



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA n.º 165 -2012-CONCYTEC-P

Lima, 18 de julio de 2012

VISTO, el Informe n.º 098-2012-CONCYTEC-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el cual propone el proyecto del Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Ciencia y Tecnología;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica CONCYTEC, es un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con autonomía científica, técnica, económica y financiera, que tiene como misión, dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de CTel;

Que, mediante Resolución de Presidencia n.º 107-2003-CONCYTEC se aprobó en vías de regularización el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - CONCYTEC;

Que, por Decreto Supremo n.º 029-2007-ED, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC,

Que, mediante Resolución Suprema n.º 147-2001-ED se aprobó el Cuadro para Asignación del Personal del CONCYTEC;

Que, de acuerdo al inciso f) del artículo 21º del Decreto Supremo n.º 029-2007-ED, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene entre sus funciones el normar, conducir, coordinar, diseñar, rediseñar y evaluar los procesos de racionalización del CONCYTEC en los aspectos relacionados con la organización, funciones y procedimientos institucionales que contribuyan a mejorar la calidad de sus servicios.

Que, resulta necesario actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Dirección de Ciencia y Tecnología;

Con el visado de la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General;

En uso de las facultades conferidas por la Ley n.º 28613, así como por el Decreto Supremo n.º 029-2007-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Ciencia y Tecnología, que consta de tres (03) Títulos expuestos en once (11) páginas.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA n.º 165 -2012-CONCYTEC-P

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la difusión del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante la presente Resolución de Presidencia a través de la página web www.concytec.gob.pe.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Mg. Victor Carranza Elguera
Presidente (e)
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica
CONCYTEC

OPP/BMA/mma

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA**



ÍNDICE

TÍTULO I : GENERALIDADES

1. Finalidad
2. Naturaleza, Nivel Jerárquico y Relaciones Funcionales
3. Base Legal
4. Alcance

TÍTULO II : DEL DISEÑO ORGÁNICO

1. Funciones Generales
2. Organigrama Estructural
3. Estructura de Cargos
4. Relación Jerárquica de la Dirección de Ciencia y Tecnología

TÍTULO III : DE LAS FUNCIONES

1. Funciones de los Cargos de la Dirección de Ciencia y Tecnología
 - 1.1. Funciones del Director de Ciencia y Tecnología D-6
 - 1.2. Funciones del Profesional P-5
 - 1.3. Funciones del Especialista en Ciencias P-5
 - 1.4. Funciones del Especialista en Ciencias P-5
 - 1.5. Funciones del Especialista P-5
 - 1.6. Funciones del Especialista P-5
 - 1.7. Funciones del Profesional P-4
 - 1.8. Funciones del Profesional P-3
 - 1.9. Funciones del Técnico Administrativo T-2



TÍTULO I

GENERALIDADES

1. FINALIDAD

La Dirección de Ciencia y Tecnología tiene por finalidad promover, coordinar y evaluar las actividades en ciencia y tecnología tanto en el sector público como en el privado.

2. NATURALEZA, NIVEL JERÁRQUICO Y RELACIONES FUNCIONALES

La Dirección de Ciencia y Tecnología es un órgano de línea del CONCYTEC y depende del Secretario General.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Supremo N° 029-2007-ED, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.
- 3.2. Resolución Suprema N° 147-2001-ED mediante el cual se aprueba el Cuadro para Asignación del Personal del CONCYTEC.

4. ALCANCE

El presente Manual de Organización y Funciones es de aplicación en el ámbito de la Dirección de Ciencia y Tecnología y es de estricto cumplimiento de quienes la conforman.

