

2010

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

(Aprobado por Acuerdo N° 247/036-2010-IIAP-CS
del Consejo Superior en la XXXVI Sesión
Ordinaria del 26 de mayo de 2010)



Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana
Iquitos, 26 de mayo de 2010



© IIAP - 2010
Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana
Av. José A. Quiñones Km. 2.5
Apartado postal 784 - Iquitos, Perú
Teléfono: +51 (0)65 265515 / 265516
Fax: +51 (0)65 265527
Correo electrónico: preside@iiap.org.pe
www.iiap.org.pe

PRESENTACIÓN

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), desde sus inicios en 1981, viene implementando su gestión, por medio de su Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) o Reglamento Interno, el mismo que ha venido actualizándose de acuerdo a los avances tecnológicos y normatividad legal pertinente.

1

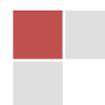
En el 2009, el IIAP ingresó en un proceso de reestructuración institucional, al haber modificado su visión, misión y objetivos estratégicos, programas de investigación, y nueva concepción de integración de las investigaciones científicas y tecnológicas, en temas de actualidad que son de preocupación nacional e internacional, como: el cambio climático, gestión de los recursos hídricos, secuestro de carbono, servicios ambientales, reducción de la pobreza extrema, entre otros.

En este contexto regional, nacional e internacional, el Consejo Superior del IIAP, en su XXXII sesión ordinaria realizada el 13 junio del 2008, aprobó el nuevo Plan Estratégico Institucional, con un horizonte de 10 años, 2009 – 2018. Para su implementación eficiente y eficaz, requiere de un diseño organizacional coherente, que garantice el cumplimiento de su misión, objetivos estratégicos y metas; el derecho de los ciudadanos, la transparencia, eliminación de paradigmas tradicionales de una estructura piramidal tradicional por una estructura matricial – plana, simplificación de procesos y procedimientos administrativos, desconcentración de las investigaciones y funciones como estrategia para mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos, empresas, comunidades y a la sociedad civil en su conjunto.

Concordante con el Art. 9º de su Ley Nº 23374, el Directorio, presenta la propuesta de actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y su Estructura Orgánica, como una organización moderna, fluida, flexible, con estrategias de servicio hacia la comunidad, capacidad adaptativa, simplificada y dinámica; con liderazgo en la investigación científica, tecnológica y cooperación técnica; participativa, planificada y competitiva, con plataformas de servicio, alta tecnología y comunicaciones; entre otras variables que permitan conservar su institucionalidad descentralizada de referencia en ciencia, tecnología e innovación en la Amazonía peruana.

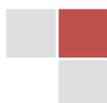
En este marco, la actualización de este documento técnico normativo de gestión institucional, ha sido formulada en forma participativa con los responsables de los órganos estructurales y unidades orgánicas. Contiene 5 títulos, 16 capítulos, 30 subcapítulos, 86 artículos, 5 disposiciones complementarias y transitorias, y una estructura orgánica. Asimismo es concordante con los lineamientos establecidos en el D. S. Nº 043-2006-PCM, Ley Nº 27658- Ley Marco de Modernización del Estado, el D. S. Nº 048-2010-PCM y otros dispositivos complementarios; con la finalidad que sea aprobado por el Consejo Superior, en base a las atribuciones conferidas en el Artículo 9º de la Ley Nº 23374, el mismo que servirá de base, también, para la formulación de otros documentos técnicos de gestión institucional.

Iquitos, mayo de 2010
EL DIRECTORIO



CONTENIDO

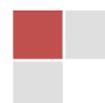
	Pág.
2	
PRESENTACIÓN	1
CONTENIDO	2
TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I: NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y BASE LEGAL	4
CAPÍTULO II: FINALIDAD, FUNCIONES GENERALES, VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES	5
TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	6
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA	8
CAPÍTULO II: ÓRGANO DE GOBIERNO	8
SUBCAPÍTULO I: CONSEJO SUPERIOR (CS)	8
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN	9
SUBCAPÍTULO I: DIRECTORIO (D)	9
SUBCAPÍTULO II: PRESIDENCIA (P)	12
SUBCAPÍTULO III: GERENCIA ESTRATÉGICA (GE)	13
CAPÍTULO IV: ÓRGANO CONSULTIVO	14
SUBCAPÍTULO I: COMISION DE ASESORÍA TÉCNICO-CIENTÍFICA (CATEC)	14
CAPÍTULO V: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	14
SUBCAPÍTULO I: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	14
CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	15
SUBCAPÍTULO I: OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION (OPPyR)	15
SUBCAPÍTULO II: UNIDAD DE PLANEAMIENTO (UPL)	16
SUBCAPÍTULO III: UNIDAD DE PRESUPUESTO (UP)	16
SUBCAPÍTULO IV: OFICINA DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (OCCyT)	17
SUBCAPÍTULO V: OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA (OAJ)	18
CAPÍTULO VII: ÓRGANOS DE APOYO	18
SUBCAPÍTULO I: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (OGA)	18
SUBCAPITULO II: UNIDAD DE LOGÍSTICA (UL)	19
SUBCAPITULO III: UNIDAD DE PERSONAL (UP)	20
UBCAPITULO IV: UNIDAD DE TESORERIA (OT)	20
SUBCAPITULO V: UNIDAD DE CONTABILIDAD (UC)	21
SUBCAPITULO VI: UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL (OCP)	21
SUBCAPITULO VII: UNIDAD DE DOCUMENTACION Y COMUNICACIÓN (UDC)	22



CAPÍTULO VIII:	ÓRGANOS DE LINEA	23
SUBCAPÍTULO I:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN PARA EL USO Y CONSERVACIÓN DEL AGUA Y SUS RECURSOS (AQUAREC)	24
SUBCAPÍTULO II:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUES Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)	25
SUBCAPÍTULO III:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (PIBA)	25
SUBCAPÍTULO IV:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO TERRITORIAL Y AMBIENTE (PROTERRA)	26
SUBCAPÍTULO V:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN DIVERSIDAD CULTURAL Y ECONOMÍA AMAZÓNICAS (SOCIODIVERSIDAD)	27
SUBCAPÍTULO VI:	DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INFORMACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (BIOINFO)	27
CAPÍTULO IX:	ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	28
SUBCAPÍTULO I:	IIAP REGIONALES	28
TÍTULO TERCERO:	DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	31
CAPÍTULO I:	RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	31
TÍTULO CUARTO:	DE LOS COMITÉS DE COORDINACIÓN Y SOPORTE GERENCIAL	31
CAPÍTULO I:	COMITÉS DE COORDINACIÓN Y SOPORTE GERENCIAL	31
SUBCAPÍTULO I:	COMITÉ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	32
SUBCAPÍTULO II:	COMITÉ DE OPERACIONES	32
SUBCAPÍTULO III:	COMITÉ DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN	32
SUBCAPÍTULO IV:	COMITÉ DE DIFUSIÓN	33
SUBCAPÍTULO V:	COMITÉ EDITORIAL	33
TÍTULO QUINTO:	DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL, ECONÓMICO Y LABORAL	34
CAPÍTULO I:	RÉGIMEN PATRIMONIAL	34
CAPÍTULO II:	RÉGIMEN ECONÓMICO	34
CAPÍTULO III:	RÉGIMEN LABORAL	35
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	35

Anexos:

- Estructura Orgánica del Instituto de Investigaciones de La Amazonía Peruana.
- Informe Técnico sustentatorio de la actualización del Reglamento de Organización y Funciones.
- Ficha Técnica



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA (IIAP)**

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I:

NATURALEZA JURÍDICA, JURISDICCIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y BASE LEGAL

ARTÍCULO 1º.- NATURALEZA JURÍDICA

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP) es una institución de investigación científica, tecnológica y de innovación, creada por Ley N° 23374. Tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa. Constituye un Pliego Presupuestal.

ARTÍCULO 2º.- JURISDICCIÓN

El IIAP tiene como jurisdicción el ámbito que corresponde geográficamente a la cuenca amazónica, constituido íntegramente por los departamentos de Loreto, Ucayali, Madre de Dios, San Martín y Amazonas; y zonas de la ceja de selva, selva alta y llano amazónico de los demás departamentos.

ARTÍCULO 3º.- DOMICILIO

El IIAP tiene su domicilio legal en la ciudad de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto. Puede establecer órganos desconcentrados en su jurisdicción y abrir oficinas de coordinación técnico – administrativa en cualquier ciudad del país; cuidando su expansión prudente, cautelosa y progresiva, evitando su burocratización, y de acuerdo a la disponibilidad de sus recursos financieros.

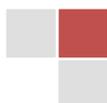
ARTÍCULO 4º.- DURACIÓN

El IIAP tiene duración permanente e indefinida.

ARTÍCULO 5º.- BASE LEGAL

El IIAP rige su funcionamiento por la Ley N° 23374 - Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP) de fecha 30-12-1981, y dispositivos legales complementarios, como:

- a. Ley N° 23641, Artículo 5º, que define al IIAP como un Pliego Presupuestal.
- b. Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- c. Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, sus modificatorias, complementarias y conexas.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento.
- e. Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- f. Decreto Supremo N° 048-2010-PCM, Actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos que establece el D. S. N° 034-2008-PCM



CAPÍTULO II:**FINALIDAD, FUNCIONES GENERALES, VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES****ARTÍCULO 6º.- FINALIDAD**

El IIAP tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promoviendo su racional aprovechamiento e industrialización para el desarrollo económico y social de la región Amazónica, en armonía con el plan estratégico institucional.

ARTÍCULO 7º.- FUNCIONES

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana –IIAP-, tiene las siguientes funciones:

- a. Evaluar e inventariar los recursos humanos y naturales de la Amazonía peruana y su potencial productivo.
- b. Estudiar la problemática amazónica en sus aspectos antropológicos, biológicos, sociales, culturales y económicos, y desarrollar una tecnología adecuada a las condiciones ecológicas como a los requerimientos prioritarios del desarrollo. Realizar dichos estudios en coordinación con las universidades, principalmente de la Amazonía e instituciones científicas, nacionales o extranjeras, así como con los organismos mundiales de desarrollo.
- c. Promover la aplicación de los resultados de la investigación científica y tecnológica, normando el buen uso de los recursos naturales mediante su racional explotación.
- d. Realizar o encargar estudios de factibilidad técnica y económica y ponerlos con criterio promocional a disposición de las empresas públicas, privadas o mixtas, cooperativas, nacionales y extranjeras interesadas en utilizarlos con fines de desarrollo de la Amazonía, en armonía con el interés social.
- e. Difundir el resultado de la investigación científica y tecnológica y celebrar eventos nacionales e internacionales destinados al conocimiento de la realidad amazónica, de su potencial económico, industrial, cultural y turístico.
- f. Promover la formación, capacitación y perfeccionamiento de los investigadores científicos, así como del personal técnico requerido por el IIAP y su proyección regional.
- g. Asesorar a los órganos del sector público, por intermedio de sus órganos competentes, en la elaboración de su política promocional y sus planes de investigación o técnicos, así como a entidades del sector privado que los requieran para el cumplimiento de sus fines.
- h. Realizar otras actividades enmarcadas dentro de su competencia y aquellas que pudiera señalar la Ley.
- i. Preservar los recursos humanos y naturales y proveer las medidas para el control de la explotación de recursos naturales.
- j. Proponer la política y las medidas correspondientes para mantener el equilibrio ecológico adecuado para el desarrollo de la vida, la preservación del paisaje y de la naturaleza.

