



## ***División de Reconversión Empresarial***

### **I. Información General del Puesto.**

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>Jefe de Reconversión Empresarial</b>
<b>Puesto del que depende Jerárquicamente:</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Puesto (s) que supervisa Directamente</b>	Asistentes Técnicos de Reconversión Empresarial, jefes de Departamento de Pre-inversión, Jefes de Departamento Mujer y Joven Rural, Jefes de Departamento Organización y Gestión Empresarial, Jefes de Departamento Fortalecimiento de las Centrales Campesinas, Jefes de Reconversión Empresarial de las Regionales y Sectoriales.
<b>Departamento o Unidad a la que pertenece:</b>	División de Reconversión Empresarial
<b>Puesto al que podría ascender</b>	Asesor del Ministro (a) Director, Subdirector
<b>Puesto (s) a los que podría ser transferido</b>	Jefe de otras Divisiones

### **II. Descripción General del Puesto.**

Coordinar, dirigir y evaluar las actividades a realizar en la División de Reconversión Empresarial.

### **III. Funciones Específicas del Puesto.**

#### ***Tareas Principales que realiza en la actualidad:***

- ✓ Realizar reuniones periódicas con los Jefes de Departamento, a fin de planificar y evaluar las actividades para el logro de resultados establecidos en las metas del POA.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo, con los jefes de las diferentes divisiones de la Institución, con el propósito de coordinar acciones, estrategias y evaluar resultados conforme al POA.
- ✓ Orientar en el área de su competencia, las directrices, objetivos, estrategias y formulación del Plan Institucional, que permita lograr el desarrollo económico social sostenible de las EACP.
- ✓ Establecer relaciones de cooperación técnica y financiera con organismos nacionales e internacionales en el área de competencia, participando en la definición, planificación y ejecución de programas y proyectos de interés del INA.
- ✓ Aprobar los planes de capacitación de la División, el contenido del material didáctico, módulos, publicaciones y solicitudes respectivas del servicio.
- ✓ Supervisar eventos de capacitación, preparar documentos técnicos, hacer planteamientos y presentaciones.
- ✓ Aprobar términos de referencia y negociaciones, en contratos de consultorías para la reconversión y ofertas de coinversión.
- ✓ Representar a la Institución en comisiones de trabajo institucional e interinstitucional, relacionados con el área de competencia.
- ✓ Mantener relaciones de coordinación con las dirigencias campesinas y con organismos privados de desarrollo.
- ✓ Brindar apoyo logístico y facilitar oportunidades de capacitación al personal haciendo uso de recursos disponibles.
- ✓ Coordinar y consolidar la elaboración del presupuesto de gastos de la división.
- ✓ Presentación de informes técnicos a la Dirección Ejecutiva.
- ✓ Evaluar periódicamente el desempeño y carga del personal de la división, con el propósito de proponer a la Dirección Ejecutiva remociones, promociones o transferencias.
- ✓ Realizar cualquier otro tipo de trabajo de su competencia, no señalado en las funciones anteriores, ya sea por iniciativa propia o a solicitud expresa de la Dirección Ejecutiva.