TÍTULO II

DEL DISEÑO ORGÁNICO

1. FUNCIONES GENERALES

- 1.1. Alcanzar a la Dirección de Políticas y Planes de CTel, propuestas de normas y políticas en el ámbito de su competencia;
- 1.2. Promover, coordinar y asesorar programas y proyectos de ciencia y desarrollo, así como monitorear y evaluar programas y proyectos de investigación y desarrollo (I + D) en ciencia, tecnología e innovación;
- 1.3. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas especiales orientados a la formación, perfeccionamiento, retención y colaboración de científicos y tecnólogos, así como para el apoyo a la investigación universitaria;
- 1.4. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas especiales orientados a la difusión, intercambio y divulgación;
- 1.5. Implementar mecanismos de cooperación con otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia;
- 1.6. Promover, orientar y coordinar, en forma desconcentrada y descentralizada la producción científica- tecnológica en el ámbito regional y local;
- 1.7. Estimular las actividades de investigación básica, investigación aplicada y servicios científicos y tecnológicos;



- 1.8. Evaluar la aplicabilidad y el beneficio para el país de los avances teóricos, metodológicos e investigaciones en las diferentes áreas del conocimiento científico y tecnológico realizadas por sociedades y organizaciones científicas y tecnológicas nacionales e internacionales;
- 1.9. Promover la creación de redes temáticas como instrumento de interacción, difusión y formación de las capacidades científicas y tecnológicas;
- 1.10. Brindar asesoramiento a otras instancias dentro de su competencia;
- 1.11. Cumplir otras funciones que le asigne el Secretario General.

2. ESTRUCTURA DE CARGOS

La Dirección de Ciencia y Tecnología, se encuentra conformado por los siguientes cargos:

CARGO	CATEGORÍA NIVEL	Nº CAP	Nº DE PLAZA
Director de la Dirección de Ciencia y Tecnología	D-6	27	1
Profesional	P-5	21	1
Especialista en Ciencias	P-5	36	1
Especialista en Ciencias	P-5	54	1
Especialista	P-5	58	1
Especialista	P-5	55	1
Profesional	P-4	28	1
Profesional	P-3	31	1
Técnico Administrativo	T-2	56	1
TOTAL			9

3. RELACIÓN JERÁRQUICA DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Líneas de Autoridad

De Dependencia

Secretario General

De Autoridad

Sobre todo su personal

De Coordinación

Interna.- Con todos los órganos del CONCYTEC

Externa.- Con las universidades peruanas, instituciones de investigación de ciencia y tecnología del país y del extranjero, con organismos de cooperación internacional, entre otras.



TÍTULO III

FUNCIONES

1. FUNCIONES DE LOS CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

1.1. Funciones del Director de la Dirección de Ciencia y Tecnología D-6 CAP-27

- 1.1.1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Dirección de Ciencia y Tecnología para el cumplimiento de las funciones asignadas;
- 1.1.2. Proponer a la Dirección de Políticas y Planes del CTel las normas y políticas del ámbito de su competencia;
- 1.1.3. Promover, coordinar y asesorar programas y proyectos de ciencia y desarrollo tecnológico, así como monitorear y evaluar programas y proyectos de investigación y desarrollo (I+D) en ciencia, tecnología e innovación;
- 1.1.4. Desarrollar, ejecutar y evaluar los programas especiales orientados a la formación, perfeccionamiento, retención y colaboración de científicos y tecnólogos, así como para el apoyo a la investigación universitaria;
- 1.1.5. Implementar mecanismos de cooperación con otros países y organismos internacionales en el ámbito de su competencia;
- 1.1.6. Promover, orientar y coordinar, en forma desconcentrada y descentralizada la producción científica-tecnológica en el ámbito regional y local;
- 1.1.7. Estimular las actividades de investigación básica, investigación aplicada y servicios científicos y tecnológicos;
- 1.1.8. Evaluar la aplicabilidad y el beneficio para el país de los avances teóricos, metodológicos, e investigaciones en las diferentes áreas del conocimiento científico y tecnológico realizadas por sociedades y organizaciones científicas y tecnológicas nacionales e internacionales;
- 1.1.9. Promover la creación de redes temáticas como instrumento de interacción, difusión y formación de las capacidades científicas y tecnológicas;
- 1.1.10. Brindar asesoramiento a otras instancias dentro de su competencia;
- 1.1.11. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de la Dirección de Ciencia y Tecnología;
- 1.1.12. Representar al CONCYTEC por funciones propias del cargo o por delegación de la Secretaría General;
- 1.1.13. Administrar las actividades del personal a su cargo, así como los equipos, bienes y materiales asignados a la dirección;
- 1.1.14. Evaluar el desempeño laboral de las personas que estén a su cargo;
- 1.1.15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario General.



