INFORME DE ASESORAMIENTO

ESTUDIO DE NECESIDADES Y DE POSIBILIDADES DE COMUNICACION EN REFORMA AGRARIA EN EL ECUADOR

LUIS RAMIRO BELTRAN
Especialista en Comunicacion

Quito Ecuador
Junio de 1965

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA O.E.A.
DIRECCION REGIONAL PARA LA ZONA ANDINA

El autor de este estudio expresa su reconocimiento al Director Ejecutivo del IERAC, Econ. Juan F. Casals M., y al personal directivo a órdenes del mismo, por la colaboración que le prestaron. Y manifiesta su especial agradecimiento al Jefe de la Sección de Relaciones Públicas, Lcdo. Lincoln Larrea, y al personal a sus órdenes, por la ilimitada cooperación que le brindaron.

G U I A D E C O N T E N I D O

P A R T E Q U I N T A

PROYECTO DE REESTRUCTURACION PARA 1966-1967- y 1968

- (Organigrama: Estructura que se propone para establecer el Departamento de Comunicación del IERAC)
- Proyección de Contratación de Personal de 1966 a 1968
- Resumen del Presupuesto mensual proyectado para el Departamento de Comunicación para 1966
- Resumen del Presupuesto mensual proyectado para el Departamento de Comunicación para 1967
- Resumen del Presupuesto mensual proyectado para el Departamento de Comunicación para 1968
- Resumen Global de los Presupuestos anuales proyectados: 1966-1967 y 1968.
- (Superficie necesaria para el Personal y Distribución deseable de ella)
- Proyección de Capacitación de Personal: 1966-1968

P A R T E S E X T A

INVENTARIO DE LA SITUACION ACTUAL

- Resumen General: Estructura y Operaciones de la Sección de Relaciones Públicas del IERAC
- (Organigrama de la estructura actual de la Sección de Relaciones Públicas)
- Resumen global del presupuesto mensual promedio de la Sección de Relaciones Públicas.
- Detalle analítico del Presupuesto mensual promedio (basado en el estudio de los gastos efectivos de julio de 1964 a junio de 1965)
- Detalle mensual de personal y sueldos de la Sección de Relaciones Públicas al 1º de Junio de 1965.
- Resumen del inventario de equipos de comunicación disponibles en la Sección de Relaciones Públicas del IERAC, a junio de 1965
- Detalle de materiales producidos por la Sección de Relaciones Públicas: orales, escritos y visuales.
- Porcentaje en que se dedica la Sección de Relaciones Públicas a cada una de las principales actividades de comunicación del IERAC.- Cuadro Nº 1)
- (Porcentaje en Promoción Institucional.- Cuadro Nº 2)
- (Porcentaje en Información Interna.- Cuadro Nº 3)
- (Porcentaje en Publicidad Comercial.- Cuadro Nº 4)
- (Porcentaje en comunicación Técnico-Educativa.- Cuadro Nº 5)
- (Porcentaje en Auxilios Complementarios.- Cuadro Nº 6
- (Porcentaje que cada una de las principales unidades del IERAC usa de los servicios globalmente considerados de la Sección de Relaciones Públicas.- Cuadro Nº 7)
- (Porcentaje de dedicación de la Sección de Relaciones Públicas del IERAC a cada una de las principales funciones de comunicación posible.- Cuadro Nº 8)
- (Porcentajes en que se emplean los métodos de comunicación clasificados según su forma de emisión.- Cuadro Nº 9)
- (Porcentajes en que se emplean los métodos de comunicación clasificados según su magnitud de alcance de público.- Cuadro Nº 10)
- (Escala aproximada de grados de uso de canales de comunicación por todo el personal del IERAC.- Cuadro Nº 11)

- (Canales externos de comunicación masiva que difunden informa_ ción del IERAC.- Cuadro Nº 12)
- (Distribución geográfica de los canales de comunicación exter_ nos que difunden información del IERAC)

A N E X O S

- Resumen global detallado de la breve encuesta de opinión de los funcionarios directivos del IERAC sobre la comunicación y sobre la "Sección de Relaciones Públicas" de la Institución.
- Nómina de algunas personas aptas para los cargos propuestos.
- Nómina de Fuentes de Información.
- Lista de materiales de referencia.

==========

INTRODUCCION

El Director Ejecutivo del Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización, Econ. Juan F. Casals M., solicitó del Director de la Zona Andina del Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, Ing. Enrique Blair, los servicios de asesoramiento del Jefe del Programa de Comunicación en Educación Superior de ese organismo de la OEA, señor Luis Ramiro Beltrán. La solicitud fue tramitada y aceptada por conducto de la Misión de la Agencia Internacional para el Desarrollo, de los Estados Unidos de Norteamérica, en Ecuador, ya que dicho Programa forma parte de un convenio entre el IICA y la AID de Washington.

OBJETIVOS

El estudio derivado de dichos servicios de asesoramiento tuvo estos objetivos:

1. Efectuar un análisis de la situación actual de la comunicación en reforma agraria en el Ecuador, tratando de determinar necesidades y posibilidades en tal sentido, y poniendo especial atención a la estructura del órgano actual especializado en comunicación con que cuenta el IERAC.

2. Formular, sobre la base de ese análisis, observaciones y recomendaciones conducentes a perfeccionar la estructura de dicho órgano de comunicación para que como paso básico mejore la capacidad de comunicación del IERAC.

No fue finalidad del estudio enjuiciar la calidad específica e individual de los materiales de comunicación que actualmente produce el IERAC ni contribuir a la formación de un nuevo programa pormenorizado de operaciones.

PROCEDIMIENTO

Para poder hacer recomendaciones concretas, fue previamente necesario obtener y clasificar un considerable volumen de datos de que el IERAC no disponía a la mano, en forma sistemática y detallada. La indagación y documentación incluyó un período de un año, a partir del 11 de Julio de 1964, fecha de expedición de la Ley de Reforma Agraria, que es coincidente con la del establecimiento de la "Sección de Relaciones Públicas" del IERAC.

Los principales métodos empleados por el asesor para reunir la información fueron los siguientes:

1. Entrevistas personales con los principales funcionarios directivos de la institución.

2. Encuesta escrita entre los funcionarios directivos.

3. Entrevistas personales con el Jefe de la Sección de Relaciones Públicas.

4. Estudio de literatura de referencias: planes, reglamentos, leyes, informes, presupuestos, etc.

5. Somera revisión de algunos materiales producidos por la Sección de Relaciones Públicas.

6. Lectura de algunas publicaciones periodísticas que enjuician la labor del IERAC.

7. Revisión de equipos e inspección de instalaciones de comunicación del IERAC

8. Obtención, informal y ocasional, de algunas opiniones sobre el IERAC de parte de personas ajenas al mismo.

La información así obtenida fue resumida en tres formas: narrativamente, en las conclusiones y observaciones que forman la parte segunda de este informe; estadísticamente, en los cuadros que aparecen en la parte sexta; y numéricamente, en los presupuestos y detalles financieros que se encuentran también en la parte sexta. La construcción estadística se basó en índices, promedios y porcentajes solamente relativos, dada la fuerte dificultad que se encontró para lograr datos más precisos y seguros para todo el período bajo estudio.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones resultantes de la síntesis analítica de la información recogida están consignadas en la parte primera de este informe y constituyen el resumen de la opinión personal del asesor. Ellas desembocan, principalmente, en dos proyectos de acción: uno, restringido, posible de realización en este año, con moderado incremento de recursos; y el otro, amplio, suceptible de ejecución gradual desde 1966 hasta 1968. El primero forma la parte cuarta del informe y el segundo constituye la quinta. Ambos fueron complementados con presupuestos, organigramas y planos.

> Los problemas y las insuficiencias encontradas por el estudio y mencionadas en este informe no se dan solo en el Ecuador. Son característicos de todos los países que están en proceso de realización de la reforma agraria, y típicos de toda institución nueva, que comienza a operar, más aún si lo hace en la escala y con la profundidad con que lo está haciendo el IERAC. Desde ese punto de vista, la opinión del asesor es que - dadas las circunstancias señaladas - la "Sección de Relaciones Públicas - ha cumplido más bien una labor útil y encomiable

Para facilitar el uso de este informe, se ha optado por darle una secuencia de presentación que ofrezca de entrada - hojas de color-- la esencia del trabajo. La información que sigue a ese resumen es un complemento ampliatorio del mismo. Fue preparado para casos de necesidad de detalle y de justificación y con el fin adicional de servir de orientación y formato para que la entidad pueda disponer , en el futuro, de datos semejantes en forma periódica y sistemática.

El asesor ciertamente no pretende que el presente estudio - realizado en ocho días de trabajo - tenga un carácter de inobjetable. Aspira, sí,a que sirva como simple base preliminar de discusión para que el IERAC quede en mejor situación para adoptar las decisiones definitivas que resulten de su conveniencia.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES SOBRE CUESTIONES DE ESTRUCTURA

1. Que - a partir de julio de 1965 y con vigencia sólo hasta diciembre del mismo año - la actual Sección de Relaciones Públicas del IERAC pase a constituirse en una Oficina de Información y Relaciones Públicas, con arreglo aproximado a las características principales que siguen:

   A. Jerarquía: Nivel de Oficina especializada directamente dependiente del Jefe del Departamento Administrativo.

   B. Estructura: La que se describe en el organigrama de la Parte IV de este informe, la que - esencialmente - supone el aumento de personal de alto nivel, capaz de originar actividades de comunicación.

   C. Personal: 16 funcionarios técnicos y administrativos, como se detallan en la Parte IV.

   D. Presupuesto: S/.180.510, como total mesual (promedio de seis meses)

   E. Equipo: Adquisición de una guillotina para la imprenta, una segunda unidad móvil y proyectores y grabadores adicionales.

   F. Instalación: Cambios en la ubicación del personal en las actuales dos oficinas de que se dispone y; construcción de una oficina y un pequeño depósito dentro del taller de impresión; y terminación de la caseta de grabación.

   G. Materiales: Incremento de los materiales de tipo visual, gráfico y fotográfico e intensificación de programas de televisión.

2. Que - a partir de enero de 1966 y, gradualmente, hasta diciembre de 1968 - la Oficina de Información y Relaciones Públicas pase a convertirse en el DEPARTAMENTO DE COMUNICACION DEL IERAC, con arreglo aproximado a las características principales que siguen:

   A. Jerarquía: Nivel de Departamento a cargo de servicios de apoyo "longitudinal" a todos los demás, semejante a los de Programación y Administración, directamente dependiente del Director Ejecutivo del IERAC.

   B. Estructura: La que se describe en el organigrama de la Parte V de este informe, la cual - esencialmente - supone un incremento adicional en el personal de alto nivel, capaz de originar distintas actividades especializadas de comunicación, y aumento moderado en el personal auxiliar de producción y distribución.

   C. Personal: A 1968, un total de 31 funcionarios, como se detallan en la Parte V

   D. Presupuesto: En 1966, S/ 209.563.50 - En 1967, S/ 220.751.15 - En 1968, S/ 274.891.15.

E. Equipo: Adquisición de una máquina dobladora para la imprentá y de algunos equipos adicionales de proyección, así como de una tercera unidad móvil, está última en 1968.

F. Instalación: Ninguna construcción adicional.

G. Materiales: Organización de la producción de materiales (orales, escritos y visuales, así como individuales, de grupo y de masas) en las proporciones correspondientes determinadas por la programación más precisa que, a estas alturas, debería existir.

3. Que se estudie la posibilidad de establecer, a partir de 1967, un Consejo Técnico Consultivo, como cuerpo asesor del Departamento de Comunicacion , consejo que podría estar integrado así:

- Un Representante de la Unión Nacional de Periodistas
- Un Representante de la Asociación de Radiodifusoras
- Un Representante de la Asociación de Relaciones Públicas
- Un Representante de la Escuela de Ciencias de Información
- Un Representante del CIESPAL (UNESCO-OEA)
- Un Representante del Servicio Nacional de Extensión del Ministerio de Agricultura
- Un Representante del órgano de gobierno especializado en cooperativas rurales
- Un Representante del órgano de gobierno especializado en desarrollo de la comunidad
- Un científico social (antropólogo, sicólogo o sociólogo) destacado
- Un educador de alto prestigio

4. Que se obtenga de organismos internacionales de asistencia técnico-financiera la asignación de dos especialistas en comunicación, a partir de 1966 y por períodos de dos años cada uno, siendo uno de tales asesores experto en las ciencias de comunicación (sociología, sicología, antropología cultural, linguística) y el otro en las artes de comunicación (técnicas de comunicación oral, visual y escrita y sistemas de administración de programas de comunicación)

==========

RECOMENDACIONES SOBRE CUESTIONES DE OPERACION

1. Que mientras se opera la reestructuración y en tanto sea posible establecer un régimen riguroso y preciso de investigación, de programación y de evaluación se adopte la siguiente escala de prioridades para las funciones:

PRIOR.	F U N C I O N E S	
1a.	PROMOCION INSTITUCIONAL (Comunicación con el público en general, para establecer el clima y la relación favorable necesaria).	INFORMACION TECNICOEDUCATIVA (Comunicación con los campesinos beneficiarios de la reforma, para que entiendan la ley y para que cultiven la tierra).
2a.	RELACIONES INDUSTRIALES (Comunicación para fortalecer en el personal la mística de trabajo y favorecer la comprensión entre jefes y subalternos).	INFORMACION CIENTIFICA PROFESIONAL (Comunicación para facilitar el intercambio de conocimientos y la conjunción de operaciones entre los distintos sectores profesionales de la institución).
3a.	RELACIONES DE COORDINACION (Comunicación para favorecer la interacción organizada entre los diversos órganos del IERAC y entre ellos y otros organismos externos afines).	INFORMACION PUBLICITARIA COMERCIAL (Comunicación administrativa externa hacia sectores especiales del público, para fines de licitación, contratación de personal, provisión, etc.).

2. Que con carácter igualmente tentativo se adopte la siguiente escala de prioridades para las actividades (+):

PRIOR.	A C T I V I D A D E S		
1a.	PRODUCCION	ADIESTRAMIENTO	INVESTIGACION
2a.	DISTRIBUCION	UTILIZACION	EVALUACION
3a.	ASESORAMIENTO	PROMOCION	INTERCAMBIO

(+) Ver descripción de estas actividades en el cuadro 8 de la parte VI.

3. Que - en relación con las funciones y con las actividades - se haga una descripción, precisa y detallada, de las atribuciones individuales de cada uno de los funcionarios de comunicación. (Ver ejemplo en la Parte IV)

4. Que - conforme se vaya construyendo la estructura tentativa se efectúe una labor de investigación sistemática dirigida a obtener, gradualmente, información fehaciente para, sobre ella, mejorar dicha estructura y perfeccionar las operaciones. Esta investigación debería incluir estudios científicos relativos a los siguientes factores:

- Características del público al que se dirigen las comunicaciones del IERAC: tipo; cantidad; nivel cultural; nivel económico; ocupación; edades promedio; actitudes respecto de la reforma y del IERAC; nivel de conocimientos y experiencia respecto de los cambios que el IERAC aspira a provocar; necesidades, aspiraciones y expectativas; valores culturales que puedan favorecer o dificultar la reforma; nivel de vocabulario; aptitud de percepción; motivaciones, adopción, resistencia, etc.

- Objetivos específicos que persigue el IERAC, en términos de los efectos que aspira a producir en la gente y en función de los cambios de comportamiento (sentimientos, pensamientos, acciones) que pretende provocar.

- Definición - con señalamiento provisional de prioridades- de los mensajes específicos que desea transmitir el IERAC, de los tratamientos (formas de presentación y ordenamiento) y de la estrategia general y específica que debe regir las operaciones de comunicación.

- Ensayo de empleo de métodos, medios y materiales diversos de comunicación para determinar - en función de los distintos objetivos y, de los diversos mensajes y tratamientos, y de los diferentes sectores de público - cuáles son, en cada caso, los canales y los procedimientos de comunicación más adecuados y eficientes, según las posibilidades y recursos de la institución.

- Medida del alcance de público y del grado de efectividad e influencia de cada uno de los canales de comunicación externa que usa el IERAC (radioemisoras, diarios, periódicos y revistas, telemisoras, salas de cine, etc.,.) A fin de racionalizar la otorgación de contratos de servicio.

5. En virtud de las investigaciones señaladas, revisar la estructura del órgano de comunicación, redefinir las funciones y reajustar las actividades, variando las prioridades según conviniere.

6. Que - igualmente en base a esa investigación - se perfeccione, progresivamente, el sistema de programación de las actividades de comunicación, con arreglo a las siguientes características:

- Subordinación precisa a la programación global de la institución, especialmente a los objetivos y prioridades generales.

- Periodicidad de planeamiento anual y trimestral, subordinado también - en sentido vertical ascendente - al estudio de las necesidades de campo y a la expresión de aspiraciones de todos los demás órganos del IERAC

- Acondicionamiento a la mecánica general de programación del IERAC y a las guías procedimentales e instrumentos que, para el caso, debe proporcionar el Departamento de Programación.

7. Que se adopte el sistema de programa-presupuesto, a fin de que los gastos sean calculados en función de actividades con metas determinadas y no en función de cargos, y que se presupueste cada actividad programada con detalle de egresos para cada partida, de modo que se pueda saber - facilmente y en cualquier momento - cuánto se gasta, gastará o gastó y cúal fué o deberá ser el resultado de la erogación.

8. Que se establezca un sistema de coordinación efectiva y permanente entre el órgano de comunicación y todos los demás órganos del IERAC, pero - en particular - con; la Dirección Ejecutiva, los Departamentos de Programación, Administración, Reforma y Colonización, y con la Oficina de Instituciones Rurales (Crédito y Cooperativas) del Departamento Técnico. Y que - en lo externo la coordinación se haga principalmente con el Servicio de Extensión Agropecuaria, con la Facultad de Agronomia y Veterinaria y con la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Central.

