



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 018-2022-IIAP/PE/-GG

Iquitos, 22 de abril de 2022.

VISTO:

El Informe N° 034-2022-IIAP/GG/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe Legal N° 045-2022-IIAP/GG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 23374 se creó el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, como un Organismo Técnico Especializado con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, que estableció la estructura de la entidad hasta el segundo nivel organizacional, eliminando las unidades orgánicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM se aprobaron los lineamientos de organización del Estado, estableciéndose en la décima disposición complementaria final que, las entidades públicas pueden conformar unidades funcionales y que es aprobada por resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones del IIAP establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa del Instituto;

Que, mediante el informe N° 034-2022-IIAP/GG/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone y da su conformidad para la creación de las unidades funcionales en los órganos estructurales del primer y segundo nivel organizacional del IIAP, señalando sus funciones y el coordinador responsable, para la continuidad de los sistemas administrativos nacionales que estaban a cargo de las ex unidades orgánicas;

Que, mediante Informe Legal N° 045-2022-IIAP/GG/OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta la procedencia de la conformación de las unidades funcionales;

Que, resulta necesario emitir el acto resolutorio para formalizar la conformación de las unidades funcionales;

Contando con el visto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 23374 Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana; Reglamento de Organización y Funciones del IIAP





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

Siempre
con el pueblo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM; y, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del Estado;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la conformación de las unidades funcionales del primer y segundo nivel organizacional del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana para continuar con la ejecución de los sistemas administrativos nacionales, sus funciones y el coordinador responsable, según anexos 01 y 02 que forman parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Establecer que toda referencia en normas, procedimientos administrativos, resoluciones, directivas, actos de administración, actos administrativos y demás documentos, a las ex unidades orgánicas, así como los cargos de los responsables, se deberá entender como referidas a las unidades funcionales asociadas a la función de los órganos de gestión, conforme a los anexos 01 y 02.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional del Instituto de Investigaciones de las Amazonía Peruana (www.iiap.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MARLON JAVIER ORBE SILVA
Gerente General





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

ANEXO N° 01

Unidades Funcionales		CARGOS FUNCIONALES	FUNCIONES GENERALES
1.2	Presidencia Ejecutiva		
1.2.1	Unidad Funcional de Difusión	Coordinador de Difusión	<p>Esta Unidad Funcional, es clave para la difusión de los resultados y actividades de investigación científica y tecnológica para conocimiento de la población sobre el quehacer institucional en el Ámbito Amazónico, conforme está estipulado en el literal e) del artículo 3 de la Ley N° 23374 Ley de creación del IIAP. Entre las principales funciones de esta Unidad Funcional, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaboración de notas de prensa y sus respectivos volantes. b) Cubrir todas las actividades de la Alta Dirección para su respectiva difusión. c) Actualización diaria de las redes sociales del IIAP. d) Elaboración de videosdocumentales del IIAP. <p>Responde jerárquicamente a la Presidencia Ejecutiva. Coordina con todos los medios de comunicación en la Amazonía peruana y a nivel nacional, según el nivel de competencias. Realiza otras funciones que le asigne la Presidencia Ejecutiva.</p>

