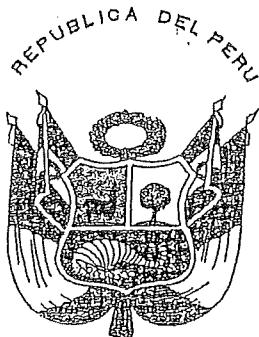


"Año Internacional de la Quinua"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria"
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Jefatural

Nº 00146/2013-INIA

Lima, 26 JUL. 2013

VISTO:

El Oficio N°656 -2013-INIA-OGP/OP del 26 de julio de 2013, emitido por la Oficina General de Planificación del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Jefatural N° 00093-2006-INIEA, de fecha 15 de junio de 2006, se aprobó el Manual de Organización y Funciones – MOF del ahora Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA;

Que, mediante el Artículo 2°, del Decreto Supremo N° 0027-2008-AG se modifican las funciones del Jefe del INIA, con base en la conformación de la Alta Dirección del INIA respecto a su Consejo Directivo, y que el mencionado artículo define las funciones del Jefe del INIA sin vínculo al Consejo Directivo;

Que, la Hoja Descriptiva del Cargo del CAP N° 001 del Manual de Organización y Funciones el INIA documento de gestión institucional, describe las funciones del Jefe del INIA;

Que, las modificaciones efectuadas al ROF del INIA mediante el Decreto Supremo N° 027-2008-AG alcanzan a la primera función del Secretario General, conforme de la Alta Dirección del INIA, y cuyas funciones se describen en la Hoja Descriptiva del Cargo del CAP N° 007 del Manual de Organización y Funciones;

De conformidad con el Artículo 12° DEL Reglamento de Organización y Funciones del INIA, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2005-AG, modificado por Decreto Supremo N° 027-2008-AG, y con la visación de los Directores General de Planificación, Administración y Asesoría Jurídica del INIA;

"Año Internacional de la Quinua"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y Seguridad Alimentaria"

SE RESUELVE:

Artículo 1º. Modificar en el Volumen 1 del Manual de Organización y Funciones – MOF, del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, aprobado por Resolución Jefatural N° 00093-2006-INIEA, al respecto de la Hoja de Descripción de Cargo en el extremo de las funciones de los Cargos: Jefe del INIA, Nivel F-7 correspondiente al Cargo CAP N°001 y Secretario General, Nivel F-5 correspondiente al Cargo CAP N° 007, de la Alta Dirección del INIA, conforme se detalla en los anexos N° 1y 2 que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2º. La presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su expedición.

Artículo 3º. Encargar a la Secretaría General, la difusión de la presente Resolución y su incorporación en el texto del Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, aprobado por Resolución Jefatural N° 00093-2006-INIEA.

Regístrate y Comuníquese,



J. ARTURO PLOREZ MARTINEZ
JEFE
Instituto Nacional de Innovación Agraria

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA CERTIFICO: Que la presente es copia auténtica e igual al documento original que he leído a la vista, del cual doy fe.
22 AGO. 2013
Lima,
Sr. ESTEBAN TICONÁ CONDORI
Fedatario Suplente
R.J. 346 2011 INIA

ANEXO 1

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HOJA DE DESCRIPCIÓN DE CARGO