9. Que, por último, se establezca un sistema de evaluación permanente de las actividades de comunicación del IERAC, por el cual se pueda saber- fácilmente y en cualquier momento - si es que se están alcanzando o no los objetivos y efectos buscados y si es que , si se los está haciendo así, aquello se está logrando con eficiencia y con economía de esfuerzo humano y de inversión material.

==========

OTRAS RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

1. Que se adopte y promueva, sistemáticamente, en toda la institución el concepto de que la comunicación es una responsabilidad mancomunada de todo el personal de ella y de los funcionarios del órgano especializado en comunicación.

2. Que se tomen, desde ya, medidas para obtener los servicios de un asesor de un organismo internacional para que, antes de que termine este año, colabore a la Oficina de Información y Relaciones Públicas en: a) preparación efectiva de su transformación en Departamento de Comunicación: b) elaboración del Programa-Presupuesto para 1966; y c) análisis pormenorizado de la calidad de los materiales que produce dicha Oficina.

3. Que se adopte, como práctica periódica, la realización de una reunión mensual del Jefe del órgano de comunicación con todo el personal directivo superior del IERAC; una reunión quincenal con el Comité Ejecutivo; una reunión semanal con el Director Ejecutivo y una reunión mensual de dicho funcionario con todo el personal a sus ordenes. En las primeras, el citado jefe debería informar sobre la situación de sus operaciones correspondientes al período precedente y explicar los planes para el subsiguiente, obteniendo además comentarios y directivas. En la última, el jefe informará al personal a sus ordenes sobre cuestiones generales de la política institucional y deberá analizar las cuestiones internas de operación de su oficina, de modo que todos sus subalternos sepan siempre cómo marcha la unidad y que se trata de hacer a continuación. Si se llega a establecer el Consejo Técnico Consultivo, el jefe y sus especialistas principales deberán celebrar reuniones trimestrales con dicho cuerpo asesor.

4. Que - no existiendo en el país centros de formación profesional de comunicadores - se adelanten gestiones con fuentes exteriores de financiación para conseguir el número de becas necesarias para que los funcionarios de comunicación del IERAC realicen estudios superiores en el extranjero, de acuerdo con la Proyección de Capacitación incluída en la Parte V.

5. Que - en coordinación con el Proyecto de Capacitación y Entrenamiento de Personal del IERAC y con la colaboración del IICA de la OEA, de la Facultad de Agronomía y de la Escuela de Ciencias de la Información, se realice por lo menos un curso intensivo sobre principios y técnicas de comunicación en el primer o el segundo trimestre de 1965.

6. Que se intensifique el trabajo en comunicación visual, gráfica y fotográfica.

7. Que se intensifique el trabajo en comunicación con grupos.

8. Que se revise, periódicamente, la conveniencia de celebración o mantenimiento de contratos de servicios temporales personales de comunicación, tendiendo a reducir éstos en la medida en que vaya aumentando la disponibilidad de personal propio.

9. Que se revise, periódicamente, la conveniencia de contratar los servicios de difusión de información por medio de canales externos (prensa, radio, televisión, cine), tendiendo a una distribución más discriminada y mejor racionalizada de los fondos disponibles para tal fin, ajena a cualquier influencia que no sea la de la programación prevista.

10. Que se prevea - para después de 1968 - el nombramiento de un Especialista en Lingüística y en Idiomas Nativos y los de Especialistas Regionales en las jefaturas zonales de campo del IERAC, para atender más directa y específicamente las necesidades de esos sectores y para evitar un crecimiento de personal concentrado en la sede principal de la institución.

11. Que se estudie constantemente la posibilidad de incrementos, racionales y paulatinos, en la remuneración al personal de comunicación de manera que resulte equiparable al de las otras profesiones incluídas en el IERAC y que, se haga así atractiva para lograr el concurso de elementos altamente calificados, e, inclusive, para evitar competencia por atracción de personal dentro del IERAC y en relación con otras instituciones.

12. Que se establezca un sistema de contratación de personal de comunicación sujeto a exámenes de antecedentes, a exámenes de ingreso y a términos de trabajo a prueba, de manera que no puedan ser asignadas al órgano de comunicación personas que no reunan, rotundamente, los requisitos a exigirse en la definición de atribuciones individuales.

13. Que el personal a cargo de los servicios de radiocomunicación y telefonía, actualmente incluído en el órgano de comunicación, pase a depender directamente de la Oficina Financiera del Departamento Administrativo, por no ser pertinente su integración en el citado órgano.

=========

Parte II:

C O N C L U S I O N E S Y
O B S E R V A C I O N E S

PROPIAS DEL ASESOR

1. La jerarquía del órgano actual de comunicación del IERAC no parece estar de acuerdo con la magnitud de las necesidades y responsabilidad de la institución.
La Sección de Relaciones Públicas - según el organigrama general vigente para la institución - forma parte de la Segretaría General que , a su vez, depende del Departamento Administrativo. Esta excesiva subalternización es tan evidente que, en la práctica, el grado de supervisión del Director del Departamento Administrativo y el del Secretario General sobre la Sección resultan muy limitadas. En realidad, parece existir - " de facto" - una línea directa de mando del Director Ejecutivo al Jefe de la Sección de Relaciones Públicas. Las exigencias del trabajo diario - la presión por información que crece sobre el IERAC conforme comienza a implantarse la reforma - parecen haber determinado la logica existencia de esa conexión directa. Otro factor parece haber sido la imposibilidad de supervisión, por parte de dicho Director Departamental y de dicho Secretario General, debida a la multiplicidad e intensidad de sus otras tareas.

2. La estructura orgánica de la Sección de Relaciones Públicas no parece guardar relación de proporción ni con la magnitud ni con la diversidad de las responsabilidades que van aumentando sobre los responsables de dicha sección.
Lo que parecería haber sido creado ante todo para atender las necesidades de relacionar a la institución con el público, está cumpliendo además otras funciones de información, especialmente las de relaciones laborales internas, las de publicidad comercial y, recientemente las de información técnico-educativa para agricultores.

3. El personal de la Sección de Relaciones Públicas es insuficiente para el verdadero volumen y la real naturaleza de las funciones que, en la práctica, está cumpliendo ya tal sección.
Sólo un funcionario - el Jefe de la sección - origina en ella materiales de comunicación, a más de ejercer funciones de supervisión y además de cumplir inclusive algunas tareas que no debería ser de su responsabilidad. Todo el resto del personal es auxiliar y, sólo tiene responsabilidad de ejecución de lo que el Jefe origina. En tales circunstancias, cada vez se podrá exigir menos de la Sección. La falta de personal técnico de nivel superior, especializado en los distintos ramos de comunicación, es más que evidente.

4. El presupuesto promedio asignado hasta la fecha a la Sección de Relaciones Públicas puede considerarse satisfactorio en cuanto a la disponibilidad de fondos para contratar medios externos de promoción pública institucional. En cambio, en cuanto a la disponibilidad de fondos para contratar personal técnico superior, es decididamente inadecuado,

5. El equipo de que ha sido dotada, hasta la fecha, la Sección de Relaciones Públicas es satisfactorio. Debe irse aumentando racionalmente, cuidando de no llegar a montar - por ejemplo - una imprenta demasiado amplia que resulte compleja de operar y mantener.

6. El local de que dispone la Sección de Relaciones Públicas resulta estrecho y no permite el aislamiento indispensable para la eficiencia de ciertas tareas individuales. Sin embargo, la construcción del taller de impresión y de la caseta de grabación, han sido pasos satisfactorios para aliviar, siquiera parcialmente, esta situación.

7. La programación tentativa y semi- formal de las actividades de la Sección de Relaciones Públicas parece haber sido el resultado del esfuerzo individual de planificación del jefe de la misma (más que la derivación de lineamientos programáticos generales de la institución) y de las frecuentes iniciativas del Director Ejecutivo. No parece haber ocurrido todavía una inteligencia directa suficiente de la Sección de Relaciones Públicas con el Departamento de Programación - que debe dar las pautas instrumentales y procedimentales para programar ni con los responsables de los programas mayores de acción del IERAC. Tampoco parece haber habido aun esfuerzos suficiente. significativos para recoger la información del "campo" que permita ajustar la programación de comunicación a las características variables y cambiantes de la realidad.
El peligro mayor de tal situación es que podría ocurrir que la Sección de Relaciones Públicas - operando en cierto modo al azar - no distribuyera y aplicara su esfuerzo y sus recursos con un ajuste cabal y un sometimiento preciso a las necesidades y posibilidades de la institución.

8. No existe una definición de funciones y atribuciones lo suficientemente específicas ni un régimen claro de prioridades en las actividades. Sólo se nota una tendencia, natural en esta etapa inicial de la reforma, a dar énfasis a la comunicación de promoción pública institucional por medios masivos.
La falta de esa definición y de ese régimen pueden determinar que el empleo de los recuros humanos y materiales para fines de comunicación no siempre coincida con los requisitos primordiales de la acción global institucional.

9. No se han clasificado ni estudiado sistemáticamente ni los tipos de público a que pretende llegar el IERAC, ni los "mensajes" que se desea transmitir, ni los objetivos específicos de las comunicaciones. Esto podría derivar en una progresiva anarquización del esfuerzo y una debilitación del rendimiento de la Sección de Relaciones Públicas.

10. Hay una prepoderancia algo exagerada de las actividades de producción de materiales de comunicación frente a la ausencia casi total de actividades de adiestramiento e investigación.
Esto no es aconsejable. Aunque el IERAC tuviera un órgano de comunicación veinte veces más poderoso que el actual, nunca podría éste producir todo lo que todos los demás órganos de la institución necesitan para comunicarse con el inmenso sector de la población al que deben llegar.
Los materiales no resuelven todos los problemas de comunicación. Los métodos - la conducta de comunicación - de cada uno de los muchos funcionarios del IERAC son más importantes; en efecto, los materiales - la "munición" - deben ser recursos complementarios, agentes multiplicadores del poder personal de comunicación de cada funcionario. Esto no puede conseguirse sin dar ese personal el adiestramiento básico que lo capacita para incrementar su aptitud y alcance de comunicación. Y el adiestramiento y la producción - a su vez - no pueden seguir basán_

dose solamente en supuestos de buena fe. Deben apoyarse en información sistemática y confiable sobre la realidad, la que solamente es obtenible mediante la investigación científica de los problemas de comunicación que confronta la reforma agraria.

11. El sistema de relaciones industriales y el régimen interno de relaciones humanas parecen acusar cierta debilidad. Se han hecho algunos intentos para el adoctrinamiento institucional de todos los funcionarios pero no han alcanzado aún una medida adecuada de éxito. No parece haber todavía seguridad de que todo el personal esté debidamente imbuído de la mística de la reforma ni de que tengan un conocimiento apropiado de los objetivos específicos y de la estructura y operaciones de todos los órganos del IERAC.
Esto puede restar eficiencia al rendimiento del personal. y contribuir a que no se cree, al ritmo veloz que hace falta, el espíritu interno y el clima público que favorezcan las actividades de ejecución de la reforma.

12. No parece lo suficientemente fuerte la capacidad actual del IERAC para proporcionar a los campesinos beneficiarios de la reforma información técnica que los eduque para cambiar sus formas de trabajo y su régimen de vida. Es cierto que la misión central que la Ley asigna al IERAC es la de transformar la estructura de distribución de la tierra; también es cierto que el Estado cuenta con otros organismos dedicados a la información técnicoeducativa para el desarrollo rural.
Pero no es menos cierto que, inevitablemente, el IERAC tiene que hacer también, por su cuenta, ese tipo de comunicación si la conquista social que supone la propiedad de la tierra ha de materializarse en una conquista económica. Esta necesidad es tan evidente que el IERAC ya ha establecido unidades dedicadas a esa tarea, a cargo de cooperativas, crédito , comercialización y desarrollo comunal. Todos estos órganos requieren de un fuerte apoyo de comunicaciónes bien organizadas.

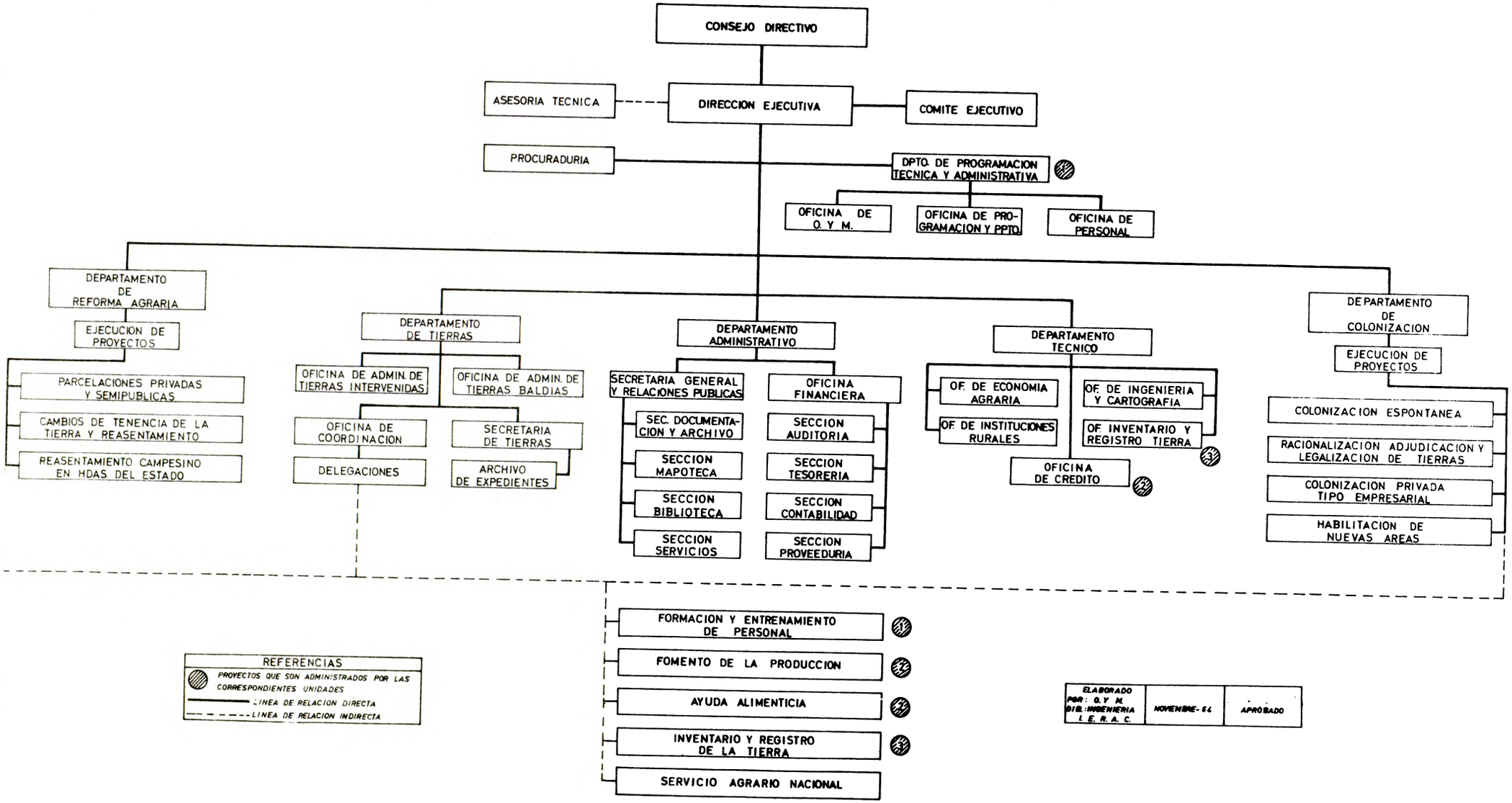
13. El enfoque y el tratamiento de los mensajes de relaciones públicas parecen acusar, a veces, cierto cariz propio de la propaganda directa, exenta de recursos sutiles de persuasión.
Si esa tendencia continuara y ampliara su area de efecto, podría resultar contraproducente para la institución que, de por sí, está todo el tiempo sujeta a la críticas de quienes no desean que haya reforma y de quienes creen que es posible realizarla de la noche a la mañana.

14. No parece haberse desarrollado, en grado áún suficiente el concepto de que la comunicación - sea de relaciones, publicaciones o de información educativa - es una alta función administrativa y una responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios del IERAC, ya que cada uno de ellos representa a la institución.

15. Algunos de los Departamentos del IERAC tienen tareas especializadas "cerradas". Otros - como los Departamentos de Administración y de Programación - tienen atribuciones "abiertas", es decir una misión longitudinal de servicio de respaldo a todos los demás Departamentos. Los servicios de comunicación tienen también este carácter "transversal" y de auxilio , pero no están actualmente organizados de modo que puedan cumplir eficientemente esa misión.

========

ORGANOGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE REFORMA AGRARIA Y COLONIZACION



PROPIAS DE LOS DIRECTIVOS DEL IERAC (+)

1.. La totalidad de funcionarios encuestados considera que los dos tipos de público con que, predominantemente, debe comunicarse el IERAC son: los campesinos beneficiarios de la reforma y los dirigentes de la opinión pública.

2. La mayoría opina que la comunicación técnico-educativa (para campesinos) debe tener la más alta prioridad.

3. La mayoría opina que la producción y distribución de materiales debe ser la función de comunicación de más alta prioridad.

4. La mayoría opina que las tareas de comunicación deben ser de responsabilidad conjunta de todo el personal del IERAC y de su órgano especializado en comunicación.

5. La totalidad opina que, en comparación con los otros órganos de operación del IERAC, la organización de servicios de comunicación - como instrumentos para lograr los cambios socioeconómicos dirigidos que persigue la reforma agraria - constituye para la institución una necesidad de máxima importancia y de suma urgencia.

6. La mayoría opinó que, en relación con las necesidades y posibilidades del IERAC, y en términos del rendimiento registrado hasta la fecha en la Sección de Relaciones Públicas del IERAC, la jerarquía, la estructura, los recursos y las funciones adjudicados actualmente a esa sección son sólo relativamente adecuados.