ARTÍCULO 8º.- VISIÓN

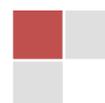
El IIAP tiene como visión al 2018: Ser reconocido nacional e internacionalmente como un centro de referencia con excelencia para el desarrollo sostenible y competitivo de la Amazonía peruana.

ARTÍCULO 9º.- MISIÓN

El IIAP tiene como misión: Construir comprensión sobre la Amazonía y contribuir con soluciones al desarrollo sostenible y a la competitividad de la Amazonía peruana.

ARTÍCULO 10º.- OBJETIVOS.

Son objetivos del IIAP, en el marco del horizonte del plan estratégico institucional:



10.1 Objetivos estratégicos, dirigidos hacia el entorno:

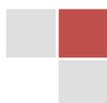
- a. Contribuir a la construcción de modelos de desarrollo económico, basados en la incorporación de conocimiento innovador de la biodiversidad amazónica con criterios de sostenibilidad, competitividad y equidad, para lo cual desarrolla y difunde información relevante.
- b. Contribuir al fortalecimiento de las instituciones socias del IIAP y al desarrollo interno en cuestiones sistémicas de ciencia, tecnología e innovación amazónicas.
- c. Contribuir al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas actuales y al diálogo intercultural, a fin de generar modelos de vida amazónicos con sostenibilidad.
- d. Contribuir con información y enfoques creativos a la formulación de políticas para el desarrollo sostenible y competitivo de la Amazonía, considerando los temas estratégicos priorizados.
- e. Facilitar la construcción de una identidad regional que permita una inserción creativa y original a la cultura global.
- f. Mejorar la comunicación con el entorno y el acceso de la población a la información, productos y servicios del IIAP.

10.2 Objetivos institucionales, para el desarrollo interno:

- a. Fortalecer las capacidades humanas y operativas desconcentradas del IIAP, que garanticen excelencia y sostenibilidad de la investigación en todas las regiones de la Amazonía.
- b. Crear las condiciones para motivar, desarrollar y retener a los mejores talentos.
- c. Desarrollar capacidades para identificar y captar recursos financieros de fuentes tradicionales y no tradicionales.
- d. Desarrollar un sistema integrado de planificación, seguimiento y evaluación orientado al impacto, centrado en el entorno y basado en escenarios.
- e. Promover un enfoque participativo e interdisciplinario en la gestión de proyectos y programas.
- f. Fortalecer la capacidad institucional para la construcción de alianzas y redes con los actores privados y públicos de ciencia, tecnología e innovación.

TÍTULO SEGUNDO**DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA****CAPÍTULO I****ESTRUCTURA ORGÁNICA****ARTÍCULO 11º.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Estructura Orgánica del IIAP es matricial, desconcentrada y participativa, orientada al logro de la visión, misión y objetivos institucionales, para contribuir al desarrollo sostenible de la Amazonía peruana, en armonía con la Ley N° 23374, el plan estratégico institucional y la normatividad legal de los sistemas administrativos.



11.1 Estructura orgánica:**ÓRGANO DE GOBIERNO**

Consejo Superior (CS)

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01. 1. Directorio (D)
- 01. 2. Presidencia (P)
- 01. 3. Gerencia Estratégica (GE)

02 ÓRGANO CONSULTIVO

- 02. 1. Comisión de Asesoría Técnico – Científica (CATEC)

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03. 1. Órgano de Control Institucional (OCI)

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04. 1. Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (OPPyR)
- 04. 1.1 Unidad de Planeamiento (UPL)
- 04. 1.2 Unidad de Presupuesto (UP)
- 04. 2. Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica (OCCyT)
- 04. 3. Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)

05 ÓRGANOS DE APOYO

- 05. 1. Oficina General de Administración (OGA)
- 05. 1.1 Unidad de Logística (UL)
- 05. 1.2 Unidad de Personal (UP)
- 05. 1.3 Unidad de Tesorería (UT)
- 05. 1.4 Unidad de Contabilidad (UC)
- 05. 1.5 Unidad de Control Patrimonial (UCP)
- 05. 1.6 Unidad de Documentación y Comunicación (UDC)

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

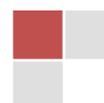
- 06. 1. Dirección del Programa de Investigación para el Uso y Conservación del Agua y sus Recursos (AQUAREC)
- 06. 2. Dirección del Programa de Investigación en Manejo Integral del Bosque y Servicios Ambientales (PROBOSQUES)
- 06. 3. Dirección del Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica (PIBA)
- 06. 4. Dirección del Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente (PROTERRA)
- 06. 5. Dirección del Programa de Investigación de la Diversidad Cultural y Economía Amazónicas (SOCIODIVERSIDAD)
- 06. 6. Dirección del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO)

07 ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07. 1. IIAP–Región Ucayali (IIAP-U)
- 07. 2. IIAP–Región San Martín (IIAP-SM)
- 07. 3. IIAP–Región Madre de Dios y Selva Sur (IIAP-MDD)
- 07. 4. IIAP–Región Huánuco (IIAP-H)
- 07. 5. IIAP–Región Amazonas (IIAP-A)

11.2 Comités de coordinación y soporte gerencial:

- 1. Comité de Planificación Estratégica
- 2. Comité de Operaciones
- 3. Comité de Programa de Investigación
- 4. Comité de Difusión, y
- 5. Comité de Editorial.



CAPÍTULO II**ÓRGANO DE GOBIERNO****SUBCAPÍTULO I****CONSEJO SUPERIOR (CS)**

8

ARTÍCULO 12º.- CONSEJO SUPERIOR (CS)

El Consejo Superior (CS) es el máximo órgano de gobierno y decisión del IIAP, responsable de la política general de investigación científica, tecnológica y de innovación para la Amazonía peruana.

El Consejo Superior:

- a. Aprueba el reglamento de organización y funciones (reglamento interno) y sus modificaciones.
- b. Acuerda los planes, programas y presupuesto.
- c. Elige al Presidente, Vicepresidente y demás miembros del Directorio.
- d. Conoce los estados financieros (balance anual), la memoria institucional anual y el informe de rendición de cuentas de la gestión institucional de la Presidencia.
- e. Declara la vacancia del presidente y de los demás miembros del Directorio, por las causales que se especifican en el artículo 15º del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13º.- MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR:

El Consejo Superior estará integrado por:

- a. El Presidente del Directorio, quien preside también el Consejo Superior.
- b. Un representante de cada una de las universidades de origen amazónico y con sede de origen ubicada en el ámbito de jurisdicción del IIAP:
 - Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).
 - Universidad Nacional Agraria de la Selva (UNAS).
 - Universidad Nacional de Ucayali (UNU).
 - Universidad Nacional de San Martín (UNSM).
 - Universidad Científica del Perú (UCP).
 - Universidad Nacional "Toribio Rodríguez de Mendoza" de Amazonas (UNAT-A).
 - Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios (UNAMAD).
 - Universidad Nacional Intercultural de la Amazonía (UNIA).
- c. El Presidente o un representante de los Gobiernos Regionales con jurisdicción amazónica:
 - Gobierno Regional de Loreto.
 - Gobierno Regional de Ucayali.
 - Gobierno Regional de Madre de Dios.
 - Gobierno Regional de San Martín.
 - Gobierno Regional de Amazonas.
 - Gobierno Regional del Cusco.
- d. Un representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC).
- e. Un representante del Instituto Nacional de Cultura (INC).
- f. Los representantes de las entidades que realizan investigación en la Amazonía peruana:
 - Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
 - Instituto Veterinario de Investigaciones Tropicales y de Altura (IVITA).

- g. Un representante de las organizaciones laborales y de las comunidades nativas; y,
- h. Un representante de la Iglesia Católica.

ARTÍCULO 14º.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO SUPERIOR

Los representantes de las instituciones integrantes del Consejo Superior, serán funcionarios del más alto nivel jerárquico o ejecutivo, designados y acreditados por el Titular de la institución u organismo al cual representen.

La incorporación de nuevas instituciones miembros del Consejo Superior, será aprobada en sesión ordinaria del Consejo Superior, y su participación regirá a partir de la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 15º.- VACANCIA DEL PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL DIRECTORIO:

La vacancia al cargo de Presidente y de los demás miembros del Directorio se produce:

- a. Por fallecimiento, enfermedad, incapacidad civil u otra causa que le impida ejercer sus funciones;
- b. Por renuncia aceptada por el Consejo Superior;
- c. Por ausencia ininterrumpida del país, por un período de seis (6) meses;
- d. Por falta injustificada de más de cuatro (4) sesiones consecutivas u ocho (8) alternadas dentro del lapso de doce meses, contados a partir de la primera falta.

La vacancia será solicitada al Consejo Superior por el Presidente del Directorio o por quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 16º.- ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección está conformada por el Directorio, la Presidencia y la Gerencia Estratégica, quienes ejercen funciones de dirección, supervisión, coordinación, asesoramiento y representación legal del IIAP.

SUBCAPÍTULO I

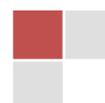
01.1. DIRECTORIO (D)

ARTÍCULO 17º.- DIRECTORIO (D)

El Directorio (D) es un órgano colegiado de dirección y supervisión permanente, que cumple los acuerdos del Consejo Superior, responde de la organización y de las labores del Instituto con arreglo a los planes, programas y presupuesto aprobados, la Ley N° 23374 y dispositivos legales complementarios.

Los miembros del Directorio son solidariamente responsables de los actos practicados en el ejercicio de su cargo, de los acuerdos y resoluciones que adopten, salvo que hagan conocer su disconformidad u opinión en contra asentada en el libro de actas, o con arreglo a Ley.

El ejercicio en el cargo de miembro del Directorio es personal y, en consecuencia, indelegable.



ARTÍCULO 18º.- ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

El Directorio es elegido por el Consejo Superior y consta de un Presidente, un Vicepresidente y tres miembros integrantes. Su mandato es de tres (3) años, pudiendo ser reelegidos por una vez. Esta elección se rige por el Reglamento de Elecciones.

El reemplazante de un Miembro de Directorio, será hasta que se cumpla el periodo de gestión del Directorio.

