

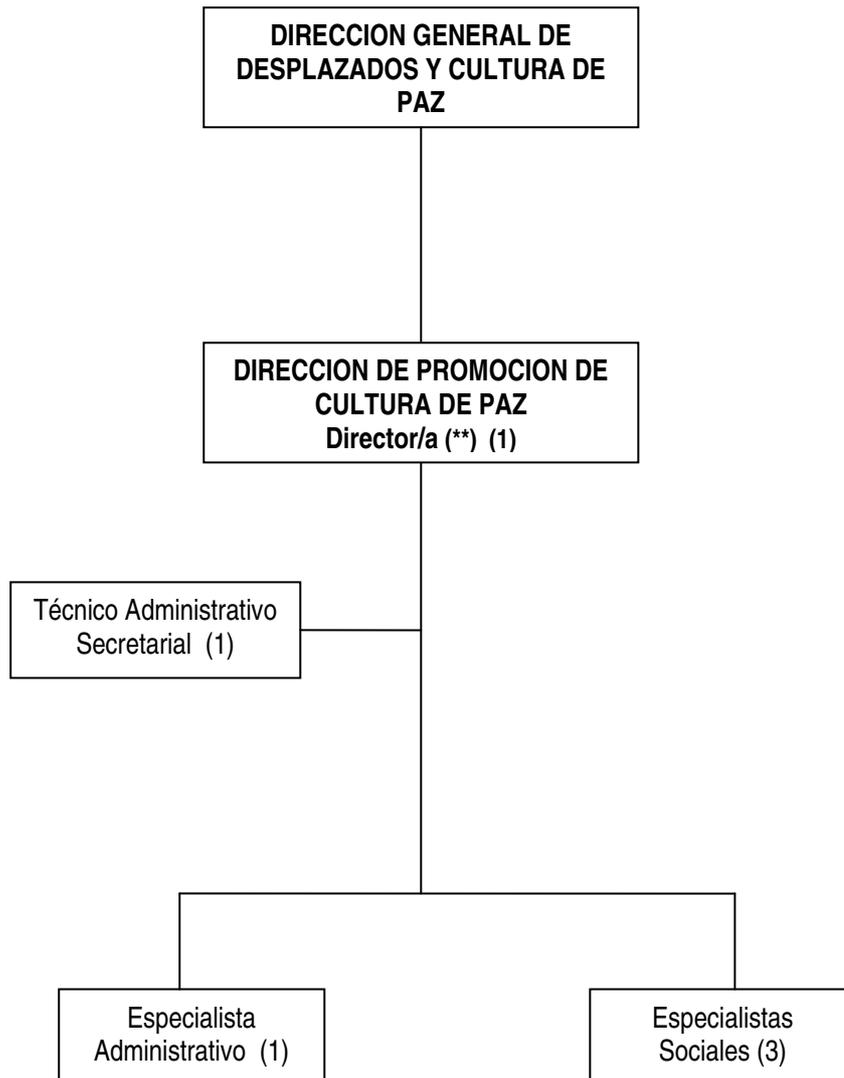
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ

I.1	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE PROMOCION DE CULTURA DE PAZ			
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL
243	Director/a (**)	39733017	SP-DS	1
244 / 246	Especialistas Sociales	39733028	SP-ES	3
247	Especialista Administrativo	39733023	SP-ES	1
248	Técnico Administrativo Secretarial	39733052	SP-AP	1
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6

(**)Directivo Superior de libre designación o remoción por el titular de la entidad (Art.4º, Inciso 3, literal “a” Ley Nº 28175)

ORGANIGRAMA DE CARGOS DE LA DIRECCION DE PROMOCION DE CULTURA DE PAZ



I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	243
CLASIFICACION	SP-DS
CARGO ESTRUCTURAL	Director/a (**)

II. FUNCION BASICA

Promover acciones orientadas a la formación de capacidades en el Sector, para el fomento y práctica de normas, valores, prevención y manejo de conflictos, conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos; así como, articular, monitorear y evaluar los programas y proyectos orientados a la reparación de zonas y Desplazados Internos.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer de manera concertada y participativa, las políticas y normas relacionadas con la promoción de Cultura de Paz;
2. Formular, concertar y monitorear políticas orientadas a formar capacidades en los organismos del Estado, Gobiernos Regionales y Locales y en los actores de la Sociedad Civil, para la promoción de Cultura de Paz;
3. Formular de manera concertada y participativa, programas que promuevan la prevención y manejo de conflictos y promoción de los Derechos Humanos;
4. Formular programas de información, educación y comunicación para la promoción y práctica de normas, valores y actitudes constructivas en el marco de una cultura de paz;
5. Coordinar y concertar con las Unidades Orgánicas del MIMDES la formulación del Plan y Programa Sectorial de Reparación;
6. Monitorear y evaluar el Plan y Programa Sectorial de Reparación en el marco programático de la acción del Estado en materia de reparaciones integrales;
7. Coordinar con la Dirección de Investigación y Desarrollo Social del MIMDES la formulación de estudios e investigaciones conducentes a mejorar las políticas, planes y programas de competencia de la Dirección;
8. Proponer proyectos relacionados a su competencia para la gestión de Cooperación Internacional;
9. Representar a la Dirección General de Desplazados y Cultura de Paz, en Comisiones y Eventos que le delegue el(la) Director(a) General;
10. Supervisar y evaluar al personal a su cargo, así como velar por su permanente capacitación;
11. 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:	Especialistas y Técnicos

V. REQUISITOS MINIMOS

Formación y Experiencia	Título Profesional o Estudios Superiores
	Experiencia en la Administración Pública o Privada.
	Conocimiento de ofimática básica