7. La mayoría opinó que la elevación de la Sección de Relaciones Públicas al nivel de Departamento de comunicación (a partir de 1966 y en forma gradual hasta 1968) sería - en términos de los objetivos globales del IERAC - una medida sólo relativamente justificable.

=========

(+) Extractadas de la tabulación de la encuesta de opinión realizada por el Asesor entre los Funcionarios Directivos principales de la Institución.

EXTRAIDAS Y CONDENSADAS DE RECORTES DE PRENSA Y DE CONVERSACIONES INFORMALES CON PERSONAS AJENAS AL IERAC

Como todo proceso de reforma agraria, el de Ecuador está permanentemente sujeto a críticas de distintos sectores de la población. En esencia, la mayoría de esas críticas parece sostener, por un lado, que no hay una verdadera reforma estructural en marcha o, por inversa, que la reforma es demasiado radical y favorece el extremismo pro-revolucionario. Para los reformistas impacientes, la reforma debiera hacerse casi de la noche a la mañana y sin mayores contemplaciones ni trámites dilatorios. Para quienes aspiran a mantener el "statu quo" de la tierra, la reforma - si tiene que hacerse - debería ser lenta, complicada y, en realidad, nominal. Según sus interes. políticos y económicos, los sectores opuestos atacan muchas veces sin documentación suficiente y fehaciente, al instrumento jurídico de la reforma: la ley, y al órgano ejecutor de ella: el IERAC.

Un resumen aproximado de las objeciones en apariencia más frecuentemente formuladas podría ser el que, sin comentario, se transcribe a continuación:

1. El IERAC no está haciendo la reforma de las estructuras de tenencia de la tierra ya que no se decide a tocar a los grandes propietarios. La liquidación del "huasipungo" puede ser una conquista pero no rendirá frutos económicos. Además, consolidará el minifundio y, más aún, podrá llegar a pulverizar la propiedad por acción del traspaso hereditario.

2. La Ley es mala. Fué hecha en un escritorio, ajena a la realidad del agro. Es vaga y exenta de fuerza porque trata de complacer a "tirios y a troyanos".

3. La Ley es buena, es suficiente, por lo menos. Pero el órgano encargado de "implementarla" no está en capacidad de hacerlo. El IERAC tiende a ser una tecnocracia burocrática demasiado bien pagada y muy poco operante, que complica y dilata la ejecución de la reforma y gasta la mayoría de su tiempo en programar.

4. La Ley es buena y el IERAC también, pero dar tierras es sólo modificar la estructura de la tenencia, nó la del uso. El IERAC no está complementado la redistribución de las tierras con suficiente asistencia financiera (crédito, semillas, maquinarias, etc.) y técnica (educación para la producción y comercialización). Por tanto, la reforma corre el riesgo de quedarse en una " redistribución de la pobreza".

5. Quienes gobiernan el IERAC son instrumentos de los latifundistas reaccionarios.

6. Quienes gobiernan el IERAC son instrumentos de los extremistas revolucionarios.

7. En materia de información pública, el IERAC que cuenta con ilimitadas cantidades de dinero - tiene una suerte de "obligación" de repartir "equitativamente" su presupuesto de Relaciones Públicas entre todos los órganos de difusión masiva de todo el país.

El asesor desea subrayar que estas otras objeciones semejantes son comunes a todos los países en que se está tratando de hacer la reforma por medios legales y pacíficos. Son críticas inevitables y, dependiendo de quienes provengan y del grado de difusión que alcancen, pueden afectar seriamente la confianza del pueblo en la Ley y en el gobierno, Pueden, igualmente, desmoralizar a los funcionarios ejecutores de la reforma y llegar a crear inclusive, en ciertas circunstancias, una actitud de resistencia activa de parte de la población hacia el órgano ejecutor de la reforma. Resistencia que podría comprometer el éxito mismo del proceso.

Unas de las sobresimplificaciones que más corrientemente se dan en el público de los países en proceso de reforma agraria es la de pensar que la reforma es una cuestión que sólo afecta la vida de los campesinos. Esto es falso en cualquier país. Pero lo es más en países como los americanos que, en su mayoría, son de una economía, interna y externa, principalmente basada en la agricultura. A pesar de ello - dada la dislocación social existente entre la población rural y la población urbana en estos países - mucha gente de las ciudades no se da cuenta de que la reforma agraria afectará - y radicalmente - su propio destino. Mientras subsista ese desconocimiento, mientras no se logre cambiar esa actitud, el camino de ejecución de la reforma no estará libre de escollos mayores. Porque la reforma agraria democrática exige, como requisito previo sine qua non, la existencia de un estado de conciencia colectivo sobre la necesidad, justificación, urgencia y conveniencia de que se realice para hacer posible la prosperidad de todos los ciudadanos a través del desarrollo industrial y del desarrollo socieconómico general de la nación.

La reforma - por la magnitud y por la relativa celeridad de los cambios que propone - no puede darse en el vacío. Necesita de un clima público (psicosocial) propicio. Este muy dificilmente se producirá por generación espontánea. Tiene que ser creado, dirigido y alentado por el gobierno, principalmente a través del IERAC. Pero el IERAC no puede cumplir adecuadamente esta tarea a menos que, por ejemplo, haga un estudio profundo de las objeciones y de las expectativas de la gente, y a no ser de que disponga de un fuerte organismo especializado plenamente apto para desempeñar las diversas y delicadas tareas de la persuasión colectiva

========

Parte III:

J U S T I F I C A C I O N
D E P R O Y E C T O S

A primera vista, podría parecer desproporcionada la magnitud de los proyectos de re-estructuración del órgano de comunicación del IERAC y podría antojarse exagerado el volumen de recursos que se señalan como necesarios para hacer factibles tales proyectos.

Sin embargo, un análisis de las verdaderas necesidades, presentes y potenciales, de comunicación para la reforma agraria ecuatoriana debería disipar esa primera impresión.

En lo últimos doce meses de operación, el IERAC ya ha incurrido en gastos de comunicación por un promedio mensual de casi 125.000 Sucres, que no representan ni un 6% del presupuesto (mensual promedio) de toda la institución para el mismo período.

Si al iniciar labores, al establecer la organización y al comenzar apenas las operaciones, se ha tenido que gastar esa suma mensual, no parece ilógico prever que, al término de los próximos tres años, con un ensanche institucional inevitable y con una intensificación de operaciones a punto de plenitud, el IERAC deba gastar en comunicaciones por lo menos el doble de esa suma; o sea, un promedio mensual aproximado de 250.000 Sucres.

Una de las principales justificaciones de esa progresión es el propio ritmo al que se espera que el IERAC vaya aumentando el número de beneficiarios de la reforma. Según lo prescrito en el Plan General de Desarrollo Económico y Social del Ecuador, la reforma debe beneficiar - en un lapso de diez años - a un total aproximado de 450.000 familias campesinas (250.000, directamente, con la entrega de tierras por asentamiento, reasentamiento, etc. y 200.000, indirectamente, con el alza de la cotización de la mano de obra agrícola). A fines de 1965, según la expectativa del IERAC, el total de beneficiarios será de 15.000 familias campesinas, aproximadamente. Y, para fines de 1968, se habrán agregado alrededor de 70.000 familias, (casi cinco veces más).

El cumplimiento de esas metas, determinará, entre otras cosas, las siguientes: un incremento de personal y una proliferación de actividades en todo el IERAC; un aumento sustancial de las necesidades de comunicación, en sentido de promover actitudes y de impartir conocimientos; la generación de nuevas resistencias a la reforma; etc.

Todo ello, a su vez, supondrá una elevación vertical y vertiginosa de las demandas de servicio, por parte de todos los órganos del IERAC, a aquel que se especializa en comunicación. Este tendrá que producir un mayor rendimiento en menos tiempo y en más espacio.

Para continuar y profundizar la aplicación de la ley, el IERAC está alistando una vasta serie de reglamentos y de manuales de procedimiento, que exigirán una acelerada y amplia difusión.

A ello ha de sumarse, la previsible intensificación de la acción de proyectos especiales, como los actuales de Formación y Entrenamiento de Personal, Fomento de la Producción, Ayuda Alimenticia, Inventario y Registro de la Tierra, etc., los que - intrínsicamente - implican un alto volumen de tareas de comunicación. Lo propio puede decirse de la actividades de la Oficina de Instituciones Rurales del Departamento Técnico, encargada del trabajo en cooperativas, en desarrollo comunal y en crédito.

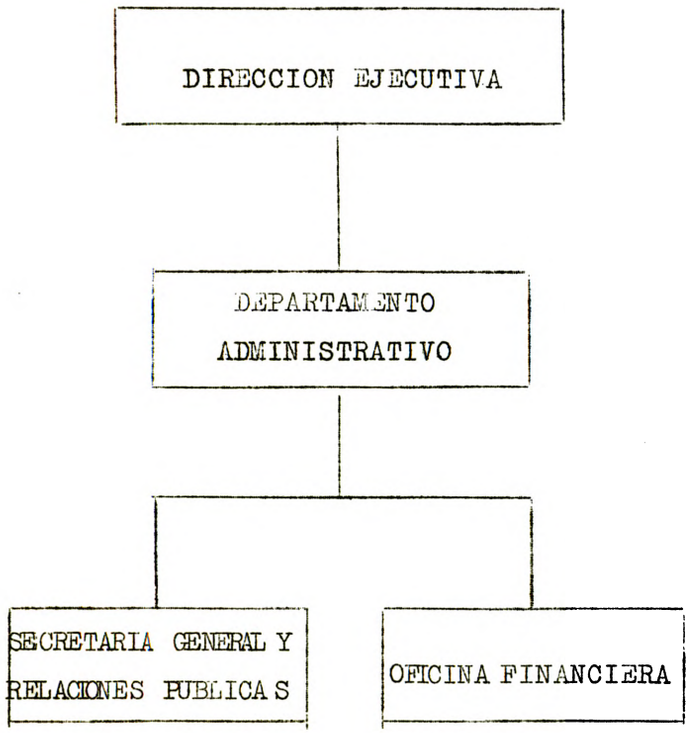
Por último, debe guardarse en mente que la realización de los fines económicos, sociales y políticos de la reforma supone la transformación de la estructura de tenencia de la tierra y la modificación de los sistemas de uso de la misma, y que ambas cosas presuponen a la vez la tranformación del comportamiento de millones de agricultores, que sólo puede operarse a través de alguna suerte de comunicación.

A la luz de todas esas consideraciones, los proyectos que se detallan a continuación no pueden parecer desmesurados sino, más bien realistas y previsoramente proporcionales al crecimiento de las necesidades de la reforma y de las responsabilidades de su instrumento ejecutor: El IERAC.

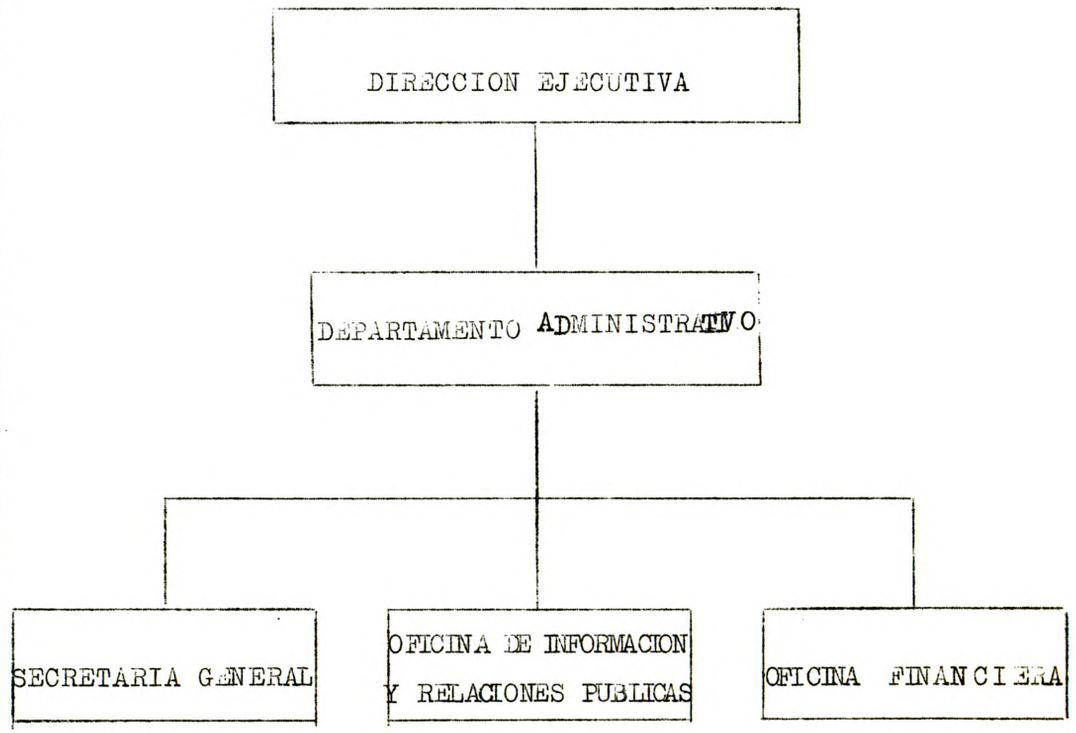
Parte IV:

PROYECTO DE REESTRUCTURACION PARA 1965

SITUACION ACTUAL APARENTE

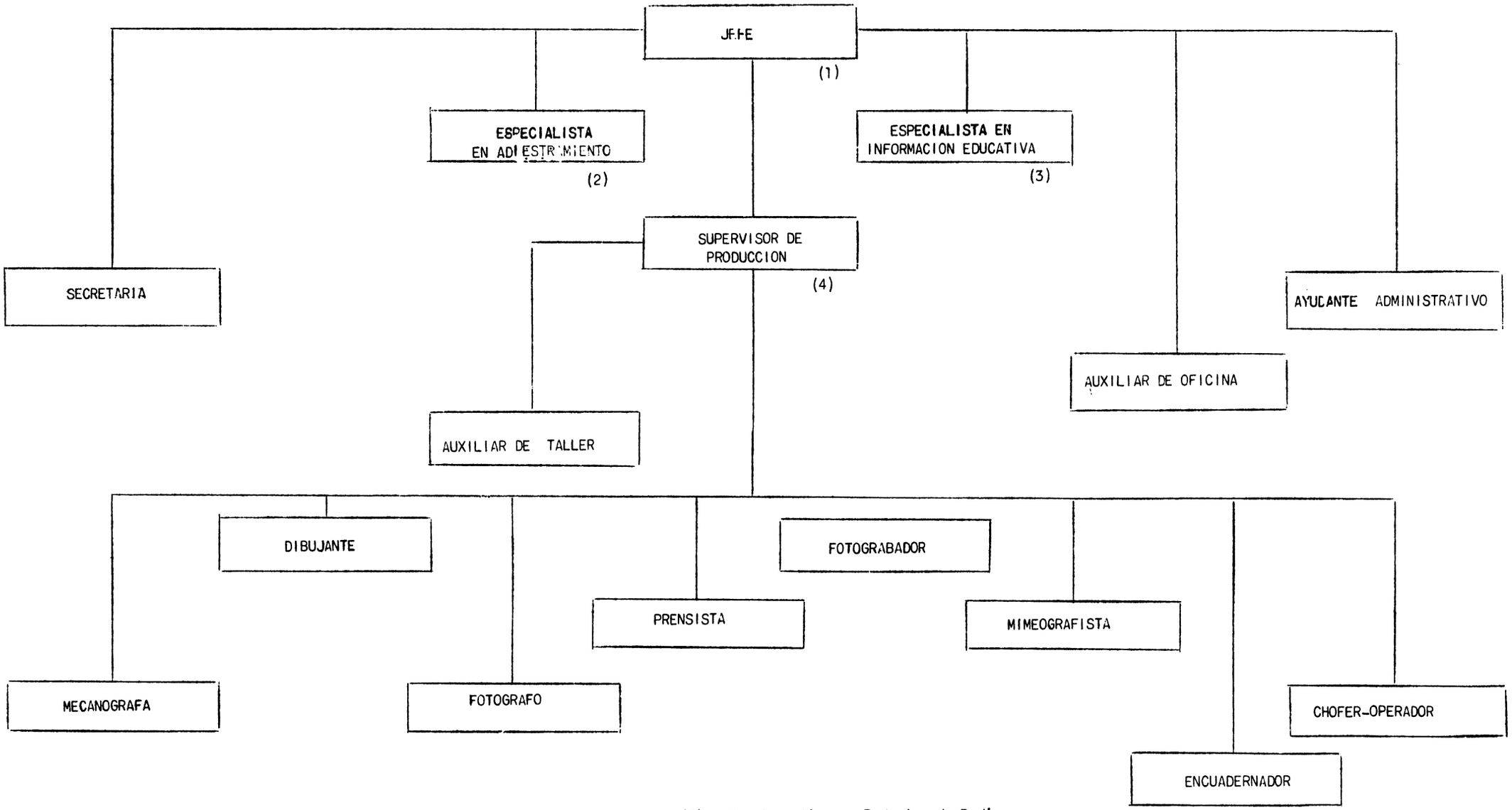


SITUACION TRANSITORIA QUE SE SUGIERE PARA EL RESTO DE 1965



ORGANIGRAMA Nº 2

ESTRUCTURA TRANSITORIA (JULIO A DICIEMBRE DE 1965) QUE SE PROPONE PARA LA OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS



(1) Al mismo tiempo, Especialista en Relaciones Públicas e Industriales.

(2) Al mismo tiempo, Redactor de Prensa y Folletos.

(3) Al mismo tiempo, Redactor de Radio, Cine y TV.

(4)- Al mismo tiempo, Supervisor de Distribución y Utilización

DETALLE MENSUAL DE PERSONAL Y SUELDOS DE LA OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS PARA EL PERIODO: JULIO A DICIEMBRE DE 1965.