ARTÍCULO 19º.- REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Los postulantes al Directorio, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser peruano de nacimiento;
- Poseer título profesional universitario y grado académico de maestría o doctorado;
- Haber residido en la Amazonía peruana un mínimo de diez (10) años, y residir en la localidad de la sede central durante su gestión para el caso del Presidente;
- Tener experiencia mínima de diez (10) años en investigación científica y tecnológica en la Amazonía, para el caso de Presidente y Vicepresidente; y de cinco (5) años para el caso de los demás miembros;
- En el caso del Presidente, se requiere, además, ser autor de por lo menos dos (2) publicaciones de carácter científico publicados en revistas especializadas.

ARTÍCULO 20º.- FUNCIONES DEL DIRECTORIO

Son funciones del Directorio:

- a. Aprobar la propuesta de políticas de investigación científica, tecnológica e innovación y de gestión institucional, en concordancia con las políticas regionales, sectoriales y nacionales, evaluando sus impactos, y ponerlas a consideración del Consejo Superior.
- b. Dirigir, supervisar y evaluar permanentemente las actividades de investigación, gestión, difusión y transferencia tecnológica, impartiendo políticas y estrategias más adecuadas.
- c. Implementar los acuerdos y recomendaciones del Consejo Superior dando cuenta a éste de los resultados logrados. Responde de la organización, logros y posicionamiento institucional nacional e internacional.
- d. Aprobar el proyecto de los documentos técnico – normativos de gestión institucional: reglamento de organización y funciones (ROF) y sus modificaciones, plan estratégico institucional (PEI), plan operativo institucional (POI), proyecto de la memoria institucional anual y ponerlos a consideración del Consejo Superior para su aprobación.
- e. Aprobar los documentos de gestión institucional, como: cuadro para asignación de personal (CAP, manual de organización y funciones (MOF), el reglamento interno de trabajo (RIT), planes estratégicos de los IIAP regionales, reglamento del consejo consultivo de los IIAP regionales.
- f. Analizar periódicamente la situación financiera, económica y presupuestaria; disponiendo auditorías externas e investigaciones cuando lo juzgue pertinente.
- g. Aprobar contratos y/o convenios y/o proyectos de cooperación técnico-económica con entidades nacionales o internacionales, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes enmarcados en las funciones del IIAP.
- h. Aprobar los estados financieros y dar a conocer al Consejo Superior.
- i. Designar, ratificar o remover al Gerente General.
- j. Autorizar la ejecución del pacto colectivo o laudos arbitrales o resoluciones judiciales o laborales, según corresponda, sobre condiciones económicas y de trabajo como resultados de la negociación colectiva, llevada a cabo con arreglo a Ley.
- k. Aprobar la política de personal y remunerativa del IIAP, así como la contratación de personal.

- l. Autorizar la concertación de créditos internos y/o externos para el financiamiento institucional, bajo el principio de equilibrio financiero.
- m. Otorgar y renovar poderes, atribuciones especiales a los órganos de la alta dirección, órganos desconcentrados, cargos jefaturales o asesores externos, cuando sea necesario. Otorgar licencia a sus miembros.
- n. Aprobar la creación, funcionamiento o desactivación de órganos desconcentrados, centros de investigación, oficinas de coordinación técnico-administrativa, o comités de coordinación y soporte gerencial.
- o. Las demás funciones que le asigne el Consejo Superior, o que la Ley lo faculte.

ARTÍCULO 21º.- SESIONES DEL CONSEJO SUPERIOR Y DEL DIRECTORIO

El Consejo Superior se reúne en forma ordinaria dos veces al año. Sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio.

El Directorio sesionará ordinariamente al menos una vez por mes, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente del Directorio o tres de sus miembros.

ARTÍCULO 22º.- CITACIONES A SESIONES

Las citaciones a las sesiones del Consejo Superior serán cursadas por el Presidente del Consejo Superior, por escrito y con quince (15) días calendarios de anticipación, indicando el lugar, fecha, día y hora; así como la agenda documentada de la sesión. En el documento se podrá efectuar la segunda citación, cuya realización no podrá exceder de 24 horas de la primera citación.

Las citaciones a sesiones del Directorio, serán cursadas por el Presidente del Directorio, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, indicando el lugar, fecha, día y hora; así como la agenda documentada de la sesión. La convocatoria por tres de sus miembros será por medio del Presidente del Directorio.

ARTÍCULO 23º.- QUÓRUM DE LAS SESIONES

El quórum para que la sesión ordinaria del Consejo Superior tenga validez, será de la mitad más uno de sus miembros acreditados para la sesión respectiva; y con los asistentes que hubiere en segunda citación. Los acuerdos se toman por mayoría simple de votos de los miembros asistentes. El Presidente emitirá obligatoriamente su voto, y, en caso de igualdad de votación, tendrá voto dirimente.

El quórum para las sesiones de Directorio lo constituirán tres (3) miembros del Directorio incluido el Presidente. Las decisiones del Directorio serán tomadas por mayoría simple de votos de los Miembros presentes en la sesión.

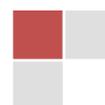
ARTÍCULO 24º.- LIBRO DE ACTAS

Los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo Superior o del Directorio, serán transcritos en el libro de actas respectivo, bajo responsabilidad del Presidente del Consejo Superior y del Directorio.

Los miembros del Consejo Superior o del Directorio tienen derecho a solicitar copia del acta de la sesión a la que asistió.

ARTÍCULO 25º.- DIETA DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

Los miembros del Directorio perciben la dieta remunerativa prevista por los dispositivos legales vigentes, por asistencia efectiva a sesiones, a excepción del Presidente del Directorio por ser cargo rentado.



ARTÍCULO 26º.- SECRETARÍA DEL CONSEJO SUPERIOR Y DEL DIRECTORIO.

La Secretaría del Consejo Superior y del Directorio, es ejercida por el Jefe de la Oficina General de Administración, y tiene como misión asistir eficientemente al Presidente en el desempeño de sus funciones relacionadas con las sesiones. El Presidente del Consejo Superior y del Directorio, podrá designar en forma excepcional estas funciones a otro funcionario del IIAP.

SUBCAPÍTULO II**01.2 PRESIDENCIA (P)****ARTÍCULO 27º.- PRESIDENCIA (P)**

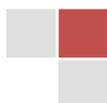
La Presidencia (P) es el órgano de mayor nivel jerárquico del IIAP y lo representa a nivel nacional e internacional. Realiza acciones de dirección, supervisión, coordinación y control institucional. Constituye la máxima autoridad individual. Es Titular del Pliego Presupuestal. Tiene como misión lograr con eficiencia y eficacia los objetivos institucionales y sus relaciones con el ámbito externo.

El cargo de Presidente del Directorio quien preside también el Consejo Superior, es rentado y a dedicación exclusiva. Responde al Consejo Superior por la gestión institucional. Ejerce autoridad sobre la Gerencia Estratégica a quien supervisa. Depende y responde jerárquicamente al Directorio.

ARTÍCULO 28º.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son funciones de la Presidencia:

- a. Ejercer la representación legal del IIAP. Esta facultad podrá ser delegada.
- b. Dirigir las políticas de investigación y cooperación científica y tecnológica, difusión, transferencia tecnológica y gestión institucional en el ámbito territorial.
- c. Fortalecer las alianzas estratégicas del IIAP con instituciones de investigación afines, gobiernos regionales, gobiernos locales, y otros organismos públicos y privados del país y del extranjero.
- d. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Superior y del Directorio.
- e. Aprobar las bases de los procesos de selección que establece la Ley de contrataciones del Estado, salvo que delegue en forma expresa, esta atribución, en otro funcionario del Instituto.
- f. Cumplir y hacer cumplir oportunamente los dispositivos legales, acuerdos del Consejo Superior y del Directorio y normas internas.
- g. Emitir y hacer cumplir las resoluciones presidenciales correspondientes.
- h. Suscribir convenios de cooperación, cartas de entendimiento, adendas y contratos para la ejecución de investigación, estudios, inversiones, prestación de servicios y otros que sean autorizados por el Directorio. Esta facultad podrá ser delegada.
- i. Proponer al Directorio la terna para la designación del Gerente General, como único cargo de confianza.
- j. Dar cuenta periódicamente a la Contraloría General de la República, al Consejo Superior y a la Sociedad Civil, acerca de los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión institucional.
- k. Informar al Consejo Superior, la(s) vacancia(s) producidas en los Miembros del Directorio.
- l. Otras funciones que sea de su competencia, o le asigne el Consejo Superior o el Directorio.



ARTÍCULO 29º.- VICEPRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

Son funciones de la Vicepresidencia del Directorio:

Reemplazar provisionalmente al Presidente del Directorio, en todas sus funciones y atribuciones, en caso de ausencia de éste fuera del territorio nacional, o la vacancia producida por cualquiera de las causales que se señala en el Artículo 15º del presente Reglamento.

13

SUBCAPÍTULO III**01.3 GERENCIA ESTRATÉGICA (GE)****ARTÍCULO 30º.- GERENCIA ESTRATÉGICA (GE)**

La Gerencia Estratégica (GE) es el órgano de mayor jerarquía técnica y máxima autoridad administrativa del IIAP, lidera y dirige la organización institucional, utilizando mecanismos estratégicos eficaces. Es nexo de coordinación entre la Presidencia y los demás órganos estructurales.

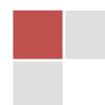
Tiene como función principal el logro de los resultados institucionales y el eficiente funcionamiento del ámbito interno, implementando y armonizando estrategias, iniciativas, innovaciones y políticas claras de gestión institucional.

El desempeño de sus funciones tiene como órgano de apoyo a la Oficina General de Administración, y de asesoramiento a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica, y Oficina de Asesoría Jurídica. Asimismo contará con el apoyo de los comités de coordinación y soporte gerencial. Puede participar en las sesiones y debates del Directorio y del Consejo Superior, con voz pero sin voto. Depende y responde jerárquicamente a la Presidencia. Ejerce autoridad sobre todos los órganos estructurales bajo su dirección, a quienes supervisa y coordina.

ARTÍCULO 31º.- FUNCIONES DE LA GERENCIA ESTRATÉGICA

Son funciones de la Gerencia Estratégica:

- a. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar la organización institucional en concordancia con los planes, programas, estrategias y presupuesto aprobados, y las políticas de gestión.
- b. Coordinar e implementar políticas y estrategias para lograr los objetivos y metas institucionales.
- c. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los órganos estructurales bajo su dirección, implementando las medidas correctivas pertinentes.
- d. Promover la efectividad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia e imparcialidad de las operaciones y calidad en los servicios que brinda el IIAP.
- e. Promover la gestión humana y gestión del conocimiento, la integridad y valores éticos, dentro de un marco valorativo de acuerdo a los intereses regionales y nacionales.
- f. Supervisar la implementación de los acuerdos del Directorio y del Consejo Superior.
- g. Proponer a la Presidencia, la contratación de personal en todas sus categorías y niveles, y modalidades laborales; así como de personas jurídicas en concordancia con la disponibilidad presupuestal.
- h. Aprobar por Resolución Gerencial los reglamentos de los comités de coordinación y soporte gerencial, normas y directivas internas, manuales de procedimientos administrativos o técnicos u otros similares.
- i. Ejercer las facultades del mandato y las establecidas en los Artículos 74º y 75º del Código de Procedimientos Civiles o las normas que los sustituyan; así como, la representación legal por delegación de la Presidencia, ante



las autoridades administrativas, policiales, judiciales, laborales, eclesiásticas, diplomáticas, sean éstas civiles o laborales, nacionales o extranjeras.

