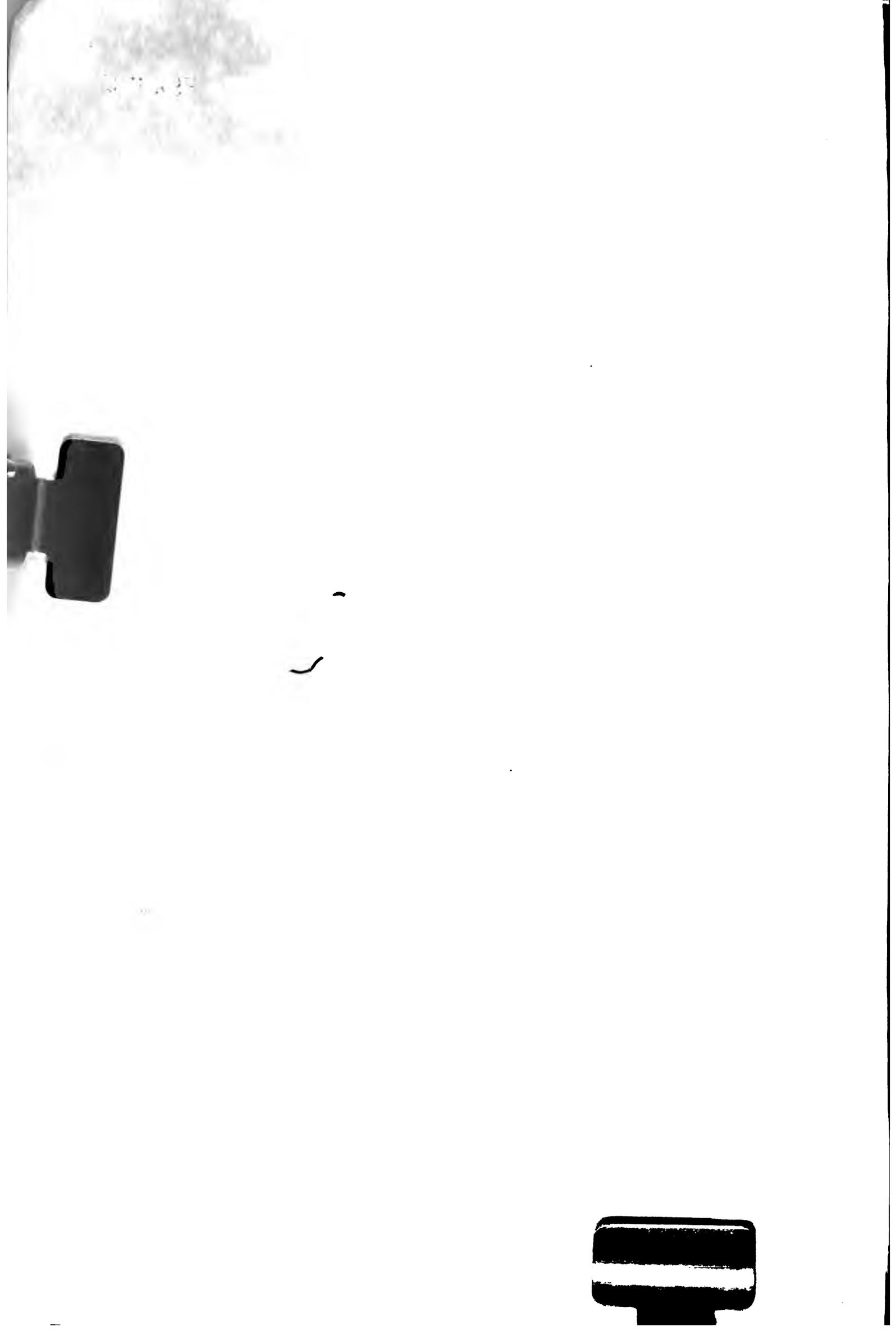




016



IICA-CIDA

24 FEB 1982

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Dirección Zonal Agropecuaria 8

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS - OEA

Fondo Simón Bolívar

PROYECTO INTEGRADO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PIDA QUILIAG-PENIPE