JEFE DE OFICINA Y ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS Y RELACIONES INDUSTRIALES	S/ 3.750,00
ESPECIALISTA EN ADIESTRAMIENTO Y REDACTOR DE PRENSA Y FOLLETOS	" 3.500,00
ESPECIALISTA EN INFORMACION EDUCATIVA Y REDACTOR DE RADIO, CINE Y TELEVISION	" 3.500,00
SUPERVISOR DE PRODUCCION, DISTRIBUCION Y UTILIZACION	" 2.500,00
DIBUJANTE	" 2.200,00
FOTOGRABADOR	" 2.000,00
MECANOGRAFA	" 1.100,00
FOTOGRAFO	" 1.300,00
PRENSISTA	" 2.000,00
MIMEOGRAFISTA	" 2.000,00
CHOFER-OPERADOR	" 1.650,00
ENCUADERNADOR	" 1.200,00
AUXILIAR DE OFICINA	" 1.000,00
AUXILIAR DE TALLER	600,00
SECRETARIA	" 1.300,00
AYUDANTE ADMINISTRATIVO	" 2.400,00
	S/ 32.000,00

RESUMEN GLOBAL DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROMEDIO (1) QUE SE SUGIERE PARA LA OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS

A) PERSONAL (2)	S/ 46.800
B) EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION (3)	" 57.000
C) MATERIAL DE PRODUCCION (4)	" 29.110
D) SERVICIOS CONTRACTUALES (5)	" 45.500
	S/ 180.510

(1) Promedio de 6 meses: Julio a Diciembre de 1965.

(2) En relación al promedio de costos de personal,(sueldos,beneficios, contratos y viáticos) correspondiente al periodo Julio de 1964 a Junio de 1965, el aumento mensual que se propone (S/ 10.379) para el periódo Julio a Diciembre de 1965 es apenas ligeramente superior al 20%.

(3) Esta partida corresponde a la guillotina, la cámara de fotomecánica y el equipo de grabación para la caseta que se esta construyendo. Cubre igualmente, los gastos de instalación de la caseta de grabación del citado equipo auxiliar de impresión y de la adaptación del taller.

(4) Este incremento es previsible dado que ya está funcionando la prensa Offset y debido a que, completándose el taller y aumentándose el personal originador de materiales, tendrá que haber una mayor producción que justifique a ambos.

(5) Este incremento es previsible en razón de que en Julio se celebra el Primer Aniversario de la Reforma y a que habrá una intensificación de uso de medios audiovisuales masivos,como la televisión y el cine.

==========

DETALLE ANALITICO DEL PRESUPUESTO MENSUAL DE LA OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS CALCULADO PARA EL PERIODO JULIO A DICIEMBRE DE 1965

A. PERSONAL

1. SUELDOS	S/ 32.000	
2. BENEFICIOS SOCIALES	3.800	
3. CONTRATOS TEMPORALES PERSONALES	8.000	
4. VIATICOS	3.000	
		S/ 46.800

B. EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION (+)

1. ADQUISICION (1) y (2)	55.000	
2. MANTENIMIENTO Y REPARACION	1.000	
3. INSTALACION Y ADAPTACIONES	1.000	
		S/ 57.000

C. MATERIAL DE PRODUCCION

1. MATERIAL DE IMPRESION		
a. PAPEL	10.000	
b. TINTA	3.500	
c. MATRICES	8.000	
d. OTROS	500	
		S/ 22.000
2. MATERIALES DE DIBUJO		
a. PAPELES Y CARTULINAS	200	
b. TINTAS Y PINTURAS	100	
c. LAPICES	10	
d. ADITAMENTOS	100	
e. OTROS	100	
		S/ 510
	S/ 126.310	S/. 126.310

(+) Había también un pequeño aumento en mobilario y equipo de Oficina, pero no se lo consigna aqui por considerarselo directamente imputable a otros fondos del Departamento Administrativo.

Viene de la página anterior	S/ 126.310	S/ 126.310
3. MATERIALES DE FOTOGRAFIA		
a. PELICULAS	" 800	
b. LIQUIDO DE REVELADO Y FIJADO	" 250	
c. PAPEL DE FOTOGRAFIA	" 800	
		S/ 1.850
4. MATERIALES DE OFICINA		
a. PAPELES Y SOBRES	" 400	
b. BLOCKS Y LIBRETAS	" 30	
c. CARPETAS	" 25	
d. LAPICES	" 30	
e. BORRADORES	" 15	
f. CORRECTORES	" 100	
g. OTROS	" 150	
		S/ 750
5. MATERIALES DIVERSOS	" 4.000	
		S/ 4.000
D. SERVICIOS CONTRACTUALES		
1. PRENSA	" 10.000	
2. RADIO	" 10.000	
3. TELEVISION	" 10.000	
4. CINE	" 5.000	
5. CARTELES	" 1.000	
6. ROTULOS Y VALLAS	" 1.500	
7. PUBLICIDAD COMERCIAL	" 3.000	
8. OTROS	" 5.000	
		S/ 45.500
TOTAL	S/ 180.510	S/ 180.510

DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PERSONAL SUGERIDO PARA LA OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS

C A R G O	REQUISITOS MINIMOS	F U N C I O N E S
- JEFE DE LA OFICINA Y ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS E INDUSTRIALES	- Formación universitaria y, por lo menos, 5 años de experiencia en periodismo y publicidad.- Aptitud de mando.	- Programar y presupuestar el trabajo de la Oficina; orientar a los especialistas; coordinar y supervisar la ejecución de labores; evaluarlas. - Recoger los mensajes e interpretar las necesidades de comunicación de todo el personal directivo del IERAC y, al mismo tiempo, recoger las reacciones de la opinión pública y de los campesinos sobre la actividad del IERAC y transmitir esas impresiones, periódicamente, a la superioridad de éste. - Planificar y, parcialmente, producir materiales y conducir otras actividades que mejoren las relaciones internas del personal del IERAC y que, en lo externo fortalezcan una imagen correcta y una actitud favorable en todo el publico respecto de la institución.
- ESPECIALISTA EN ADIESTRAMIENTO Y REDACTOR DE PRENSA Y FOLLETOS	- Formación universitaria. Preferentemente, en Educación, o comunicación, o sociología. Por lo menos, tres años de experiencia profesional en periodismo. Conocimiento básico de las técnicas de investigación social y de los métodos de enseñanza.- Aptitud de mando.	- Cooperar al Jefe en la ejecución de las funciones administrativas y actuar por él, en delegación. - En coordinación con el Proyecto de Formación y Entrenamiento de Personal del IERAC y en colaboración con la Universidad Central (Fac. de Agronomía y Esc. de Ciencias de la Información), organizar y ejecutar - en la capital y en el campo - servicios de adiestramiento del personal del IERAC en los principios científicos y en las técnicas artísticas de comunicación, a fin de multiplicar el impacto de difusión de ideas, prácticas, etc. - Iniciar la tarea de investigación y evaluación de las comunicaciones del IERAC - Planificar, redactar y diseñar folletos y producir artículos de prensa para las diversas areas de comunicación del IERAC.

ESPECIALISTA EN INFORMACION EDUCATIVA Y REDACTOR DE RADIO, CINE Y TELEVISION

Formación universitaria. Título de ingeniero agrónomo. Experiencia mínima de tres años de extensión agrícola en el país. Amplio conocimiento de la mentalidad campesina. Definido interés y experiencia en tareas de comunicación con masas rurales. Experiencia en redacción de libretos de radio, cine y televisión de, por lo menos, un año. Aptitud de mando.

- Cooperar al Jefe en la ejecución de las funciones administrativas y actuar por él, en delegación.
- En coordinación especial con la Oficina de Instituciones Rurales del Departamento Técnico del IERAC y en colaboración con el Servicio de Extensión Agropecuaria del Ministerio de Agricultura, organizar la difusión de conocimientos técnicos en las zonas de reforma agraria y colonización de modo que los campesinos de ellas mejoren sus formas de vida y superen sus formas de producción y productividad.
- Iniciar la tarea de mejoramiento de la comunicación científica en los diversos sectores del personal técnico del IERAC, de modo que haya un incremento del intercambio profesional entre ellos.
- Planificar y redactar libretos de radio de transparencias proyectables de películas cinematográficas y de programas de televisión para las diversas áreas de comunicación del IERAC.

SUPERVISOR DE PRODUCCION, DISTRIBUCION Y UTILIZACION

Instrucción secundaria. Amplio conocimiento de todos los sistemas de reproducción impresa. Experiencia en la administración de talleres de imprenta. Conocimiento de los procesos fotográficos de producción. Aptitud de mando.

- Responsabilizarse de la ejecución física de los materiales de comunicación originados por los especialistas en los ramos escrito (impreso) y visual (gráfico y fotográfico), organizando el trabajo en las secciones de composición tipográfica, dibujo, fotografía, fotomecánica, prensa y encuadernación.
- Responsabilizarse de la organización de un adecuado sistema de distribución, en el país y fuera de este, de todos los materiales producidos por la Oficina, manteniendo almacenes y archivos adecuados y controlando los medios de transporte a usarse para tal fin.
- Llevar un registro y control de materiales consumibles de producción , (papel, planchas, tintas etc.)
- Iniciar la tarea de utilización, buscando medios para asegurar que el material despachado al campo sea adecuadamente utilizado por sus destinatarios.
- Organizar y supervisar -con planes, calendarios y presupuestos- el trabajo de la unidad móvil.
- Responsabilizarse del adecuado uso y mantenimiento de todos los equipos de producción.
- Organizar y supervizar la fototeca
- Responsabilizarse -cuando haya que contratar producción semejante en empresas particulares- de la cotización, contrato y supervisión de esos trabajos.

AYUDANTE ADMINISTRATIVO

Título de contador o equivalente. Experiencia de dos años por lo menos en estadística y en contabilidad. Sentido de organización.

- Preparar los presupuestos pormenorizados de la Oficina y mantener un control de ingresos y egresos detallados.
- Preparar las planillas y hacer los trámites para pagos de contratos.
- Organizar un sistema simple de estadística que permita controlar numéricamente todas las operaciones de comunicación del IERAC, en general, y las tareas específicas de la oficina.
- Controlar la ejecución de todos los contratos que la Oficina celebra con medios de comunicación externos, vigilando su cumplimiento y verificando las fechas de iniciación y término de cada uno de esos documentos.
- Organizar el fichero interno de personal.
- Mantener catálogos de equipos y materiales de comunicación y de oficina, construyendo -periodicamente- tablas comparativas de precios y calidades.
- Organizar y mantener un sistema de información y control relativo a las tiradas de los periódicos, al auditorio de las radios, al número de asientos de los cines y el grado de uso de servicios de comunicación.
- Responsabilizarse de los avisos comerciales y controlar su publicación.
- Coordinar informes de trabajo de todo el personal y auxiliar al Jefe con la preparación de planos y programas.
- Control de disciplina y supervisión de limpieza del local.

SECRETARIA

Secretariado comercial diplomada. Por lo menos, dos años de experiencia. Buena redacción. Espíritu de iniciativa. Taquigrafía y conocimientos básicos de inglés.

- Atender toda la correspondencia del Jefe de la Oficina y de los Especialistas.
- Mecanografiar los originales de producción elaborados por el Jefe y por los Especialistas.
- Reorganizar la hemeroteca, ampliándola.
- Supervisar el servicio de reproducción "Verifax"
- Atender al público.

DIBUJANTE

Ser diplomado de la Escuela de Bellas Artes. Tener experiencia de por lo menos dos años de trabajo, preferentemente en agencias de publicidad, en periódicos o en casas editoriales. Tener conocimientos satisfactorios de tipografía, de fotograbado y de métodos de impresión . Tener buena capacidad de visualización y sentido de composición y diagramado.

- Diseñar y dibujar ilustraciones para folletos y para publicaciones periodísticas.
- Diseñar y dibujar materiales para transparencias proyectables, para programas de televisión, para exhibiciones, etc.
- Diseñar y dibujar carteles y rótulos.
- Diagramar publicaciones periodísticas.
- Hacer el montaje fotolitográfico en papel.
- Retocar negativos en el taller
- Iniciar las labores de producción de ayudas visuales gráficas y de modelos, maquetas, títeres, etc.,

FOTOGRABADOR

Ser operario técnico en toda la línea de fotomecánica para impresión offset, incluyendo fotografiado, montaje y retoque de originales y negativos y grabado de planchas. Tener experiencia de por lo menos dos años en esa clase de labores. Saber de fotografía corriente, tanto en manejo de cámara como en trabajo de laboratorio.

- Producir negativos y plantas para impresión offset.
- Hacer el montaje y retoque de negativos.
- Mantener el archivo de negativos y planchas
- Hacer trabajo, cooperativo con el fotógrafo, en fotografía corriente, en cámara y en laboratorio, incluyendo trabajo de campo

PRENSISTA

Ser operario técnico especializado en el manejo de prensas de tipo offset, incluyendo imposición y reproducción en sí. Tener por lo menos cuatro años de experiencia en tal ramo y en esa clase de equipo.

- Operar los equipos de impresión offset.
- Cooperar en el empleo de los mimeógrafos

MIMEOGRAFISTA

- Instrucción primaria. Experiencia de por lo menos un año en uso de mimeógrafos.

- Operar los equipos de mimeografía.
- Organizar y mantener el archivo de matrices de mimeógrafo

MECANOGRAFA

Ser secretaria diplomada. Un año de experiencia, como mínimo. Tener buena ortografía, experiencia y velocidad en trabajo en matrices.

- Mecanografiar todos los materiales de la Oficina que se reproduzcan en matrices.
- Colaborar a la Secretaria en trabajos corrientes de copiado y correspondencia.
- Mecanografiar los trabajos del Ayudante Administrativo.
- Revisar y corregir pruebas.
- Iniciar el aprendizaje de uso de máquinas de composición en frío.

FOTOGRAFO

Instrucción primaria. Experiencia de por lo menos tres años en fotografía.

- Tomar fotografías corrientes, en blanco y negro y en color.
- Tomar fotografías para la producción de series de transparencias proyectables e iniciar el trabajo de reproducción propia de las mismas.
- Efectuar el trabajo de laboratorio, incluyendo revelado, fijado, ampliación y retoque.
- Atender el mantenimiento de la fototeca.
- Cooperar al fotograbador en tareas de fotomecánica.

CHOFER-OPERADOR

Instrucción primaria. Ser chófer-profesional. Por lo menos cuatro años de experiencia. Aptitud para mecánica autimovilística. Habilidad para usar equipos de proyección, grabación y altavoces. Conocimientos de electricidad. Conocimiento de rutas rurales.

- Manejar y operar la unidad móvil.
- Responsabilizarse del mantenimiento de la unidad móvil y de los equipos de comunicación de que ella está dotada.
- Colaborar al personal de campo en las tareas de organización de sesiones de proyección.
- Colaborar a la tarea de distribución de materiales y a las demás necesidades de transporte de la Oficina.

ENCUADERNADOR

Instrucción primaria. Por lo menos un año de experiencia en uso de equipos y materiales de encuadernación.

- Operar la guillotina y responsabilizarse de su mantenimiento.
- Compaginar, coser o colar, y encuadernar y empastar.

AUXILIAR DE OFICINA

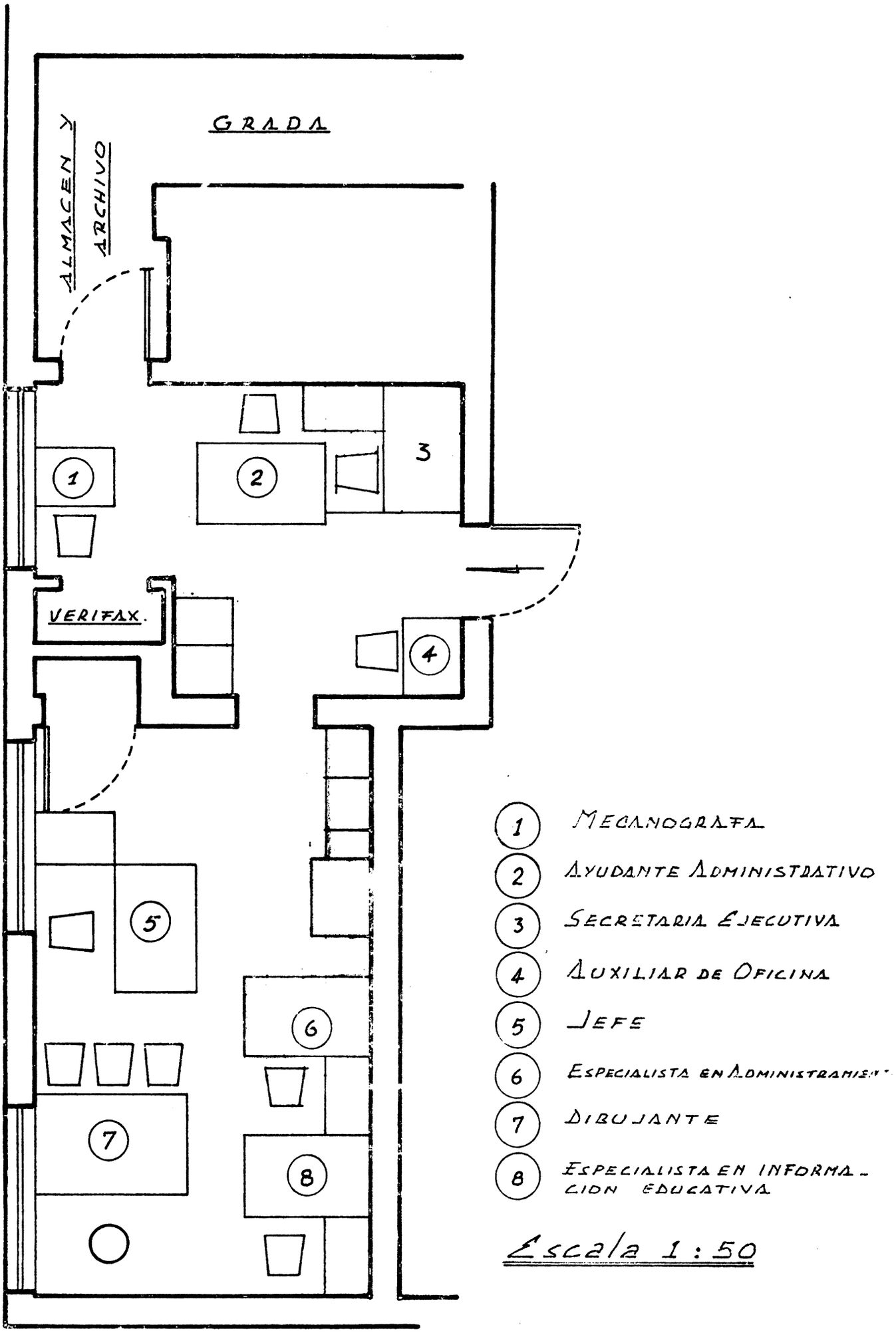
Instrucción secundaria.- Conocimiento del trámite administrativo.

