



República Dominicana

# CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Actualizado por:** Departamento de Planificación y Desarrollo

**Revisado y avalado por:**



Ministerio de Administración Pública (MAP)  
Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional

Santo Domingo, D.N.  
Actualización  
Mayo de 2020.-

## **INDICE DE CONTENIDO**

### **Introducción**

#### **I. Aspectos Generales del Manual de Organización y Funciones**

1.1. Objetivos del Manual	5
1.2. Alcance	5
1.3. Puesta en vigencia	6
1.4. Edición, publicación y actualización	6
1.5. Distribución del Manual	6
1.6. Definiciones de Términos	7

#### **II. Aspectos Generales de la Institución**

2.1. Breve reseña histórica del CONIAF	9
2.2. Misión, visión y valores	10
2.3. Base Legal	11
2.4. Objetivos Generales	11
2.5. Atribuciones del CONIAF	11

#### **III. Organización y Composición**

3.1. Estructura Organizativa	13
3.1.1. Niveles Jerárquicos	13
a) Nivel Ejecutivo Máximo:	
b) Nivel Ejecutivo Medio:	
3.2. Composición y Atribuciones de la Junta Directiva	13
3.2.1. Composición de la Junta Directiva	13
3.2.2. Atribuciones de la Junta Directiva	14
3.3. Composición y Atribuciones del Comité Consultivo	15
3.3.1. Composición del Comité Consultivo	15
3.3.2. Atribuciones del Comité Consultivo	15
3.4. Composición y Atribuciones de la Dirección Ejecutiva	16
3.4.1. Composición de la Dirección Ejecutiva	16
3.4.2. Atribuciones de la Dirección Ejecutiva	16
3.5. Organigrama Estructural (Gráfico)	18

#### **IV. Funciones de las Unidades Organizativas**

4.1. Unidades con Niveles Consultivos o de Asesoría	19
---	----

---

4.1.1. Departamento de Planificación y Desarrollo	19
4.1.2. Departamento de Recursos Humanos	21
4.2. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo	23
4.2.1. Departamento Administrativo y Financiero	23
4.2.2. División de Tecnología de la Información y Comunicación	25
4.3. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo	28
4.3.1. Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales	28
4.3.2. Departamento de Acceso a las Ciencias Modernas	30
4.3.3. Departamento de Agricultura Competitiva	33
4.3.4. Departamento de Capacitación y Difusión de Tecnologías	36
4.3.5. Departamento de Producción Animal	38

## **V. Normativas de las Unidades**

5.1. Coordinación de la elaboración, actualización, divulgación de las políticas y procedimientos, documentos e informaciones.	41
5.2. Responsabilidad de actividades y suplencia de encargados y/o representantes.	41
5.3. Cumplimiento de las disposiciones legales	41

## **Introducción**

El Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF), al igual que todas las entidades del Estado, debe seguir los requerimientos del Ministerio de Administración Pública, presentando los planes operativos, procedimientos y reglamento institucional, así como el Manual Interno de Organización y Funciones, donde se describirán las funciones de cada unidad y área que lo conforman para sistematizar el proceso secuencial de las actividades, optimizando los recursos, tanto humanos como financieros, a fin de dar repuesta a todos los actores y beneficiarios que integran el Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (SINIAF).

El manual permite actuar de forma transparente ante cualquier entidad del Estado o ciudadano que requiera información, siguiendo las pautas del libre acceso a la información pública.

Mediante este documento se pretende detallar las funciones generales que caracterizan cada Área Directiva, Departamento o División de la institución, así como las Reglamentaciones de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

El contenido del manual está basado en las exigencias establecidas por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y el mandato del CONIAF, de acuerdo con las leyes vigentes.

***El Manual de Organización y Funciones del CONIAF*** constituye una herramienta de vital importancia para la realización de las consultas en materia organizacional, conteniendo detalles sobre la estructura organizativa de la institución, las líneas de controles establecidas, la composición de las relaciones jerárquicas existentes entre cada nivel, y a su vez, la estructura de los cargos que forman parte de las unidades de trabajo.

El Manual permite la comprensión del funcionamiento de los diferentes niveles jerárquicos establecidos en la pirámide organizacional, creando así mecanismos eficaces de comunicación entre los diferentes niveles, ya que cada unidad de trabajo tendrá conocimiento de las funciones específicas y/o que le confiere, es decir, éste será un instructivo y/o guía que delimitará las responsabilidades y competencias de cada unidad.

***El Manual de Organización y Funciones del CONIAF*** es un verdadero instructivo de gerencia que permite el cumplimiento de la Misión, Visión, Valores y Objetivos, permitiendo que los servidores y funcionarios se identifiquen con el mismo.

Cabe resaltar que este documento podrá ser sometido a modificaciones debido a los cambios suscitados en la estructura organizacional, materializados en la creación de nuevas unidades de trabajo o la disolución de estas y en algunos casos la fusión de ellas. El Departamento de Planificación y Desarrollo, con el apoyo del Departamento de Recursos Humanos y demás Unidades, será el encargado de introducir dichos cambios, siendo

posteriormente sometidos al Ministerio de Administración Pública (MAP) para su anuencia.

## **I. Aspectos Generales del Manual de Organización y Funciones**

### **1.1. Objetivos del Manual:**

⌘ Dotar al Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF) de un instrumento de gestión que permita sistematizar y homogeneizar los niveles jerárquicos, clasificaciones y base legal, presentando el desarrollo y cumplimiento de las funciones de las diversas unidades organizativas y de coordinación.

⌘ Facilitar la implementación de la estructura organizativa.

⌘ Apoyar el fortalecimiento institucional y su desarrollo.

⌘ Instrumento guía para la programación de formaciones del personal existente o de nuevo ingreso.

⌘ Encaminar a las unidades organizativas en el fiel cumplimiento de la misión institucional.

⌘ Facilitar el proceso de identificación y clasificación de la estructura de cargos del CONIAF.

⌘ Cumplir las Normas de Control Interno.

### **1.2. Alcance:**

El presente documento describe en detalle todas las áreas que conforman la estructura organizativa de la institución.

→ Tendrán acceso al mismo:

La Junta Directiva

El Comité Consultivo

El Director Ejecutivo

El Departamento de Planificación y Desarrollo

El Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales

El Departamento de Acceso a las Ciencias Modernas

El Departamento de Agricultura Competitiva

El Departamento de Capacitación y Difusión de Tecnologías

El Departamento de Producción Animal

El Departamento Administrativo y Financiero

El Departamento de Recursos Humanos  
La División de Tecnología de la Información y Comunicación

### **1.3. Puesta en Vigencia:**

*El Manual de Organización y Funciones* fue puesto en vigencia en el año dos mil once (2011) mediante Resolución Núm. 001-2011, de fecha 31 de mayo 2011. En el 2013 mediante la Resolución 003-2013 fue modificada, a través de un Adendum, la Estructura Organizativa del Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF) y mediante la Resolución Núm. 004-2016 es actualizado al 100%, posterior a la nueva Estructura Organizativa del CONIAF, con su presentación ante la máxima autoridad institucional, donde se instruyó el fiel cumplimiento de las disposiciones escritas en el documento. En fecha 30 de junio de 2016 mediante la Resolución Núm. 005-2016 se concibió un Adendum que enmendaba la Resolución 004-2016. En fecha 21 de noviembre 2016 y mediante la Resolución Núm. 006-2016 y por disposición de las autoridades competentes, es actualizado en cuanto a las disposiciones contenidas en el mismo.

### **1.4. Edición, Publicación y Actualización:**

A partir de la Resolución Núm. 004-2016 del 30 de junio del 2016 que aprueba la estructura organizativa del CONIAF y refrendada por el Ministerio de Administración Pública, el documento se ha estado actualizado periódicamente, atendiendo a los cambios internos, nuevos reglamentos, modificaciones en la estructura organizativa o por disposición de las autoridades competentes.