ESTRUCTURA ORGANICO FUNCIONAL

Diciembre 1978
Riobamba - Ecuador

SEARCHED INDEXED
SERIALIZED FILED

FBI - MEMPHIS
MAY 1968

~~004409~~

MAY 1968

00000880

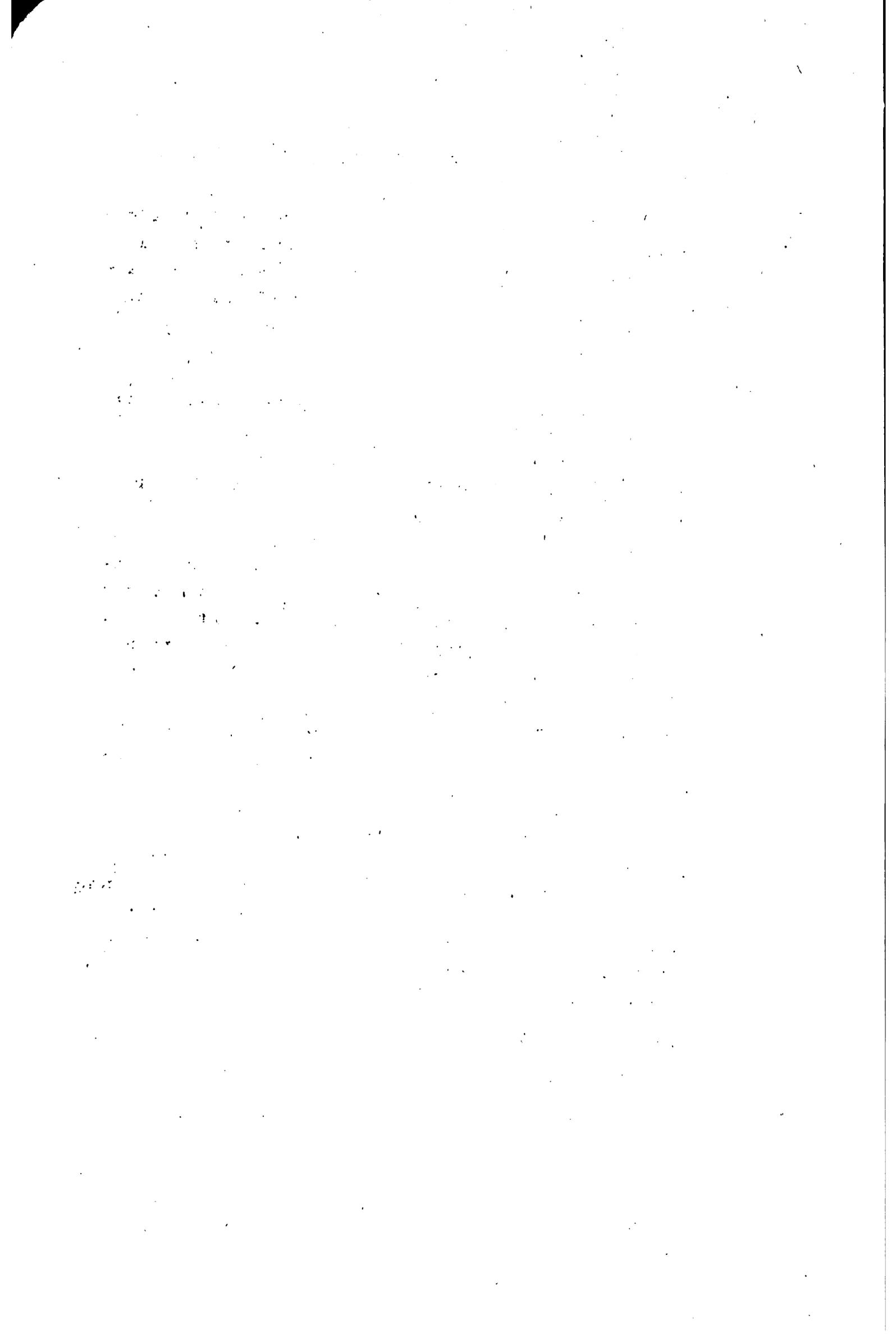
PRESENTACION

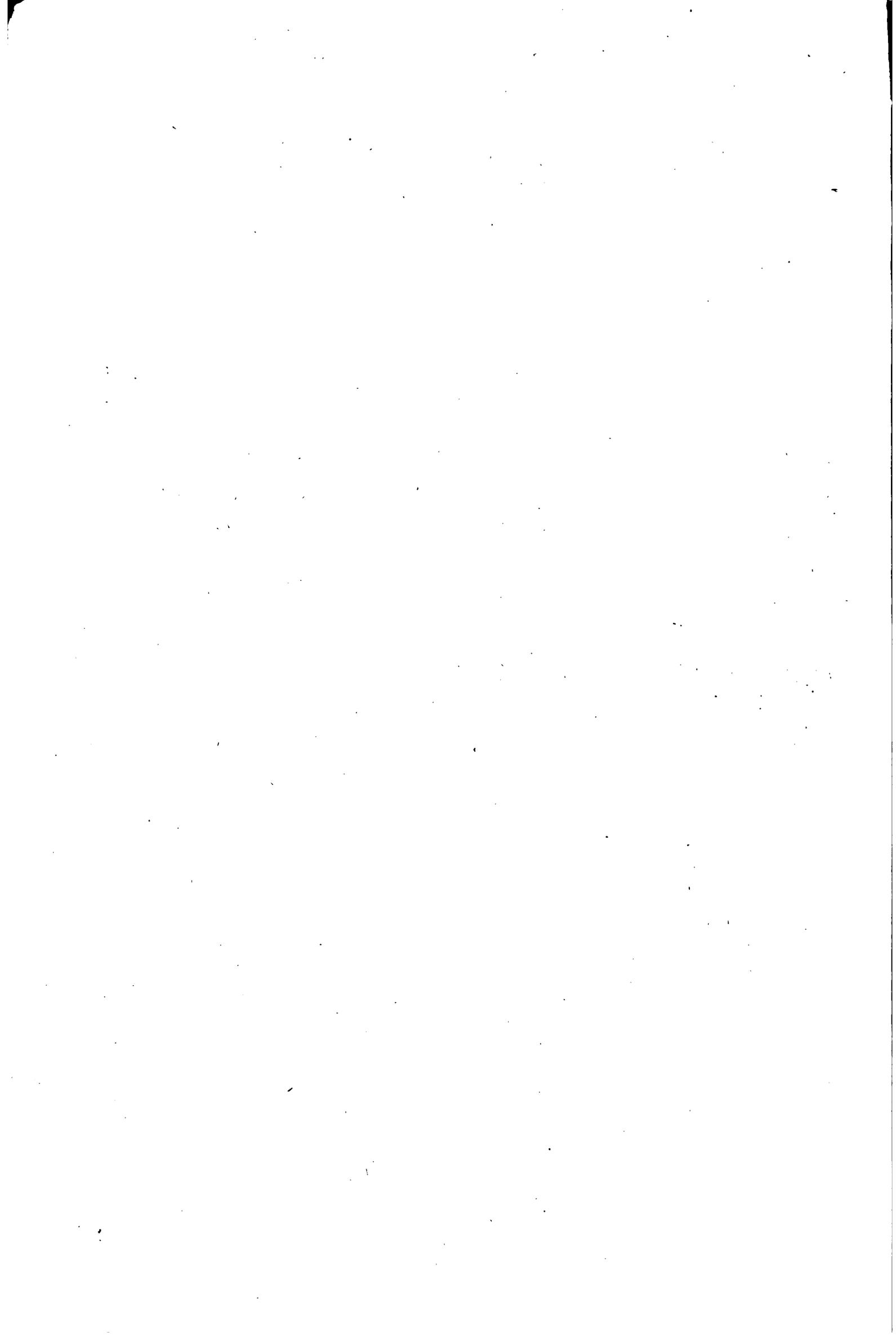
La disponibilidad de recursos humanos, físicos y económicos, en los proyectos integrados de desarrollo - agropecuario (PIDA), son en general, inferiores a los requeridos para cubrir en su totalidad el área incluida y atender eficiente y oportunamente la población potencial de usuarios, que en ella se localiza.