- Colaborar con el Ayudante Administrativo
- Operar la maquína de reproducción "Verifax"
- Realizar todos los trabajas que demande la Hemoroteca,(recortar, pegar archivar convenientememte.)

AUXILIAR DE TALLER

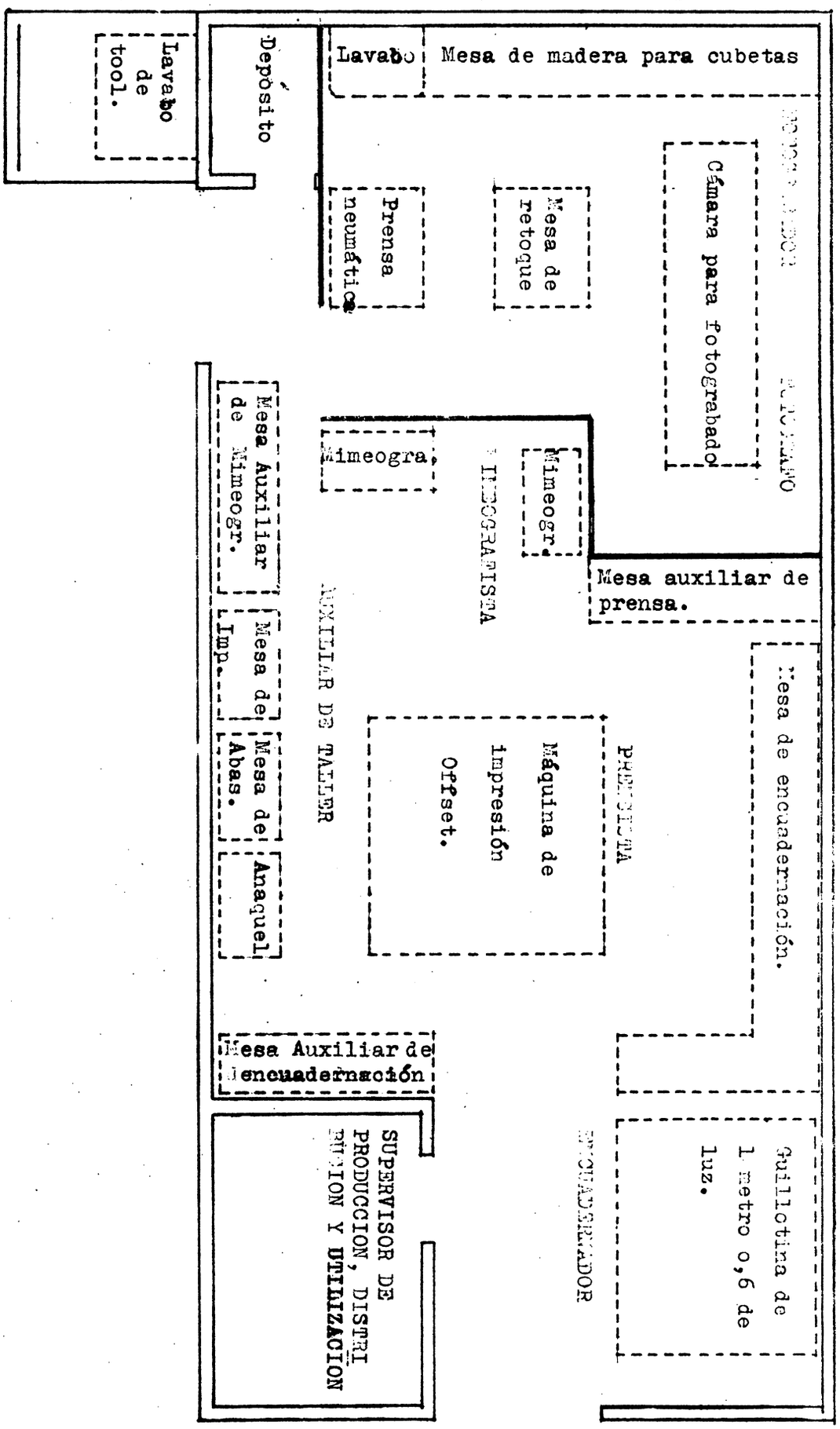
Instrucción Primaria: Conocimientos generales del trabajo en imprenta

- Colaborar con todos los integrantes de los talleres Øffset
- Responsabilizarse del cuidado y mentenimiento de los equipos del Taller
- Iniciar el aprendizaje del menejo de la Guillotina.
- Colaborar en todos los trabajos que sean necesarios realizar para la marcha del Taller.



PLANO DE REDISTRIBUCION DEL PERSONAL EN EL LOCAL ACTUAL

PLANO DE APROVECHAMIENTO DEL TALLER DE IMPRESION



Parte V:

PROYECTO DE REESTRUCTURACION PARA 1966, 1967 Y 1968

PROYECCION DE CONTRATACION DE PERSONAL DE 1966 A 1969

AÑO	FUNCIONARIOS PROFESIONALES	FUNCIONARIOS AUXILIARES	TOTALES
1966	- Director - Especialista en Información Técnica y en Comunicación Educativa - Especialista en Adiestramiento y en Asesoramiento en Comunicación - Redactor de Radio, TV y Cine - Dibujante de Artes Tipográficas - Fotógrafo - Fotograbador - Prensista - Regente de Reproducción Impresa - Asesor en Artes de Comunicación (1)	- Secretaria - Varitipista - Mimeografista - Encuadernador - Ayudante Administrativo - Chofer-Operador-UM1 - Chofer-Operador-UM2 - Auxiliar de Administración	17
1967	- Especialista en Relaciones Públicas y en Relaciones Industriales - Redactor de Prensa y Folletos - Dibujante de Ayudas Visuales Gráficas - Asesor en Ciencias de Comunicación (2)	- Secretaria de Administración - Auxiliar de Taller - Auxiliar de Mimeógrafo	6
1968	- Especialista en Investigación y Evaluación en Comunicación - Regente de Distribución y Utilización - Camarógrafo	- Secretaria de Distribución - Secretario-Estadígrafo - Auxiliar de Encuadernación - Auxiliar de Distribución y Utilización - Chofer-Operador UM3	8
TOTAL DE PERSONAL CONTRATADO AL 1° DE ENERO DE 1970			31

+ A mediados de 1965, la sección cuenta ya con 12 Funcionarios. Por tanto, el aumento numérico real en 1966 sería sólo de 5 empleados.

(1) y (2) A financiarse- por lapsos contínuos de dos años cada uno de ellos- por parte de algún organismo internacional de asistencia técnica.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROYECTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION PARA 1966

A) PERSONAL (Sueldos, beneficios sociales, contratos y viáticos)	S/ 56.383,50
B) EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION (Adquisición, mantenimiento e instalaciones, incluyendo una Unidad Móvil)	" 39.750,oo
C) MATERIALES DE PRODUCCION (De impresión , dibujo, fotografía, cinematografía, Oficina y diversos)	" 66.130,oo
D) SERVICIOS CONTRACTUALES (Prensa, Radio, Televisión, Cine, Rótulos y Vallas, publicidad comercial, otros)	" 47.300,oo
	S/209.563,50

RESUMEN DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROYECTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION PARA 1.967

A) PERSONAL	S/ 78.251,15
B) EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION	S/ 12.500,oo
C) MATERIALES DE PRODUCCION	S/ 75.000,oo
D) SERVICIOS CONTRACTUALES	S/ 55.000,oo
	S/220.751,15

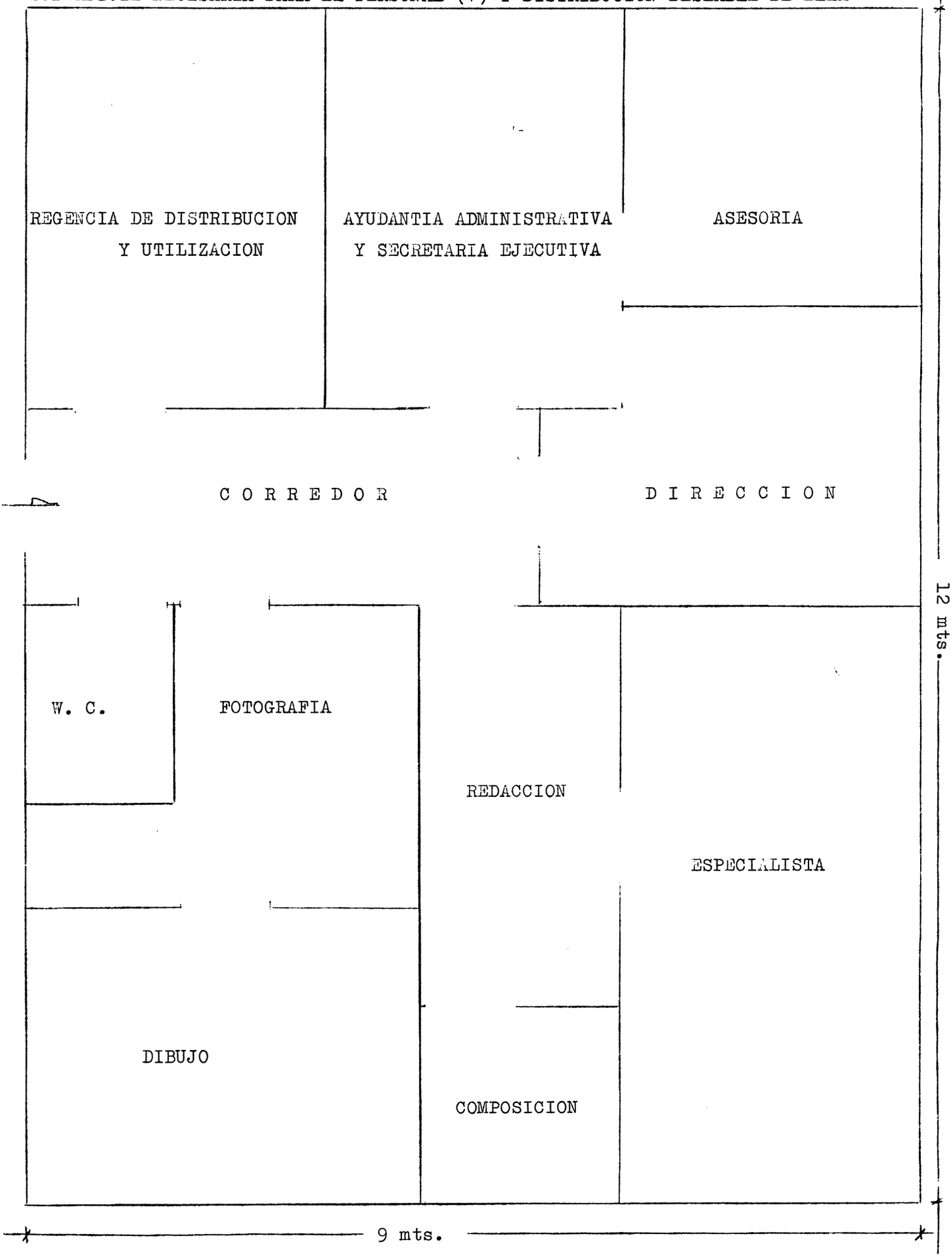
RESUMEN DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROYECTADO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACION PARA 1.968

A) PERSONAL	S/ 98.391,15
B) EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION	S/ 26.500,oo
C) MATERIALES DE PRODUCCION	S/ 85.000,oo
D) SERVICIOS CONTRACTUALES	S/ 65.000,oo
	S/274.891,15

RESUMEN GLOBAL DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES PROYECTADOS 1966, 1967 y 1968

AÑO	PERSONAL	EQUIPOS Y FACILIDADES	MATERIALES DE PRODUCCION	SERVICIOS CONTRACTUALES	TOTALES GLOBALES POR AÑO
1966	676.603	478.000	793.560	567.600	2'515.763
1967	939.013	150.000	900.000	660.000	2'649.013
1968	1.180.693,80	318.000	1.020.000	780.000	3'298.693,80

SUPERFICIE NECESARIA PARA EL PERSONAL (+) Y DISTRIBUCION DESEABLE DE ELLA



(+) EXCEPTO LOS FUNCIONARIOS SITUADOS EN EL TALLER DE IMPRESION

PROYECCION DE CAPACITACION DE PERSONAL 1966-1968

FUNCIONARIO	MATERIAL DE ESTUDIO	NIVEL ACADEM.	FECHA DE INICIAC. DE EST.	DURACION DEL ESTUDIO	CENTRO DE ENSEÑANZA ACONSEJABLE
ESPECIALISTA EN INFORMACION TECNICA Y EN COMUNICACION EDUCATIVA	COMUNICACION TECNICA Y COMUNICACION EDUCATIVA	MASTER	Sept. 1966	18 MESES	UNIV. OF. SYRACUSSE
ESPECIALISTA EN ADIESTRAMIENTO Y EN ASESORAMIENTO EN COMUNICACION	COMUNICACION Y PEDAGOGIA DE LA EDUCACION SUPERIOR	MASTER O PH.D.	Sept. 1967	18 a 24 MESES	UNIV. OF. MICHIGAN (ANN ARBOR)
DIRECTOR	PERIODISMO RURAL Y ADMINISTRACION PUBLICA	MASTER	Enero 1967	18 MESES	UNIV. OF. WISCONSIN
ESPECIALISTA EN RELACIONES PUBLICAS Y EN RELACIONES INDUSTRIALES	RELACIONES PUBLICAS Y RELACIONES INDUSTRIALES	MASTER	Sept. 1967	18 MESES	UNIV. OF NEW YORK
ESPECIALISTA EN INVESTIGACION Y EVALUACION EN COMUNICACION	COMUNICACION Y TECNICAS DE EXPERIMENTACION SOCIAL	MASTER	Enero 1967	18 MESES	MICHIGAN STATE UNIN. (EAST LANSING)
REDACTOR DE RADIO, TELEVISION Y CINE	REDACCION DE LIBRETOS Y PRODUCCION DE FILMS	———	Enero 1967	6 MESES	- UNIV. OF NEW YORK - UNIV. OF PITTSBURGO - D.I.V.E.D. C.O, PUERTO RICO - SERV. DE EXTENSION, PUERTO RICO
REDACTOR DE PRENSA Y FOLLETOS	REDACCION PERIODISTICA Y EDITORIAL	———	Julio 1967	6 MESES	- IICA, LIMA PERU - CIESPAL, QUITO - SER. DE EXT. PUERTO RICO
DIBUJANTE DE AYUDAS VISUALES	DISEÑO, DIBUJO Y ELABORACION DE AYUDAS VISUALES GRAFICAS	———	Enero 1967	6 MESES	- IICA, LIMA - SERV. EXT. PUERTO RICO
FOTOGRAFO	PRODUCCION DE TRANSPARENCIAS PROYECTABLES	———	Enero 1967	6 MESES	- ILCE, MEXICO - SERV. EXT. PUERTO RICO
DIBUJANTE DE ARTES TIPOGRAFICAS	DIAGRAMACION Y TIPOGRAFIA	———	Enero 1968	4 MESES	- INTA, ARGENTINA
CAMAROGRAFO	PRODUCCION DE PELICULAS	———	Julio 1968	4 MESES	- ILCE, MEXICO - DIVEDCO PUERTO RICO

Parte VI:

INVENTARIO DE LA SITUACION ACTUAL

RESUMEN GENERAL

E S T R U C T U R A

La Sección de Relaciones Públicas del IERAC fue establecida, como tal, en Julio de 1964 y forma parte de la Secretaría General que, a su vez, forma parte del Departamento Administrativo. Tiene 12 funcionarios repartidos en la estructura que explica el organigrama - y ha venido erogando un promedio mensual de S/ 124.587. Cuenta con equipos de comunicación.- incluyendo los de dibujo, fotografía, imprenta offset, grabadores, proyectores y una unidad móvil por un valor total de S/363.014,13 Produce materiales escritos, orales y visuales para ser empleados a través de métodos de comunicación individual, de grupo y de masas.