- j. Otras funciones que le corresponden de acuerdo a Ley o le asigne la Presidencia.

CAPÍTULO IV

02. ÓRGANO CONSULTIVO

SUBCAPÍTULO I

02.1 COMISIÓN DE ASESORÍA TÉCNICO-CIENTÍFICA (CATEC)

ARTÍCULO 32º.- COMISIÓN DE ASESORÍA TÉCNICO- CIENTÍFICA (CATEC)

La Comisión de Asesoría Técnico – Científica (CATEC) tiene por función asesorar técnica, científica y filosóficamente de un modo contextual de innovación y referencia, de interacción y ética al Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana. Su coordinación está a cargo de un Coordinador designado por el Directorio.

ARTÍCULO 33º.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN TÉCNICO- CIENTÍFICA

La Comisión de Asesoría Técnico – Científica estará integrada por expertos, técnicos e investigadores calificados, sean nacionales o extranjeros, vinculados a la investigación en ciencia, tecnología, innovación y desarrollo. Sus integrantes son designados por el Directorio, a título personal y *ad honorem*.

CAPÍTULO V

03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

SUBCAPÍTULO I

03.1 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

ARTÍCULO 34º.- ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)

El Órgano de Control Institucional (OCI) desarrolla sus funciones con independencia funcional y técnica respecto de la administración del IIAP, dentro del ámbito de su competencia, encargado de ejecutar el control interno posterior de las actividades de la gestión, cumple sus funciones de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Su Titular, depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 35º.- FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a. Ejercer el control interno posterior de los actos y operaciones de la entidad, en concordancia con el Plan Anual de Control (PAC), por encargo de la Contraloría General de la República; así como de las que sean requeridas por el Titular del Pliego de acuerdo a los lineamientos que emita la Contraloría General de la República, y cumplimiento del plan anual de control.

- b. Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante o que comprometa el control posterior.
- c. Realizar el seguimiento de implementación de medidas correctivas que adopte los órganos estructurales, derivadas de informes de acción y actividades de control, comprobando su materialización efectiva.
- d. Realizar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Instituto, así como a la gestión del mismo, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República y al Titular del Pliego.
- f. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de IIAP.
- g. Apoyar a las comisiones de auditoría designada por la Contraloría General de la República.
- h. Otras funciones de su competencia, o las asignadas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO VI

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUBCAPÍTULO I

04.1 OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN, (OPPyR)

ARTÍCULO 36º.-OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN (OPPyR)

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (OPPyR) es el órgano responsable de asesorar, integrar, formular y evaluar los planes y programas de investigación científica, tecnológica y de innovación. Así como, conduce los procesos del sistema nacional de presupuesto, diseña y propone un modelo de organización y desarrollo institucional que contribuya con eficiencia y eficacia a lograr los objetivos institucionales y prestar un servicio de calidad a los ciudadanos.

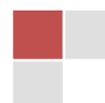
La OPpyR integra el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, el Sistema Nacional del Presupuesto, y el Sistema Nacional de Inversión Pública, manteniendo relación y coordinación técnico - funcional con el órgano rector del sistema respectivo; y, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del MINAM. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica, siendo fortalecida por el Comité de Planificación Estratégica, coordinar con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas.

Para el desarrollo de sus funciones está organizado de la siguiente forma: Unidad de Planeamiento, y Unidad de Presupuesto, sobre quienes ejerce autoridad y supervisa. Coordina con todos los órganos estructurales.

ARTÍCULO 37º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

Son funciones de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en la elaboración y formulación de políticas y estrategias de investigación científica, tecnológica y de innovación; así como a las instituciones públicas y privadas que lo requieran, en la formulación de su política promocional, sus planes de investigación o técnica para el cumplimiento de sus fines.
- b. Dirigir, articular, coordinar, asesorar y supervisar los procesos del planeamiento estratégico y planeamiento operativo anual, con un enfoque prospectivo, centrado en el entorno y basado en escenarios.
- c. Normar, coordinar, asesorar e integrar los procesos de programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional.



- d. Conducir la formulación de estudios de preinversión a nivel de proyectos de inversión pública, y acciones complementarios de una Unidad Formuladora, de acuerdo a los normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- e. Diseñar y proponer un modelo de organización y desarrollo institucional que contribuya con eficiencia y eficacia a lograr los objetivos institucionales y prestar un servicio de calidad a los ciudadanos, manteniendo actualizado los documentos de gestión institucional; así como proponer procesos, metodologías, procedimientos, directivas, reglamentos, manuales, entre otros de Racionalización y optimización de los recursos asignados al IIAP.
- f. Coordinar y concertar con diferentes instituciones públicas y privadas afines, y los órganos estructurales del IIAP, la formulación de planes estratégicos de investigación científica y tecnológica en la Amazonía peruana.
- g. Realizar periódicamente el monitoreo, supervisión y evaluación de los planes, programas y presupuesto, en coordinación con los órganos estructurales; e informando eficazmente a las instancias pertinentes.
- h. Las demás funciones que le asigne la Gerencia Estratégica, o que la Ley lo faculte.

SUBCAPÍTULO II.

04.1.1 UNIDAD DE PLANEAMIENTO (UPL)

ARTÍCULO 38º.- UNIDAD DE PLANEAMIENTO (UPL)

La Unidad de Planeamiento (UPL) es el órgano especializado en conducir los procesos técnicos de planeamiento estratégico y operativo institucional. Depende jerárquicamente de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización. Coordina con todos los órganos estructurales, el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto, y la Oficina de Programación de Inversiones del MINAM.

ARTÍCULO 39º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO.

Son funciones de la Unidad de Planeamiento:

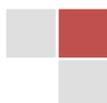
- a. Dirigir, programar y coordinar los procesos para la formulación del plan estratégico institucional, plan operativo institucional de manera concertada y participativa, emitiendo las directivas pertinentes.
- b. Ejecutar las acciones pertinentes en proceso de monitoreo y evaluaciones periódicas del plan estratégico y plan operativo institucional.
- c. Desarrollar, difundir y capacitar en el empleo de métodos e instrumentos afines al planeamiento estratégico y operativo.
- d. Diseñar un modelo de organización y gestión flexible basado en equipos multidisciplinarios, así como formular y proponer documentos de gestión técnicos - normativos eficientes de gestión que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios internos y externos del IIAP.
- e. Asesorar a las gerencias regionales en planeamiento organizacional, estratégico y operativo.
- f. Formular, proponer, gestionar en forma concertada el Plan Multianual de Inversión Pública. Conducir la Unidad Formuladora (UF) e integrar el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)
- g. Otras funciones inherentes o que le encargue la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

SUBCAPÍTULO III.

04.1.2 UNIDAD DE PRESUPUESTO (UP)

ARTÍCULO 40º.- UNIDAD DE PRESUPUESTO (UP)

La Unidad de Presupuesto (UP) es el órgano especializado en conducir los procesos técnicos del Sistema Nacional de Presupuesto. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.



Coordina con el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto, y Oficina de Presupuesto del MINAM, en asuntos técnico – funcionales; y con todos los órganos estructurales del IIAP.

ARTÍCULO 41º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO.

Son funciones de la Unidad de Presupuesto:

- a) Conducir los procesos de programación, formulación, aprobación y evaluación presupuestaria, de manera concertada y participativa con los órganos estructurales; emitiendo los lineamientos o directivas pertinentes.
- b) Realizar el monitoreo y evaluaciones periódicas del presupuesto institucional, remitiendo los informes respectivos a las instancias pertinentes.
- c) Gestionar la asignación de recursos públicos ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) Asesorar y dar asistencia técnica a las gerencias regionales y demás órganos estructurales, en los diferentes procesos presupuestarios.
- e) Otras funciones inherentes o que le encargue la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

17

SUBCAPÍTULO IV.

04.2 OFICINA DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (OCCYT)

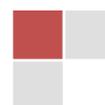
ARTÍCULO 42º.- OFICINA DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (OCCYT)

La Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica (OCCyT) es el órgano responsable de planificar, asesorar, coordinar y ejecutar los procesos del sistema de cooperación técnica nacional e internacional, para fortalecer la ejecución de la agenda de investigaciones de acuerdo a las políticas de gestión institucional. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP en asuntos de su competencia

ARTÍCULO 43º. FUNCIONES DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Son funciones de la Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar y asesorar los procesos del sistema de cooperación científica y tecnológica nacional e internacional, para fortalecer la ejecución de la agenda de investigaciones, en concordancia con las políticas de gestión institucional.
- b. Planificar y proponer las políticas institucionales que faciliten la captación y conducción de la cooperación técnica - económica, nacional e internacional.
- c. Asesorar a los órganos estructurales del IIAP en la formulación y sustentación de los proyectos a ser presentados a las entidades cooperantes, locales, nacionales o internacionales.
- d. Emitir opinión sobre los convenios o contratos que propongan las entidades cooperantes, a fin de ser aprobados por el Directorio.
- e. Proponer y conducir la realización de un programa de incentivos a la investigación científica y tecnológica.
- f. Promover y facilitar la organización de programas de transferencia tecnológica a cargo de los programas de investigación.
- g. Programar, gestionar y realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los convenios y proyectos de cooperación científica nacional e internacional, en todas sus fases.
- h. Fomentar la intervención de la empresa privada en investigación y desarrollo.
- i. Otras funciones que le asigne la Gerencia Estratégica.



SUBCAPÍTULO V.**04.3 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA (OAJ)****18****ARTÍCULO 44º.- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA (OAJ)**

La Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) es el órgano de asesoramiento jurídico-legal, encargada de prestar asesoría a la Alta Dirección y demás órganos estructurales, emitiendo opinión que coadyuven a la toma de decisiones. Ejerce la representación en defensa de los intereses del IIAP. Depende y responde jerárquicamente a las Gerencia Estratégica. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP.