3.5.2 Unidad Funcional de Coordinación Técnica – Lima

Unidades Funcionales		CARGOS FUNCIONALES	OBSERVACION
1.3	Gerencia General		



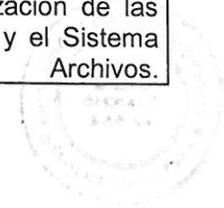


PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

1.3.2	Unidad Funcional de Coordinación Técnica - Administrativa-Lima	Coordinador Técnico-Administrativo Lima	<p>Esta Unidad Funcional es de carácter coordinación técnica – administrativa entre los diferentes órganos del IIAP con diversas entidades socias estratégicas ubicadas en Lima, así como el Coordinador es el representante de la alta dirección o direcciones de investigación, en diversas actividades relacionadas con el quehacer institucional. Para su mejor desempeño cuenta con personal administrativo. Entre las principales funciones son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Representar al Instituto, en coordinación con la alta dirección y los directores de investigación, ante las comisiones, comités y grupos técnicos nacionales en la ciudad de Lima b) Contribuir a la difusión de los resultados de la investigación generada por el IIAP en ferias y otros eventos organizados en la capital. c) Asistir por delegación a reuniones convocadas por los organismos rectores del IIAP, así como Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio del Ambiente y otras entidades, según corresponda. d) Contribuir a la identificación de oportunidades de cooperación nacional e internacional en el ámbito de ciencia y tecnología. e) Realizar gestiones y tramites técnico - administrativo que se requiere efectuar en la capital de la Republica f) Realiza otras funciones que le asigne la Gerencia General. <p>Responde jerárquicamente a la Gerencia General. Coordina con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio del Ambiente y otras entidades, según el nivel de competencia.</p>
1.3.1	Unidad Funcional de Archivo Central	Coordinador de Archivo Central	<p>Esta Unidad Funcional es clave en la organización y gestión del sistema archivístico central y periféricos del Instituto de acuerdo a las normas técnicas del Sistema Nacional de Archivos. Entre las principales funciones a realizar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar el acervo documental de la institución, derivados de las transferencias de los archivos de gestión, desconcentrados (regiones) y archivo central. b) Elaborar las herramientas e instrumentos normativos para la clasificación y organización de las series documentales de acuerdo a las directivas del Archivo General de la Nación y el Sistema Nacional de Archivos.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

			<p>Liderar el Comité de Evaluación de Documentos institucional para ejecutar el proceso de eliminación de documentos cuando sea el caso.</p> <p>c) Adoptar medidas para brindar servicios de consulta de documentos asegurando su conservación e integridad.</p> <p>d) Realizar actividades de capacitación al personal de los archivos de gestión y desconcentrados sobre los procedimientos de gestión documentos en la institución.</p> <p>e) Realizar otras funciones y acciones encomendadas por la Gerencia General</p> <p>Responde jerárquicamente a la Gerencia General. Coordina con el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, con el Órgano regional de Archivos de Loreto, y otras entidades, según el nivel de competencia.</p>
--	--	--	--

3.5.3 Unidades Funcionales de: Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

Unidades Funcionales		CARGOS FUNCIONALES	FUNCIONES GENERALES
3.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
3.2.1	Unidad Funcional de Planeamiento	Coordinador de Planeamiento	<p>a) La Unidad Funcional de Planeamiento (UFPE) es la unidad especializada en conducir los procesos técnicos de Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, según las directivas del CEPLAN y política institucional. Realizar el monitoreo y evaluaciones periódicas de los proyectos y actividades programadas en el PEI y el POI anual, remitiendo los informes respectivos a las instancias pertinentes.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Ejecutar las acciones pertinentes en proceso de monitoreo y evaluaciones periódicas del plan estratégico y plan operativo institucional.</p> <p>d) Desarrollar, difundir y capacitar en el empleo de métodos e instrumentos afines al planeamiento estratégico y operativo.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

			<p>e) Asesorar a las direcciones regionales en planeamiento estratégico y operativo institucional.</p> <p>f) Otras funciones inherentes o que le encargue la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización</p> <p>Responde jerárquicamente de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Coordina con todos los órganos estructurales de la Institución, con el CEPLAN, la Oficina de Planeamiento y otras entidades del MINAM, y la PCM, SERVIR, según el nivel de competencias. Realiza otras funciones que le asigne la Jefatura del OPP.</p>
3.2.2	Unidad Funcional de Presupuesto	de Coordinador de Presupuesto	<p>a) La Unidad Funcional de Presupuesto (UFP) es la unidad especializada en conducir los procesos técnicos del Sistema Nacional de Presupuesto Público, de acuerdo la normatividad presupuestaria y otras normativas legales conexas y la política institucional.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) Realizar el monitoreo y evaluaciones periódicas del presupuesto institucional, remitiendo los informes respectivos a las instancias pertinentes.</p> <p>d) Gestionar la asignación de recursos públicos ante el Ministerio de Economía y Finanzas.</p> <p>e) Asesorar y dar asistencia técnica a las direcciones regionales y demás órganos estructurales, en los diferentes procesos presupuestarios.</p> <p>Responde jerárquicamente de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Coordina con todos los órganos estructurales de la Institución, con el MEF, la Oficina de Presupuesto y otras entidades del MINAM, según el nivel de competencias. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura del OPP.</p>
3.2.3	Unidad Funcional de Modernización Institucional	de Coordinador de Modernización Institucional	<p>Esta Unidad Funcional es especializada en dirigir y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública y simplificación administrativa del Instituto, de acuerdo a las normas y lineamientos existentes sobre la materia; así como formular y proponer lineamientos o normas internas y directivas de carácter interno en el ámbito de sus competencias.</p> <p>Responde jerárquicamente de la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Coordina con todos los órganos estructurales de la Institución, la Oficina de Modernización del MINAM, SERVIR, Secretaria de Gestión Pública de la PCM, en materia de su de su competencia. Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura del OPP.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