Ello obliga, a quienes tienen la responsabilidad de dirigirlos, a diseñar y aplicar métodos de trabajo, que conduzcan a un uso más eficiente de los recursos que les han sido confiados, para alcanzar los objetivos y metas preestablecidos.

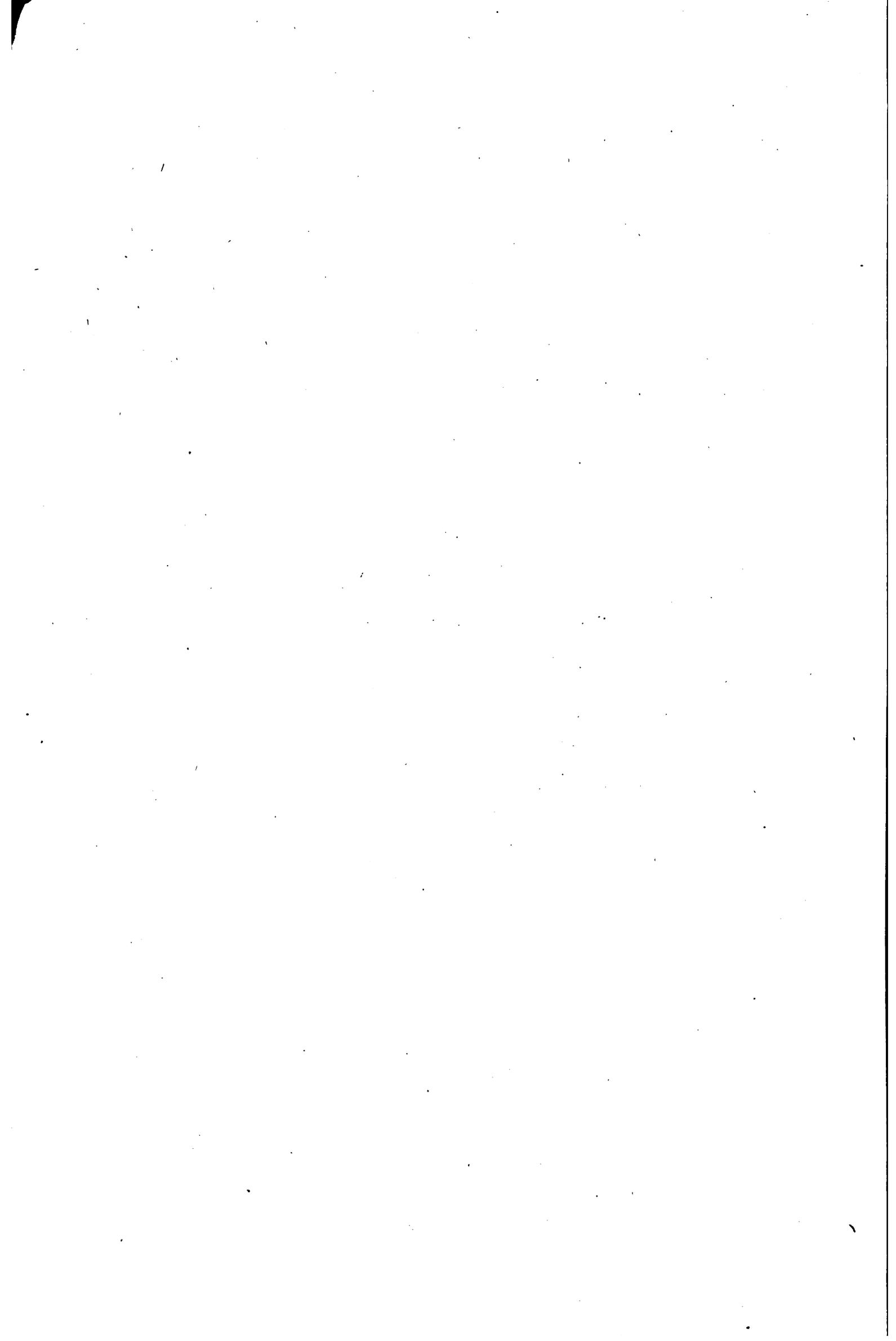
Parte fundamental de la estrategia la constituye la definición de un esquema orgánico-funcional que corresponda a la situación real de los proyectos, agilice la formulación, ejecución y evaluación de programas, y permita en el mayor grado posible, la delegación de funciones a diferentes niveles en el proceso de toma de decisiones, como medio para estimular las capacidades directivas de su personal, su responsabilidad y su desarrollo técnico profesional.

