a la legislación nacional vigente;
- d. Interpretar y llevar el control de los actos administrativos y jurídicos, que constituyen precedentes de observancia obligatoria por parte de la institución;
- e. Diseñar, elaborar, implementar, ejecutar, difundir y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de programación, recepción, registro, calificación, trámite, disposición de información, sistematización, manejo, custodia y mantenimiento de documentación interna y/o externa del archivo de esta Oficina;
- f. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la emisión de los informes legales para la resolución de recursos impugnatorios en última instancia administrativa, en observancia de las disposiciones legales vigentes;
- g. Efectuar la revisión y visación de las resoluciones, contratos, convenios, directivas, reglamentos y otros relacionados, que deben ser suscritas por el Decano



- Departamental, en señal de conformidad con la legalidad de dicho acto administrativo;
- h. Recopilar y llevar un registro sistematizado de las normas legales relacionadas con la entidad, tanto en forma impresa como a través de medios informáticos;
  - i. Emitir opinión legal sobre los proyectos resolutivos, reglamentos, expedientes administrativos y los procedimientos administrativos en general;
  - j. Organizar y administrar el registro de opiniones emitidas, sobre asuntos de competencia institucional, que constituyan precedentes para su aplicación en situaciones análogas;
  - k. Revisar y visar las Actas de la Asamblea Departamental y el Consejo Departamental;
  - l. Actuar en representación legal del Consejo Departamental, previa delegación de esta atribución, para el inicio de acciones legales en defensa de los intereses de la institución ante el Poder Judicial y el Ministerio Público;
  - m. Brindar asesoría legal a los agremiados en aspectos relacionados al ejercicio profesional, en un horario previamente establecido;
  - n. Informar periódicamente al Decano sobre el estado situacional de los procesos legales y administrativos donde esté inmerso el CIP – Consejo Departamental Junín, para la adopción de acciones a que hubiere lugar;
  - o. Al cierre de cada ejercicio económico, Informar al Decano sobre el estado situacional de los procesos legales donde el CIP – Consejo Departamental Junín sea parte, detallando cada uno de ellos, cuantificando los recursos que podrían derivar en contingencias y pasivos financieros, información que deberá ser reflejado en los estados financieros respectivos;
  - p. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con el Decano y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
  - q. Proponer al Decano, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la oficina de Asesoría Legal; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
  - r. Otras que le delegue el Decano Departamental.



## CAPÍTULO II

### OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

**Artículo 130°.** - La Oficina de Imagen Institucional es un órgano de asesoramiento, encargada de brindar una transparente y eficiente imagen institucional del CIP - Consejo Departamental Junín, velando por su prestigio a través de la información, publicidad, relaciones públicas, difusión de eventos y actividades de mayor relevancia de la institución, articulando acciones con los medios de comunicación y organizaciones diversas. Está a cargo de un profesional en Ciencias de la Comunicación, depende jerárquicamente del Decano.

**Artículo 131°.** - Son funciones de la Oficina de Imagen Institucional, los siguientes:

- a. Programar, organizar, dirigir y supervisar las ceremonias, actos oficiales y protocolo en los que participe el Decano o sus representantes del CIP - Consejo Departamental Junín;
- b. Atender el trámite de solicitudes de audiencias, invitaciones y reuniones del Decanato, manteniendo estrecha coordinación con la Secretaría General y la Gerencia Institucional;
- c. Mantener coordinaciones al más alto nivel, con organismos e instituciones públicas y privadas, transmitiendo la imagen de la labor y mística que desarrolla el CIP - Consejo Departamental Junín;
- d. Recibir y atender a los invitados oficiales, a personas y delegaciones que soliciten entrevistas con el Señor Decano;
- e. Formular estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen institucional y mejorar el posicionamiento de la institución en el ámbito regional;
- f. Apoyar y coordinar en cualquier tipo de ceremonia pública en la cual participe el Decano o el directivo que éste designe en su representación;
- g. Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades que realiza la institución;
- h. Difundir la realización de eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos que desarrolle el CIP - Consejo Departamental Junín;
- i. Asistir a los eventos de carácter oficial que determine el Decano;
- j. Elaborar en coordinación con el Decano, la memoria Anual de Gestión del CIP - Consejo Departamental Junín;



- k. Mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación masiva a efectos de informar de manera oportuna sobre las actividades, proyectos, obras y logros de la gestión del CIP - Consejo Departamental Junín;
- l. Administrar y crear redes sociales a nombre del Consejo Departamental, para la difusión y promoción de eventos e información de las actividades que desarrolla la institución;
- m. Coordinar con la Oficina de Informática y Sistemas para la difusión a través de la página web de los comunicados, eventos, informaciones, boletines electrónicos, entre otros de interés institucional;
- n. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con el Decano y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- o. Proponer al Decano, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la oficina de Imagen Institucional; así como garantizar informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- p. Otras que le delegue el Decano Departamental.