3.5.4 Unidades Funcionales de: Logística, Personal, Tesorería, Contabilidad, Control Patrimonial. Informática y redes.

Unidades Funcionales		CARGOS FUNCIONALES	PRINCIPALES FUNCIONES
4.1	Oficina de Administración		
4.1.1	Unidad Funcional de Logística	Coordinador de Logística	<p>a) La Unidad Funcional 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. Planificar, formular, ejecutar y controlar el Plan Anual Contrataciones de acuerdo a la normatividad vigente; proponiendo su aprobación o modificaciones.</p> <p>b) Programar, registrar y ejecutar los procesos para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras;</p> <p>c) Realizando el proceso de compromiso y devengado de ejecución presupuestaria, e informando oportunamente a las entidades que señala la Ley.</p> <p>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.</p> <p>Responde jerárquicamente a la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, con el OSCE, Órganos respectivos del MEF y del MINAM, según el nivel de su competencia.</p>
4.1.2	Unidad Funcional de Personal	Coordinador de Personal	<p>a) La Unidad Funcional de Personal (UFP) 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.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

			<p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) 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. Realizar evaluaciones de desempeño del personal, aplicando metodologías apropiadas.</p> <p>Responde jerárquicamente de la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, SERVIR, los órganos competentes del MEF, MINAM, secretaria de gestión Pública de la PCM, SERVIR y otras entidades según el nivel de competencia.</p>
4.1.3	Unidad Funcional de Tesorería	Coordinador de Tesorería	<p>a) La Unidad Funcional de Tesorería 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 de Administración y demás órganos y entidades respectivas. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, así como con el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería.</p> <p>b) Planificar, organizar, dirigir y controla 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.</p> <p>c) Realiza 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.</p> <p>d) Ejecutar el proceso de giro de cheques de las obligaciones contraídas, realizando oportunamente las transferencias de fondos a las direcciones regionales.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

			Responde jerárquicamente a la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, Dirección General de Tesoro Publico del MEF, y otras entidades según el nivel de competencia .
4.1.4	Unidad Funcional de Contabilidad	Coordinador de Contabilidad	<p>La Unidad Funcional 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.</p> <p>Planifica, dirige, ejecuta y controla 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.</p> <p>Realizar el control previo y control 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.</p> <p>Realiza la conciliación de la ejecución presupuestaria y financiera, para verificar la consistencia y coherencia de los recursos, y realizar periódicamente arquezos de caja y valores.</p> <p>Responde jerárquicamente a la jefatura de la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, el órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, la Contraloría General de la Republica y otras entidades de acuerdo a su nivel de competencia.</p>
4.1.5	Unidad Funcional de Control Patrimonial	Coordinador de Control Patrimonial	<p>La Unidad Funcional 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. así como con el órgano rector del Sistema Nacional de Bienes, en asuntos técnico-funcionales.</p> <p>a) Planifica, dirige, supervisa y controla 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</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