Las anteriores consideraciones, condujeron al personal del PIDA Quimiag-Penipe, a discutir alternativas para establecer un esquema orgánico-funcional apropiado. Un amplio intercambio de ideas, permitió diseñar el que se detalla a continuación y que fue analizado y aprobado por las Direcciones Zonal 8 del MAG, y del IICA en Ecuador, respectivamente.



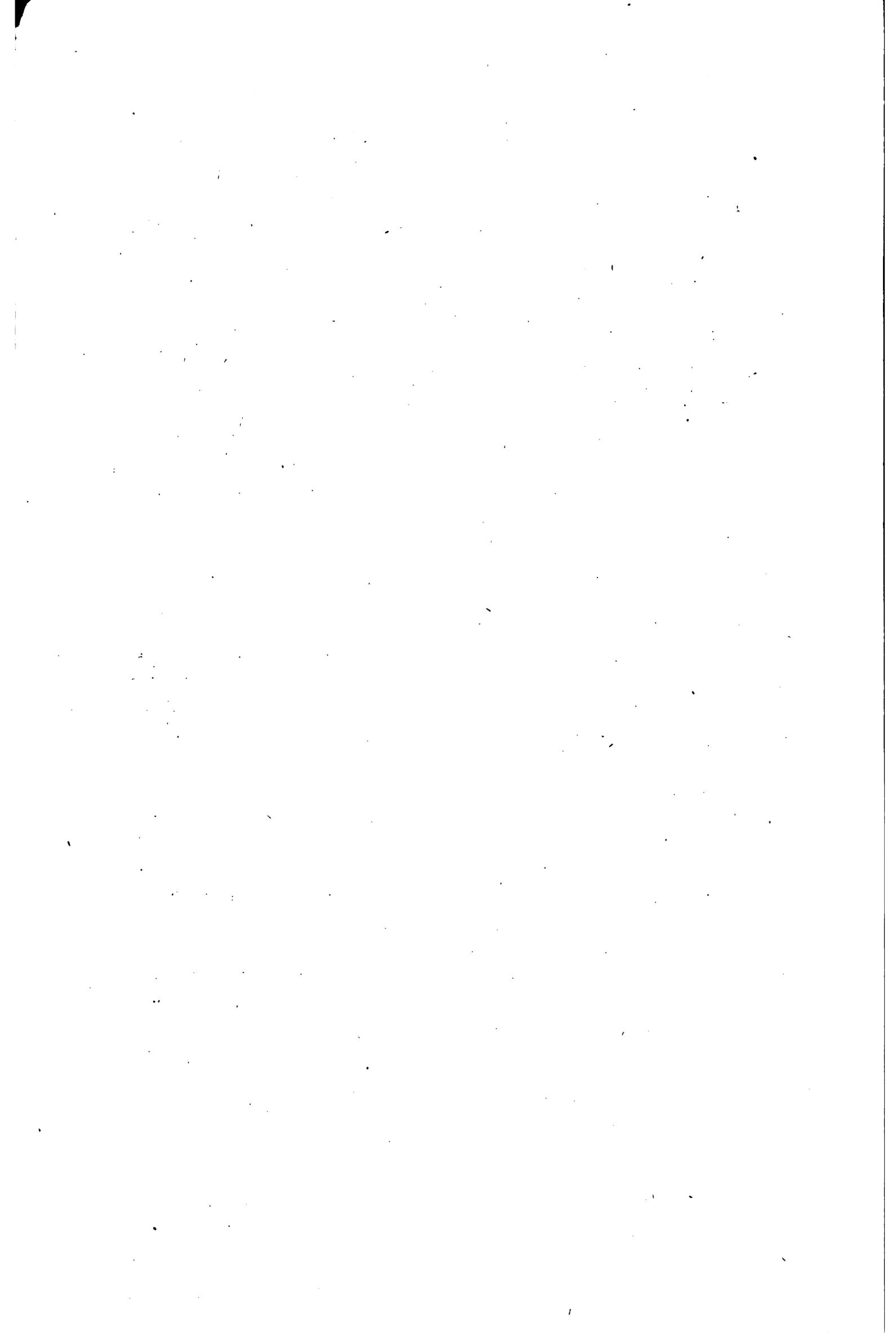


ESTRUCTURA ORGANICO-FUNCIONAL



FUNCIONES DEL PIDA "QUIMIAG-FENIPE"

1. Realizar investigaciones agrosocioeconómicas, con el fin de establecer programas que propendan al desarrollo integral del campesino del área del Proyecto, y a la utilización eficiente de los recursos humanos, físicos y económicos que le sean asignados.
2. Determinar alternativas de acción para el desarrollo integral del Proyecto, en función de los recursos disponibles y de las políticas establecidas por los niveles ejecutivos del MAG.
3. Planificar acciones integrales en función de las necesidades del Proyecto, con el asesoramiento del Departamento de Proyectos Específicos de la Dirección de Planificación y de la Unidad de Programación de la Dirección Zonal 8.