ARTÍCULO 45º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

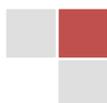
Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a. Asesorar al Consejo Superior, a la Alta Dirección y demás órganos estructurales en asuntos jurídico-legales en la interpretación y aplicación de las normas legales, relacionados con las actividades institucionales.
- b. Analizar, verificar, informar y dictaminar sobre las quejas y denuncias formuladas por los administrados, relacionados con la responsabilidad funcional del personal y colaboradores del IIAP. Así como las controversias que se presenten durante los procesos de selección.
- c. Elaborar o emitir opinión sobre proyectos de dispositivos legales, así como resoluciones, directivas, contratos y convenios institucionales.
- d. Representar al IIAP en su condición de representante legal en todos los actos jurídicos y legales, en el ámbito nacional e internacional.
- e. Otras funciones que le asigne la Gerencia Estratégica.

CAPÍTULO VII**05. ÓRGANOS DE APOYO****SUBCAPÍTULO I****05.1 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (OGA)****ARTÍCULO 46º. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (OGA)**

La Oficina General de Administración (OGA) es el órgano responsable de ejecutar las acciones para lograr los objetivos institucionales. Tiene como propósito optimizar los procesos de la administración de recursos financieros y materiales, gestión humana, ejecución presupuestaria, la contabilidad, y los servicios de documentación y comunicación con la finalidad de dar servicios de calidad los ciudadanos, empresas, comunidades y a la sociedad civil en su conjunto; en armonía con las políticas de gestión institucional. Constituye la Unidad Ejecutora para el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Para el desempeño de sus funciones está organizado de la siguiente manera: Unidad de Logística, Unidad de Personal, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Unidad de Control Patrimonial, y Unidad de Documentación y Comunicación, sobre quienes ejerce autoridad y los supervisa. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP.



ARTÍCULO 47º. FUNCIONES DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Son funciones de la Oficina General de Administración:

- a. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar eficientemente los procesos de los sistemas de logística (abastecimiento), bienes patrimoniales, gestión humana, ejecución presupuestaria, contabilidad gubernamental, y de documentación y comunicación, coordinando con los órganos estructurales.
- b. Administrar en forma transparente los recursos públicos y los recursos provenientes de la cooperación técnica nacional e internacional; proporcionando información gerencial eficaz a los niveles correspondientes; promoviendo medidas de ecoeficiencia institucional; así como proponer procesos de simplificación administrativa de acuerdo a la política nacional de obligatorio cumplimiento.
- c. Ejecutar políticas institucionales de motivación, armonía, formación y capacitación sostenible, manteniendo un clima laboral favorable para su desarrollo institucional y social. Aprobar el plan anual de contrataciones.
- d. Programar y ejecutar el calendario de pagos de los recursos públicos y de la cooperación técnica nacional e internacional que administra; autorizando la transferencia de fondos a las Gerencias regionales y oficinas de coordinación, estableciendo las medidas correctivas y controles adecuados.
- e. Informar periódicamente a la Gerencia Estratégica y Presidencia, la situación financiera institucional, proponiendo alternativas de solución a posibles contingencias.
- f. Emitir las resoluciones administrativas de su competencia.
- g. Otras funciones que le asigne la Gerencia Estratégica o le faculte la Ley.

19

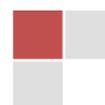
SUBCAPÍTULO II**05.1.1 UNIDAD DE LOGÍSTICA (UL)****ARTÍCULO 48º - UNIDAD DE LOGÍSTICA (UL)**

La Unidad de Logística (UL) es la encargada de gestionar el aprovisionamiento y distribución de los bienes y servicios, con calidad, oportunidad, economía y transparencia; en concordancia con las normas técnicas y legales de los entes rectores de los sistemas, los reglamentos, directivas internas y políticas de gestión institucional. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP.

ARTÍCULO 49º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

Son funciones específicas de la Unidad de Logística:

- a. Planificar, formular, ejecutar y controlar el Plan Anual Contrataciones de acuerdo a la normatividad vigente; proponiendo su aprobación o modificaciones.
- b. Programar, registrar y ejecutar los procesos para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras; realizando el proceso de compromiso y devengado de ejecución presupuestaria, e informando oportunamente a las entidades que señala la Ley.
- c. Integrar en su condición de miembro nato del Comité Especial y el Comité Permanente que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- d. Recibir, verificar, controlar y almacenar los bienes y suministros adquiridos o transferidos; así como distribuirlos eficientemente a los respectivos órganos estructurales, controlando el cumplimiento de los contratos.
- e. Otras funciones que le asigna la Oficina General de Administración.



SUBCAPÍTULO III

05.1.2 UNIDAD DE PERSONAL (UP)

20

ARTÍCULO 50º.- UNIDAD DE PERSONAL (UP)

La Unidad de Personal (UP) es la encargada de conducir eficientemente los procesos del sistema de gestión de recursos humanos, incluido el programa de prácticas preprofesionales, profesionales y voluntariado; manteniendo un clima social favorable, la armonía laboral, en concordancia con las políticas de gestión institucional y normatividad legal. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP.

ARTÍCULO 51º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PERSONAL.

Son funciones específicas de la Unidad de Personal:

- a) Planificar, organizar y ejecutar las políticas y procesos del sistema de gestión de recursos humanos, en armonía con los objetivos institucionales, elaborando el presupuesto analítico de personal.
- b) Ejecutar el proceso de contratación de personal científico y técnico, practicantes y voluntariados; así como del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de acuerdo a la política laboral del IIAP.
- c) Promover la formación, capacitación y perfeccionamiento de directivos, investigadores científicos, profesionales y personal técnico, bajo cualquier modalidad de contratación, como una estrategia fundamental para el logro de los objetivos institucionales, promoviendo el desarrollo de políticas de equidad de género y respeto de los derechos humanos.
- d) Realizar evaluaciones de desempeño del personal, aplicando metodologías apropiadas.
- e) Realizar estudios y propuestas tendientes a mejorar la comunicación interna y el clima organizacional, promoviendo la ejecución del plan anual de bienestar social, salud y seguridad laboral.
- f) Formular, proponer y actualizar los documentos técnico – normativos de carácter laboral.
- g) Emitir Resoluciones de Personal, sobre solución de conflictos que se produzcan en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- h) Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración.

SUBCAPÍTULO IV

05.1.3 UNIDAD DE TESORERÍA (UT)

ARTÍCULO 52º.- UNIDAD DE TESORERÍA (UT)

La Unidad de Tesorería (UT) es la responsable de conducir eficientemente los procesos de gestión de los fondos públicos y no públicos que administra, sujetándose a las normas y procedimientos que emita el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Presupuesto, y, los establecido en los convenios de cooperación técnica; proporcionando información gerencial oportuna a la Oficina General de Administración y demás órganos y entidades respectivas. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP, así como con el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, en asuntos técnico-funcionales.

ARTÍCULO 53º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA.

Son funciones específicas de la Unidad de Tesorería.

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos públicos y no públicos asignados o transferidos al IIAP. de acuerdo a lo normado en el Sistema Nacional de Tesorería, convenios y contratos, según corresponda.

- b. Realizar los procesos de estimación, determinación, recaudación y captación de los ingresos, según corresponda; verificando, consolidando, registrando e informando las operaciones financieras de acuerdo a dispositivos legales; coordinando con las Gerencias Regionales.
- c. Ejecutar eficientemente el proceso de giro de cheques de las obligaciones contraídas, realizando oportunamente las transferencias de fondos a las Gerencias Regionales.
- d. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración, o que la Ley le faculte.

SUBCAPÍTULO V

05.1.4 UNIDAD DE CONTABILIDAD (UC)

ARTÍCULO 54º.- UNIDAD DE CONTABILIDAD (UC)

La Unidad de Contabilidad (UC) es la responsable de conducir eficientemente los procesos de la contabilidad presupuestaria y financiera del Pliego de acuerdo a las normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental, y las pertinentes al Sistema Nacional de Tesorería, y Sistema Nacional de Presupuesto Público; proporcionando información gerencial eficaz y oportuna a la Alta Dirección y demás órganos para la toma de decisiones, así como a los entes rectores de los sistemas respectivos. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP, así como con el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, en asuntos técnico-funcionales.

ARTÍCULO 55º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Son funciones específicas de la Unidad de Contabilidad:

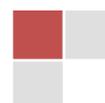
- a. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos del sistema de contabilidad gubernamental, actualizando en forma permanente la contabilidad del Pliego, y formulando e informando eficazmente los estados financieros a las instancias pertinentes. Vela por la custodia y seguridad de libros, registros, sistemas informáticos, y documentación sustentatoria de las operaciones económicas.
- b. Realizar el control previo concurrente de las operaciones económicas de ingresos y gastos públicos, previos al registro en el Sistema Integrado de Contabilidad Financiera del Sector Público (SIAF-SP), formulando y proponiendo documentos técnico – normativos.
- c. Realizar la conciliación de la ejecución presupuestaria y financiera, para verificar la consistencia y coherencia de los recursos, y realizar periódicamente arqueos de caja y valores.
- e. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración, o que la Ley le faculte.

SUBCAPÍTULO VI

05.1.5 UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL (UP)

ARTÍCULO 56º - UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL (UP)

La Unidad de Control Patrimonial (UP) es la responsable de planificar, dirigir, supervisar y controlar acciones de inventario de los bienes muebles e inmuebles, en el ámbito institucional; en concordancia con las normas técnicas y legales de los entes rectores del sistema de bienes nacionales, los reglamentos, directivas y políticas de gestión institucional. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales y unidades orgánicas del IIAP, así como con el órgano rector del Sistema Nacional de Bienes, en asuntos técnico-funcionales.



ARTÍCULO 57º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

Son funciones específicas de la Unidad de Control Patrimonial:

22

- a. Planificar, dirigir, supervisar y controlar acciones de inventario, registro y uso de los bienes muebles e inmuebles, en el ámbito institucional; proponiendo un programa de seguros, así como las altas, bajas y disposición de bienes patrimoniales de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- b. Realizar eficazmente el saneamiento físico – legal de los bienes muebles e inmuebles del IIAP, manteniendo el control y custodia del acervo documentario legal de los bienes patrimoniales.
- c. Proponer políticas de adquisición y renovación de bienes muebles, así como su mantenimiento.
- d. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración.