			<p>disposición de bienes patrimoniales de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>b) Realiza 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.</p> <p>c) Propone políticas de adquisición y renovación de bienes muebles, así como su mantenimiento.</p> <p>d) Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración.</p> <p>Responde jerárquicamente de la jefatura de la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, el órgano rector del Sistema Nacional de Bienes Nacionales, y otras entidades de acuerdo a su nivel de competencia</p>
4.1.7	Unidad Funcional de Informática y Redes (1)	Coordinador de Informática y Redes	<p>Esta Unidad Funcional se constituye como un soporte tecnológico de carácter horizontal en las actividades diarias de todos los órganos estructurales del IIAP, y en la implementación del Pilar Transversal del Gobierno Electrónico y de la visión de un Estado Abierto, transparente y accesible a los ciudadanos.</p> <p>Entre las principales funciones de esta UF son:</p> <p>a) Formular, proponer, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las normas, procedimientos, lineamientos, directivas y planes en materia de tecnologías de la información del Instituto.</p> <p>b) Administrar las redes, servicios de voz/datos y equipos de información del Instituto.</p> <p>c) Supervisar la seguridad, confiabilidad y disponibilidad de la información asegurando la continuidad del servicio.</p> <p>d) Diseñar, construir, implantar, mantener los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como asegurar la disponibilidad y brindar soporte a los mismos.</p> <p>e) Brindar soporte técnico para la elaboración, actualización y mantenimiento del Portal Web del Instituto y otras plataformas digitales, en coordinación con otros órganos, apoyando las acciones de transparencia y gobierno abierto.</p> <p>f) Brindar asesoramiento y soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la institución, orientándolos sobre su uso y beneficios.</p> <p>Responde jerárquicamente a la jefatura de la Oficina de Administración. Coordina con todos los órganos estructurales del IIAP, el órgano rector del Gobierno Electrónico, y otras entidades de acuerdo a su nivel de competencia</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

3.5.5 Unidades Funcionales de Administración en los órganos desconcentrados.

Unidades Funcionales		CARGOS FUNCIONALES	FUNCIONES PRINCIPALES
6	Direcciones Regionales		
6.1	Dirección Regional IIAP Amazonas		
	Unidad Funcional de Administración	Coordinador Administrativo	<p>La Unidad Funcional de Administración de la Dirección Regional del IIAP en Amazonas constituye el soporte técnico – administrativo – financiero – laboral a la gestión de esta dirección, y constituye el nexo entre el IIAP Amazonas y las oficinas de administración, planeamiento y presupuesto de la Sede central. Entre las principales funciones, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras, laborales - entre otras- al Director Regional y al personal investigador; proporcionando apoyo logístico eficiente para la ejecución de sus actividades y proyectos, según corresponda. Realizar oportunamente los procesos de programación y ejecución presupuestaria en el marco del crédito presupuestario asignado. Realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios según la programación y fondos de los proyectos de investigación, proyectos de inversiones y actividades de gestión. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios como subproducto de los proyectos de investigación, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

				<p>f. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Dirección Regional, implementando políticas de armonía laboral.</p> <p>g. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados.</p> <p>h. Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el movimiento económico-financiero.</p> <p>i. Otras inherentes a la unidad funcional, o las que le asigne la Dirección Regional.</p> <p>Responde jerárquicamente al Director Regional. Coordina con la oficina de administración, de planeamiento y presupuesto de la Sede central, con otras entidades dispuestas por la Dirección Regional, según el nivel de competencias.</p>
6.2		Dirección Regional IIAP San Martín		
		Unidad Funcional de Administración	Coordinador Administrativo	<p>La Unidad Funcional de Administración de la Dirección Regional del IIAP en San Martín, constituye el soporte técnico – administrativo – financiero – laboral a la gestión de esta dirección, y constituye el nexo entre el IIAP San Martín y las oficinas de administración, planeamiento y presupuesto de la Sede central. Entre las principales funciones, son:</p> <p>a. Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras, laborales - entre otras- al Director Regional y al personal investigador; proporcionando apoyo logístico eficiente para la ejecución de sus actividades y proyectos, según corresponda.</p> <p>b. Realizar oportunamente los procesos de programación y ejecución presupuestaria en el marco del crédito presupuestario asignado.</p> <p>c. Realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios según la programación y fondos de los proyectos de investigación, proyectos de inversiones y actividades de gestión.</p> <p>d. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios como subproducto de los proyectos de investigación, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente.</p> <p>e. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración.</p>