4. Promover la organización y participación de la población campesina, como base de autogestión para la solución de sus problemas.
5. Coordinar acciones con instituciones públicas o privadas, relacionadas con el sector agropecuario para optimizar el uso de los recursos disponibles y presentar recomendaciones para el fortalecimiento de acciones integradas, que permitan el cabal cumplimiento de las actividades del Proyecto.
6. Promover la capacitación campesina y la del personal profesional y técnico, vinculado al Proyecto.
7. Generar y transferir tecnología agropecuaria, dirigida preferentemente a pequeños y medianos productores.
- 8' Asesorar a organizaciones campesinas y/o productores individuales, en la preparación del planes de explotación a realizar con recursos propios y/o de crédito.



9. Suministrar asistencia técnica requerida para la ejecución de los planes de explotación elaborados y la adopción de la tecnología apropiada para alcanzar objetivos y metas propuestas.
10. Promover acciones que faciliten la comercialización de insumos y productos agropecuarios.
11. Gestionar y participar en la ejecución de obras de infraestructura física.

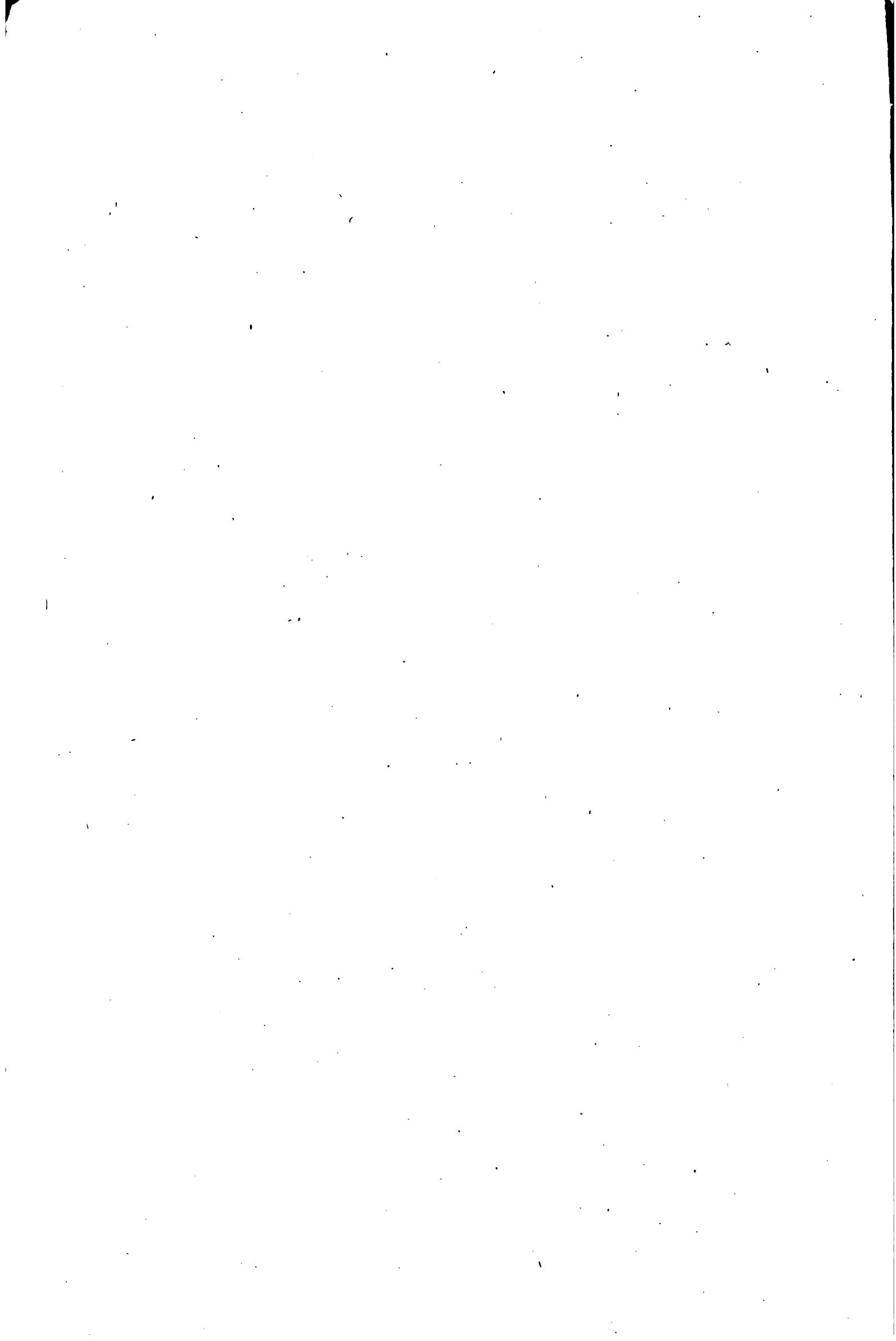
II. COORDINADOR "PIDA-ASA"