En el año 2020 nuevamente se inicia una nueva revisión y actualización del Manual de Organización y Funciones del CONIAF a fin de adecuarla a la dinámica de crecimiento de la institución.

Corresponde al Departamento de Planificación y Desarrollo revisar y actualizar el presente manual al menos una vez al año, o en caso de modificaciones en la estructura organizativa y funcional, ajustes en los planes estratégicos u operativos, entre otros, en coordinación con las demás áreas.

La Dirección Ejecutiva deberá ser la autoridad que reciba el sometimiento de las propuestas y modificaciones que se realicen a la estructura organizativa. De igual forma, las mismas deberán ser socializadas con los encargados de las diferentes unidades del CONIAF.

### **1.5. Distribución del Manual:**

Recibirán una copia completa del Manual:

- Los miembros que integran la Junta Directiva
- El Director Ejecutivo

- El Comité Consultivo
- Los Encargados de Departamentos y Divisiones del CONIAF
- Se colocará en el portal Web institucional

### **1.6. Definición de Términos**

**Coordinación:** Proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados. Sincroniza recursos y actividades en proporciones adecuadas y ajusta los medios a los fines. Establece relaciones entre varias partes del trabajo.

**Consejo de Ministros:** Miembros de la Junta Directiva

**Dirección (de área):** Le corresponde el cuarto nivel jerárquico, subordinada a un ministerio, Dirección General/Nacional u Oficina Nacional. Sus funciones son generalmente de tipo sustantivas y para áreas específicas. Tiene a su cargo la responsabilidad completa sobre uno o más de los resultados prioritarios que la institución debe producir para terceros.

**Departamento:** Unidad del nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones. Su creación obedece a una división del trabajo por funciones, por producto, territorio, clientes, procesos.

**División:** Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor que el departamento; es especializada en una determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.

**Estructura Organizativa:** Es el conjunto de unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de procesos, canales de comunicación, e instancias de coordinación interna establecidas por una entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.

**Estructura Matricial:** Estructura que crea dos líneas de autoridad, combina la departamentalización de las funciones y de los productos o servicios (Programas y Proyectos). Busca la mayor integración de recursos especializados.

**Funciones:** Conjunto de actividades afines, tareas y responsabilidades asignadas a una institución, área organizativa para desarrollar su misión. Incluyen, entre otras, la planeación, organización, coordinación, dirección y control.

**Manual de Organización:** Documento en que se registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organigramas que representan de forma esquemática la estructura.

**Niveles Jerárquicos:** Es el orden que ocupan las unidades organizativas dentro de la cadena de mando previamente establecida en la institución. Identifica el nivel de cada ocupante del cargo, a quién se reporta, de quien depende y a quién debe instruir.

**Nivel de Máxima Autoridad (Directivo):** Es el que formaliza e instituye los objetivos, políticas y estrategias del CONIAF.

**Nivel Ejecutivo de Apoyo:** En este nivel se lleva a cabo la aplicación de políticas y la toma de decisiones, de acuerdo con los objetivos y estrategias trazadas en el nivel máximo.

**Niveles Sustantivos u Operativos:** Es donde se ejecutan las operaciones del CONIAF, transformando las decisiones en bienes y/o servicios.

**Nivel Desconcentrado o Descentralizado:** Consiste en asignar a un organismo específico la ejecución de ciertas funciones y/o prestación de servicios, pudiendo ser a nivel local o nacional, cuya responsabilidad final le corresponde a otro superior.

**Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización. Señala las diferentes unidades organizativas, jerarquía, relaciones y dependencia existente entre ellas.

**Organización:** Conjunto de elementos compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

**Organización Formal:** Se pone de manifiesto mediante documentos debidamente aprobados por quienes ejercen la dirección de una organización.

**Programa:** Conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos expresados en un conjunto de proyectos relacionados o coordinados entre sí y que son de similar naturaleza.

**Proyecto:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre si, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y/o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

**Sección:** Le corresponde el nivel jerárquico más bajo. Es utilizada generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la unidad de la cual depende.

**Unidad organizativa:** Es una parte de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos institucionales, con funciones homogéneas y especializadas.



## **II. Aspectos Generales de la Institución**

### **2.1. Breve Reseña Histórica del CONIAF:**

#### Antecedentes

En la República Dominicana al inicio del Siglo XX se registran algunas actividades de investigación. Para el año 1905 se hacían investigaciones aisladas en algunos cultivos de interés social y político como el arroz. Para el 1911 se estableció el primer campo experimental con la finalidad de trabajar en el cultivo del tabaco.

En el año 1935 la Secretaria de Estado de Agricultura crea el Servicio de Investigaciones Agrícolas. En el año 1961 se crea la primera Facultad de Ciencias Agronómicas y Veterinarias en la Universidad de Santo Domingo (USD), iniciándose así la formación de los investigadores formales en el campo agropecuario y ambiental.

En septiembre del 1965, mediante la Ley 8 se crea el Departamento de Investigaciones Agropecuarias de la Secretaria de Estado de Agricultura (SEA).

Siguiendo estos procesos, en 1968 se funda la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), la cual cuenta con una Facultad de Ciencias Agronómicas y Veterinarias. En 1970 la UNPHU crea su Dirección de Investigación.

Para 1973 nace la Academia de Ciencias de la República Dominicana. En el mismo año se crea el Instituto Dominicano de Tecnología Industrial (INDOTEC), el cual posteriormente (2005) pasaría a llamarse Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI).

En 1983 se instituye el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) y en 1985, mediante la Ley 289-85, se crea el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA).

En 1992 los investigadores agrícolas y forestales dominicanos deciden asociarse y crear la Sociedad Dominicana de Investigadores Agropecuarios y Forestales (SODIAF).

En septiembre del año 2000, mediante el decreto 687-00 se crea el Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF) como un organismo público, descentralizado, con la finalidad de integrar a todas las instituciones del sector público, privado y académico que participan en el proceso de investigación.

En fecha 04 de octubre del año 2012, el presidente Danilo Medina Sánchez aprueba la **Ley 251-12**, que deroga el Decreto No. 687-00 del 2 de septiembre del 2000 y crea el **Sistema Nacional de Investigación Agropecuaria y Forestal (SINIAF)**, por considerar que el sector agropecuario y forestal tiene una importante función en el desarrollo económico y social mediante la producción de alimentos, la generación de empleos e ingresos, la

reducción de la pobreza y que es necesario potenciar esa función mediante la investigación científica y tecnológica.

Se entendió necesario desarrollar mecanismos de coordinación que faciliten la sinergia entre las diferentes instituciones que realizan investigación y transferencia de tecnologías y que, por lo tanto, se requiere un sistema de investigación que unifique las estrategias públicas y privadas, con una mayor participación de las universidades y los centros privados en el proceso de orientación, toma de decisiones y realización de las investigaciones con el fin de lograr un mayor impacto y desarrollo.

Otro aspecto de gran importancia que tomó en cuenta el ejecutivo fue la necesidad de hacer más eficiente la captación de recursos financieros para la sostenibilidad institucional que garantice la investigación agropecuaria y forestal.

El SINIAF, por definición de la Ley, es un mecanismo que integra todas las instituciones y organizaciones públicas y privadas que realizan actividades de investigación o transferencia de tecnologías en el sector agropecuario y forestal. Está integrado por: 1) El Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF). 2) El Instituto Dominicano de investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF). 3) Las instituciones y organizaciones públicas o privadas que realizan acciones de investigación o transferencia de tecnologías en el sector agropecuario y forestal, las universidades con facultades relativas al sector, redes tecnológicas y cualquier otra entidad directa o indirectamente vinculada a actividades de investigación agropecuaria o forestal.