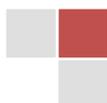
SUBCAPÍTULO VII**05.1.6 UNIDAD DE DOCUMENTACION Y COMUNICACION (UDC)****ARTÍCULO 58º.- UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN (UDC).**

La Unidad de Documentación y Comunicación (UDC) es la responsable de administrar la documentación bibliográfica, archivística y audiovisual generada; la comunicación y difusión de resultados científicos y tecnológicos, promoviendo la eficacia y eficiencia de los servicios que presta al interior y exterior. Depende y responde jerárquicamente a la Oficina General de Administración. Coordina con el Comité de Difusión y el Comité Editorial; y con los órganos estructurales y unidades orgánicas, en asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 59º.- FUNCIONES DE LA UNIDAD DE DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN

Son funciones específicas de la Unidad de Documentación y Comunicación

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar, custodiar y supervisar la documentación bibliográfica, archivística y audiovisual generada por el Instituto, en concordancia con la política de gestión institucional.
- b. Organizar y ejecutar el plan de comunicación y difusión de los resultados científicos y tecnológicos obtenidos, acorde con la misión institucional.
- c. Promover el sistema de difusión y divulgación de los servicios y recursos documentales en el ámbito educativo y social.
- d. Obtener, registrar y administrar las colecciones documentales técnico-científicas estratégicas priorizados en el plan estratégico. Así como realizar el inventario de los proyectos de investigación científica y tecnológica realizados por el IIAP y otras instituciones similares.
- e. Organizar, supervisar y controlar el sistema de tramitación documentaria interna. Proporcionar a los administrados, la información solicitada en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración.



CAPÍTULO VIII**06. ÓRGANOS DE LÍNEA**

23

ARTÍCULO 60º.- ÓRGANOS DE LÍNEA

Los órganos de línea están constituidos por las direcciones de los programas de investigación científica, tecnológica e innovación, ejercen las funciones sustantivas y son responsables de conducir y lograr los objetivos estratégicos institucionales y retos establecidos en el plan estratégico y plan operativo Institucional. Estos son:

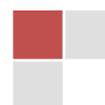
- a. Dirección del Programa de Investigación para el Uso y Conservación del Agua y sus Recursos (AQUAREC).
- b. Dirección del Programa de Investigación en Manejo Integral del Bosque y Servicios Ambientales (PROBOSQUES).
- c. Dirección del Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica (PIBA).
- d. Dirección del Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente (PROTERRA).
- e. Dirección del Programa de Investigación de la Diversidad Cultural y Economía Amazónicas (SOCIODIVERSIDAD).
- f. Dirección del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO).

ARTÍCULO 61º.- FUNCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**61.1 Funciones Técnicas**

- a. Planificar, formular y proponer para la aprobación correspondiente el plan operativo anual y presupuesto del programa de acuerdo al plan estratégico institucional; articulando y priorizando las investigaciones en el contexto y lineamientos de política sectoriales y nacionales, respectivos.
- b. Dirigir y facilitar las investigaciones científicas, tecnológicas e innovación, en el marco de la programación y presupuesto por resultados, sean institucionales o por convenio de cooperación técnica nacional e internacional.
- c. Realizar el monitoreo y evaluación técnica de los proyectos de investigación y actividades programadas en el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional.
- d. Conducir las acciones operativas, tácticas y estratégicas necesarias para la difusión, promoción y transferencia de tecnología de los resultados de las investigaciones a la población objetivo del programa, en coordinación con las entidades de desarrollo, investigación y educativas.
- e. Realizar las acciones necesarias para la difusión de información, tecnologías y conocimientos generados en el Programa.
- f. Desarrollar acciones para la aplicación de la Política Nacional del Ambiente, según corresponda.
- g. Proponer las bases técnicas y científicas para la formulación de políticas de desarrollo amazónico y nacional.

61.2 Funciones de Gestión

- a. Identificar y proponer nuevos proyectos de cooperación técnica referidos a investigaciones que ejecuta el programa, a fin de ser promovidos entre los organismos cooperantes.
- b. Brindar orientación científica y técnica para el desarrollo óptimo de los investigadores, practicantes y tesis del programa; gestionando la atención con recursos financieros, logísticos y personal requerido para la ejecución de los proyectos del programa.
- c. Gestionar ante la entidad competente, la protección de todas las formas de propiedad intelectual, desde los signos distintivos, los derechos de autor hasta las patentes.



- d. Coordinar entre programas, para fortalecer las líneas y temas de investigación por medio de los núcleos transprogramáticos; así como con las gerencias regionales e instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, afines a sus funciones y actividades.
- e. Gestionar la formación, capacitación y perfeccionamiento de los investigadores científicos, así como del personal técnico requerido por el programa.
- f. Asesorar a las entidades del sector público en la elaboración de sus políticas promocionales y sus planes de investigación en ciencia y tecnología.
- g. Facilitar el acceso a la información ambiental a quien lo solicite, en la forma y condiciones establecidas en el reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asunto ambientales.
- h. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que les asigne la Gerencia Estratégica.

SUBCAPÍTULO I

06.1 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN PARA EL USO Y CONSERVACIÓN DEL AGUA Y SUS RECURSOS (AQUAREC)

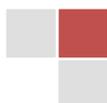
ARTÍCULO 62º.- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN PARA EL USO Y CONSERVACIÓN DEL AGUA Y SUS RECURSOS (AQUAREC).

La Dirección del Programa de Investigación para el Uso y Conservación del Agua y sus Recursos (AQUAREC) es el órgano responsable de la planificación y ejecución de las investigaciones de su competencia, con la finalidad de desarrollar tecnologías y herramientas de gestión para el uso y conservación del agua y sus recursos y mejorar los sistemas acuícola de producción en la Amazonía peruana. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.

ARTÍCULO 63º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN PARA EL USO Y CONSERVACIÓN DEL AGUA Y SUS RECURSOS

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación para el Uso y Conservación del Agua y sus Recursos:

- a. Generar conocimientos e información para el establecimiento de políticas de gestión de desarrollo que contribuyan al uso y conservación de cuencas en la Amazonía peruana.
- b. Generar conocimientos biológicos y pesqueros que contribuyan a la identificación y adopción de medidas de manejo dirigidas a la conservación y uso responsable de los recursos pesqueros en la Amazonía peruana.
- c. Desarrollar tecnologías viables desde el punto de vista económico, social, cultural y ambiental que contribuyan al desarrollo de la acuicultura en la Amazonía peruana.
- d. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.



SUBCAPÍTULO II

06.2 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)

ARTÍCULO 64º.- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES (PROBOSQUES)

La Dirección del Programa de Investigación en Manejo Integral del Bosque y Servicios Ambientales (PROBOSQUES), es el órgano responsable de planificar y ejecutar las investigaciones científicas y tecnológicas de su competencia, con la finalidad de conservar la funcionalidad de los bosques para la provisión sostenible de bienes y servicios ambientales en beneficio de la población amazónica. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.

ARTÍCULO 65º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DEL BOSQUE Y SERVICIOS AMBIENTALES

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación en Manejo Integral del Bosque y Servicios Ambientales:

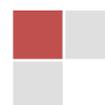
- a. Desarrollar y proveer información, conocimientos y tecnologías de uso y manejo sostenible de los ecosistemas terrestres inundables y no inundables.
- b. Proveer tecnologías viables de reforestación para la recuperación y manejo de áreas degradadas.
- c. Generar tecnologías agronómicas y de mejoramiento genético para la domesticación de plantas nativas, orientadas a la producción de especies alimentarias, industriales y biocombustibles.
- d. Generar conocimiento sobre el secuestro de carbono de los bosques y la negociación de oportunidades de compensación por servicios ambientales en mercados nacionales e internacionales de carbono.
- e. Desarrollar tecnologías con valor agregado de productos priorizados y mejorar la cadena de valor para el posicionamiento de los productores y de los productos en los mercados.
- f. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.

SUBCAPÍTULO III

06.3 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (PIBA)

ARTÍCULO 66º.- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (PIBA).

La Dirección del Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica (PIBA), es el órgano responsable de la planificación y ejecución de las investigaciones científicas y tecnológicas de su competencia, con la finalidad de poner en valor la diversidad biológica de la Amazonía peruana, los conocimientos tradicionales asociados y contribuir a su conservación y uso sostenible. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.



ARTÍCULO 67º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación en Biodiversidad Amazónica:

26

- a. Generar conocimientos y comprensión sobre el valor actual y potencial de la biodiversidad en la Amazonía peruana, así como contribuir con su conservación y uso sostenible.
- b. Sistematizar y proveer información para el establecimiento de políticas de gestión de la biodiversidad, que contribuyan al desarrollo armónico de la Amazonía peruana.
- c. Desarrollar estrategias, planes, protocolos y productos con valor agregado, que promuevan el uso sostenible de la biodiversidad.
- d. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.

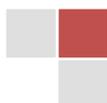
SUBCAPÍTULO IV**06.4 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO TERRITORIAL Y AMBIENTE (PROTERRA)****ARTÍCULO 68º.- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO TERRITORIAL Y AMBIENTE (PROTERRA)**

La Dirección del Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente (PROTERRA), es el órgano responsable de la planificación y ejecución de las investigaciones de su competencia, con la finalidad de contribuir con el ordenamiento ambiental, el desarrollo territorial competitivo y con la adaptación al cambio climático, teniendo en cuenta principalmente el desarrollo sostenible de la Amazonía peruana. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.

ARTÍCULO 69º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN CAMBIO CLIMÁTICO, DESARROLLO TERRITORIAL Y AMBIENTE.

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación en Cambio Climático, Desarrollo Territorial y Ambiente.

- a. Generar conocimientos y comprensiones para orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, con enfoque territorial y criterios de ordenamiento ambiental, descentralización, competitividad y adaptación al cambio climático en la Amazonía peruana.
- b. Desarrollar y actualizar la zonificación ecológico-económica del ámbito geográfico de competencia del IIAP.
- c. Desarrollar estudios de impacto ambiental, deforestación de los bosques amazónicos, y otros afines que se requieran; así como, desarrollar estrategias para la recuperación de áreas impactadas.
- d. Proponer las normas necesarias para el óptimo desarrollo de las investigaciones técnico – científicas bajo su competencia.
- e. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.



SUBCAPÍTULO V.**06.5 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y ECONOMÍA AMAZÓNICAS (SOCIODIVERSIDAD)**

27

ARTÍCULO 70º.- DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y ECONOMÍA AMAZÓNICAS (SOCIODIVERSIDAD)

La Dirección del Programa de Investigación de la Diversidad Cultural y Economía Amazónicas (SOCIODIVERSIDAD), es el órgano responsable de la planificación y ejecución de investigaciones científicas y tecnológicas de su competencia, con la finalidad de contribuir a la orientación adecuada de las políticas regionales, estrategias y métodos de desarrollo en el medio amazónico, mediante la caracterización e interpretación de la socio-diversidad bosquesina y de sus implicancias para el diálogo intercultural, así como la explicación de la dinámica económica amazónica a niveles macro y micro. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.

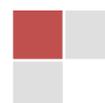
ARTÍCULO 71º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y ECONOMÍA AMAZÓNICAS.

