



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Despacho Viceministerial de Comunicaciones

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES

2014



ÍNDICE

	PÁGINA
I PRESENTACION	1
II ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	2
III CUADRO ORGANICO DE CARGOS	3
IV DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS A NIVEL DE CARGOS	4 - 10





I. - PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Despacho Viceministerial de Comunicaciones, es un documento de gestión institucional que describe las funciones específicas a nivel de cargo, desarrollado a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

El Despacho Viceministerial de Comunicaciones es la autoridad inmediata al Despacho Ministerial, le corresponde conducir, ejecutar y supervisar por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas del Sector Comunicaciones y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio, comisiones sectoriales y multisectoriales, que estén dentro de su ámbito.

El presente Manual se constituye como un instrumento de gestión institucional que orienta a los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos del Despacho Viceministerial de Comunicaciones en la ejecución de las funciones específicas y responsabilidades.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización y Funciones, son de cumplimiento obligatorio de todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos del Despacho Viceministerial de Comunicaciones.





II.- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DEPENDENCIA





III.- CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA Y CARGOS ESTRUCTURALES	Nº TOTAL DE CARGOS	Nº DEL CAP	OBSERVACIONES
	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES			
1	Viceministro	1	0020	
2	Director de Sistema Administrativo II	1	0021	
3	Técnico Administrativo III	1	0022	
4	Secretaria/o V	1	0023	
5	Secretaria/o IV	1	0024	
6	Chofer I	1	0025	
7	Oficinista I	1	0026	





IV.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	VICEMINISTRO
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 1
CLASIFICACION	FP
Nº CAP	0020

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Colaborar con el Ministro en el cumplimiento de la política del Sector Comunicaciones.
- b) Proponer y ejecutar, por encargo del Ministro, la política sectorial de Comunicaciones.
- c) Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendadas.
- d) Ejecutar y hacer cumplir la legislación y resoluciones del Sector Comunicaciones.
- e) Orientar y supervisar las actividades que cumplen los proyectos, programas y organismos descentralizados del Sector Comunicaciones.
- f) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades del Sector Comunicaciones.
- g) Aprobar y ejecutar directivas técnico-administrativas.
- h) Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos del sector Comunicaciones.
- i) Informar al Ministro sobre el cumplimiento de las políticas del Sector.
- j) Suscribir convenios en materias de su competencia.
- k) Dirigir, evaluar y supervisar las actividades normativas y ejecutivas de las dependencias a su cargo, de conformidad con las políticas y directivas del Ministro.
- l) Las demás funciones que le asigne el Ministro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	MINISTRO
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	DIRECTORES GENERALES DE LÍNEA DEL SECTOR COMUNICACIONES, FUNCIONARIOS, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES

IV. PERFIL DEL CARGO:

REQUISITOS:

- Ser peruano de nacimiento.
- Ser ciudadano en ejercicio.
- Haber cumplido veinticinco años de edad.





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 4
CLASIFICACION	SP-EJ
Nº CAP	0021

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Brindar asesoría especializada en temas de su especialidad y competencia.
- b) Revisar, estudiar y plantear las observaciones y recomendaciones del caso a los expedientes técnicos remitidos al Despacho del Viceministerio de Comunicaciones.
- c) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo de carácter nacional e internacional relacionados con asuntos especializados del Sector Comunicaciones.
- d) Participación y elaboración de ponencias y trabajos a ser presentados en eventos internacionales.
- e) Emitir informes técnicos inherentes en el ámbito de su competencia.
- f) Estudiar, investigar, identificar y hacer seguimiento a las tendencias nacionales e internacionales de las telecomunicaciones.
- g) Las demás funciones que le asigne el Viceministro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Grado académico y/o título profesional universitario.

ESPECIALIDAD:

- Derecho, Economía, Ingeniería o carreras afines.

CAPACITACION:

- Conocimientos de Ofimática.

EXPERIENCIA:

- 3 años de experiencia profesional.

COMPETENCIAS:

- Integridad.
- Compromiso laboral.
- Iniciativa.
- Orientación a los resultados





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO III
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 6
CLASIFICACION	SP-AP
Nº CAP	0022

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Ejecución de actividades técnicas relacionadas con el sistema administrativo documentario.
- b) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas que se le designe.
- c) Participar en la elaboración de cuadros, resúmenes, formatos, fichas y cuestionarios que optimicen el registro y sistematización de la información.
- d) Intervenir en actividades relacionadas con los procesos técnicos.
- e) Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de materiales de difusión.
- f) Las demás funciones que le asigne el Viceministro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Secundaria completa y/o estudios técnicos superiores.

