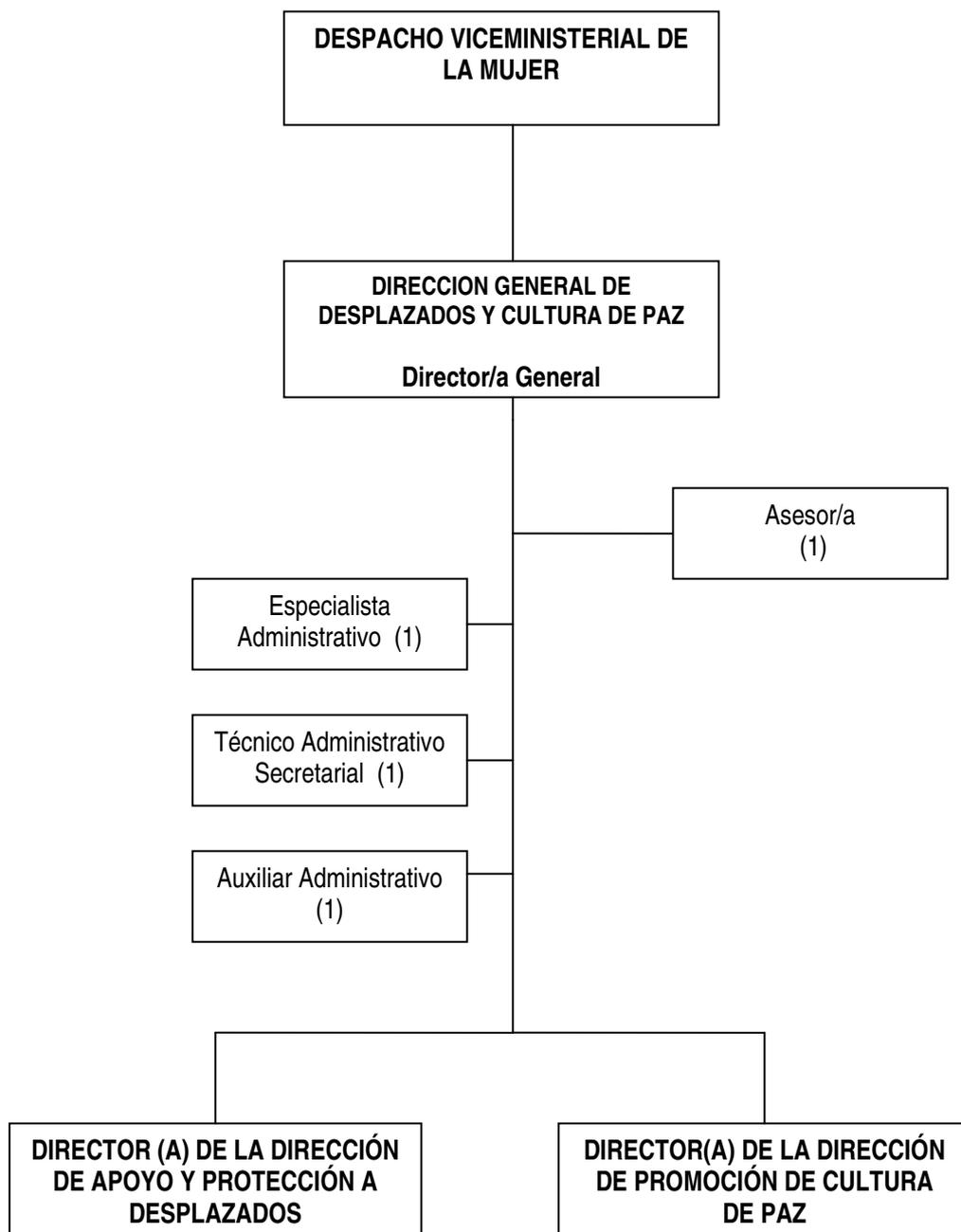


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ

I.	DENOMINACION DEL ORGANO: DIRECCION GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ			
I.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION GENERAL			
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFI- CACION	TOTAL
232	Director/a General	39731019	EC	1
233	Asesor/a	39731003	SP-DS	1
234	Especialista Administrativo	39731023	SP-ES	1
235	Técnico Administrativo Secretarial	39731052	SP-AP	1
236	Auxiliar Administrativo	39731010	SP-AP	1
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5

ORGANIGRAMA DE CARGOS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ
Nº CAP	232
CLASIFICACION	EC
CARGO ESTRUCTURAL	Director/a General

II. FUNCIÓN BÁSICA

Promover, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, planes, programas y proyectos relacionados con la atención, protección y reparación por parte del Estado a los Desplazados Internos, de acuerdo con la legislación y políticas para los desplazamientos internos.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Dirigir, proponer, coordinar, supervisar y evaluar las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos inherentes a su competencia;
2. Dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las dependencias que conforman la Dirección General;
3. Representar al MIMDES en Comisiones Multisectoriales y/o Eventos Nacionales e Internacionales en materia de su competencia, previa designación del(de la) Titular del MIMDES;
4. Promover la suscripción de acuerdos interinstitucionales que fortalezcan las políticas del Sector relacionadas con las competencias de la Dirección General;
5. Coordinar y concertar con las Unidades Orgánicas del MIMDES, los Programas Nacionales, los Organismos Públicos Descentralizados del Sector, con los entes rectores de la actividad gubernamental del Estado y otras entidades del Sector Público y de la Sociedad Civil, el cumplimiento de las competencias de la Dirección General;
6. Asesorar a la Alta Dirección del MIMDES en asuntos relacionados a su competencia;
7. Las demás funciones que le asigne el (la) Viceministro(a) de la Mujer.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Viceministro(a) de la Mujer.
Ejerce mando – supervisión sobre:	Personal y Directores de las Direcciones a su cargo.

V. REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel Educativo alcanzado:	Título profesional o Bachiller universitario
	Experiencia en puestos similares u otros

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ
Nº CAP	233
CLASIFICACION	SP-DS
CARGO ESTRUCTURAL	Asesor/a (Asesor/a Especializado)

II. FUNCIÓN BÁSICA

Asesorar al(la) Director(a) General en el diseño, seguimiento y evaluación de normas, políticas, planes, programas y proyectos en el campo de la atención, protección y reparación por parte del Estado a los Desplazados Internos en concordancia con las Políticas Integrales en materia de Reparaciones y la Promoción de una Cultura de Paz.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Asesorar al(la) Director(a) General en el diseño de políticas y normas orientadas a la atención, protección y reparación de Desplazados Internos;
2. Asesorar en la formulación y propuestas de planes, programas y estrategias relacionadas con la atención, protección y reparación de Desplazados Internos;
3. Asesorar en la formulación de estrategias para implementar el enfoque de desarrollo territorial, fortalecimiento de capacidades y cultura de paz;
4. Proponer proyectos para la Cooperación Técnica Nacional e Internacional, los que se remitirán a la Oficina de Cooperación Técnica;
5. Elaborar, estudiar y emitir dictámenes e informes técnicos relacionados con las competencias de la Dirección General;
6. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende del:	Director(a) General de la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz.
Ejerce mando – supervisión sobre:	---

V. REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel Educativo alcanzado:	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia en la Administración Pública o Privada
	Conocimiento de ofimática básica.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ
CODIGO CAP	234
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Administrativo (Especialista Administrativo B)

II. FUNCIÓN BÁSICA

Programar y ejecutar el apoyo administrativo a la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, gestionar y coordinar con las instancias administrativas competentes, la asignación de los Bienes y Servicios que requiere la Dirección General; 2. Coordinar con el Área de Planeamiento y Presupuesto los aspectos relacionados a la formulación, asignación, programación y ejecución del Presupuesto de la Dirección General; 3. Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia; 4. Participar en la programación de actividades y efectuar el seguimiento para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional -POI de la Dirección General; 5. Administrar los Fondos para Pagos en Efectivo; 6. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato. |
|---|

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) General de la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz.
Ejerce mando – supervisión sobre:	- . -

V. REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia en la materia
	Conocimiento de ofimática básica

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ
Nº CAP	235
CLASIFICACION	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo Secretarial (Técnico Administrativo Secretarial A)

II. FUNCIÓN BÁSICA

Programar y ejecutar las actividades complejas de apoyo secretarial.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y mantener al día el archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección General;
2. Organizar y controlar el seguimiento de expedientes que ingresan a la Dirección General;
3. Realizar trabajos diversos en programas de computación, redactar de acuerdo a indicaciones, así como revisar y preparar la documentación para la firma respectiva;
4. Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar citas, atender visitas, preparar comunicaciones e informar diariamente al Director/a General sobre la agenda;
5. Mantener la existencia de útiles de oficina y llevar el control de su distribución;
6. Coordinar con las Direcciones de Línea sobre eventos y actividades relacionadas con el Despacho previas órdenes impartidas por el(la) Director (a) General;
7. Guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones;
8. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) General de la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz.
Ejerce mando – supervisión sobre:	---

V. REQUISITOS MÍNIMOS

Formación y Experiencia	Estudios Técnicos
	Experiencia en la materia
	Conocimiento de ofimática básica

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN GENERAL DE DESPLAZADOS Y CULTURA DE PAZ
Nº CAP	236
CLASIFICACION	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Auxiliar Administrativo (Auxiliar Administrativo A)

II. FUNCIÓN BÁSICA

Ejecutar las actividades de trámite documentario, mensajería y control de materiales de la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recepcionar, revisar y distribuir la correspondencia interna y externa;
2. Recopilar y clasificar información básica de acuerdo a las instrucciones impartidas;
3. Apoyar en las notificaciones de documentos;
4. Organizar, foliar la documentación que tenga que remitirse a solicitud de las Unidades Orgánicas o administrados, según indicación;
5. Guardar reserva respecto de los hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones;
6. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) General de la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz.
Ejerce mando – supervisión sobre:	---

V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y experiencia:	Secundaria completa
	Experiencia en la materia
	Conocimiento de ofimática básica