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

				<ul style="list-style-type: none"> f. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Dirección Regional, implementando políticas de armonía laboral. g. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados. h. Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el movimiento económico-financiero. i. Otras inherentes a la unidad funcional, o las que le asigne la Dirección Regional. <p>Responde jerárquicamente al Director Regional. Coordina con la oficina de administración, de planeamiento y presupuesto de la Sede central, con otras entidades dispuestas por la Dirección Regional, según el nivel de competencias.</p>
6.3	Dirección Regional Ucayali	IIAP		
	Unidad Funcional de Administración		Coordinador Administrativo	<p>La Unidad Funcional de Administración de la Dirección Regional del IIAP en Ucayali, constituye el soporte técnico – administrativo – financiero – laboral a la gestión de esta dirección, y constituye el nexo entre el IIAP San Martín y las oficinas de administración, planeamiento y presupuesto de la Sede central. Entre las principales funciones, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras, laborales - entre otras- al Director Regional y al 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 las adquisiciones de bienes y contratación de servicios según la programación y fondos de los proyectos de investigación, proyectos de inversiones y actividades de gestión. d. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios como subproducto de los proyectos de investigación, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente. e. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración. f. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Dirección Regional,





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP

				<p>implementando políticas de armonía laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados. h. Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el movimiento económico-financiero. i. Otras inherentes a la unidad funcional, o las que le asigne la Dirección Regional. <p>Responde jerárquicamente al Director Regional. Coordina con la oficina de administración, de planeamiento y presupuesto de la Sede central, con otras entidades dispuestas por la Dirección Regional, según el nivel de competencias.</p>
6.4		Dirección Regional Huánuco	IIAP	
		Unidad Funcional de Administración	de	Coordinador Administrativo
				<p>La Unidad Funcional de Administración de la Dirección Regional del IIAP en Huánuco, constituye el soporte técnico – administrativo – financiero – laboral a la gestión de esta dirección, y constituye el nexo entre el IIAP Huánuco y las oficinas de administración, planeamiento y presupuesto de la Sede central. Entre las principales funciones, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras, laborales - entre otras- al Director Regional y al 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 las adquisiciones de bienes y contratación de servicios según la programación y fondos de los proyectos de investigación, proyectos de inversiones y actividades de gestión. d. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios como subproducto de los proyectos de investigación, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente. e. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración. f. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Dirección Regional, implementando políticas de armonía laboral. g. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana - IIAP

			<ul style="list-style-type: none"> h. Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el movimiento económico-financiero. i. Otras inherentes a la unidad funcional, o las que le asigne la Dirección Regional. <p>Responde jerárquicamente al Director Regional. Coordina con la oficina de administración, de planeamiento y presupuesto de la Sede central, con otras entidades dispuestas por la Dirección Regional, según el nivel de competencias.</p>
6.5	Dirección Regional IIAP Madre de Dios		
	Unidad Funcional de Administración	Coordinador Administrativo	<p>La Unidad Funcional de Administración de la Dirección Regional del IIAP en Madre de Dios, constituye el soporte técnico – administrativo – financiero – laboral a la gestión de esta dirección, y constituye el nexo entre el IIAP Huánuco y las oficinas de administración, planeamiento y presupuesto de la Sede central. Entre las principales funciones, son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Planificar, conducir, ejecutar e informar las actividades administrativas, financieras, laborales - entre otras- al Director Regional y al 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 las adquisiciones de bienes y contratación de servicios según la programación y fondos de los proyectos de investigación, proyectos de inversiones y actividades de gestión. d. Realizar la recaudación de los recursos por venta de bienes y servicios como subproducto de los proyectos de investigación, efectuando los depósitos bancarios en el término de ley e informando oportunamente a la instancia correspondiente. e. Realizar oportunamente la rendición de cuentas de los encargos internos y externos recibidos, conforme a las orientaciones de la Oficina General de Administración. f. Realizar acciones de control y supervisión del personal asignado a la Dirección Regional, implementando políticas de armonía laboral. g. Realizar acciones de inventarios físicos de los bienes muebles e inmuebles asignados. h. Informar periódicamente a la Dirección Regional sobre el movimiento económico-financiero.