### CAPÍTULO III

#### OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Artículo 132°.** - La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es un órgano de asesoramiento, encargada de conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planeamiento y presupuesto del CIP - Consejo Departamental Junín. Está a cargo de un profesional titulado en Administración de Empresas, Ingeniería Económica, Contabilidad y carreras afines, depende jerárquicamente del Gerente Institucional.

**Artículo 133°.** - Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las siguientes:

- a. Planificar, dirigir y controlar las actividades de planeamiento y presupuesto, manteniendo una permanente coordinación con las diversas unidades orgánicas;
- b. Asesorar a todos los órganos y dependencias en materia de planificación institucional, diseño de políticas institucionales y proceso presupuestario;
- c. Elaborar en coordinación con el Director Tesorero el Proyecto del Presupuesto Institucional Anual, para su revisión y aprobación por el Consejo Departamental y la Asamblea Departamental, en armonía con las disposiciones estatutarias del CIP;



- d. En coordinación con la Unidad de Contabilidad, efectuar de manera trimestral, semestral y anual las evaluaciones de la ejecución presupuestal, informando al Decano, para la adopción de los ajustes y correctivos necesarios;
- e. Evaluar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso de gestión presupuestaria de la institución, en concordancia con las normas y lineamientos de la institución;
- f. Proponer, supervisar y monitorear los procesos de formulación y actualización de los documentos de gestión, tales como el Plan Estratégico Institucional (PEI), Planes de Trabajo, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF, Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal y otros documentos relacionados;
- g. Periódicamente evaluar el Plan Estratégico Institucional (PEI), determinando el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, de ser necesario plantear las modificaciones y correctivos necesarios;
- h. Normar y controlar las actividades relacionadas al planeamiento y presupuesto, en armonía con la normatividad pertinente;
- i. Proponer reglamentos, directivas y otros instrumentos de gestión, en materia de planeamiento y presupuesto, que permita el logro de los objetivos y fines institucionales del CIP - Consejo Departamental Junín;
- j. Informar periódicamente al Decano sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo;
- k. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan de Trabajo y Plan Operativo Institucional (POI) del CIP - Consejo Departamental Junín;
- l. Visar las resoluciones del Decanato Departamental y directivas que son materia de su competencia;
- m. Elaborar y proponer de manera anual su Plan Operativo Institucional (POI) con la respectiva asignación presupuestaria, en coordinación con el Decano y la Gerencia Institucional, teniendo presente los fines y objetivos institucionales en armonía con los demás documentos de gestión;
- n. Proponer al Decano, procedimientos de Control Interno que permitan salvaguardar los bienes y recursos de la oficina de Planeamiento y Presupuesto; garantizando informaciones confiables y oportunas para una adecuada toma de decisiones de los órganos de gobierno;
- o. Otras que le delegue el Decano Departamental.



## TÍTULO XV

### DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 134°.** - Los actos de administración son aquellos que están relacionados a la administración de los recursos humanos, financieros, económicos, bienes y servicios destinados al funcionamiento de la institución orientados al logro de los objetivos y fines institucionales del CIP - Consejo Departamental Junín.

Los actos de administración se ejercen por el Decano Departamental, los Directivos de acuerdo a sus atribuciones y funciones, el Gerente Institucional y las Oficinas y Unidades u otros Órganos conformantes de la institución

## TITULO XVI

### DE LAS RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 135°.** - Los directivos y trabajadores del CIP - Consejo Departamental Junín, son responsables civil, penal y administrativamente por acción y omisión respecto a sus obligaciones funcionales

Las responsabilidades, infracciones y sanciones de los directivos y trabajadores de la institución se rigen, entre otras disposiciones legales, por las normas del Código Civil, Código Penal, Decreto legislativo N° 728 su reglamento y modificatorias, por el Estatuto del CIP y sus reglamentos. Son aplicables según corresponda para los procedimientos administrativos. Las responsabilidades y medidas disciplinarias del personal, se regirá por las normas pertinentes del régimen laboral de la actividad privada, al cual están sujetos conforme a Ley.