1.0 UBICACIÓN ESTRUCTURAL

1.1	ÁREA/CÁNO	JEFATURA
1.2	UNIDAD ORGÁNICA	: JEFATURA

2.0 DEL CARGO

2.1	DENOMINACIÓN	:	JEFE DEL INIA
2.2	CATEGORÍA / NIVEL	:	F - 7

Nº DE CAP : 001

3.0 DE LAS FUNCIONES

3.1 ESPECÍFICAS DEL CARGO JEFE DEL INIA

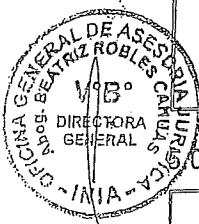
- a. Ejercer la representación legal del INIA y la titularidad del Pliego Presupuestal de la Institución.
- b. Supervisar la ejecución de los planes, estrategias, programas, proyectos y presupuestos del INIA.
- c. Promover el desarrollo de la investigación, transferencia de tecnología y extensión agraria, en coordinación con los Organismos Públicos del Sector Agrario, Gobiernos Regionales, Locales y otras instituciones nacionales e internacionales, afines a los temas de su competencia.
- d. Disponer la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales a propuesta de la Oficina General de Planificación, en concordancia con las políticas del Sector.
- e. Implementar, a nivel nacional y regional, mecanismos de coordinación intersectorial e interinstitucional con las entidades públicas y privadas que ejecutan acciones integradas de extensión agraria, con enfoque de sistemas.
- f. Resolver en segunda y última instancia administrativa los asuntos que le corresponda.
- g. Establecer lineamientos de política y diseñar estrategias, en materia de desarrollo institucional.
- h. Aprobar y suscribir convenios y contratos que se requieran para el cumplimiento de los fines institucionales.
- i. Dictar las medidas necesarias para regular el funcionamiento de la Institución.
- j. Designar o remover a los titulares de los cargos de confianza de la institución.
- k. Designar, remover, cesar y rotar al personal de la Institución, según sea el caso, con observancia de los dispositivos legales vigentes.

4.0 LÍNEAS DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Reporta a	:	Ministerio de Agricultura y Riego
Supervisa a	:	Directores Generales, Directores de Estaciones Experimentales Agrarias, Asesor Técnico, Profesionales, Técnicos y Auxiliares a su cargo.
Coordina	:	<ul style="list-style-type: none">• Internamente : Con los Órganos que conforman el INIA• Externamente : Entidades públicas y privadas Nacionales e Internacionales cuyas actividades son afines a los objetivos del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- o Titulo Profesional o Grado de MSc o PhD, relacionados con las Ciencias Agrarias.
- o Poser amplia experiencia en actividades vinculadas con la naturaleza y finalidad del INIA.
- o Haber ocupado cargo directivo en instituciones del Sector Público o Privado,
- o Conocimiento del idioma inglés.



ANEXO 2

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HOJA DE DESCRIPCIÓN DE CARGO

1.0 UBICACIÓN ESTRUCTURAL

1.1	ÓRGANO	:	SECRETARÍA GENERAL
1.2	UNIDAD ORGÁNICA	:	SECRETARIA GENERAL

2.0 DEL CARGO

2.1	DENOMINACIÓN	:	SECRETARIO GENERAL
2.2	CATEGORÍA / NIVEL	:	F - 5

Nº DE CAP : 007

3.0 DE LAS FUNCIONES

3.1 ESPECÍFICAS DEL CARGO SECRETARIO GENERAL

- a. Tramitar las resoluciones jefatares.
- b. Organizar y centralizar en una mesa de partes única el trámite documentario de la documentación que ingresa y egresa del INIA;
- c. Registrar, controlar, derivar y agilizar el trámite de la documentación interna entre dependencias, así como de la documentación que egresa de la institución;
- d. Tramitar, registrar y custodiar las resoluciones expedidas por la jefatura;
- e. Administrar y conservar la documentación administrativa sustentatoria que corresponde al archivo general del INIA;
- f. Realizar actividades de protocolo, relaciones públicas e imagen institucional;
- g. Realizar acciones de fedatario de la institución.
- h. Cumplir con las demás funciones que le asigne la jefatura en concordancia con su ámbito funcional y las disposiciones legales vigentes.

4.0 LÍNEAS DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Reporta a	:	Jefe del INIA
Supervisa a	:	Personal Técnico y Auxiliar a su cargo.
Coordiná	:	Internamente : Órganos de la sede central y Desconcentrados del INIA. Externamente : Con dependencias públicas y privadas relacionadas con el INIA.

5.0 REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO

- Profesional en Derecho.
- De preferencia con capacitación en temas de administración pública.
- Poseer experiencia de cinco años en la conducción de temas relacionados a la administración pública, de preferencia haber ocupado cargos Directivos.
- Conocimiento del idioma inglés
- Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas de ofimática.