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP

i. Otras inherentes a la unidad funcional, o las que le asigne la Dirección Regional.

Responde jerárquicamente al Director Regional. Coordina con la oficina de administración, de planeamiento y presupuesto de la Sede central, con otras entidades dispuestas por la Dirección Regional, según el nivel de competencias.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VIGENTE
 DS 007-2019-MINAM del 30 de setiembre de 2019, vigente a partir del 01-10-2019
 (Resolución Presidencial N° 0137-2019-IIAP-P de 10 octubre de 2019)

Naturaleza del Órgano	Órganos 2do Nivel Organizacional - Equivalencias del 3er Nivel Organizacional			SIGLAS	CARGO EQUIVALENTE
3	ORGANOS DE ASESORAMIENTO	1.2	Presidencia Ejecutiva	PE	Presidente Ejecutivo
		1.3	Gerencia General	GG	Gerente General
		1.3.1	Equipo Funcional de Difusión	Dif	Coordinador de Difusión
		1.3.2	Equipo Funcional de Coordinación Técnica - Administrativa- Lima	OCL	Coordinador Técnico-Administrativo Lima
		3.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP	Jefe de Oficina
		3.2.1	Equipo Funcional de Planeamiento	Plan	Coordinador de Planeamiento
		3.2.2	Equipo Funcional de Presupuesto	Ppto	Coordinador de Presupuesto
		3.2.3	Equipo Funcional de Modernización Institucional	Moder	Coordinador de Modernización institucional
		4.1	Oficina de Administración	OA	Jefe de la Oficina de Administración
		4.1.1	Equipo Funcional de Logística	Log	Coordinador de Logística
4.1.2	Equipo Funcional de Personal	Per	Coordinador de Personal		
4.1.3	Equipo Funcional de Tesorería	Tes	Coordinador de Tesorería		
4.1.4	Equipo Funcional de Contabilidad	Cont	Coordinador de Contabilidad		
4.1.5	Equipo Funcional de Control Patrimonial	Pat	Coordinador de Control Patrimonial		
4.1.7	Equipo Funcional de Informática y Redes (1)	Infor	Coordinador de Informática y Redes		
4	ÓRGANOS DE APOYO	5.5	Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento	GESCON	Director de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento
		5.5.1	Equipo Funcional de Documentación Comunicación (2)	DC	Coordinador de Documentación y Comunicación
		6	Direcciones Regionales		
6	ORGANOS DE LINEA	6.1	Dirección Regional IIAP Amazonas	DRA	Director Regional IIAP Amazonas
			Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo
		6.2	Dirección Regional IIAP San Martín	DRSM	Director Regional IIAP San Martín
			Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo
		6.3	Dirección Regional IIAP Ucayali	DRU	Director Regional IIAP Ucayali
			Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo
		6.4	Dirección Regional IIAP Huánuco	DRH	Director Regional IIAP Huánuco
			Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo

DECRETO SUPREMO N° 064-2021-PCM Modifican Lineamientos de Organización del Estado aprobado por DS N° 054-2018-PCM
 Creación de Unidades Funcionales en el 1er y 2do Nivel Organizacional:

Unidades Funcionales Propuestas		SIGLAS	CARGOS DE UNIDAD FUNCIONAL	DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL
1.2	Presidencia Ejecutiva	PE		
1.2.1	Unidad Funcional de Difusión	Dif	Coordinador de Unidad Funcional de Difusión	Francisco Antonio Gallo Infantes
1.3	Gerencia General	GG		
1.3.1	Unidad Funcional de Archivo Central	Arch	Coordinador de Unidad Funcional de Archivo Central	Melodie Françoise Vásquez Wong
1.3.2	Unidad Funcional de Técnico - Administrativo- Lima	OCL	Coordinador de Unidad Funcional - Técnico Administrativo - Lima	Fausto Uberto Hinojosa Maita
3.2	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	OPP		
3.2.1	Equipo Funcional de Planeamiento	Plan	Coordinador de Unidad Funcional de Planeamiento	Gabriela Del Águila Reategui
3.2.2	Equipo Funcional de Presupuesto	Ppto	Coordinador de Unidad Funcional de Presupuesto	Paulo Marín Arirama
3.2.3	Equipo Funcional de Modernización Institucional	oder	Coordinador de Unidad Funcional de Modernización Institucional	
4.1	Oficina de Administración	OA		
4.1.1	Unidad Funcional de Logística	Log	Coordinador de Unidad Funcional de Logística	María Jessica Araujo Vela
4.1.2	Unidad Funcional de Personal	Per	Coordinador de Unidad Funcional de Personal	Teodorico Jimeno Ruiz
4.1.3	Unidad Funcional de Tesorería	Tes	Coordinador de Unidad Funcional de Tesorería	Julio Izquierdo Sánchez
4.1.4	Unidad Funcional de Contabilidad	Cont	Coordinador de Unidad Funcional de Contabilidad	Ángel Vásquez Clavo
4.1.5	Unidad Funcional de Control Patrimonial	Pat	Coordinador de Unidad Funcional Control Patrimonial	Dionicio Aguilar Ramírez
4.1.7	Unidad Funcional de Informática y Redes	Infor	Coordinador de Unidad Funcional de Informática y Redes	Américo José Alexis Sánchez Cosavalete
	Centro de Investigación Jenaro Herrera	CIJH	Coordinador de Unidad Funcional de Administración- CIJH	
5.5	Dirección de Investigación en Información y Gestión del Conocimiento			
5.5.1	Unidad Funcional de Documentación Comunicación	DC	Coordinador de Unidad Funcional de Documentación y Comunicación	Juan José Bellido Collahuacho
6	Direcciones Regionales			
6.1	Dirección Regional IIAP Amazonas	DRA		
	Unidad Funcional de Administración	CA	Coordinador de Unidad Funcional de Administración	
6.2	Dirección Regional IIAP San Martín	DRSM		
	Unidad Funcional de Administración	CA	Coordinador de Unidad Funcional de Administración - IIAP San Martín	Pedro García Rengifo
6.3	Dirección Regional IIAP Ucayali	DRU		
	Unidad Funcional de Administración	CA	Coordinador de Unidad Funcional de Administración: IIAP Ucayali	Melvin Teodomiro Flores Villanueva
	Dirección Regional IIAP Huánuco	DRH		



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES VIGENTE
 DS 007-2019-MINAM del 30 de setiembre de 2019, vigente a partir del 01-10-2019

(Resolución Presidencial N° 0137-2019-IIAP-P de 10 octubre de 2019)

Naturaleza del Órgano	Órganos 2do Nivel Organizacional - Equivalencias del 3er Nivel Organizacional	SIGLAS	CARGO EQUIVALENTE
	Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo
6.5	Dirección Regional IIAP Madre de Dios	DRMD	Director Regional IIAP Madre de Dios
	Equipo Funcional de Administración	CA	Coordinador Administrativo

DECRETO SUPREMO N° 064-2021-PCM Modifican Lineamientos de Organización del Estado aprobado por DS N° 054-2018-PCM

Creación de Unidades Funcionales en el 1er y 2do Nivel Organización:

Unidades Funcionales Propuestas	SIGLAS	CARGOS DE UNIDAD FUNCIONAL	DESIGNACION DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL
Unidad Funcional de Administración	CA	Coordinador de Unidad Funcional de Administración.- IIAP Huánuco	Ana María Bolaños Ampudia
6.5 Dirección Regional IIAP Madre de Dios	DRMD		
Unidad Funcional de Administración	CA	Coordinador de Unidad Funcional de Administración.- IIAP Madre de Dios	Viviana Claribel Villanueva Vargas