OPERACIONES

Los principales datos de operación se consignan en la última parte de este capítulo en cuadros estadísticos - aproximados - que dan detalles ampliatorios de lo que se resumen a continuación:

1. La promoción institucional es la actividad de comunicación a que más se dedica la Sección de Relaciones Públicas. (Aproximadamente, un 50%).
   -REF: CUADRO 1

2. El Departamento de Reforma Agraria es el órgano del IERAC que más servicios en comunicación de promoción requiere de la Sección de R.P. (Aproximadamente, 35%).
   -REF: CUADRO 2

3. El Departamento Administrativo es el órgano del IERAC que más servicios, en comunicación interna (industrial), requiere de la Sección de Relaciones Públicas (Aproximadamente, 20%).
   -REF: CUADRO 3

4. El Departamento de Reforma Agraria es el órgano del IERAC que más servicios, en comunicación interna (Técnico-profesional), requiere de la Sección de Relaciones Públicas (Aproximadamente, un 20%).
   -REF: CUADRO 3

5. Los Departamentos Administrativo y de Reforma Agraria son los órganos del IERAC que más servicios, en publicidad comercial (avisos pagados), requieren de la Sección de Relaciones Públicas.(En conjunto, aproximadamente un 40%).
   -REF: CUADRO 4

6. El Departamento de Reforma Agraria es el órgano del IERAC que más servicios, en comunicación técnicoeducativo (para campesinos) requiere de la Sección de Relaciones Públicas (Aproximadamente, un 25%)
   -REF: CUADRO 5

7. Los Departamentos Administrativo y de Reforma Agraria son los que más uso hacen de algunos servicios auxiliares de la Sección de Relaciones Públicas como mimeografía o como la reproducción de facímiles de documentos, la realización de dibujos, el empleo de fotografías etc. (Aproximadamente, entre ambos, un 40%).
   REF: CUADRO 6

8. Globalmente, los tres órganos del IERAC que más servicios, de comunicación en general, reciben de la Sección de Relaciones Públicas son el Departamento de Reforma Agraria, el Departamento de Coloniza_

ción y la Dirección Ejecutiva. (Aproximadamente, entre los tres, un 60%).

REF: CUADRO 7

9. La producción es la función principal de la Sección de Relaciones Públicas (Aproximadamente, un 50%).

REF: CUADRO 8

10. La forma de emisión predominantemente empleada por el IERAC es la comunicación escrita. (Aproximadamente, un 40%).

REF: CUADRO 9

11. En cuanto a la magnitud de público a alcanzarse, los métodos de comunicación con las masas son los predominantemente usados por la Sección de Relaciones Públicas (Aproximadamente, un 50%).

REF: CUADRO 10

12. Los canales de comunicación más usados por el personal del IERAC en el ejercicio de sus diversas funciones de comunicación, en conjunto, parecen ser los siguientes:

De Contacto con Individuos:

1) Entrevistas en oficina
2) Memorandum y oficios
3) Informes de trabajo

De Contacto con Grupos:

1) Reuniones
2) Conferencias
3) Cursos y seminarios

De Contacto con Masas:

1) Artículos por prensa y radio
2) Anuncios comerciales por prensa y radio
3) Publicaciones periodísticas propias

REF: CUADRO 11

13. El detalle de canales externos de comunicación masiva que difunden información relativa al IERAC es el siguiente:

Prensa

1) Noticias y comentarios: 20 diarios
2) Artículos especiales: 8 diarios
3) Páginas especiales: 15 diarios
4) Páginas especiales: 25 revistas y periódicos

Radio

1) Noticias: 90 emisoras
2) Comentarios: 25 emisoras
3) "Cuñas": 35 emisoras
4) Programas especiales: 5 emisoras

Televisión.

1) Noticias: 2 emisoras

2) Comentarios: 1 emisora

REF: CUADRO 12

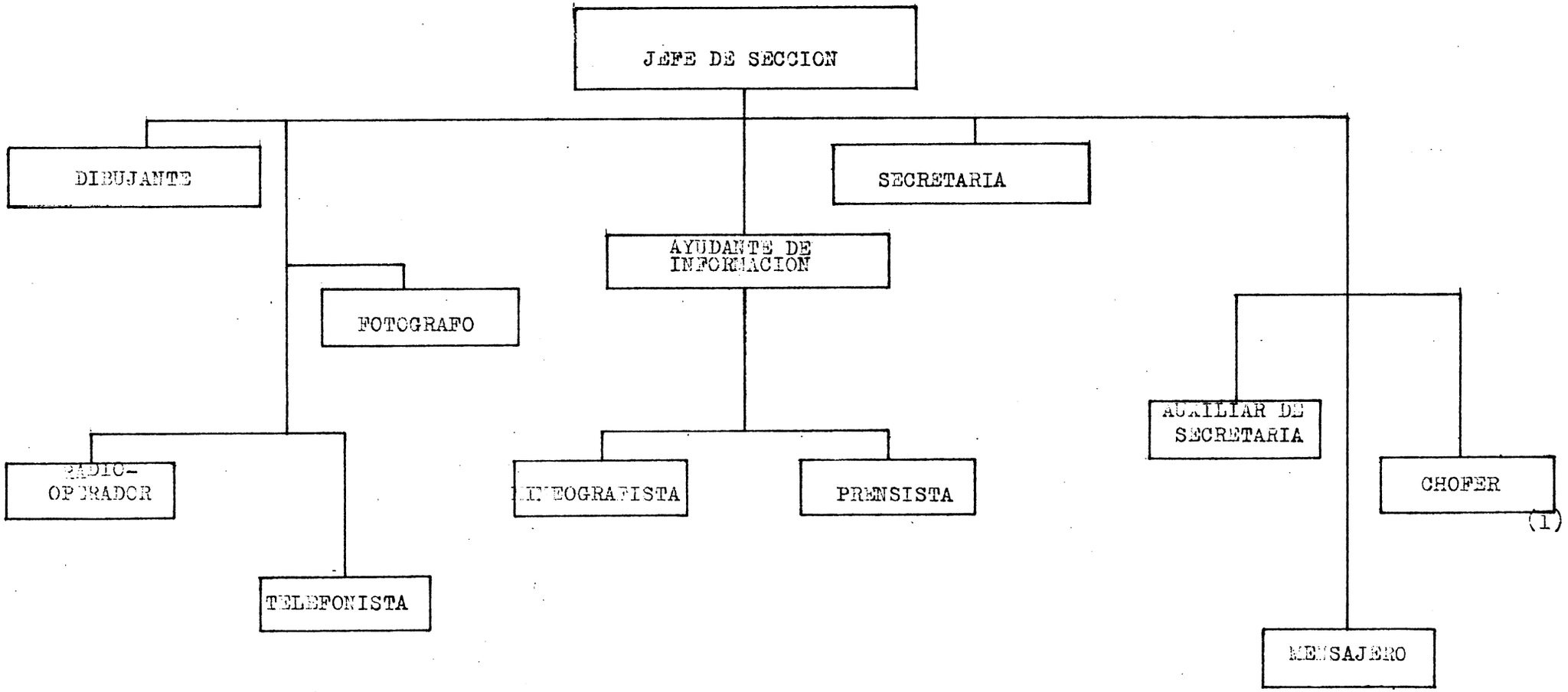
La distribución geográfica de todos esos canales de comunicación abarca casi todo el territorio nacional.

REF: MAPA DE DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE CANALES.

=======

ORGANIGRAMA Nº 1

ESTRUCTURA ACTUAL DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS



(1) PAGADO DE OTROS FONDOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

RESUMEN GLOBAL DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROMEDIO (1) (2)
DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS

A) PERSONAL	S/ 36.421
B) EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION	" 34.816
C) MATERIALES DE PRODUCCION	" 15.978
D) SERVICIOS CONTRACTUALES	" 37.372
TOTAL:	S/124.587

(1) Se obtuvo el promedio sumando el total de gastos efectuados de Julio de 1964 a Junio de 1965 y dividiéndole entre 12.

(2) El presupuesto de la Sección para Marzo de 1965 fue de un total de S/ 269.000, pero no es representativo del resto del período bajo estudio.

(3) Este total representa, aproximadamente, 5,88 por ciento del promedio mensual del presupuesto general del IERAC.

DETALLE ANALITICO DEL PRESUPUESTO MENSUAL PROMEDIO

(BASADO EN EL ESTUDIO DE LOS GASTOS EFECTIVOS DE JULIO DE 1964 A JUNIO DE 1965)

A. PERSONAL		
1. SUELDOS	S/ 17.500	
2. BENEFICIOS SOCIALES	" 1.296	
3. CONTRATOS TEMPORALES PERSONALES	" 14.725	
4. VIATICOS	" 2.900	
		S/. 36.421
B. EQUIPOS Y FACILIDADES DE COMUNICACION		
1. ADQUISICION	" 30.250	
2. MANTENIMIENTO Y REPARACION	" 400	
3. INSTALACION Y ADAPTACIONES	" 4.166	
		S/. 34.816
C. MATERIAL DE PRODUCCION		
1. MATERIALES DE IMPRESION		
a. PAPEL	" 6.000	
b. TINTA	" 1.200	
c. MATRICES	" 3.800	
d. OTROS	" 150	
		S/. 11.150
2. MATERIALES DE DIBUJO		
a. PAPELES Y CARTULINAS	" 100	
b. TINTAS Y PINTURAS	" 50	
c. LAPICES	" 3	
d. ADITAMENTOS	" 50	
e. OTROS	" 50	
		S/. 253
3. MATERIALES DE FOTOGRAFIA		
a. PELICULAS	" 375	
b. LIQUIDOS DE REVELADO Y FIJADO	" 150	
c. PAPEL DE FOTOGRAFIA	" 550	
		S/. 1.075
4. MATERIALES DE OFICINA		
a. PAPEL Y SOBRES	" 303	
b. BLOCKS Y LIBRETAS	" 15	
c. CARPETAS	" 18	
d. LAPICES	" 22	
e. BORRADORES	" 10	
f. CORRECTORES	" 60	
g. OTROS	" 72	
		S/. 500
	S/84.215	S/84.215

Viene de la página anterior:	S/. 84.215	S/84.215
5. MATERIALES DIVERSOS	" 3.000	" 3.000

D. SERVICIOS CONTRACTUALES

1. PRENSA	" 7.515	
2. RADIO	" 13.333	
3. TELEVISION	" 416	
4. CINE	" 3.333	
5. CARTELES	" 2.333	
6. ROTULOS Y VALLAS	" 693	
7. CUBIERTAS	" 1.666	
8. PUBLICIDAD COMERCIAL	" 5.833	
9. OTROS	" 2.250	
		S/.37.372
TOTAL GENERAL:	S/ 124.587	S/124.587

NOTA.- Este formato de presupuesto no es el que actualmente usa la Sección. El asesor lo delineó para obtener información pormenorizada y promedial indispensable para el estudio.

DETALLE MENSUAL DE PERSONAL Y SUELDOS DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS AL 1º DE JUNIO DE 1965

- JEFE DE INFORMACION -2	S/ 3.000
- JEFE DE INFORMACION -1	" 2.400
- DIBUJANTE	" 2.000
- OPERADOR DE MAQUINAS REPRODUCTORAS	" 1.900
- OPERADOR DE MAQUINAS REPRODUCTORAS	" 1.900
- RADIO-OPERADOR	" 1.500
- OPERADORA DE TELEFONOS	" 1.100
- OFICINISTA -1	" 1.100
- AUXILIAR DE OFICINA	" 900
- FOTOGRAFO	" 800
- MENSAJERO	" 900
	S/. 17.500

NOTA.- También presta servicios a la Sección un Chófer, a cargo de la Unidad Móvil de comunicación, pero es pagado de otros fondos del Departamento Administrativo.

RESUMEN DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMUNICACION DISPONIBLES EN LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS DEL IERAC, A JUNIO DE 1965

A) EQUIPOS Y UTILES DE DIBUJO	S/	5.405,00
B) EQUIPOS Y UTILES DE FOTOGRAFIA	"	17.155,00
C) EQUIPOS DE REPRODUCCION IMPRESA	"	228.910,00
D) EQUIPOS DE GRABACION Y ALTAVOCES	"	14.850,00
E) EQUIPOS DE PROYECCION	"	33.149,73
F) OTROS EQUIPOS	"	10.544,40
G) UNIDAD AUDIVISUAL MOVIL	"	53.000,00
TOTAL	S/	363.014,13

==========

DETALLE DE MATERIALES PRODUCIDOS POR LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS

ORALES:

- Guñas grabadas en discos " Long Play" de 78 r.p.m.
- Pasillo "Nuestra Tierra" sobre la Ley de Reforma Agraria en Disco de 45 r.p.m.
- Programas en cinta magnetofónica titulados "La Tierra y el Hombre", para ser difundidos mediante las radiodifusoras del País.
- Programa musical con actuación del artista nacional Rafael Jervis.

ESCRITOS

- Boletines de Noticias diarios, tanto para la Prensa, como para la Radio y la TV.
- Boletín Informativo Mensual (Revista)
- Revista Trimestral del IERAC
- Entrevistas y reportajes sobre la labor del IERAC
- Periódico mensual "El Campesino"
- Periódico mensual "Despertar Cooperativo"
- Folletos: La Historia de un Huasipunguero (español - quechua)

  La Historia de un Arrimado

  La Alianza para el Progreso y la Ejecución de la Reforma Agraria en el Ecuador.

  Qué es, Qué hace, Cómo funciona el IERAC

  Ley de Reforma Agraria y Colonización

  Ley de Tierras Baldías
- Páginas especiales en los princiapes diarios, semanarios y revistas del país.
- Carteles, en cartón, papel y hojalata
- Hojas volantes
- Colaboración en la Página "El Campesino" del "El Comercio" y en la Sección Agrícola de "El Universo"

VISUALES:

- Proyección de "Slides" en los Cines de Quito y Guayaquil
- Filmaciones por Contratos con Productoras Comerciales:

  Un corto sobre la entrega de huasipungos en Riobamba

  Una película de 15 minutos de duración sobre "La Historia de un Huasipunguero

  Un corto sobre la firma de la Ley de Reforma Agraria y Colonización

- Colocación de un Valla de Carretera Luminosa en la Hacienda "Pesillo".

- Elaboración de "Stands"

  Quito

  Picalqui

  Ambato

  Riobamba

  Machala

- Confección de etiquetas para cajas de fósforos (2 Motivos)

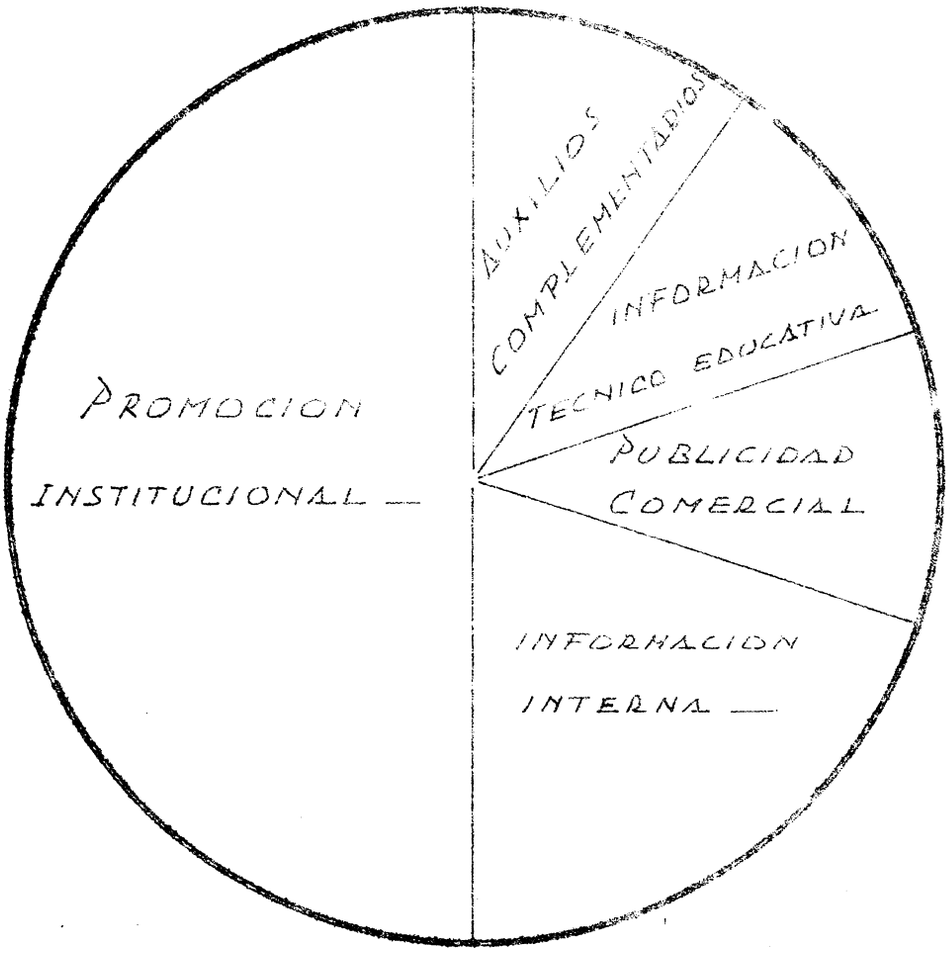
- Elaboración de banderines.