El CONIAF es una institución de derecho público descentralizada, con autonomía funcional, organizativa y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con todos los derechos y atributos que esta calidad confiere y con duración indefinida. Es el ente cohesionador, articulador y de mayor jerarquía del Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (SINIAF).

## **2.2. Misión, visión y valores:**

🏠 **Misión:** “Fortalecer, estimular y orientar al Sistema Nacional de Generación, Validación, Difusión y Evaluación de la Adopción de Tecnología Agropecuaria y Forestal”.

🏠 **Visión:** “Ser la institución líder del Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales reconocida nacional e internacionalmente por la transparencia de sus procesos y la búsqueda de la excelencia”.

🏠 **Valores:**

Transparencia

Equidad

Honestidad

Objetividad

Participación

Cumplimiento

Competitividad

### **2.3. Base legal:**

El **Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF)** fue creado en el año 2000 mediante el decreto 687-00, de fecha 2 de septiembre del 2000 y en la actualidad la institución se rige mediante la ley 251-12 promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 4 de octubre 2012. El CONIAF funciona como un organismo descentralizado, con autonomía funcional, organizativa y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuya estructura institucional está compuesta por una Junta Directiva, una Dirección Ejecutiva y un Comité Consultivo, según lo establece el artículo 8 de la Ley 251-12 que crea el Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (SINIAF).

### **2.4. Objetivos Generales:**

Desarrollar las capacidades nacionales en ciencia, tecnología e innovación en el sector agropecuario y forestal, en procura de lograr un desarrollo económico basado en la sostenibilidad, competitividad, equidad y seguridad alimentaria, mediante la articulación de esfuerzos y coordinación de acciones de todas las instituciones y organizaciones que trabajan en la producción de conocimientos y tecnologías en el sector.

Crear un mecanismo de financiamiento sostenible (fondo de capital) y un foro de discusión sobre temas prioritarios de innovación tecnológica, fortaleciendo el rol de los países en la definición de la agenda regional de investigación.

### **2.5. Atribuciones del CONIAF (Artículo 7, Ley 251-12):**

- Establecer las políticas de investigaciones agropecuarias y forestales acordes con las políticas de desarrollo del país, a los fines de lograr armonía entre las necesidades de los sectores productivos, la protección de los recursos naturales y las posibilidades institucionales.
- Promover una programación sistematizada y coordinada entre los actores del sistema, en procura de evitar la dispersión o duplicación de esfuerzos, así como dejar áreas importantes desatendidas.
- Favorecer el desarrollo de un sistema nacional de planificación, seguimiento y evaluación de la investigación.

- Propiciar el establecimiento de un sistema nacional de información agropecuaria y forestal, que sirva de plataforma para la investigación y la transferencia de tecnología.
- Facilitar la ejecución conjunta de planes, programas y proyectos de investigación y transferencia de tecnologías alrededor de intereses comunes, fomentando la competitividad interinstitucional.
- Coordinar los esfuerzos de investigación en la dirección procurando atender las demandas tecnológicas que los sectores productivos planteen.
- Facilitar la participación de investigadores en congresos, seminarios y reuniones científicas.
- Promover el intercambio de científicos y personal técnico entre las instituciones nacionales y la realización de sabáticos y estadías profesionales en el extranjero.
- Propiciar la realización de foros y mesas de discusión sobre temas relevantes que afectan el desarrollo del sector agropecuario y forestal.
- Revisar periódicamente las políticas de investigaciones agropecuarias y forestales, a los fines de adaptarlas a las prioridades nacionales.
- Asesorar a los Ministerios de Agricultura, Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Economía, Planificación y Desarrollo y otras instituciones que inciden en la investigación y transferencia de tecnologías agropecuarias y forestales.
- Orientar a las instituciones miembros del Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales en materia de prioridades, oportunidades tecnológicas y financiamiento.
- Financiar proyectos de generación, validación, transferencia y adopción de tecnologías agropecuarias y forestales.
- Promover el desarrollo de capacidades nacionales en las universidades e institutos de educación superior, mediante el apoyo a la formación de recursos humanos a nivel de maestría en ciencias, doctorado y capacitación en servicios de aquellas áreas prioritarias en el sector.
- Establecer mecanismos para facilitar el proceso de difusión de tecnologías agropecuarias y forestales.

### **III. Organización y Composición**

#### **3.1. Estructura Organizativa**

El CONIAF está conformado por una Junta Directiva, un Comité Consultivo y una Dirección Ejecutiva, la cual se integra por departamentos y divisiones.

##### **3.1.1 Niveles Jerárquicos:**

###### **a) Nivel Ejecutivo Máximo:**

- **Junta Directiva**
- **Comité Consultivo**
- **Dirección Ejecutiva**

###### **b) Nivel Ejecutivo Medio:**

- **Los Departamentos** están conformados por personal técnico, administrativo, unidades sustantivas/operativas, asesoras/consultivas y de apoyo/auxiliares.

#### **3.2. Composición y Atribuciones de la Junta Directiva.**

##### **3.2.1 Composición de la Junta Directiva.**

- Ministro de Agricultura, quien la preside;
- Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales, miembro;
- Ministro de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, miembro;
- Ministro de Economía, Planificación y Desarrollo, miembro;
- El presidente de la Junta Agroempresarial Dominicana, miembro;
- Un representante de la Asociación Dominicana de Rectores Universitarios (ADRU), el cual deberá ser egresado de una universidad que imparta docencia en las ciencias agropecuarias /o forestales, miembro;
- El Director Ejecutivo del CONIAF ejercerá la secretaria con voz, pero sin voto;

- El Director Ejecutivo del IDIAF, miembro, con voz, pero sin voto.
- El Director Ejecutivo del Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI), miembro, con voz, pero sin voto.

### 3.2.2. Atribuciones de la Junta Directiva

- Propiciar un concurso público abierto no excluyente de profesionales del área científica en cuestión que sirva de sostén para la designación del Director(a) Ejecutivo(a) del CONIAF por parte del Poder Ejecutivo, para ello la Junta Directiva deberá elaborar el reglamento correspondiente;
- Someter al presidente de la República la terna resultante de mayor calificación del concurso público ejecutado por la Junta Directiva CONIAF, para designar al director ejecutivo de CONIAF;
- Conocer y aprobar las prioridades de investigación, los planes de trabajo y presupuesto anuales del CONIAF;
- Conocer y aprobar las transacciones comerciales que involucren los patrimonios del CONIAF, de conformidad con la Constitución y las leyes;
- Conocer y aprobar la organización del CONIAF y del Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (FONIAF), y sus reglamentos internos;
- Conocer y aprobar la memoria anual sometida por la Dirección Ejecutiva del CONIAF;
- Conocer y aprobar la política de investigación científica tecnológica del sector agropecuario y forestal, y los planes estratégicos para la investigación y la formación de recursos humanos, sometidos por la Dirección Ejecutiva del CONIAF;
- Conocer y aprobar los proyectos de investigación y transferencia de tecnologías sometidos al Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (FONIAF), como resultados de las convocatorias;
- Promover la captación de recursos materiales y financieros para financiar las actividades de la institución de conformidad con lo que establece la Constitución y las leyes;

- Conocer las designaciones del personal de la Dirección Ejecutiva del CONIAF;
- Aprobar la contratación de firmas auditoras externas de los fondos manejados por la Dirección Ejecutiva, y conocer los resultados de las auditorías externas del CONIAF;
- Participar con la Dirección Ejecutiva, en la elaboración del Reglamento para uso del Fondo Nacional de investigaciones Agropecuarias y Forestales;
- Apoyar y promover programas de desarrollo científico y tecnológico en armonía con las políticas y prioridades definidas en el sector agropecuario y forestal;
- Cumplir y hacer cumplir la presente Ley.