El Coordinador PIDA-ASA, depende administrativamente de la Dirección Zonal, pero mantendrá vinculaciones técnicas con el PIDA - Quimiag-Penipe.

Son sus funciones:

1. Participar en el diseño y prueba de metodologías de generación y transferencia de tecnología, organización y capacitación de pequeños productores en el PIDA Quimiag-Penipe.
2. Establecer la aplicabilidad de esas metodologías en las áreas de las Agencias de Servicios Agropecuarios (ASA), pertenecientes a la Dirección Zonal Agropecuaria 8.
3. Capacitar al personal técnico de las ASA, en las metodologías seleccionadas y asesorarlo en su aplicación.
4. Coordinar la participación de Técnicos del PIDA, en los programas de capacitación que se establezcan para el personal de las ASA.

...



III. COMITE DE PROGRAMACION Y EVALUACION

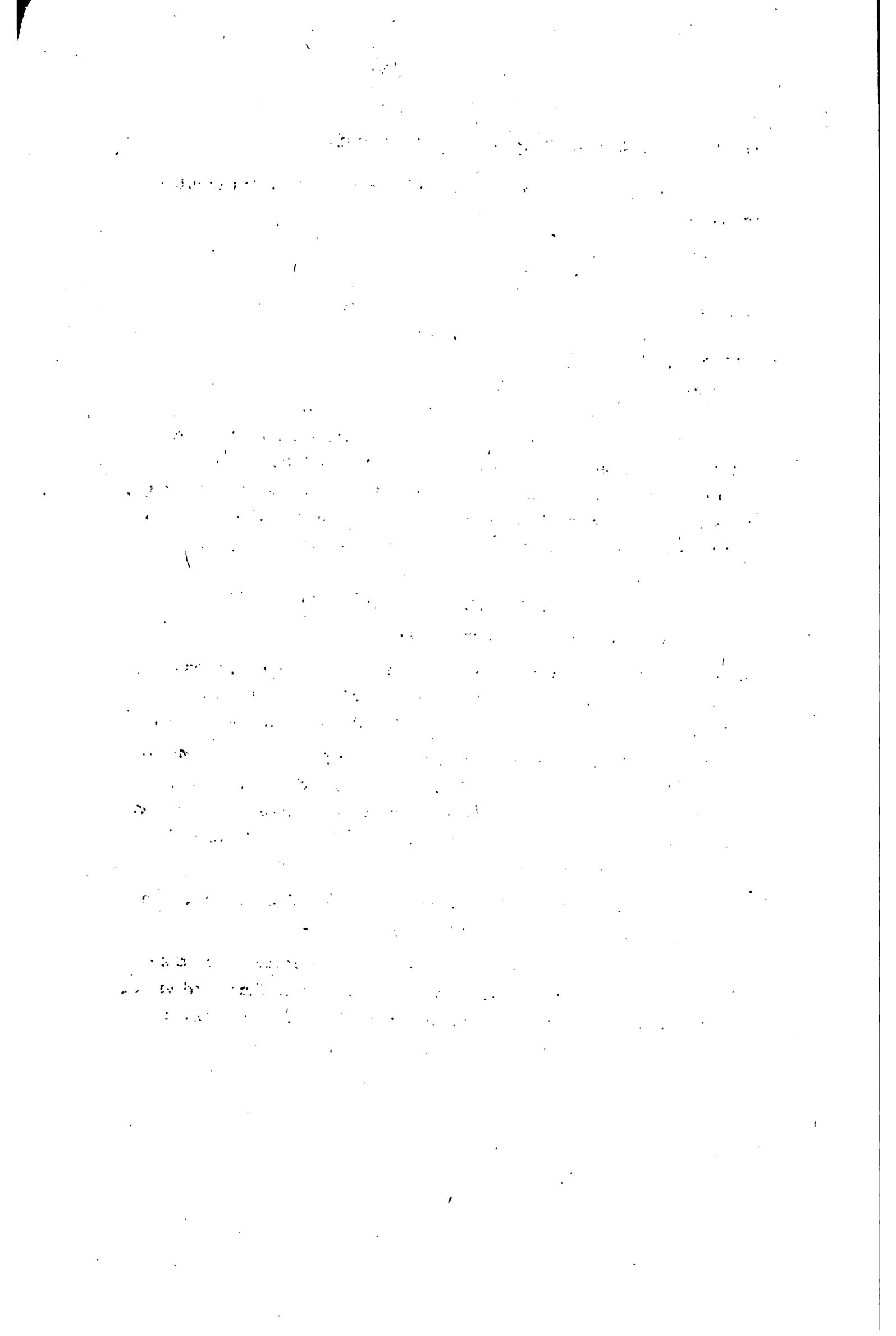
Organismo asesor del Proyecto, integrado por las siguientes personas:

- El Jefe del PIDA, quién lo presidirá.
- El responsable de la Unidad de Producción.
- El responsable de la Unidad Social y de Infraestructura.
- El Coordinador de la Subárea de Quimiag.
- El Coordinador de la subárea de Penipe, y,
- El Coordinador del Fondo Simón Bolívar.

Sus reuniones ordinarias serán semanales, los días viernes a las 2 pm. o cuando sean citados por el Jefe del PIDA. La reunión - del último viernes de cada mes será de carácter informativo-evaluativo, y a ella se invitará al Director Zonal 8 o su representante y a otras personas cuando el Comité lo considere necesario.

Son funciones del Comité las siguientes:

1. Establecer su propio reglamento interno.
2. Analizar y presentar recomendaciones en relación a los proyectos de programación, sometidos a su consideración por los responsa - bles de las Unidades de Producción, Social y de Infraestructura.
3. Establecer la programación semanal de actividades para los Técni - cos del PIDA, de acuerdo a solicitudes de trabajo, recibidas de - los Coordinadores de las subáreas teniendo en cuenta los programas globales, previamente aprobados para las Unidades de Producción, - Social y de Infraestructura.
4. Evaluar el cumplimiento de la programación establecida, para cada una de las Unidades y de los Técnicos que las integran.
5. Estudiar y aprobar en primera instancia las solicitudes de credi - to, presentadas por organizaciones campesinas o en forma individual, para su posterior trámite ante las Instituciones financieras, que establezcan Convenios con el PIDA.



IV.

COMITE DE USUARIOS CAMPESINOS

Organismo consultor del PIDA, a través del cual se institucionaliza la participación de los agricultores en el Proyecto.

Estará integrado por: a. El Jefe del PIDA, quién lo presidirá; b. los Presidentes de los Cabildos y demás organizaciones campesinas que actúan en las comunidades atendidas por el PIDA; c. Funcionarios del MAG y de otras instituciones públicas o privadas vinculadas al Proyecto, cuando sea solicitada su presencia en calidad de invitados.

Se reunirá por lo menos trimestralmente o cuando sea convocado por su presidente.

Son funciones del comité:

1. Establecer su propio reglamento.
2. Recibir información de sus miembros en relación con necesidades y aspiraciones de las comunidades, analizarlas y formular propuestas de acción para ser sometidas a consideración del Comité de Programación y Evaluación.
3. Analizar los programas que ejecute el PIDA y proponer al Comité de Programación y Evaluación, medidas para incrementar su efectividad

V.