====

Cuadro # 1

PORCENTAJES EN QUE SE DEDICA LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS A CADA UNA DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES DE COMUNICACION DEL IERAC

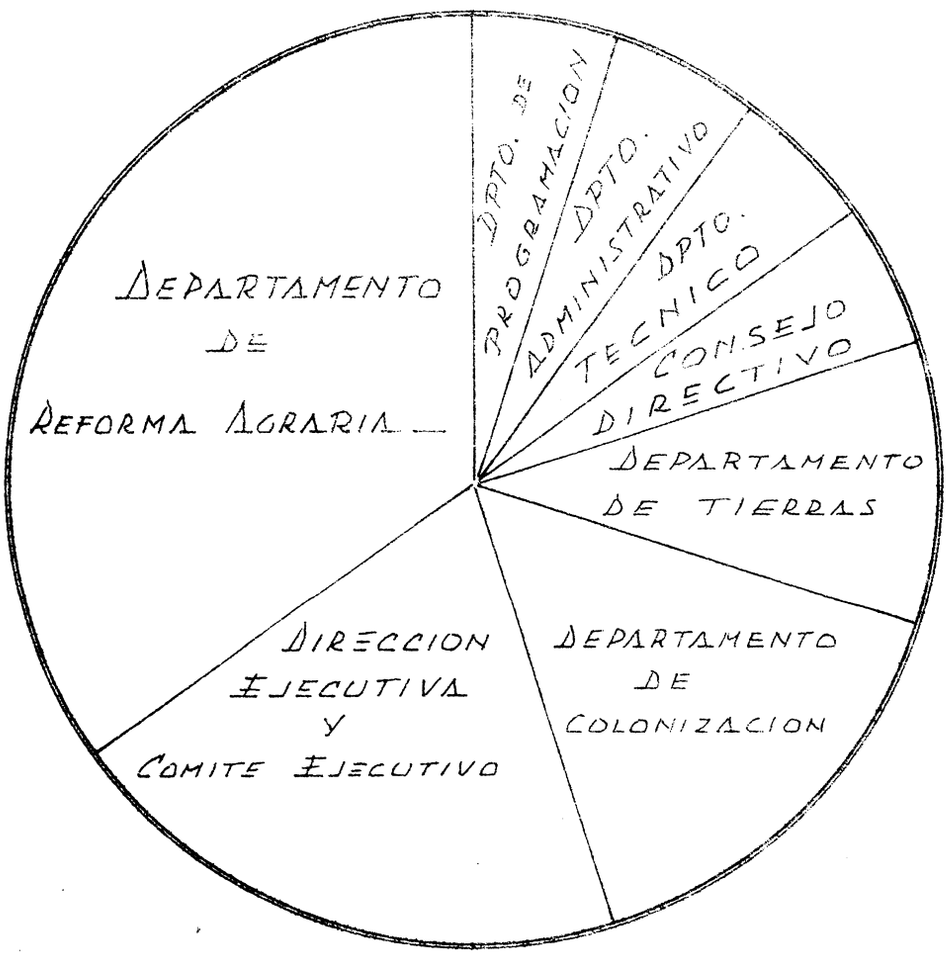
ACTIVIDADES	PORCENTAJES DE DEDICACION
- PROMOCION INSTITUCIONAL	50
- INFORMACION INTERNA	20
- PUBLICIDAD COMERCIAL	10
- INFORMACION TECNICO EDUCATIVA	10
- AUXILIOS COMPLEMENTARIOS	10
	100%



Cuadro # 2

PORCENTAJE EN QUE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL IERAC RECIBEN DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS SERVICIOS DE COMUNICACION EN PROMOCION INSTITUCIONAL

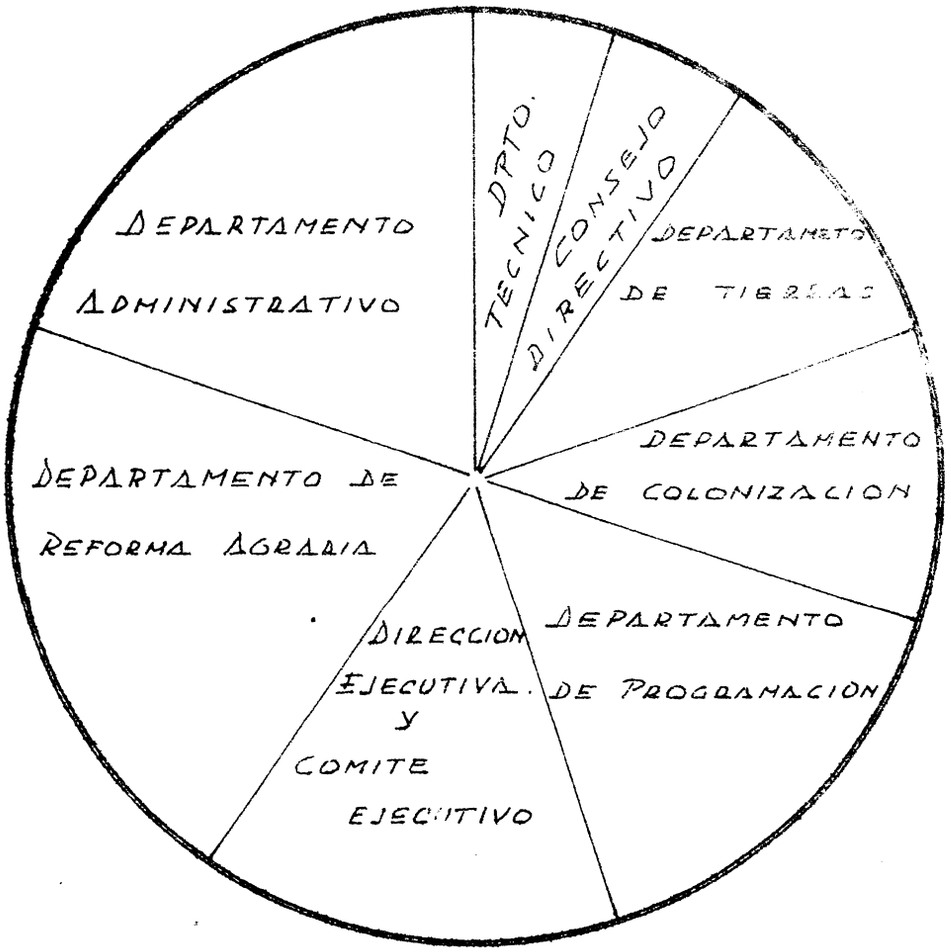
UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE USO DEL SERVICIO
- Departamento de Reforma Agraria	35%
- Dirección Ejecutiva y Comité Ejecutivo	20%
- Departamento de Colonización	15%
- Departamento de Tierras	10%
- Consejo Directivo	5%
- Departamento Técnico	5%
- Departamento Administrativo	5%
- Departamento de Programación	5%
	100%



Cuadro # 3

PORCENTAJE EN QUE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL IERAC RECIBEN DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS SERVICIOS DE COMUNICACION EN INFORMACION INTERNA

UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE USO DEL SERVICIO
- Departamento Administrativo	20%
- Departamento de Reforma Agraria	20%
- Dirección Ejecutiva y Comité Ejecutivo	15%
- Departamento de Programación	15%
- Departamento de Colonización	10%
- Departamento de Tierras	10%
- Consejo Directivo	5%
- Departamento Técnico	5%
	100%



Cuadro # 4

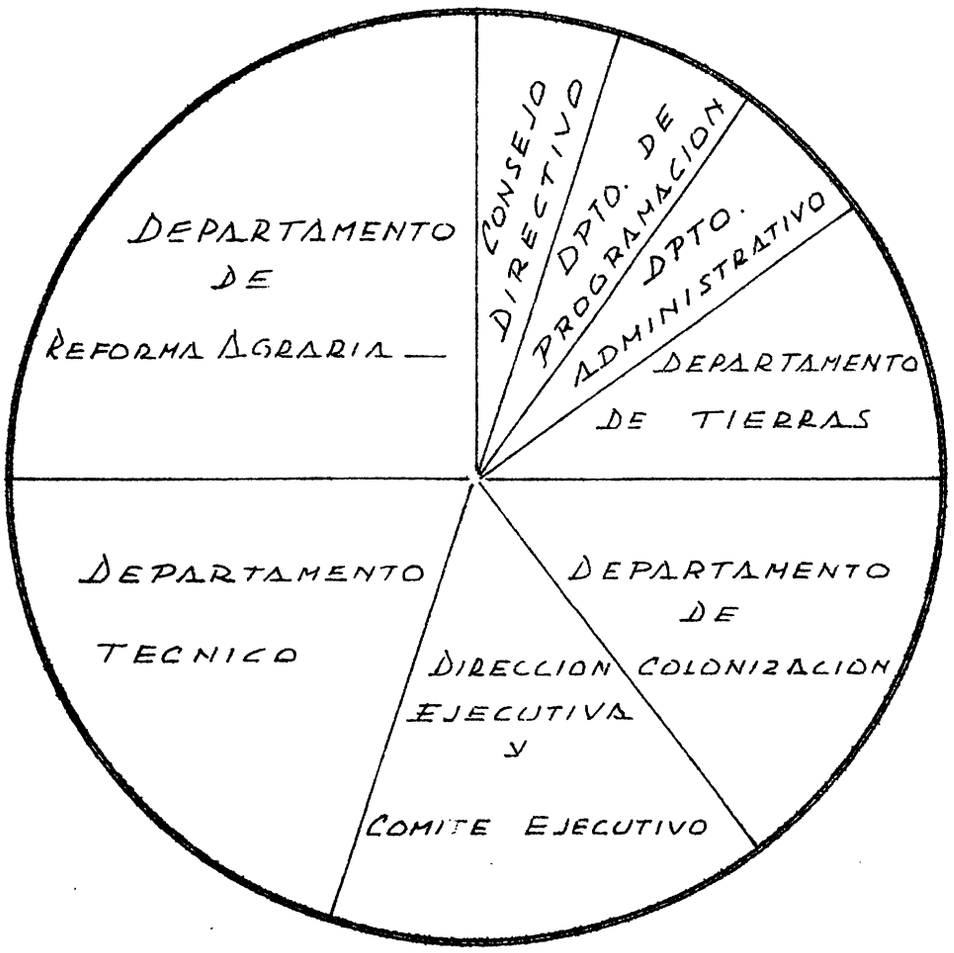
PORCENTAJE EN QUE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL IERAC RECIBEN DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS SERVICIOS DE COMUNICACION EN PUBLICIDAD COMERCIAL

UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE USO DEL SERVICIO
- Departamento Administrativo	20%
- Departamento de Reforma Agraria	20%
- Departamento de Colonización	20%
- Dirección Ejecutiva	15%
- Departamento de Programación	10%
- Departamento de Tierras	10%
- Consejo Directivo	5%
- Departamento Técnico	0%
	100%

Cuadro # 5

PORCENTAJE EN QUE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL IERAC RECIBEN DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS SERVICIOS DE COMUNICACION EN TECNICO-EDUCATIVA

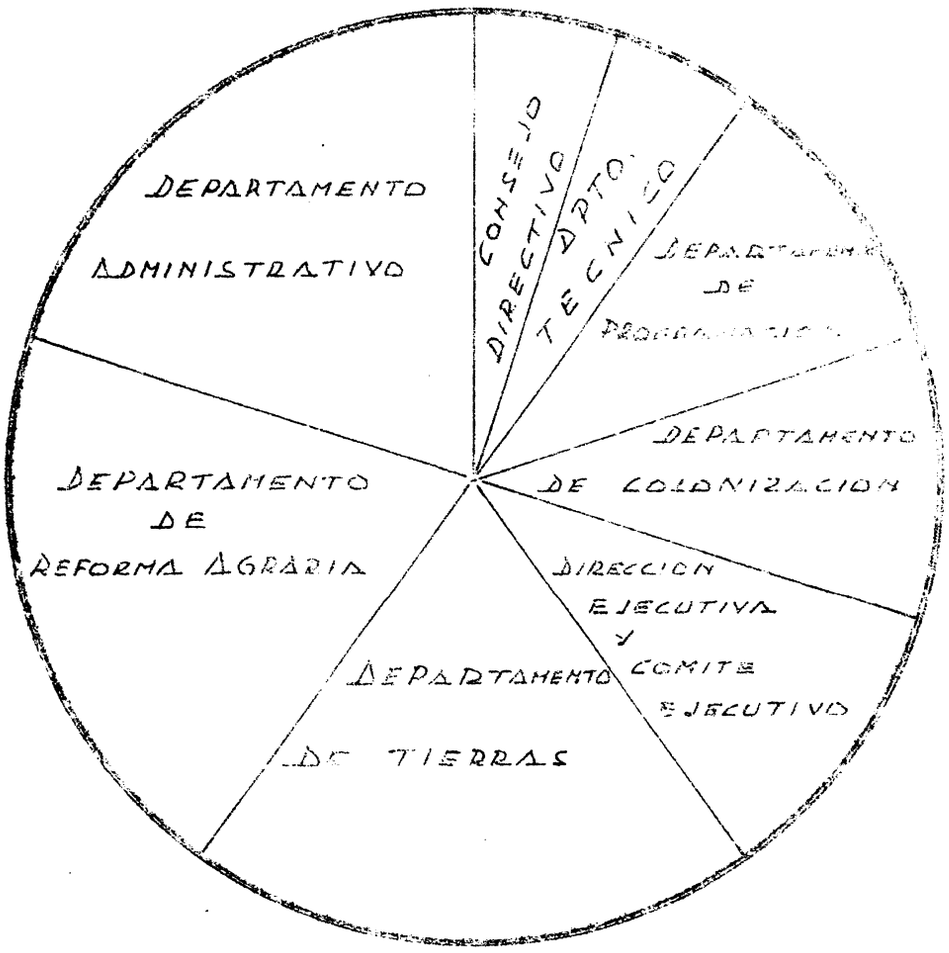
UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE USO DEL SERVICIO
- Departamento de Reforma Agraria	25%
- Departamento Técnico	20%
- Dirección Ejecutiva y Comité Ejecutivo	15%
- Departamento de Colonización	15%
- Departamento de Tierras	10%
- Departamento Administrativo	5%
- Departamento de Programación	5%
- Consejo Directivo	5%
	100%



Cuadro # 6

PORCENTAJE EN QUE LAS DIVERSAS UNIDADES DEL IERAC RECIBEN DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS SERVICIOS DE COMUNICACION EN AUXILIOS COMPLEMENTARIOS

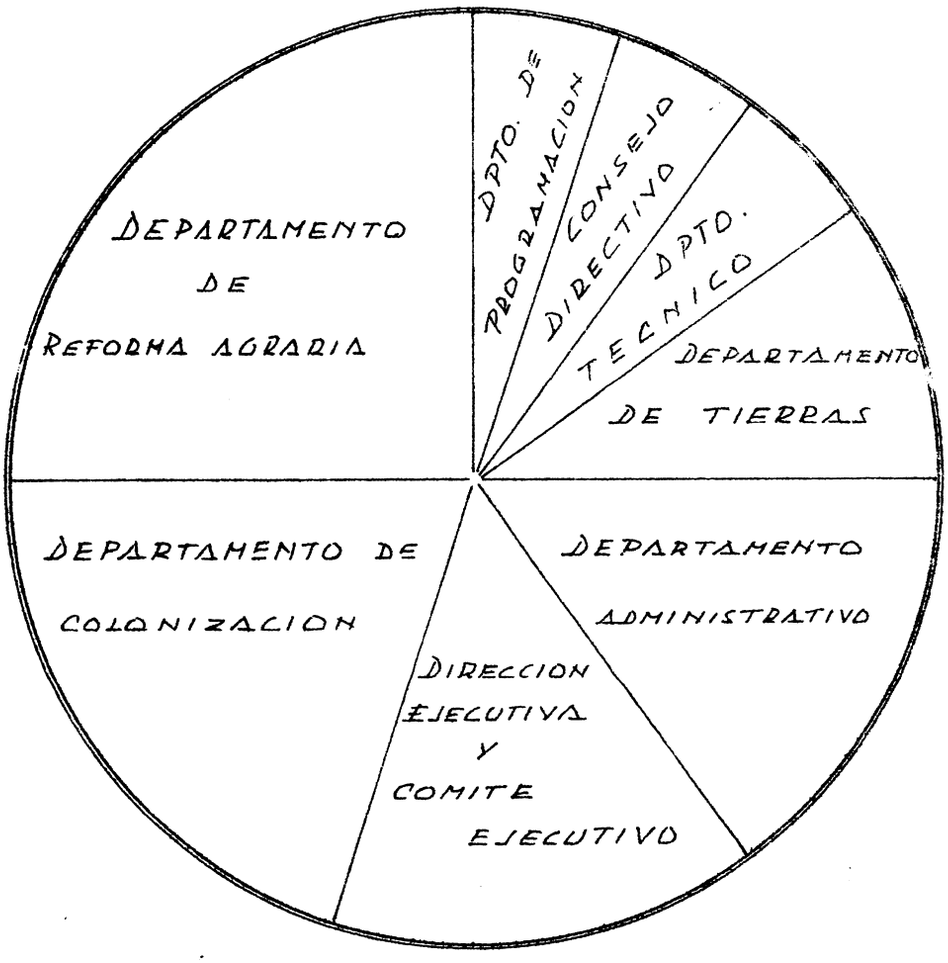
UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE USO DEL SERVICIO
- Departamento Administrativo	20%
- Departamento de Reforma Agraria	20%
- Departamento de Tierras	20%
- Dirección Ejecutiva y Comité Ejecutivo	10%
- Departamento de Colonización	10%
- Departamento de Programación	10%
- Departamento Técnico	5%
- Consejo Directivo	5%
	100%



Cuadro # 7

PORCENTAJE EN QUE CADA UNA DE LAS PRINCIPALES UNIDADES DEL IERAC USA DE LOS SERVICIOS-GLOBALMENTE CONSIDERADOS-DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS

UNIDAD RECEPTORA DEL SERVICIO	PORCENTAJE
- Departamento de Reforma Agraria	25%
- Departamento de Colonización	20%
- Dirección Ejecutiva y Comité Ejecutivo	15%
- Departamento Administrativo	15%
- Departamento de Tierras	10%
- Departamento Técnico	5%
- Consejo Directivo	5%
- Departamento de Programación	5%
	100%



Cuadro # 8

PORCENTAJE DE DEDICACION DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS DEL IERAC A CADA UNA DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE COMUNICACION POSIBLES

FUNCIONES	PORCENTAJES
- Producción (Elaboración intelectual y reproducción física de materiales orales, visuales y escritos de comunicación.)	50%
- Distribución (Clasificación, almacenamiento y despacho de los materiales producidos, de modo que lleguen a sus usuarios.)	15%
- Investigación (Indagación científica sobre los problemas de comunicación en la reforma agraria, comprendiendo el público, - los métodos, los efectos, etc.)	5%
- Programación (Planeamiento sistemático y pormenorizado de las tareas de comunicación, con ajuste a los objetivos globales de la institución.)	5%
- Utilización (Aprovechamiento racional de los materiales distribuídos, de modo que alcancen la finalidad propuesta al producirlos.)	5%
- Evaluación (Medida del grado en que se cumplieron, o dejaron de cumplir, los objetivos de los mensajes emitidos, en términos del comportamiento de la gente afectada por tales mensajes.)	5%
- Adiestramiento (Capacitación del personal de la institución en los principios y las técnicas de comunicación.)	5%
- Asesoramiento (Consejo técnico al personal sobre cuestiones de comunicación.)	5%
- Intercambio (Canje de experiencias en comunicación entre los diversos sectores del personal.)	0%
- Promoción (Labor de persuasión del personal para que adjudique, en su trabajo, a la comunicación la importancia debida.)	5%
	100%