CAPACITACION:

- Conocimientos de Ofimática.

EXPERIENCIA:

- 4 años de experiencia laboral.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la rutina.
- Confianza en sí mismo





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	SECRETARIA/O V
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 6
CLASIFICACION	SP-AP
Nº CAP	0023

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Recepcionar, revisar y distribuir la documentación que ingresa al Despacho Viceministerial de Comunicaciones.
- b) Elaborar documentos y/o informes de acuerdo a las instrucciones y requerimientos del Viceministro de Comunicaciones.
- c) Preparar la documentación requerida para la firma del Viceministro de Comunicaciones.
- d) Realizar las acciones de administración documentaria del área.
- e) Organizar y coordinar reuniones del Viceministro.
- f) Automatizar la documentación en medios informáticos, velando por su integridad y confidencialidad.
- g) Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando los informes de situación.
- h) Mantener actualizado el directorio institucional.
- i) Administrar los bienes y útiles de oficina solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro.
- j) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Secundaria completa o estudios superiores.

ESPECIALIDAD:

- Secretariado o afines.

CAPACITACION:

- Conocimientos de Ofimática.

EXPERIENCIA:

- 6 años de experiencia laboral.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la rutina.
- Confianza en sí mismo.





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	SECRETARIA/O IV
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 6
CLASIFICACION	SP-AP
Nº CAP.	0024

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar documentos y/o informes de acuerdo a las instrucciones y requerimientos del Viceministro de Comunicaciones.
- Preparar la documentación requerida para la firma del Viceministro de Comunicaciones.
- Atender las comunicaciones telefónicas de recepción o comunicación a requerimiento del Viceministro.
- Archivar y llevar el control ordenado de la documentación del Viceministerio de Comunicaciones.
- Realizar las acciones de administración documentaria del Despacho Viceministerial de Comunicaciones y mantener actualizado el Directorio.
- Coordinar la automatización de la documentación en medios informáticos, velando por su integridad y confidencialidad.
- Guardar reserva con relación a la documentación y/o trámites que le han sido encomendados.
- Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, aplicando sistemas de cómputo.
- Administrar los bienes y útiles de oficina, solicitando su oportuno mantenimiento y/o suministro.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando los informes de situación.
- Las demás funciones que le asigne el Viceministro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Secundaria completa o estudios superiores.

ESPECIALIDAD:

- Secretariado o afines.

CAPACITACION:

- Conocimientos de Ofimática.

EXPERIENCIA:

- 5 años de experiencia laboral.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la rutina.
- Confianza en si mismo.





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	CHOFER I
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 6
CLASIFICACION	SP-AP
Nº CAP	0025

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Conducir el vehículo asignado al Viceministro de Comunicaciones, estando a su disposición para trasladarlo a las diferentes reuniones que asiste en el ejercicio de sus funciones.
- b) Efectuar el mantenimiento, limpieza y reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la unidad a su cargo.
- d) Las demás funciones que le asigne el Viceministro, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Secundaria completa

CAPACITACION:

- Licencia de conducir, según corresponda.
- Mecánica automotriz básica.

EXPERIENCIA:

- 2 años de experiencia laboral.

COMPETENCIAS:

- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la rutina.
- Confianza en si mismo





I. IDENTIFICACION DEL CARGO

ESTRUCTURA ORGANICA	ALTA DIRECCIÓN
ORGANO DE DIRECCION	DESPACHO VICEMINISTERIAL DE COMUNICACIONES
UNIDAD ORGANICA	
DENOMINACION DEL CARGO	OFICINISTA I
CODIGO DEL CARGO	036 03 00 6
CLASIFICACION	SP-AP
Nº CAP	0026

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Informar sobre la documentación que ingresa al Despacho Viceministerial de Comunicaciones.
- b) Distribuir los documentos a las oficinas o dependencias del Ministerio.
- c) Apoyar en el fotocopiado de documentos requeridos por el personal del Despacho Viceministerial.
- d) Apoyar en el archivo de los documentos del Despacho Viceministerial.
- e) Realizar las demás funciones que le asigne el Viceministro de Comunicaciones, de acuerdo al ámbito de su competencia.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

DEPENDE DE:	VICEMINISTRO DE COMUNICACIONES
TIENE MANDO DIRECTO SOBRE LOS SIGUIENTES CARGOS:	

IV. PERFIL DEL CARGO:

EDUCACIÓN REQUERIDA:

- Secundaria completa.

CAPACITACION:

- Conocimientos de Ofimática.

EXPERIENCIA:

- 2 años de experiencia laboral.

COMPETENCIAS:

- Tolerancia a la rutina.
- Colaboración.