## TÍTULO XVII

### DEL RÉGIMEN LABORAL

**Artículo 136°.** - los directivos se encuentran comprendidos dentro de las disposiciones establecidas por el estatuto del CIP y demás reglamentos aprobados y aplicados por la institución, mientras los trabajadores en general del CIP - Consejo Departamental Junín, se encuentran comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728 su reglamento y modificatorias, y demás normas complementarias.

**Artículo 137°.** - Las personas contratadas bajo la modalidad de Locación de Servicios, prestarán sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución. Esta relación se encuentra regulada en el Código Civil, arts. 1764° y



siguientes, señalando que pueden ser materia de este tipo de contrato toda clase de servicios materiales e intelectuales.

**TÍTULO XVIII**  
**DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS RENTAS Y SU DISTRIBUCIÓN**

**Artículo 138°.** - Son rentas del CIP – Consejo Departamental Junín, los siguientes:

- a. Los aportes al Colegio provenientes de dispositivos legales;
- b. Las cotizaciones de los colegiados;
- c. Los derechos de colegiación;
- d. Las cotizaciones especiales que establezcan las Asambleas Departamentales y/o Congreso Nacional de Consejos Departamentales;
- e. El 10% como mínimo del monto de los cursos de capacitación donde el CIP participe como auspiciador, de conformidad con su Reglamento;
- f. Los ingresos producto de sus bienes y servicios;
- g. Las adjudicaciones, cesiones en uso, donaciones y legados en su favor;
- h. Tributos en favor del CIP que se pudiera generar;
- i. Otros ingresos que perciba para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 139°.** - El Consejo Departamental establecerá partidas contables independientes para los Capítulos. Los recursos que genere cada Capítulo será de la disponibilidad de cada uno de ellos, deducidos previamente los costos generales que establezca el Consejo Departamental, previa aprobación de este Órgano.

**Artículo 140°.** - Las cotizaciones mensuales que establece el inciso b. del Art. 5.01 del Estatuto del CIP, es aprobada por acuerdo del Consejo Departamental. Una parte de ellas es remitida al Consejo Nacional y al Instituto de Servicios Sociales ISS, siendo estas definidas por el Congreso Nacional de Consejos Departamentales.

**Artículo 141°.** - Los ingresos provenientes que establece el inciso c) del Art. 5.01 del Estatuto del CIP, por concepto de colegiación ordinaria son aprobados por el Congreso Nacional de Consejos Departamentales a propuesta del Consejo Nacional. El monto correspondiente al Consejo Nacional, por este concepto, es aprobado por el Congreso



Nacional de Consejos Departamentales. Los derechos por concepto de colegiación temporal son aprobados por el Congreso Nacional de Consejos Departamentales.

**Artículo 142°.** - Las cotizaciones especiales que establece el inciso d) del Art. 5.01 del Estatuto del CIP y que determinan las Asambleas Departamentales son para fines específicos de los Consejos Departamentales; y las que establezca el Congreso Nacional de Consejos Departamentales pueden ser destinadas al Consejo Nacional y Consejos Departamentales, para fines específicos. Los ingresos de los incisos f), g), h) e i) del Art. 5.01 serán de los Consejos Departamentales o del Consejo Nacional, según sea el caso del ingreso o donación.

**Artículo 143°.** - El Consejo Nacional colabora con el Consejo Departamental que haya sido elegido sede de las sesiones del Congreso Nacional de Consejos Departamentales, de acuerdo a las posibilidades económicas del Consejo sede y del propio Consejo Nacional, debiendo considerar en su presupuesto una ayuda económica a los Consejos Departamentales de menores recursos para los gastos que genere la participación en dicha sesión.

## TÍTULO XIX

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA ADMINISTRACIÓN ECONÓMICA Y EL PRESUPUESTO

**Artículo 144°.** - El CIP - Consejo Departamental Junín administran su propio Presupuesto, según se establezca en el Reglamento. El presupuesto del Consejo Departamental considera las partidas necesarias para asegurar el cumplimiento de los fines de cada uno de los órganos.

**Artículo 145°.** - El Decano y el Director Tesorero tienen el uso de la firma social para la constitución de derechos y obligaciones económicas del CIP - Consejo Departamental Junín. El Consejo Departamental puede autorizar a otros directivos para la firma de estos documentos en ausencia de los titulares y otorgar los poderes correspondientes.