Cuadro # 9

PORCENTAJES EN QUE SE EMPLEAN LOS METODOS DE COMUNICACION CLASIFICADOS SEGUN SU FORMA DE EMISION

TIPO DE METODOLOGIA SEGUN SU FORMA DE EMISION	PORCENTAJE
- COMUNICACION ESCRITA	40
- COMUNICACION ORAL	35
- COMUNICACION VISUAL GRAFICA	15
- COMUNICACION VISUAL FOTOGRAFICA	5
- COMUNICACION AUDIOVISUAL	5
	100%

Cuadro # 10

PORCENTAJES EN QUE SE EMPLEAN LOS METODOS DE COMUNICACION CLASIFICADOS SEGUN SU MAGNITUD DE ALCANCE DE PUBLICO

TIPO DE METODOLOGIA SEGUN SU ALCANCE DE PUBLICO	PORCENTAJE
- COMUNICACION CON MASAS	50
- COMUNICACION CON GRUPOS	30
- COMUNICACION CON INDIVIDUOS	20
	100%

C u a d r o #11

ESCALA APROXIMADA DE GRADOS DE USO DE CANALES DE COMUNICACION POR TODO EL PERSONAL DEL IERAC

GRADO DE USO DE LOS CANALES	CANALES DE CONTACTO CON INDIVIDUOS	CANALES DE CONTACTO CON GRUPOS	CANALES DE CONTACTO CON MASAS
MAXIMO	1) ENTREVISTAS EN OFICINA 2) MEMORANDUM Y OFICIOS 3) INFORMES	1) REUNIONES 2) CONFERENCIAS 3) CURSOS Y SEMINARIOS	1) NOTICIAS Y COMENTARIOS POR PRENSA Y RADIO 2) ANUNCIOS COMERCIALES POR RADIO Y PRENSA 3) PUBLICACIONES PERIODISTICAS PROPIAS
MEDIANO	1) ENTREVISTAS EN FINCA 2) TELEGRAMAS O RADIO - GRAMAS	1) CIRCULARES 2) LABORATORIO PRACTICO 3) DIA DE CAMPO 4) TRABAJOS DE GRUPO	1) CUÑAS POR RADIO 2) CONCENTRACIONES PUBLICAS 3) FOLLETOS 4) ROTULOS Y VALLAS 5) CARTELES
MINIMO	1) ENTREVISTA EN HOGAR	1) PROYECCION CINEMATOGRAFICA 2) PROYECCION TRANSPARENCIAS 3) TEXTOS DE CAPACITACION	1) DIAPOSITIVOS EN CINES COMERCIALES 2) NOTICIAS POR TELEVISION 3) CORTOS CINEMATOGRAFICOS 4) EXHIBICIONES 5) RECURSOS ESPECIALES (FOSFOROS, BANDERINES, DISCOS, ETC.

C u a d r o # 12

CANALES EXTERNOS DE COMUNICACION MASIVA QUE DIFUNDEN INFORMACION DEL IERAC

A. PRENSA

TIPOS DE INFORMACION	NUMERO DE EMPRESAS PERIODISTICAS
1) NOTICIAS Y COMENTARIOS	20
2) ARTICULOS ESPECIALES	8
3) PAGINAS ESPECIALES EN DIARIOS	15
4) PAGINAS ESPECIALES EN REVISTAS Y PERIODICOS	25

B. RADIO

TIPOS DE INFORMACION	NUMERO DE EMPRESAS RADIODIFUSORAS
1) NOTICIAS	90
2) COMENTARIOS	25
3) CUÑAS (Contratados)	35
4) PROGRAMAS ESPECIALES (Contratados)	5

C) TELEVISION

TIPOS DE INFORMACION	NUMERO DE EMPRESAS TELEMISORAS
1) NOTICIAS	2
2) COMENTARIOS	1

DISTRIBUCION GEOGRAFICA DE LOS CANALES DE COMUNICACION EXTERNOS QUE DIFUNDEN INFORMACION DEL I.E.R.A.E.

ESMERALDAS
1 Emisora
1 Revista _ Semanario

MANABI
1 Diario

MANTA
3 Diarios

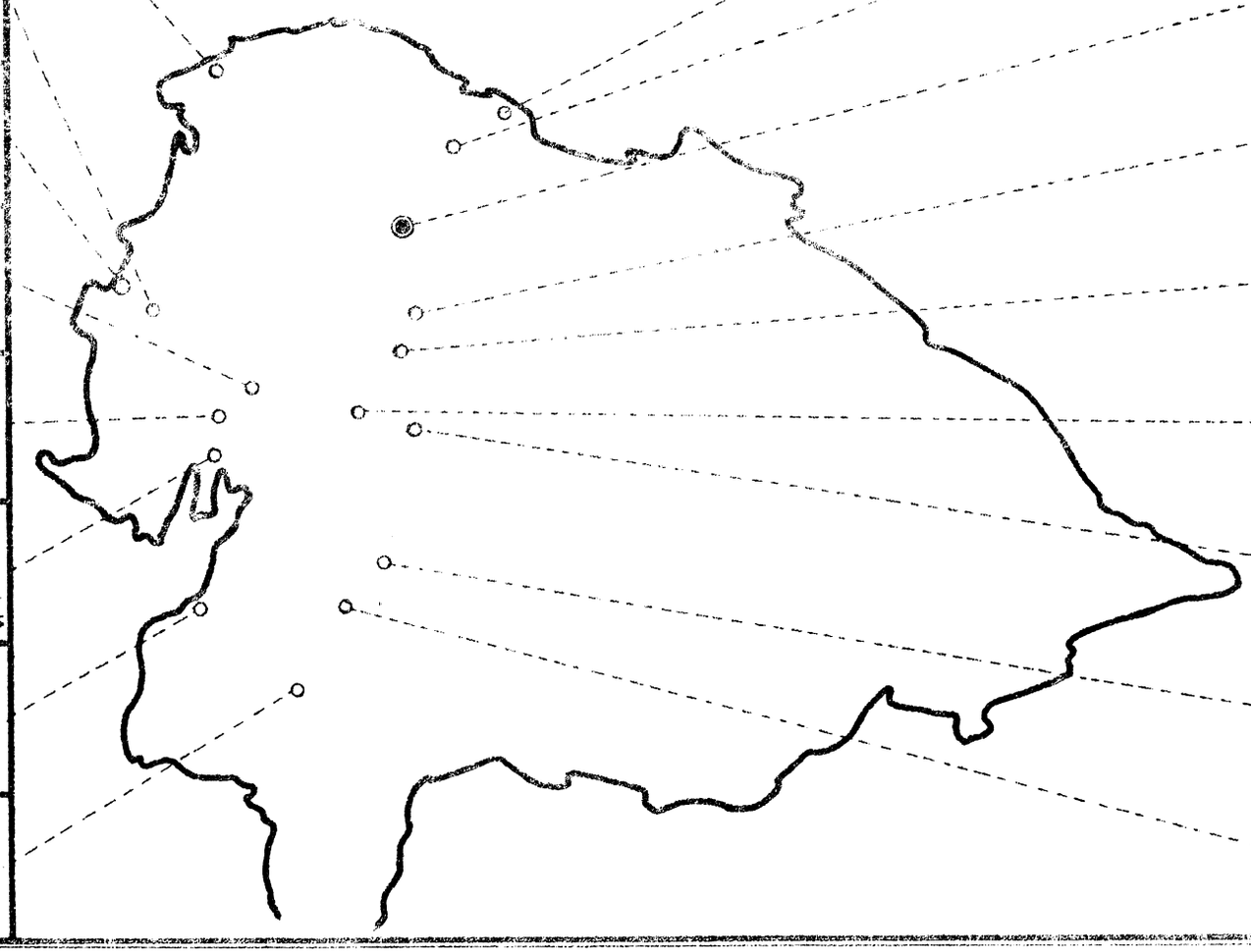
LOS RIOS
1 Emisora

QUEVEDO
1 Emisora

GUAYAS
6 Emisoras
3 Diarios
5 Revista _ Semanarios

EL ORO
1 Diario

LOJA
2 Emisoras
2 Diarios



[illegible] HI
1 Revista _ Semanario

IMBABURA
1 Emisora
1 Diario
2 Revista _ Semanario

PICHINCHA
16 Emisoras
4 Diarios
10 Revistas _ Semanario

COTOPAXI
2 Emisoras

TUNGURAHUA
6 Emisoras
1 Diario
1 Revista Semanario

BOLIVAR

CHIMBORAZO
7 Emisoras
1 Diario

CAÑAR

AZUAY
2 Emisoras
2 Diarios

A N E X O S

RESUMEN GLOBAL DETALLADO DE LA

BREVE ENCUESTA DE OPINION DE LOS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS DEL IERAC SOBRE LA COMUNICACION Y SOBRE LA " SECCION DE RELACIONES PUBLICAS" DE LA INSTITUCION

Respuestas a la Pregunta 1
TIPOS DE PUBLICO

- El 100% de los opinantes expresó que los dos tipos de público a los que, preponderantemente, deben llegar las comunicaciones actuales del IERAC son los campesinos receptores de tierras y los dirigentes de la opinión pública.

Respuestas a la Pregunta 2
AREAS DE COMUNICACION

- El 60% opinó que la información educativa de técnicos a campesinos debe ser el area de más alta prioridad en las actividades de comunicación del IERAC. El 40% restante opinó que tal prioridad debe ser asignada al area de las relaciones públicas.

- - - - - - - - - -

El 70% opinó que el area de relaciones industriales debe ser la que tenga la más baja prioridad. El 20% opinó que tal prioridad debe ser asignada al area de información profesional entre técnicos. Y el 10% restante opinó que tal prioridad debe ser asignada a la información educativa de técnicos a campesinos.

Respuestas a la Pregunta 3
FUNCIONES DE COMUNICACION

- El 60% opinó que la producción y distribución de materiales de comunicación debe ser la función a que el IERAC asigne la más alta prioridad. El 30%, que tal prioridad deber ser asignada a la función de adiestramiento y asesoramiento del personal del IERAC en comunicación. Y el 10% restante opinó que tal prioridad debe ser asignada a la función de investigación y evaluación.

- - - - - - - - - - -

El 60% opinó que el intercambio y promoción debe ser la función que reciba la más baja prioridad. El 30% opinó que tal prioridad debe ser asignada a la función de investigación y evaluación. Y el 10% restante opinó que tal prioridad debe ser asignada a la función de producción y distribución

Respuestas a la Pregunta 4
RESPONSABILIDADES DE COMUNICACION

- El 60% opinó que el cumplimiento de las tareas de comunicación del IERAC debe ser responsabilidad conjunta del órgano especializado en ellas y de todo el personal de la institución. El 20% opinó que esas tareas deben ser responsabilidad exclusiva del órgano especializado. Y el 20% restante opinó que tales tareas deben ser responsabilidad exclusiva de todo el personal de la institución.

- - - - -

Respuestas a la Pregunta 5
NECESIDAD DE SERVICIOS DE COMUNICACION

- El 100% de opinantes expresó que - en comparación con los otros órganos de operación del IERAC, la organización de servicios de comunicación (como instrumentos para lograr los cambios socioeconómicos dirigidos que persigue la reforma agraria) constituye para la institución una necesidad de máxima importancia y de suma urgencia.

Respuestas a la Pregunta 6
JERARQUIA, ESTRUCTURA RECURSOS Y FUNCIONES DE LA SECCION DE RELACIONES PUBLICAS

- El 80% opinó que la jerarquía, la estructura, los recursos y las funciones de la actual Sección de Relaciones Públicas del IERAC son relativamente adecuados, en relación con las necesidades y posibilidades de la institución y en términos del rendimiento registrado hasta la fecha en tal sección. El 10% opinó que tales factores son adecuados. Y el 10% restante opinó que ellos son inadecuados.

Respuestas a la Pregunta 7
ELEVACION DE LA SECCION A DEPARTAMENTO

- El 60% opinó que, en términos de los objetivos del IERAC, la elevación (gradual, de 1966 a 1968) de la actual Sección de Relaciones Públicas al nivel de Departamento de Comunicación sería parcialmente justificable. El 40% opinó que tal elevación sería plenamente justificable.

NOMINA DE ALGUNAS PERSONAS APTAS PARA LOS CARGOS QUE SE PROPONEN

R.P. Ildefonso Cabrera

M.S. en Administración. Ph.D., en Educación, Cursos universitarios en sociología. Experiencia periodísticas, como editor de "El Campesino". Larga experiencia en trabajo de desarrollo de comunidades rurales, como sacerdote y como director del Instituto Campesino de Ibarra. Actualmente, funcionario de la Oficina del IERAC en Ibarra.

Ing. Agr. Bolívar Navas

M.S. en Extensión. Cursos universitarios en redacción técnica. Tésis de posgrado en problemas de liderazgo en grupos y con masas. Conocimientos sobre organización de enseñanza vocacional rural. Actualmente, director del Núcleo de Otavalo (educación vocacional agrícola) del Ministerio de Agricultura,

Ing. Agr. Adib Ramadán

Cursos universitarios en extensión agrícola y en comunicación rural. Considerable experiencia en trabajo de educación informal de adultos. Interés y vocación por cuestiones de comunicación. Actualmente, funcionario del Servicio de Extensión del Ministerio de Agricultura, en Ibarra.

Ing. Rafael Chambers

Ex-funcionario del Servicio de Extensión del Ministerio de Agricultura. Actualmente, funcionario de CARE, en Cuenca. Aptitud especial en comunicación visual, unida a capacidad administrativa.

Sr. Roberto Camacho

M.S., en Comunicación Audiovisual. Experiencia en trabajo de información agrícola y en publicidad comercial y relaciones públicas. Actualmente, empleado del Comité de Ejecutivos financiado por CENDES, en Guayaquil.

Sr. Marcelo Ortega

Estudios de guerra psicológica en la Academia de Guerra de Ecuador y en la Octava División del Ejército de los Estados Unidos de Norteamérica. Estudios de Relaciones Públicas y Humanas en el Instituto "Cienpali" de Quito. Cursillos en máquinas electrónicas de contabilidad y en técnicas de venta. Experiencia en trabajo de comunicación radiofónica y cinematográfica. Ex-director de programas radiofónicos del Estado Mayor General del Ejército y ex-jefe de relaciones públicas del Instituto Geográfico Militar. Hasta hace poco, especialista en información del Proyecto FAO de Desarrollo Forestal.

Dr. Francisco Darquea

Abogado. Amplia experiencia en comunicación agrícola por radio. Excelente aptitud para relaciones públicas. Capacidad administrativa. Actualmente, trabaja en forma particular en programas de televisión.

Sr. Galo Basantes

Estudiante del último grado de la Facultad de Agronomía y Veterinaria, con especialización en extensión. Está interesado en hacer su tesis de grado sobre algún problema de comunicación en reforma agraria. Parece tener vocación por este campo.

======

Nota.- Entre los profesionales ecuatorianos mejor preparados y más experimentados en comunicación están los señores Augusto Torres y Rodrigo Peña. Ambos están en el exterior, con contratos de organismos internacionales. Pero, en los planes a largo plazo, podría preverse su contratación ulterior.

NOMINA DE FUENTES DE INFORMACION

- Econ. JUAN F. CASALS M.
  Director Ejecutivo del IERAC

- Econ. FAUSTO JORDAN B.
  Director del Departamento de Reforma Agraria

- Ing. Agr. CRISTOBAL VELA
  Director del Departamento de Colonización

- Dr. HEINE GUERRERO M.
  Director del Departamento Administrativo

- Econ. HERNAN CARRERA A.
  Director del Departamento de Programación.

- Ing. CARLOS HIDALGO
  Director Encargado del Departamento Técnico

- Dr. RAFAEL MONTALVO
  Director Encargado del Departamento de Tierras.

- Dr. GUSTAVO MEDINA L.
  Encargado de la Sección Instituciones Rurales.

- Lcdo. GALO VAYAS S.
  Secretario General

- Ing. Agr. VICTOR HUGO BUITRON
  Jefe del Proyecto Formación y Entrenamiento de Personal

- Lcdo. LINCOLN LARREA B.
  Jefe de la Oficina de Relaciones Públicas

- Ing. Agr. AUGUSTO EULACIO
  Asesor de la FAO en el IERAC

=====

LISTA DE MATERIALES DE REFERENCIA

- Plan General de Desarrollo - Libro VI
- Ley de Reforma Agraria y Colonización
- Ley de Tierras Baldías
- Sintesís de la Ley de Reforma Agraria y Colonización
- Reglamento Orgánico Funcional del IERAC
- Plan General de Labores del IERAC para 1965 (contenido en el folleto titulado "La Alianza para el Progreso y la Ejecución de la Reforma Agraria en el Ecuador).
- El Desarrollo Económico del Ecuador y su Estructura Agraria (por el Econ. Juan F. Casals M.)
- Revista IERAC (discurso pronunciado por el Ex-Ministro de Fomento. Ing. José Cárdenas)
- Plan Publicitario para 1965
- Plan de Publicidad Trimestral (Abril, Mayo y Junio de 1965)
- Folleto "Qué es, Qué hace y Cómo Funciona el IERAC"
- Plan de Organización de un Servicio de comunicación para el INC (Por el señor Augusto A. Torres D.)
- Tareas Tipícas de la Sección de Relaciones Públicas del IERAC
- Detalle de gastos de la Sección de Relaciones Públicas del IERAC.

====

INSTITUTO ECUATORIANO DE REFORMA AGRARIA Y COLONIZACIÓN