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	244
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Sociales (Especialista en Derechos Humanos y Manejo de Conflictos A)

II. FUNCION BASICA

Promover de manera concertada y participativa el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos, el desarrollo de mecanismos para el manejo de conflictos y la prevención de expresiones de violencia.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Promover acciones conducentes a fortalecer el conocimiento y ejercicio de los Derechos Humanos;
2. Desarrollar y proponer un Programa de capacitación relacionado con los temas de competencia de la Dirección;
3. Promover de manera concertada y participativa el establecimiento de mecanismos de resolución pacífica de conflictos;
4. Desarrollar propuestas orientadas a la prevención y reducción de expresiones de violencia;
5. Formular programas de información, educación y comunicación para la promoción y práctica de normas, valores y actitudes constructivas en el marco de una Cultura de Paz;
6. Desarrollar propuestas de estudios y proyectos para la Cooperación Internacional;
7. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) de la Dirección de Promoción de Cultura de Paz
Ejerce mando – supervisión sobre:	---

V. REQUISITOS MINIMOS

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	245
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Sociales (Especialista en Políticas, Planes y Programas A)

II. FUNCION BASICA

Formular políticas, normas, planes y programas orientados a la promoción de una Cultura de Paz y a la reparación de zonas y población desplazada.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular y proponer políticas, normas, planes y programas orientados a formar capacidades en los Organismos del Estado, Gobiernos Regionales y Locales para la promoción de una Cultura de Paz;
2. Coordinar y concertar con entidades públicas y privadas y de la Sociedad Civil, la formulación de políticas, planes y programas de competencia de la Dirección;
3. Desarrollar y proponer normas y procedimientos para la formulación del Plan y Programa Sectorial de Reparación, en el marco programático de la acción del Estado en materia de reparaciones integrales;
4. Participar en el monitoreo del Plan y Programa Sectorial de Reparación;
5. Coordinar con la Dirección de Investigación y Desarrollo Social del MIMDES estudios e investigaciones en materia de Reparación, Derechos Humanos y Cultura de Paz;
6. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

II. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) de la Dirección de Promoción de Cultura de Paz
Ejerce mando – supervisión sobre:	

III. REQUISITOS MINIMOS

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	246
CLASIFICACION	SP-ES
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista Sociales (Especialista en Promoción Social A)

II. FUNCION BASICA

Orientar, coordinar y articular las acciones conducentes a la reparación de zonas y población desplazada, en el marco de las políticas de Estado en materia de Reparaciones integrales y la promoción de una Cultura de Paz.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular el Plan y Programa Sectorial de reparación de zonas y población desplazada, en el marco de las políticas de Estado en materia de Reparaciones Integrales, de manera concertada y participativa;
2. Desarrollar mecanismos de coordinación, concertación y articulación para la formulación e implementación del Plan y Programa Sectorial de Reparación;
3. Diseñar metodologías para la focalización de zonas y población para las acciones de Reparación;
4. Sistematizar la información de las Unidades Orgánicas del MIMDES, relacionada con los planes, programas y proyectos de Reparación;
5. Coordinar, monitorear y evaluar la implementación de las acciones de su competencia;
6. Desarrollar propuestas de estudios y proyectos para la Cooperación Internacional;
7. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LINEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) de la Dirección de Promoción de Cultura de Paz
Ejerce mando – supervisión sobre:	

V. REQUISITOS MINIMOS

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	247
CLASIFICADO	SP-ES
CARGO ESTRUCTURADO	Especialista Administrativo (Especialista en Seguimiento y Evaluación A)

II. FUNCIÓN BÁSICA

Conducir e implementar las acciones técnicas y normativas relativas al seguimiento y evaluación de los planes y programas de Cultura de Paz, Reparación y Desplazados Internos.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar y proponer subsistemas de seguimiento y evaluación de los planes y programas, así como, identificar los indicadores de medición de resultados e impacto, de cultura de paz, reparación y desplazados internos;
2. Coordinar la implementación del subsistema de seguimiento y evaluación de los planes y programas de cultura de paz, reparación y desplazados internos;
3. Elaborar informes de seguimiento y evaluación de los planes y programas;
4. Elaborar en coordinación con las direcciones de línea, metodologías y procedimientos para el establecimiento de líneas de base;
5. Coordinar con los órganos de línea, la formulación y ejecución de metodologías y estrategias de monitoreo y evaluación de los planes y programas de Reparación, Desplazados Internos y Cultura de Paz;
6. Las demás funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. LÍNEA DE AUTORIDAD

Depende de:	Director(a) de la Dirección de Promoción de Cultura de Paz
Ejerce mando – supervisión sobre:	

V. REQUISITOS MINIMOS

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE CULTURA DE PAZ
Nº CAP	248
CLASIFICACION	SP-AP
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo Secretarial (Técnico Administrativo Secretarial B)

II. FUNCION BASICA

Programar y ejecutar las actividades complejas de apoyo secretarial.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, clasificar, registrar en el Sistema, distribuir y mantener al día el archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección;
2. Realizar trabajos diversos en programas de computación, revisar y preparar la documentación para la firma respectiva;
3. Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar citas, atender visitas, preparar comunicaciones según indicaciones;
4. Mantener la existencia de útiles de oficina y llevar el control de su distribución;
5. Organizar y controlar el seguimiento de expedientes que ingresan a la Dirección;
6. Efectuar coordinaciones con las Direcciones, previas órdenes impartidas por el (la) Director (a);
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. LINEA DE AUTORIDAD

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

V. REQUISITOS MINIMOS

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