### **3.3 Composición y Atribuciones del Comité Consultivo.**

**3.3.1 Composición del Comité Consultivo.** El Artículo 19 de la Ley 251-12 crea el Comité Consultivo como instancia asesora de la Junta Directiva para dar seguimiento a sus decisiones. El mismo estará constituido por cinco (5) personalidades reconocidas en el Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales que serán designadas por la Junta Directiva.

**3.3.2 Atribuciones del Comité Consultivo.** El Comité Consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

- Participar juntamente con la Dirección Ejecutiva, en la definición de las políticas y prioridad de investigación para cada una de las convocatorias; en el proceso de seguimiento a los proyectos de investigación financiados; en la elaboración y discusión de los Planes Estratégicos para la investigación; en la elaboración de los Planes Operativos, Procedimientos y Reglamentos Institucionales, y con la formación de Recursos Humanos acorde con las necesidades.
- Conocer los procedimientos y mecanismos de las convocatorias públicas para la presentación de propuestas de investigación, sometidos por la Dirección Ejecutiva.
- Apoyar y promover programas de desarrollo científico y tecnológico en armonía con las políticas y prioridades definidas en el sector agropecuario y forestal.

- Participar con la Dirección Ejecutiva en la elaboración del reglamento para uso del FONIAF.
- Dar apoyo a la Dirección Ejecutiva para el cumplimiento de las decisiones emanadas de la Junta Directiva.

### **3.4. Composición y Atribuciones de la Dirección Ejecutiva**

#### **3.4.1 Composición de la Dirección Ejecutiva.**

Departamentos y División:

- Administrativo y Financiero,
- Planificación y Desarrollo,
- Recursos Humanos,
- Acceso a las Ciencias Modernas,
- Capacitación y Difusión de Tecnologías,
- Agricultura Competitiva,
- Producción Animal,
- Medio Ambiente y Recursos Naturales,
- División de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

#### **3.4.2 Atribuciones de la Dirección Ejecutiva**

- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, los planes estratégicos de investigación y formación de recursos humanos; los planes operativos, procedimientos y el reglamento institucional, los diseños de los sistemas administrativos y contables; y los procedimientos y mecanismos de las convocatorias públicas para la presentación de propuestas de investigación, y a su vez someter los resultados de dicha convocatoria.
- Representar legalmente al CONIAF.
- Dirigir, organizar y realizar los procesos de evaluación de las propuestas de investigación de cada una de las convocatorias; dar seguimiento técnico y financiero a los proyectos de investigación; y el seguimiento académico y financiero a los programas de formación de recursos humanos.



- Realizar los nombramientos, promociones, suspensiones y separaciones de personal técnico, científico y administrativo del CONIAF, observando lo establecido en la Ley y la Constitución de la República.
- Preparar y remitir informes técnicos y financieros periódicos a la Junta Directiva; elaborar y presentar para su aprobación la memoria anual; además, cualquier otro asunto que dentro del marco institucional le sea confiado.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Anual (PEI) y del Plan Operativo Anual (POA).
- Apoyar la creación de comités institucionales que den respuesta a las necesidades operativas que no pueden ser asignadas a las unidades formales definidas en el organigrama del CONIAF.

**3.5. Organigrama Estructural:**

**Resolución Núm. 004-2016**, de fecha 30 de junio del 2016 y Adendum a la Resolución 005-2016 que modifica la Estructura Organizativa del Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF).



Dirección de Diseño Organizacional, agosto de 2016

## **IV. Funciones de las Unidades Organizativas**

### **4.1. Unidades de Nivel Consultivo o Asesor**

#### **4.1.1. Título de la Unidad: Departamento de Planificación y Desarrollo**

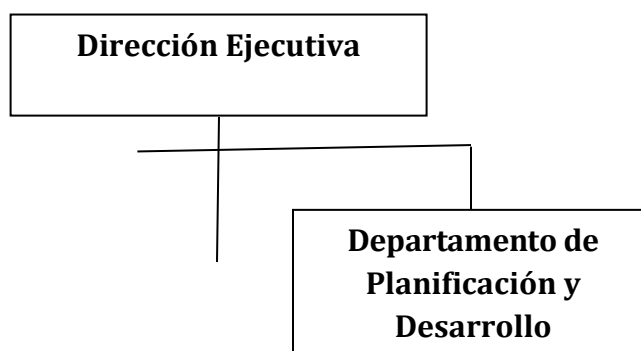
**Naturaleza de la Unidad:** Consultiva o Asesora

**Estructura Orgánica:** El personal que lo integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Coordinación:** Con todas las Unidades de la Institución

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Asesorar a la máxima autoridad de la institución en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como en el desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad y reingeniería de procesos.

**Funciones Generales:**

- Formular las políticas, planes, programas proyectos necesarios para el desarrollo institucional.
- Preparar, en base a las prioridades sancionadas por el Consejo de Ministros, los planes estratégicos institucionales.
- Identificar, formular y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Preparar el proyecto de plan de inversión pública del área de competencia.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el área financiera.
- Participar en la definición de la estructura programática del presupuesto en coordinación con el área financiera.

- Monitorear la ejecución de todos los programas y proyectos de la institución.
- Preparar informe sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel departamental.
- Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos (operativos y/o tecnológicos), incluyendo las sugerencias y/o recomendaciones recibidas del personal de CONIAF.
- Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución, así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.
- Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
- Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos de la institución.
- Preparar los informes de monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos.
- Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad a lo interno de la institución, así como supervisar todas las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad.
- Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.
- Organizar, recibir, evaluar y canalizar propuestas de mejora de procesos, dentro de la gestión de calidad de la institución.

### **Estructura de Cargos**

Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo  
Analista de Planificación y Desarrollo

**4.1.2. Título de la Unidad: Departamento de Recursos Humanos**

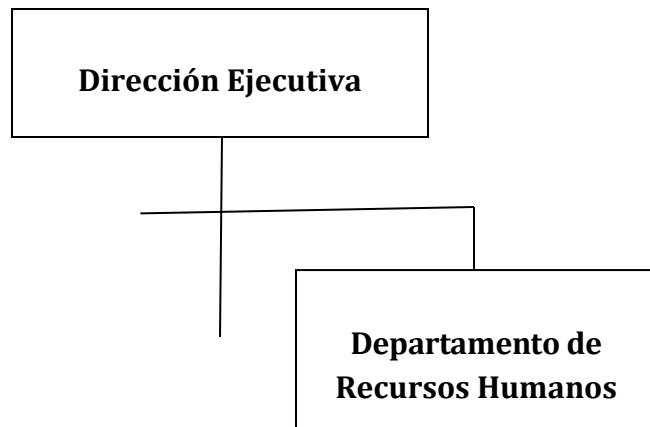
**Naturaleza de la Unidad:** Consultiva o Asesora

**Estructura Orgánica:** El personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Coordinación:** Con todas las Unidades de la Institución

**Organigrama:**

**Objetivo General:**

Consolidar los lineamientos que regulan la gestión de los recursos humanos, a fin de alcanzar las metas organizacionales con eficiencia y eficacia.

**Funciones Generales:**

- Asesorar a la máxima autoridad de la institución y a los encargados de distintas unidades organizativas en lo relativo al sistema de gestión de recursos humanos.
- Planificar, dirigir e implementar las políticas, metodologías y herramientas en materia de gestión de los recursos humanos en la institución, de acuerdo con los objetivos y metas trazados por las autoridades del CONIAF y el MAP.
- Programar y ejecutar los distintos subsistemas de gestión de Recursos Humanos establecidos para la institución, como son: reclutamiento y selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, relaciones laborales, compensación y beneficios.