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación de la Diversidad Cultural y Economía Amazónicas:

- a. Realizar la caracterización e interpretación de la socio-diversidad bosquesina para la revaloración socio-cultural en las comunidades y para la orientación de políticas, estrategias y métodos de desarrollo y protección de conocimientos tradicionales.
- b. Diseñar metodologías de educación intercultural bilingüe y ambiental que mejoren, con material pedagógico adecuado, el nivel educativo en la juventud bosquesina, articulando contenidos socio-culturales originarios amazónicos con los establecidos en documentos y científicos y cívicos nacionales.
- c. Organizar y difundir el banco de datos socio-culturales y lingüísticos para la revaloración de la sociedad bosquesina.
- d. Realizar diagnósticos de las tendencias económicas regionales con el fin de orientar políticas de desarrollo local y defensa del bosque de las comunidades.
- e. Proponer lineamientos de política regional para favorecer la inclusión socio-política y bases técnicas para el desarrollo económico social de las comunidades bosquesinas y sociedades amazónicas.
- f. Orientar las iniciativas económicas de las comunidades y pobladores amazónicas como parte de la transferencia de tecnología y conocimientos.
- g. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.

SUBCAPÍTULO VI.**06.6 DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INFORMACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (BIOINFO)****ARTÍCULO 72º. DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INFORMACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA (BIOINFO)**

La Dirección del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO) es el órgano responsable de la planificación y ejecución de investigaciones orientadas al desarrollo, adaptación, implementación y transferencia de conocimientos y tecnologías para la adquisición, proceso, acceso y uso de la información biofísica,



sociocultural y económica, para apoyar los procesos de toma de decisiones relacionados con la Amazonía peruana. Depende y responde jerárquicamente a la Gerencia Estratégica. Ejerce autoridad sobre los proyectos bajo su Dirección. Coordina con todos los órganos estructurales, así como, con instituciones públicas o privadas en asuntos de su competencia. Supervisa y monitorea a los proyectos o subproyectos desconcentrados previa coordinación con la Gerencia Regional.

ARTÍCULO 73º.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN EN INFORMACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD AMAZÓNICA

Son funciones de la Dirección del Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica:

- a. Generar y adaptar tecnología de información y comunicación sobre biodiversidad, socio diversidad y economía amazónica.
- b. Desarrollar, adaptar y proponer estándares y protocolos para la interoperabilidad de los datos e información relacionada a geoinformática, bioinformática y ecoinformática.
- c. Promover metodologías para el uso de información y acceso inclusivo a la información sobre biodiversidad, sociodiversidad y economía amazónica.
- d. Realizar y articular en los sistemas de información, la sistematización de las investigaciones científicas y tecnológicas que realizan los programas d investigación.
- e. Fortalecer las capacidades amazónicas sobre adquisición, proceso y uso de la información.
- f. Realizar la difusión, divulgación de información y conocimientos científicos y tecnológicos generados por las diferentes dependencias del IIAP.
- g. Organizar eventos nacionales e internacionales destinados a la divulgación y transferencia de los conocimientos de la biodiversidad de la Amazonía peruana, su potencial económico, cultural y turístico.
- h. Gestionar la infraestructura informática y licencias de software, implementando políticas de uso adecuado de hardware e información en las diferentes dependencias; así como la red de información local del IIAP.
- i. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.

CAPÍTULO IX

07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SUBCAPÍTULO I

IIAP REGIONALES

ARTÍCULO 74º.- IIAP REGIONALES

En aplicación a los Artículos 5º y 24º de la Ley N° 23374, el IIAP tiene órganos desconcentrados, creados por el Directorio, en el ámbito geográfico de su jurisdicción; organizados como gerencias regionales, constituyéndose en el máximo órgano y autoridad administrativa en cada región, que actúan en representación y por delegación de la Gerencia Estratégica, con funciones específicas. Son responsables de ejecutar las investigaciones especializadas para los ecosistemas amazónicos de mayor interés, en concordancia con el plan estratégico institucional, plan operativo y presupuesto asignado. Presupuestalmente constituye una Unidad Operativa.

Los IIAP Regionales operan con el apoyo de un Consejo Consultivo Regional encargado de compatibilizar las líneas de investigación del IIAP con las prioridades regionales, así como potenciar capacidades tanto humanas como operativas. Las propuestas de investigación a nivel de cada región, contribuirá a la planificación general del Instituto,

las misma que se ejecutaran en coordinación con los programa de investigación respectiva y en el marco del crédito presupuestario asignado. .

Los IIAP regionales dependen jerárquicamente de la Gerencia Estratégica, de quien reciben supervisión y responden de la gestión. Están facultados para gestionar convenios, contratos o proyectos de cooperación técnico-económica afines a las investigaciones del IIAP, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

29

Tienen a su cargo la administración de los recursos financieros y materiales, bienes patrimoniales, logísticos y tecnológicos, y la gestión humana de su jurisdicción.

El personal investigador y administrativo depende jerárquica y estructuralmente de la Gerencia Regional, sobre quienes ejerce autoridad; y, funcionalmente coordinan con el programa de investigación, correspondiente. Los directores de los programas de investigación coordinan con la Gerencia Regional, sobre asuntos de su competencia.

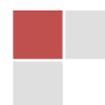
Son órganos desconcentrados del IIAP, los siguientes:

- 07.1 IIAP – Región Ucayali (IIAP-U).
- 07.2 IIAP – Región San Martín (IIAP-SM).
- 07.3 IIAP – Región Madre de Dios y Selva Sur (IIAP-MDD).
- 07.4 IIAP – Región Huánuco (IIAP-H).
- 07.5 IIAP –Región Amazonas (IIAP-A).

ARTÍCULO 75º.- FUNCIONES DE LAS GERENCIAS REGIONALES

Son funciones de las Gerencia Regionales:

- a. Planificar, fomentar, dirigir y supervisar las investigaciones científicas y tecnológicas en el ámbito geográfico de su competencia. Coordinan con las Direcciones de Programa de Investigación, correspondiente.
- b. Formular el anteproyecto de presupuesto y plan operativo institucional en coordinación con el Comité de Planificación Estratégica y directores de programas de investigación.
- c. Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos de investigación que se ejecutan en el ámbito de su jurisdicción, sea con recursos públicos o con recursos de convenios de la cooperación técnica nacional o internacional.
- d. Realizar acciones de difusión, promoción y transferencia de tecnología de los resultados de las investigaciones, en su jurisdicción.
- e. Informar periódicamente a la Gerencia Estratégica y a las direcciones de programa de investigación, los resultados y evaluaciones sobre la gestión e investigaciones.
- f. Coordinar con los gobiernos regionales, gobiernos locales, universidades e instituciones afines, en asuntos de su competencia, para la ejecución conjunta de investigaciones e inversión.
- g. Ejercer la administración de los centros y estaciones experimentales en investigación científica y tecnológica, en el ámbito de su jurisdicción.
- h. Gestionar convenios, contratos y/o proyectos de cooperación técnico-económica, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en forma coordinada con la Alta Dirección y Directores de Programa de Investigación.
- i. Suscribir convenios o contratos o cartas de entendimiento de cooperación técnica interinstitucional, aprobados por el Directorio.
- j. Presentar oportunamente las rendiciones de cuentas por los fondos entregados en calidad de encargos internos o externos.
- k. Otras funciones inherentes a su ámbito, o las que le asigne la Gerencia Estratégica.



ARTÍCULO 76º.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIAS REGIONAL

La Unidad Administrativa en un órgano desconcentrado constituye el soporte técnico a la gestión de la Gerencia Regional, la que se irá organizando e implementando en forma progresiva, evitando la burocratización y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y financiera. Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional, respectiva y funcionalmente coordina con la Oficina General de Administración.

Son funciones específicas de la Unidad Administrativa:

- a. Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras y laborales en coordinación con la Gerencia Regional y personal investigador; proporcionando apoyo logístico eficiente para la ejecución de sus actividades y proyectos, según corresponda.
- b. Realizar oportunamente los procesos de programación y ejecución presupuestaria en el marco del crédito presupuestario asignado.
- c. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente.
- d. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración.
- e. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Gerencia Regional, implementando políticas de armonía laboral.
- f. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados.
- g. Informar periódicamente a la Gerencia Regional sobre el movimiento económico-financiero.
- h. Otras inherentes a las unidades administrativas, o las que le asigne la Gerencia Regional.



TÍTULO TERCERO

DE LA RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

CAPÍTULO I

31

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 77º.- RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP) se relaciona con el Gobierno Nacional por medio del Ministerio del Ambiente y directamente con los gobiernos regionales de su ámbito.

Asimismo, se relaciona y coordina directamente con todas las instituciones que integran el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT); la instituciones integrantes del Consejo Superior, sobre asuntos relacionados con el IIAP.

También, de acuerdo a su autonomía administrativa y económica que le faculta la Ley N° 23374, el IIAP se relaciona y coordina con cualquier institución pública o privada, nacional e internacional, cuyos objetivos sean concurrentes o complementarios a los fines institucionales.

TÍTULO CUARTO

DE LOS COMITÉS DE COORDINACIÓN Y SOPORTE GERENCIAL

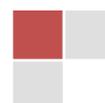
CAPÍTULO I

COMITES DE COORDINACIÓN Y SOPORTE GERENCIAL

ARTÍCULO 78º.- COMITÉS DE COORDINACIÓN Y SOPORTE GERENCIAL.

El IIAP, cuenta con órganos transprogramáticos de coordinación y soporte gerencial, denominados Comités, siendo estos:

- Comité de Planificación Estratégica,
- Comité de Operaciones,
- Comité de Programa de Investigación,
- Comité de Difusión, y,
- Comité de Editorial.



SUBCAPÍTULO I

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

32 ARTÍCULO 79º.- COMITÉ DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El Comité de Planificación Estratégica es un equipo de trabajo corporativo de soporte gerencial en asuntos de planeamiento estratégico, operativo, presupuesto y gestión institucional. Está integrado por el Gerente General, quien la preside; los directores de programa de investigación, la jefatura de: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización quien actúa de Secretario Técnico, Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica, Oficina General de Administración, Gerentes Regionales, y Oficina de Asesoría Jurídica. Se reúnen ordinariamente dos veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, supeditados a la disponibilidad presupuestaria y financiera.

Son competencias del Comité de Planificación Estratégica:

- a. Informar, deliberar y tomar acuerdos en forma participativa sobre la gestión, avances e impactos logrados por los órganos estructurales, poniéndolos a consideración de la Alta Dirección.
- b. Fortalecer a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización en la formulación del plan estratégico institucional y sus evaluaciones, anteproyecto de presupuesto institucional, y plan operativo institucional.
- c. Otras acciones afines que el pleno del Comité de Planificación Estratégica, lo considere necesario.

SUBCAPÍTULO II

COMITÉ DE OPERACIONES

ARTÍCULO 80º.- COMITÉ DE OPERACIONES

El Comité de Operaciones es un equipo de trabajo corporativo de asesoramiento técnico y de gestión a la Gerencia Estratégica en la toma de decisiones gerenciales sobre temas específicos. Está integrado por el Gerente General quien la preside, los Directores de Programa de Investigación, Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Jefe de la Oficina de Cooperación Científica y Tecnológica, y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica quien actúa de Secretario.