1.2. Funciones del Profesional P-5

CAP - 21

- 1.2.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.2.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.2.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.2.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.2.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.2.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.2.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.2.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.2.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.2.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.2.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.2.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

1.3. Funciones del Especialista en Ciencias P-5

CAP - 36

- 1.3.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.3.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.3.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.3.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.3.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.3.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;



- 1.3.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.3.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.3.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.3.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.3.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.3.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

1.4. Funciones del Especialista en Ciencias P-5

CAP - 54

- 1.4.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.4.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.4.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.4.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.4.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.4.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.4.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.4.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.4.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.4.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.4.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.4.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.



1.5. Funciones del Especialista P-5

CAP - 58

- 1.5.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.5.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.5.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.5.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.5.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.5.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.5.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.5.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.5.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.5.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.5.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.5.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

1.6. Funciones del Especialista P-5

CAP - 55

- 1.6.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.6.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.6.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.6.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.6.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;



- 1.6.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.6.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.6.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.6.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.6.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.6.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.6.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

1.7. Funciones del Profesional P-4

CAP - 28

- 1.7.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.7.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.7.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.7.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.7.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.7.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.7.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.7.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.7.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.7.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.7.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.7.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.



1.8. Funciones del Profesional P-3

CAP - 31

- 1.8.1. Organizar, monitorear e informar sobre los avances de los Comités Técnicos a cargo del Sector para la formulación y ejecución de los Programas Nacionales de CTel a su cargo;
- 1.8.2. Preparar propuestas normativas para la I+D;
- 1.8.3. Preparar la información, gestionar, coordinar, participar y monitorear el proceso de formulación de los Programas Especiales a su cargo;
- 1.8.4. Actualizar permanentemente, monitorear e informar sobre los avances en la ejecución de las Agendas de Investigación a su cargo;
- 1.8.5. Implementar las Redes de Investigación a su cargo;
- 1.8.6. Monitorear e informar el desarrollo de las Cátedras CONCYTEC a cargo y otras iniciativas para la formación y fortalecimiento de las capacidades de investigación e innovación;
- 1.8.7. Organizar eventos de difusión, talleres y encuentros entre los actores de la CTel en las materias a su cargo;
- 1.8.8. Realizar el seguimiento de los Programas y Proyectos de I+D u otras actividades subvencionadas por el CONCYTEC que se le encargue;
- 1.8.9. Coordinar, gestionar y monitorear la evaluación de los Programas Nacionales y/o Programas Especiales realizados por terceros a su cargo;
- 1.8.10. Conformar grupos de evaluadores para los concursos nacionales de investigadores en las materias a su cargo;
- 1.8.11. Preparar los documentos y archivos correspondientes al área a su cargo;
- 1.8.12. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

1.9. Funciones del Técnico Administrativo T-2

CAP - 60

- 1.9.1. Coordinar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y administrativo;
- 1.9.2. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos de la Dirección, manteniendo al día dicha documentación;
- 1.9.3. Registrar y descargar en el módulo de trámite documentario la documentación remitida y emitida por la Dirección de Ciencia y Tecnología y controlar su distribución;
- 1.9.4. Coordinar, registrar y solicitar a través desliga las necesidades de materiales de la dirección, de acuerdo a indicaciones de la Oficina General de Administración y controlar su distribución;
- 1.9.5. Hacer el despacho diario con el Director de la Dirección de Ciencia y Tecnología;



- 1.9.6. Organizar y mantener actualizados los archivos físicos y digitalizados de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección de Ciencia y Tecnología;
- 1.9.7. Recepcionar y realizar llamadas telefónicas que sean requeridas en la Dirección de Ciencia y Tecnología;
- 1.9.8. Atender a las personas que con carácter oficial o privado soliciten entrevista con el Director de Ciencia y Tecnología;
- 1.9.9. Coordinar y tramitar documentos con los órganos internos del CONCYTEC a fin de que sean atendidos dentro de los plazos establecidos;
- 1.9.10. Desempeñar otras funciones afines que le sean asignadas.