- Coordinar con las demás áreas de la institución la planificación estratégica de los recursos humanos a corto, mediano y largo plazo para el logro de sus objetivos alineada al Plan Estratégico del CONIAF, y remitir al MAP
- Elaborar e implementar el programa anual de capacitación del personal, en coordinación con el INAP, el INFOTEP y otras entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Mantener actualizado el manual de cargos de la institución, en coordinación con las unidades correspondientes del MAP.
- Aplicar la política de retribución que se acuerde con el órgano rector de la función pública.
- Aplicar el sistema de seguridad social que establece la Ley No. 87-01 a los servidores de la institución y mantener un programa de orientación basado en las novedades de dicho sistema.
- Mantener actualizada la base de datos que alimenta el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
- Planificar y dirigir los estudios de clima y cultura organizacional, recomendar e implementar acciones correctivas, a fin de mejorar el ambiente laboral de la institución.
- Coordinar con el Departamento de Planificación y Desarrollo la elaboración de los planes y programas orientados al desarrollo del personal de la institución.
- Mantener actualizados los indicadores correspondientes a su unidad incluidos en el sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP).
- Realizar cualquier otra función afín y complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado del Departamento de Recursos Humanos  
Analista de Recursos Humanos  
Auxiliar de Recursos Humanos

## 4.2. Unidades del Nivel Auxiliar o de Apoyo

### 4.2.1. Título de la Unidad: Departamento Administrativo y Financiero

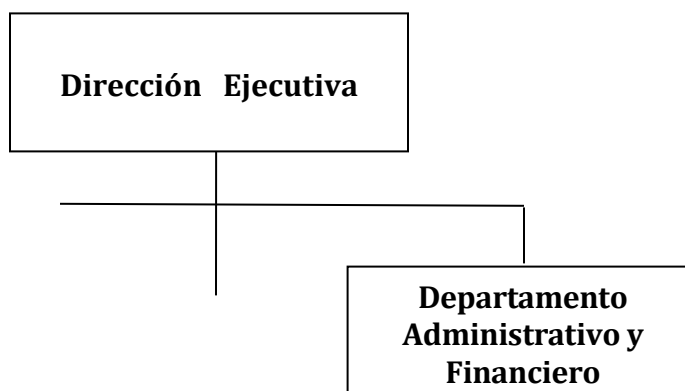
**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliar o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** El personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Coordinación:** Con todas las Unidades de la Institución

**Organigrama:**



**Objetivo General:** Ejecutar las actividades administrativas y financieras de la institución. Velar por el adecuado manejo y administración de los fondos asignados, priorizando según el alcance y necesidades del CONIAF. -

#### **Funciones Generales:**

- Aplicar las políticas y normas relacionadas con la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, tomando en consideración las directrices trazadas por los correspondientes órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para las operaciones de compras y contrataciones que establece la ley y la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Garantizar el mantenimiento de la planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicios de transportación a los empleados de la institución.
- Coordinar la elaboración y formulación del presupuesto anual, conforme a las prioridades de la institución.

- Realizar las actividades necesarias con el apoyo del Dpto. de Planificación y Desarrollo para gestionar la aprobación del presupuesto de la institución por parte de los organismos competentes.
- Velar por un adecuado registro contable de todas las transacciones económicas y financieras del CONIAF, a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.
- Velar por el uso y mantenimiento de un adecuado sistema de inventario y activo fijo de la institución.
- Velar porque se lleve un adecuado sistema de trámite de correspondencia y archivo de documentos en la institución.
- Supervisar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos para la captación de recursos que recibe la institución a través de donaciones y/o aportes y mantener un adecuado control de estos.
- Garantizar el adecuado funcionamiento del módulo de operación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).
- Aprobar, junto a la Dirección Ejecutiva de la institución, los compromisos y libramientos correspondientes a los recursos presupuestarios, fondos reponibles y recursos extrapresupuestarios.
- Gestionar los fondos relativos a las actividades que se ejecutan en la Dirección.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado(a) Departamento Administrativo y Financiero

Contador(a)

Auxiliar de Contabilidad

Auxiliar Administrativo II

Auxiliar Administrativo I

Recepcionista

Ayudante de Mantenimiento

Mensajero Externo

Conserje

Vigilante

Seguridad

Chofer



**4.2.2. Título de la Unidad: División Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)**

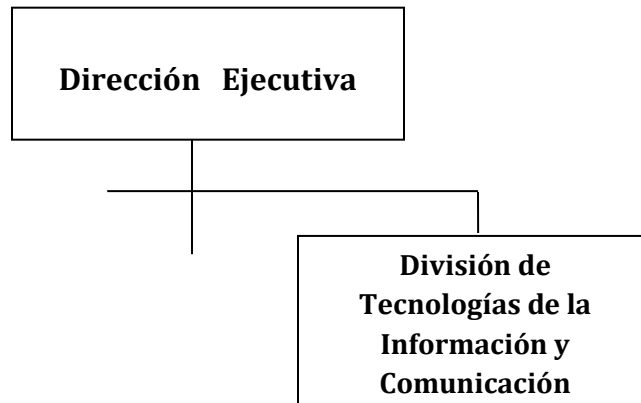
**Naturaleza de la Unidad:** Auxiliar o de Apoyo

**Estructura Orgánica:** El personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Coordinación:** Con todas las Unidades de la Institución.

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Garantizar el funcionamiento y mantenimiento satisfactorio de sistemas/equipos informáticos de la institución, los programas y página WEB, así como difundir las informaciones y/o conocimientos relevantes que se generan frente a las acciones institucionales.

**Funciones Generales:**

- Evaluar las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la TIC.
- Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimiento en materia de TIC.
- Gestionar y administrar las fuentes y recursos de las informaciones del organismo gubernamental valoradas como un activo institucional lo cual implica el adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.

- Proponer y administrar todas las actividades relacionadas con la implementación y soporte de programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales de los organismos gubernamentales.
- Gestionar y administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.
- Administrar y coordinar todas las actividades relacionadas con la implementación de proyectos TIC de impacto interno o externo.
- Asegurar y gestionar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, base de datos, redes, entre otros), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.
- Administrar y gestionar los servicios del Centro de Datos garantizando la tecnología que soporte las actividades de TIC del organismo gubernamental y asegurar una redundancia y balanceo de los servicios, monitorear el óptimo estado de los sistemas y plataformas alojadas.
- Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, usabilidad, accesibilidad, interoperabilidad, y controles de seguridad de los sistemas.
- Definir mecanismos y políticas que permitan obtener el máximo rendimiento de las estaciones de trabajo disponibles.
- Promover en coordinación con el área de Recursos Humanos un programa de capacitación continua para el personal de TIC y para las demás áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos y las normas vigentes.
- Desarrollar y administrar aplicaciones de TIC que contribuyan al logro de las metas del organismo gubernamental, asegurando la calidad de la plataforma y la información que se genera.
- Diseñar los planes de contingencia y definir políticas adecuadas de respaldo a la base de datos del organismo gubernamental para afrontar casos de emergencias.
- Fomentar la integración a diferentes redes de informaciones nacionales e internacionales mediante el internet para permitir el acceso a distintas bases de datos en línea.