Este Comité se reunirá al menos una vez al mes o según convoque el Gerente General.

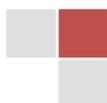
SUBCAPÍTULO III

COMITÉ DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 81º.- COMITÉ DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN

El Comité de Programa de Investigación está presidido por el Director de Programa de Investigación, respectivo, e integrado por los responsables de proyectos, subproyectos, investigadores y coordinadores de proyectos de cooperación técnica nacional e internacional, según sea las circunstancias; pudiendo invitar a sus sesiones a otras investigadores o directivos.

Realiza sesiones por lo menos una vez al mes, con la finalidad principal de analizar, discutir y resolver la programación de los proyectos y subproyectos de investigación, sus evaluaciones, liquidación o cierre, acciones



organizativas y operacionales del programa, analizar los problemas y plantear estrategias de solución, entre otras acciones.

SUBCAPÍTULO IV

COMITÉ DE DIFUSIÓN

ARTÍCULO 82º. COMITÉ DE DIFUSIÓN

El Comité de Difusión es presidido por un profesional o investigador especializado en difusión, y está integrado por un representante de cada programa de investigación, designado por el Director del Programa, así como personal de apoyo involucrado en el manejo de información del programa BIOINFO designado por su Director.

Son competencias afines del Comité de Difusión:

- a. Diseñar, proponer y evaluar los lineamientos de política de difusión del IIAP, presentándolo en primera instancia al Comité de Operaciones y en segunda instancia a la Alta Dirección.
- b. Apoyar a las direcciones de programas y a las gerencias regionales en la elaboración de planes, programas, proyectos y otras actividades afines a la difusión institucional.
- c. Coordinar con el Comité Editorial y las unidades correspondientes, la difusión de publicaciones y materiales afines.
- d. Establecer y fortalecer canales de comunicación con los medios de comunicación social regional y nacional, como apoyo al Sistema de Difusión Institucional.

SUBCAPÍTULO V

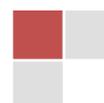
COMITÉ EDITORIAL

ARTÍCULO 83º.- COMITÉ EDITORIAL

El Comité Editoriales un órgano multidisciplinario, integrado por profesionales e investigadores experimentados, y tiene como misión consolidar en el mercado de la investigación científica y tecnológica, la publicación de las investigaciones que ejecuta el IIAP. Está regulado por su reglamento interno.

Son competencias afines del Comité Editorial:

- a. Elaborar, actualizar y proponer la política editorial y velar por su cumplimiento.
- b. Definir las normas editoriales de publicación, incluyendo el código de ética de las publicaciones.
- c. Definir la distribución y comercialización de las publicaciones.
- d. Realizar coordinaciones que fortalezcan las relaciones entre autores, revisores y otros colaboradores.
- e. Definir acciones que provean valor agregado a las publicaciones o a la elaboración de éstas, tales como: capacitaciones y talleres, entre otras.
- f. Aprobar o desaprobado los manuscritos y la composición de cada publicación.
- g. Asesorar a la Alta Dirección en temas editoriales.
- h. Promover el desarrollo y/o fortalecimiento de capacidades afines a los temas editoriales.
- i. Asesorar al editor en temas relacionados con la política editorial del IIAP.



TÍTULO QUINTO

DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL, ECONÓMICO Y LABORAL

CAPÍTULO I

RÉGIMEN PATRIMONIAL

ARTÍCULO 84º.- RÉGIMEN PATRIMONIAL

Son bienes del IIAP, los muebles, inmuebles e infraestructura pública que posee, los que adquiera o transfiera el Estado para el cumplimiento de sus fines, los provenientes de legados y donaciones de instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Asimismo son bienes patrimoniales los estudios e investigaciones científicas y tecnológicas, experimentos, fórmulas, marcas, proyectos, mapas de información georreferenciada y teledetección, diseños, y cualquier otro intangible similar, que sean producto de la ejecución de sus fines institucionales, gestionando el derecho de propiedad intelectual y registro de marca, hasta la patente.

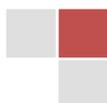
CAPÍTULO II

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 85º.- RÉGIMEN ECONÓMICO

Constituyen recursos del IIAP los siguientes:

- a. El 3% de los ingresos provenientes del Canon y Sobrecanon Petrolero de los departamentos de Loreto y Ucayali, respectivamente.
- b. Los demás cánones establecidos o que pudieran establecerse sobre la explotación de los recursos naturales de la cuenca amazónica.
- c. Los créditos presupuestarios o partidas que le consigne el Presupuesto General de la República.
- d. Las donaciones, créditos, legados, transferencias y demás recursos provenientes de cooperación técnica internacional y nacional según convenios.
- e. Los recursos directamente recaudados que generen la venta de bienes y servicios como subproductos de las investigaciones, los provenientes de contratos o convenios de cooperación técnica, que celebre con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y entidades internacionales.
- f. Los créditos internos y externos concertados.
- g. Otros aportes de diferente carácter que se hagan a su favor, conforme a la normatividad legal.



CAPÍTULO III

RÉGIMEN LABORAL

35

ARTÍCULO 86.- RÉGIMEN LABORAL

El régimen laboral de los trabajadores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), es el Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral o disposiciones que lo sustituyan, modifiquen o reglamenten.

En concordancia con el Artículo 18° de la Ley N° 23374 – Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, los Jefes de los Órganos Estructurales, Jefes de Unidades Orgánicas y personal de todos ellos son nombrados o contratados en forma indeterminada por el Directorio.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

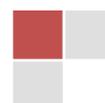
PRIMERA- El IIAP podrá invitar a investigadores del más alto nivel académico de reconocido prestigio a nivel internacional y en disciplinas de interés institucional para reforzar los programas de investigación y gestión. Estos investigadores invitados serán incorporados al IIAP como investigadores asociados y en calidad de *ad honorem*.

SEGUNDA- Las Direcciones de los Programas de Investigación y los Órganos Desconcentrados, para el cumplimiento de sus funciones, tendrán una organización horizontal y flexible teniendo en cuenta los criterios organizacionales i) regiones, ii) los ecosistemas o iii) los temas o disciplinas científicas, que les permita un desempeño eficiente y eficaz en la ejecución de sus proyectos, subproyectos y actividades de investigación y gestión.

TERCERA- Las instancias administrativas para resolver asuntos de carácter administrativo son: primera instancia, Órgano Estructural del Segundo Nivel Organizacional; segunda instancia, Gerencia Estratégica.

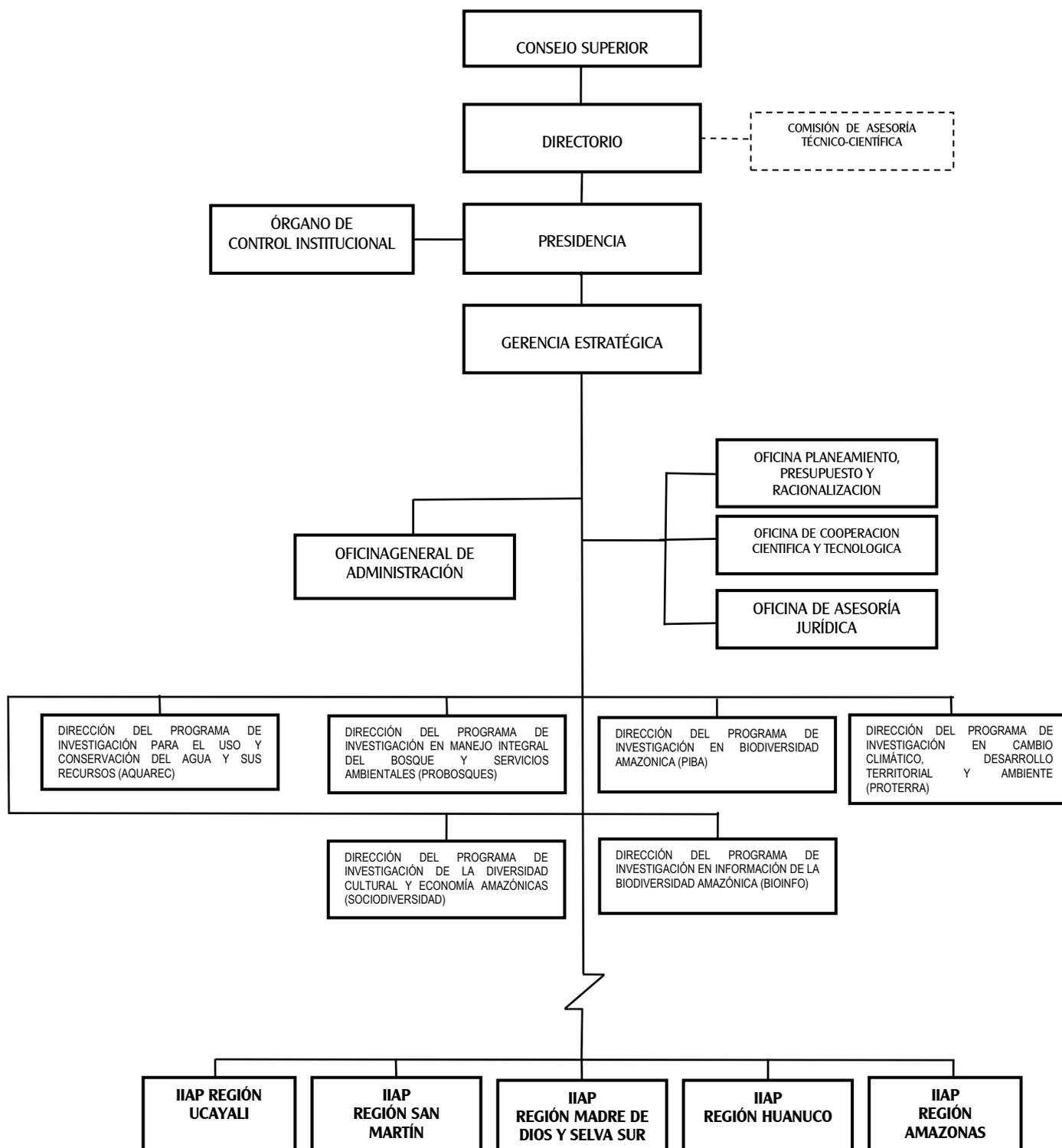
CUARTA- En todo aquello no previsto en el presente Reglamento, se aplicará las disposiciones contenidas en las normas legales vigentes.

QUINTA: La estructura orgánica y funciones aprobadas en el presente Reglamento de Organización y Funciones, serán implementadas progresivamente, en la medida en que se obtengan los recursos presupuestarios y financieros.



ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

36



MODELO DE ORGANIZACIÓN DE UN ORGANO DESCONCENTRADO