**Artículo 146°.** - Las facultades que contemplan los poderes conjuntos del Decano y el Tesorero del Consejo Departamental, son los siguientes:

- a. Ordenar pagos y otorgar recibos y cancelaciones;
- b. Girar cheques, ya sea sobre saldos deudores o acreedores, cobrar cheques y endosar cheques para abono en cuenta de la institución o a terceros;
- c. Girar, emitir, aceptar, endosar, cobrar, avalar, afianzar, renovar, prorrogar y/o descontar letras de cambio, pagarés, facturas conformadas y cualquier otro título valor;



- d. Endosar certificados de depósito, conocimientos de embarque, pólizas de seguros y/o warrants, así como cualquier otro título valor o documento comercial o de crédito transferible; depositar y retirar valores mobiliarios en custodia; así mismo gravarlos y enajenarlos;
- e. Realizar cualquier operación bancaria, como la apertura, retiro y/o cierre de cuentas corrientes, cuentas a plazo, cuentas de ahorro, cuentas de custodia y/o depósitos, depositar o retirar fondos, girar contra las cuentas, solicitar sobregiros; solicitar y abrir cartas de crédito, solicitar y contratar fianzas bancarias, celebrar contratos de arrendamiento financiero o "leasing", "lease back", "factoring" y/o "underwriting". Observar estados de cuenta corriente, así como solicitar información sobre operaciones realizada en cuentas y/o depósitos de la institución;
- f. Efectuar cobros de giros y transferencias, efectuar cargos y abonos en cuentas, efectuar pagos de transferencias y otorgar cancelaciones y recibos;
- g. Celebrar contratos de crédito en general, ya sea créditos en cuenta corriente, crédito documentario, préstamos mutuos, advance account y otros, así como ceder derechos y créditos;
- h. Otorgar, delegar y/o sustituir, parcial o totalmente, estos poderes en las personas que consideren conveniente y reasumirlos o revocarlos cuando lo estimen necesario.

**Artículo 147°.** - El régimen económico del CIP – Consejo Departamental Junín se establece por un plan y presupuesto anual, el cual refleja la política institucional.

**Artículo 148°.** - El presupuesto consta de un pliego de ingresos y otro de egresos. En cada caso existen normas específicas para ambos.

**Artículo 149°.** - El ejercicio económico anual rige del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

**Artículo 150°.** - El presupuesto del cada Consejo Departamental, con su fundamentación, es un programa del Presupuesto Nacional del CIP.

**Artículo 151°.** - EL CIP – Consejo Departamental Junín, para su consolidación, remite anualmente al Consejo Nacional sus Estados financieros con sus notas y anexos, hasta el 15 de abril del año siguiente al ejercicio reportado, bajo responsabilidad.

**Artículo 152°.** - Los fondos, depósitos, cuentas y otras colocaciones financieras provenientes de los programas del Instituto de Servicios Sociales son de uso exclusivo de dichos programas.



**Artículo 153°.** - Anualmente, el CIP - Consejos Departamental Junín publicará los estados de Situación Financiera (Balances Generales) y Estados de Resultados (Estado de Ganancias y Pérdidas), a nivel departamental, bajo responsabilidad.

**Artículo 154°.** - Según lo establece el estatuto del CIP, el Consejo Departamental implementará una unidad de auditoría interna, con el fin de prevenir y fiscalizar las actividades relativas al ejercicio económico, presupuestal y contable, acorde con las normas y principios de contabilidad y administrativos vigentes.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - Las funciones específicas a nivel de cargos serán establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) el Organigrama Estructural que se adjunta al presente.

**SEGUNDA.** - Los órganos establecidos en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) están en armonía con las atribuciones y funciones establecidas en el Estatuto del CIP y en los Reglamentos respectivos. El órgano Ejecutivo y Administrativo, Los órganos de Apoyo Administrativo y los órganos de Asesoramiento se han constituido con un enfoque de gestión moderno, ágil, eficiente y transparente que permita el logro de los objetivos y fines institucionales, engarzado con los demás documentos de gestión del CIP – Consejo Departamental Junín.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA.** - De considerar necesario, el Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín efectuará las modificaciones que estime pertinente a la estructura orgánica contenida en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

**SEGUNDA.** - En base a lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se formulará y aprobará el respectivo Manual de Organización y Funciones (MOF) del Colegio de Ingenieros del Perú – Consejo Departamental Junín.

**TERCERA.** - Facúltese a la Gerencia Institucional para que adopte las acciones necesarias para la implementación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

**CUARTA.** - Deróguese y déjese sin efecto el anterior Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



**QUINTA.** - El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, de acuerdo a ley.

Huancayo, 10 de diciembre de 2021

;

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERÚ CONSEJO DEPARTAMENTAL JUNÍN