- Implementar y mantener actualizado un sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos del organismo fomentando la comunicación interna mediante el uso intensivo de las TIC.
- Implementar y mantener la infraestructura de TIC que permita al organismo alcanzar sus metas estratégicas y promover el gobierno electrónico, mediante el intercambio, acceso y uso de la información por los usuarios internos y externos.
- Participar en la elaboración ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos que realice el organismo con otras instituciones públicas y privadas.
- Promover soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones, la información y la infraestructura TIC del organismo.
- Realizar la planificación estratégica y presupuestaria de las soluciones de TIC del CONIAF.
- Revisar periódicamente el funcionamiento de la red, el desempeño de los sistemas en operación y el de las bases de datos del organismo para identificar desviaciones respecto a los objetivos y formular recomendaciones que optimicen los recursos y procesos operativos propiciando el incremento de la productividad y la eficiencia.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado de la División Tecnología de la Información y comunicación  
Soporte Informático  
Soporte al Usuario

### 4.3. Unidades del Nivel Sustantivo u Operativo

#### 4.3.1. Título de la Unidad: Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales

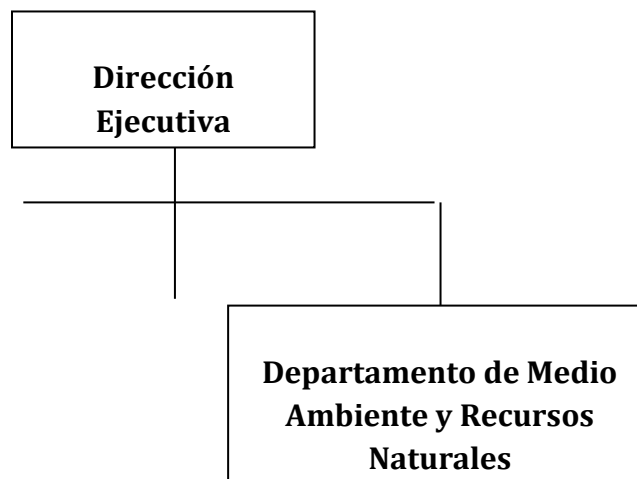
**Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

**Estructura Orgánica:** Personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Relaciones de Coordinación:** Con todas las Unidades de la institución

**Organigrama:**



#### **Objetivo General:**

Contribuir al desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal en actividades técnicas relativas a la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción amigables al medio ambiente y los recursos naturales, que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana.

#### **Funciones Generales:**

- Coordinar el montaje y desarrollo de talleres regionales participativos con actores relevantes de los territorios rurales para identificar prioridades de investigación.
- Coordinar y motivar la interacción de los actores participantes en los talleres regionales para Identificar las principales agrocadenas, cadenas pecuarias, cadenas forestales y cuencas hidrográficas de cada región con la finalidad de detectar los problemas que afectan a las mismas.

- Coordinar y motivar la interacción de los participantes en los talleres regionales para Identificar el área del conocimiento y el enfoque tecnológico que podría aplicarse en la investigación para resolver los problemas identificados que afectan las principales agrocadenas, cadenas pecuarias, cadenas forestales y cuencas hidrográficas de cada región.
- Participar en el análisis de las informaciones levantadas en los talleres regionales con el objetivo de identificar las líneas de investigación que sirven de base para realizar convocatoria pública, llamado a la comunidad de investigadores para presentar propuestas de proyectos de investigación orientados a buscar solución a los problemas identificados.
- Participar en la elaboración de convocatorias del CONIAF para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Participar en el proceso de elaboración de los Términos de Referencia (TR's) de las convocatorias para la presentación de propuestas de proyectos de generación de tecnologías y de validación de tecnologías y concurso para aspirantes a evaluadores externos.
- Participar en la selección de los informes finales de las investigaciones de generación y/o validación de tecnología que han sido aprobadas por haber cumplido con todos los requerimientos del CONIAF. Las tecnologías generadas y/o validadas servirán de referente para elaborar las propuestas de proyectos de transferencia de tecnologías.
- Participar en la coordinación para que el proceso de recepción en el CONIAF de las propuestas de transferencia de tecnologías se haga dentro del plazo establecido.
- Coordinar el montaje y desarrollo de las socializaciones de resultados de investigaciones.
- Coordinar la elaboración, diagramación e impresión del material divulgativo de los resultados de las investigaciones a socializar.
- Coordinar el montaje y desarrollo de las actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, socializaciones, diplomados, otros).
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

## **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Analista de Proyectos de Investigación.

#### 4.3.2. Título de la Unidad: Departamento de Acceso a las Ciencias Modernas

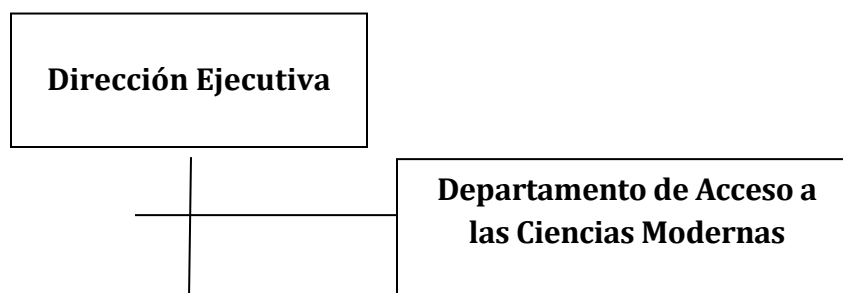
**Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

**Estructura Orgánica:** Personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Relaciones de Coordinación:** Todas las Unidades de la institución.

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Procurar el desarrollo de tecnologías de punta en la agropecuaria nacional que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana, tomando en cuenta la sostenibilidad de los recursos naturales y evitando la contaminación del medio ambiente.

**Funciones Generales:**

- Contribuir al desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal en actividades técnicas relativas a la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción amigables al medio ambiente y los recursos naturales, que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana.
- Contribuir con el fomento de la investigación para generar, validar y transferir tecnologías agropecuarias relacionadas a: uso de drones en la agricultura, agricultura de precisión, manejo de suelo y agua, hidroponía, plasticultura, manejo integrado de plagas, riego, biotecnología, tecnologías de fertilizantes, uso de enmiendas y aditivos agrícolas, manejo postcosecha, y cultivos donde se apliquen algunas de las tecnologías ya mencionadas.
- Contribuir al fortalecimiento de los sistemas productivos mediante el fomento de la capacitación de técnicos, investigadores, extensionistas, productores, comunitarios y estudiantes en las áreas anteriormente descritas.
- Contribuir con el desarrollo de innovaciones en los procesos productivos y los productos en las áreas de desarrollo de bioinsumos, abonos foliares, bioles, fertilizantes, enmiendas, sustratos y otros, mediante el fomento de las investigaciones y difusión de las tecnologías generadas y validadas en estas áreas.

- Coordinar, con las instancias correspondientes, el montaje y desarrollo de los talleres regionales con la participación de actores relevantes con la finalidad de detectar debilidades y fortalezas de nuestros sistemas productivos.
- Participar en los talleres regionales participativos para identificar prioridades de investigación junto a las demás unidades sustantivas de la institución.
- Colaborar con el análisis de las informaciones levantadas en los talleres regionales con el objetivo de identificar las líneas de investigación que sirvan de base para las convocatorias públicas.
- Contribuir a identificar el área del conocimiento y el enfoque tecnológico que podría aplicarse en la investigación para resolver los problemas regionales identificados en talleres, foros y seminarios auspiciados por el CONIAF y sus unidades sustantivas.
- Contribuir a identificar las agrocadenas de los productos comercializados en R.D., e identificar los problemas que afectan a las mismas. Identificar posibilidades de innovación en cada eslabón de la cadena.
- Participar en el proceso de las convocatorias del CONIAF para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Participar en el proceso de elaboración de los Términos de Referencia de la convocatoria, para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Colaborar con el proceso de convocatorias según lo establecido por la Ley de Compras y Contrataciones Públicas.
- Participar en el proceso de elaboración de los términos de referencia para llamar a concurso a los aspirantes a evaluadores externos para que presenten sus credenciales.
- Participar en el proceso de evaluación de las propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías y selección de los evaluadores externos.
- Participar en la selección de los informes finales de las investigaciones de generación y/o validación de tecnología que han sido aprobadas por haber cumplido con todos los requerimientos del CONIAF. Las tecnologías generadas y/o validadas promisorias, servirán de referente para elaborar las propuestas de proyectos de transferencia de tecnologías.

- Coordinar el montaje y desarrollo de las socializaciones de resultados de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías con temas afines a Ciencias Modernas.
- Coordinar la elaboración, diagramación e impresión del material divulgativo de los resultados de las investigaciones a ser socializadas.
- Coordinar las actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, socializaciones, diplomados, y otros) en las áreas afines a Ciencias Modernas.
- Colaborar con el montaje y desarrollo de eventos públicos relacionados con las actividades del CONIAF.
- Realizar cualquier función complementaria que le sea asignada por la Dirección Ejecutiva.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado Departamento de Acceso a las Ciencias Modernas  
Analista de Proyecto de Investigación



#### 4.3.3. Título de la Unidad: Departamento de Agricultura Competitiva

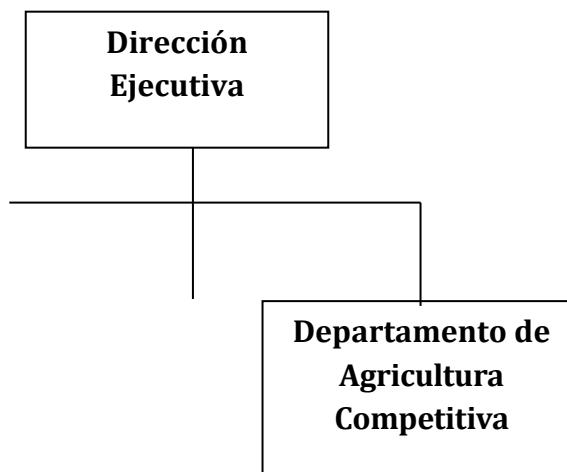
**Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

**Estructura Orgánica:** El personal que la integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Relaciones de Coordinación:** Con todas las Unidades de la institución

**Organigrama:**



#### **Objetivo General:**

Dar seguimiento, apoyo y orientación a las investigaciones que tengan por finalidad agregar valor a los rubros agropecuarios, que contribuyan a elevar la competitividad de éstos y mejoren los niveles de ingreso y condiciones de vida de la familia rural.

#### **Funciones Generales:**

- Contribuir al desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal en actividades técnicas relativas a la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción amigables al medio ambiente y los recursos naturales, que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana.
- Coordinar y realizar talleres regionales participativos para identificar prioridades de investigación.
- Identificar los problemas que afectan a las principales agrocadenas, cadenas pecuarias, cadenas forestales y cuencas hidrográficas de cada región.

- Identificar el área del conocimiento y el enfoque tecnológico que podrían aplicarse en la investigación para resolver los problemas detectados que afectan las principales agrocadenas, cadenas pecuarias, cadenas forestales y cuencas hidrográficas de cada región.
- Participar en el análisis de las informaciones levantadas en los talleres regionales con el objetivo de identificar las líneas de investigación que sirven de base para mediante convocatoria pública hacer el llamado a la comunidad de investigadores a presentar propuestas de proyectos de investigación que buscarían la solución de los problemas identificados.
- Participar en la preparación de las Convocatorias del CONIAF para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Participar en el proceso de evaluación de las propuestas de proyectos de generación, validación de tecnologías y selección de los evaluadores externos.
- Participar en la selección de los informes finales de las investigaciones de generación y/o validación de tecnología que han sido aprobadas por haber cumplido con todos los requerimientos del CONIAF. Las tecnologías generadas y/o validadas servirán de referentes para elaborar las propuestas de proyectos de transferencias de tecnologías.
- Participar en la elaboración de la Convocatoria Pública para hacer un llamado a la comunidad de interesados (investigadores, extensionistas, universidades, institutos, organizaciones) para la presentación de las propuestas de proyectos de transferencia de tecnologías.
- Participar en la coordinación para que el proceso de recepción en el CONIAF de las propuestas de transferencia de tecnologías se haga dentro del plazo establecido.
- Participar en la elaboración del llamado para la presentación de credenciales de los aspirantes a evaluadores externos de las propuestas de proyectos de transferencia de tecnologías; realizar la evaluación y selección de éstos.
- Participar en el proceso de evaluación de las propuestas de proyectos de transferencias de tecnologías.
- Coordinar el montaje y desarrollo de las socializaciones de resultados de las investigaciones.
- Coordinar la elaboración, diagramación e impresión del material divulgativo de los resultados de la investigación a socializar.

- Coordinar el montaje y desarrollo de las socializaciones de resultados de los proyectos de generación y/o validación de tecnologías.
- Coordinar el montaje y desarrollo de las Actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, socializaciones, diplomados, otros).
- Colaborar con el montaje y desarrollo de eventos de capacitación con las instituciones relacionadas con las actividades del CONIAF.
- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado Departamento de Agricultura Competitiva  
Analista de Proyectos de Investigación

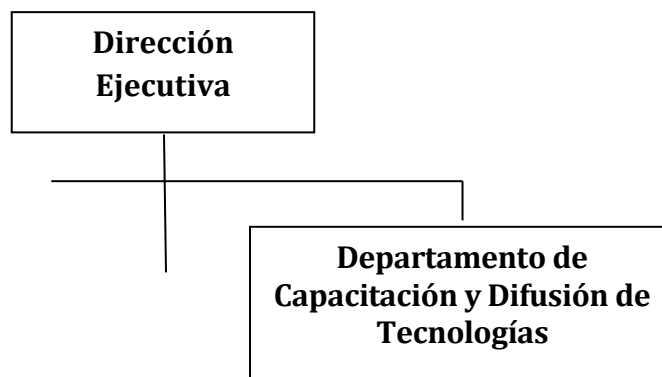
**4.3.4. Título de la Unidad: Departamento de Capacitación y Difusión de Tecnologías**

**Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

**Estructura Orgánica:** El personal que lo integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Relaciones de Coordinación:** Todas las Unidades de la Institución

**Organigrama****Objetivo General:**

Apoyar y promover el desarrollo de las capacidades nacionales que contribuyan con la formación de recursos humanos requeridos para investigación y la difusión de nuevas tecnologías, a fin de elevar la competitividad del sector agropecuario y forestal, y coadyuvar al desarrollo rural territorial.

**Funciones Principales:**

- Contribuir al desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal en actividades técnicas relativas a la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción amigables al medio ambiente y los recursos naturales, que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana.
- Realizar diagnósticos para determinar las necesidades de capacitación de los actores del sector agropecuario y forestal y los territorios rurales.
- Conducir el proceso de selección de becarios de los programas de maestrías y doctorados auspiciados por el CONIAF.
- Elaborar el Programa Anual de Capacitación y Difusión de Tecnologías con los departamentos sustantivos y de planificación del CONIAF.
- Coordinar con las organizaciones del SINIAF, productoras, comunitarias y actores de la cadena agroalimentaria y otros, la ejecución de programas de capacitación y difusión tecnológica.

- Colaborar con los departamentos sustantivos la ejecución de actividades de capacitación y socialización resultantes de los proyectos de investigación
- Coordinar el montaje y desarrollo de los programas de capacitación realizados con el auspicio del CONIAF, dirigidos a investigadores, técnicos, extensionistas, productores, comunitarios y otros actores.
- Mantener actualizada una plantilla de personal profesional para impartir los cursos, talleres, seminarios, foros, charlas, conferencias y socializaciones, entre otras, que se requieran para el desarrollo de estos eventos.
- Establecer los criterios necesarios en coordinación con los departamentos sustantivos, de acuerdo con las normas vigentes, para la elaboración de los convenios y contratos de prestadores de servicios profesionales en el área de la capacitación y difusión tecnológica.
- Promover oportuna y adecuadamente los cursos, talleres, socializaciones, conferencias, foros y seminarios en coordinación con los departamentos sustantivos y las organizaciones involucradas.
- Coordinar con el área administrativa y financiera para garantizar el apoyo logístico necesario a los instructores en la realización de las actividades de capacitación.
- Velar porque las actividades de capacitación se cumplan, de acuerdo con la programación establecida en el POA.
- Elaborar y otorgar los reconocimientos de que se hagan acreedores los participantes de las actividades de capacitación.
- Realizar las evaluaciones correspondientes de las actividades ejecutadas en apego a los programas de capacitación y difusión.
- Velar porque el contenido de los cursos responda a las necesidades de los participantes.
- Apoyar la realización de intercambios de experiencias y conocimientos entre el personal de investigación y extensión tanto a nivel nacional como internacional.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado Departamento de Capacitación y Difusión de Tecnologías  
Analista de Proyectos de Investigación

#### 4.3.5. Título de la Unidad: **Departamento de Producción Animal**

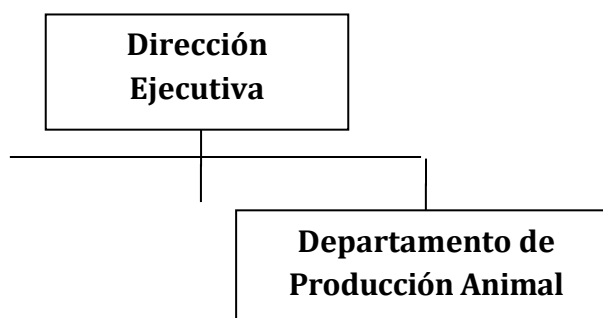
**Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva u Operativa

**Estructura Orgánica:** El personal que lo integra

**Relaciones de Dependencia:** Director Ejecutivo

**Relaciones de Coordinación:** Todas las Unidades de la Institución

**Organigrama:**



**Objetivo General:**

Contribuir con el desarrollo del subsector de producción animal mediante la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción sostenible.

**Funciones Generales:**

- Contribuir al desarrollo sostenible del sector agropecuario y forestal en actividades técnicas relativas a la investigación para generar, validar y transferir tecnologías de producción amigables al medio ambiente y los recursos naturales, que impacten positivamente en la calidad de vida de la población rural y urbana.
- Realizar talleres regionales participativos para identificar prioridades de investigación.
- Coordinar el montaje y desarrollo de los talleres regionales con la participación de los actores relevantes.
- Identificar las principales cadenas (pecuarias, avícolas, acuícolas, Cunícolas, apícolas) de cada región con la finalidad de detectar los problemas que afectan a las mismas.

- Identificar el área del conocimiento y el enfoque tecnológico que podría aplicarse en la investigación para resolver los problemas identificados que afectan las principales cadenas de producción animal en cada región.
- Identificar posibilidades de innovación en cada eslabón de la cadena (proceso, producto, organizacional y mercado)
- Realizar el análisis de las informaciones levantadas en los talleres regionales con el objetivo de identificar las líneas de investigación que sirven de base para la convocatoria pública; hacer el llamado a la comunidad de investigadores a presentar propuestas de proyectos de investigación que buscarían la solución de los problemas identificados.
- Participar en el proceso y ejecución de las convocatorias del CONIAF para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Participar en el proceso de elaboración de los Términos de Referencia de la convocatoria, para la presentación de propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Participar en el proceso de elaboración de los términos de Referencia para seleccionar a los aspirantes a evaluadores externos para que presenten sus credenciales.
- Participar en el proceso de evaluación de las propuestas de proyectos de generación, validación y transferencia de tecnologías y selección de los evaluadores externos.
- Seleccionar los informes finales de las investigaciones de generación y/o validación de tecnología que han sido aprobadas por haber cumplido con todos los requerimientos del CONIAF. Las tecnologías generadas y/o validadas servirán de referente para elaborar las propuestas de proyectos de transferencia de tecnologías.
- Coordinar el montaje y desarrollo de las socializaciones de resultados de proyectos de de generación, validación y transferencia de tecnologías.
- Coordinar la elaboración, diagramación e impresión del material divulgativo de los resultados de las investigaciones a socializar.
- Realizar las actividades de capacitación (cursos, talleres, seminarios, socializaciones, diplomados, otros del área de producción animal).
- Colaborar con el montaje y desarrollo de eventos de capacitación con las instituciones relacionadas con las actividades del CONIAF.

- Realizar cualquier función afín o complementaria que le sea asignada por la Dirección Ejecutiva.

### **ESTRUCTURA DE CARGOS**

Encargado Departamento de Producción Animal  
Analista de Proyectos de Investigación



## **V. Normativas de las Unidades**

De acuerdo con la Dirección de Desarrollo Normativo de la Contraloría General de la República Dominicana, en sus matrices de evaluación de Control Interno y sus componentes, así también de acuerdo con los reglamentos institucionales, se establecen responsabilidades y actividades de interés en el CONIAF:

### **5.1. Coordinación de la elaboración, actualización, divulgación de las políticas y procedimientos, documentos e informaciones.**

*El Departamento de Planificación y Desarrollo, con la colaboración del Departamento de Recursos Humanos es el área responsable de coordinar la elaboración, actualización y divulgación de las políticas y procedimientos de la institución, documentos e informaciones.*

*El Departamento de Planificación y Desarrollo es responsable de la coordinación de la elaboración y seguimiento de las actualizaciones de los planes estratégicos y operativos anuales del CONIAF.*

*La Dirección Ejecutiva o quien designe la máxima autoridad serán responsables de divulgar las informaciones de gran envergadura institucional a lo interno del CONIAF.*

*La máxima autoridad de la Dirección Ejecutiva o quien esta autorice, será el vocero oficial para las comunicaciones externas con otros organismos, prensa o clientes.*

### **5.2. Responsabilidad de actividades y suplencia de encargados y/o representantes.**

*Todas las unidades deberán apoyar las capacitaciones y entrenamientos de sus colaboradores, formación en todas las actividades y trabajos realizados en su departamento o división, de manera que, en ausencia del encargado o representante, se dé continuidad a la operación del área.*

### **5.3. Cumplimiento de las disposiciones legales.**

*El Consultor Jurídico externo de la institución verificará periódicamente el cumplimiento de todas las disposiciones legales. Periódicamente este Consultor se percatará de que los manuales de la institución, de procedimiento, instructivos, otros documentos relacionados/equivalentes incluyen los aspectos y requerimientos legales aplicables, revisando y opinando sobre los mismos de forma escrita o por correo electrónico, donde exprese sugerencias de mejora o el visto aceptable de dichos documentos.*

*El Consultor Jurídico externo emitirá normas y cambios que identifiquen los procesos en los que deben aplicarse y ajustará los necesarios.*

Todos los Departamentos y Divisiones del CONIAF deberán colaborar y hacer de conocimiento al abogado externo, sobre las nuevas resoluciones, normativas y leyes de la entidad para que pueda realizar cambios o aplicaciones oportunas cuando sean requeridas.

Las inobservancias de las leyes, políticas y procedimientos regulados en el CONIAF resultarán con las aplicaciones de sanciones disciplinarias verbales de lugar y las estipuladas en las leyes vigentes.

**El Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF)** deberá regirse por la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos creados por el Ministerio de Administración Pública (MAP), Ley 251-12 que crea el Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (SINIAF), Normativas y Leyes de la Dirección de Desarrollo Normativo de la Contraloría General de la República y las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) ), Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y otros dictados por obligatoriedad por las máximas autoridades del Estado Dominicano para las entidades gubernamentales.

De acuerdo con la Resolución No. 30-2014, de fecha 1ero de Julio de 2014, que establece los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades Jurídicas en el Sector Público, dictada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

El Consultor Jurídico externo deberá revisar y llevar a cabo mecanismos de actualización y aprobaciones previas de los manuales, políticas, normativas, leyes u otras del CONIAF. Luego de culminarse la revisión y actualización de los documentos, previo a la aprobación de la MAE, son remitidos y sometidos a la unidad jurídica para su revisión y aval.