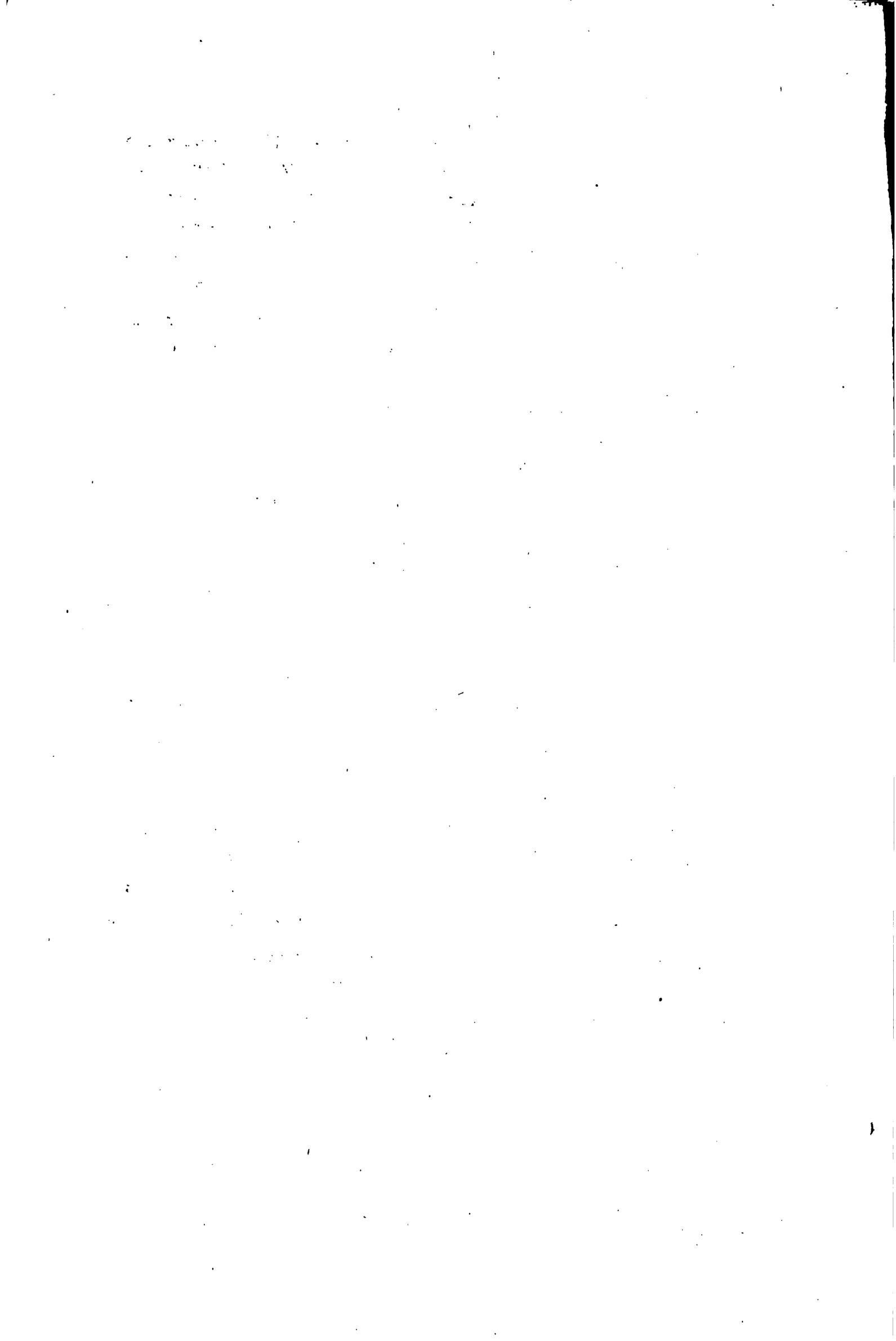
JEFE DEL PIDA

Son sus funciones:

1. Participar de la elaboración de Planes y Programas para el Proyecto y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
2. Presidir las sesiones del Comité de Programación y Evaluación.
3. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Proyecto.

FORAVALOJ
HOJAS DE ASISTENCIA DE VEHICULO
AEROS y de RIOTANBA

4. Conocer los informes mensuales evaluativos de trabajo , presentados por los responsables de las Unidades de Producción, de Sociales e-Infraestructura y por los Coordinadores de las subáreas y someterlos a consideración del Comité de Programación y Evaluación.
5. Coordinar las actividades del Proyecto, con las Instituciones Públicas y Privadas, relacionadas con el sector agropecuario.
6. Velar por la asignación oportuna de recursos de acuerdo al programa-presupuesto, elaborado por el Proyecto, a fin de cumplir con las metas y objetivos propuestos.
7. Informar mensualmente los avances y limitaciones del Proyecto al Director Zonal 8.
8. Solicitar oportunamente a la Dirección Zonal 8, los Servicios Especializados de Apoyo, como refuerzo a la ejecución de actividades del Proyecto.
9. Calificar el pago de viáticos y subsistencias para el personal del Proyecto de acuerdo con la Ley Orgánica de Administración Financiera y control de las regulaciones internas del Ministerio.
10. Otorgar permisos hasta de un día al personal del PIDA, de su directa dependencia, en casos de necesidad debidamente justificada , delegando esta facultad en los responsables de unidad para el personal asignado a cada una de ellas.
11. Velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes-muebles, equipo y vehículos a cargo del Proyecto.
12. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, trámites y procedimientos estipulados en leyes, reglamentos y manuales vigentes.
13. Velar por la capacitación del personal profesional y técnico del-Proyecto, en base a las necesidades reales, detectadas en el mismo.
14. Actuar como contraparte nacional del Coordinador del Fondo Simón-Bolívar, en cumplimiento de lo establecido en el Convenio IICA-MAG.
15. Las demás que le fueren asignadas por la Dirección Zonal.



VI.

UNIDAD DE APOYO INSTITUCIONAL

Pertenecen a esta Unidad los funcionarios de Instituciones nacionales, públicas o privadas, adscritas o vinculadas al sector agropecuario y que sean asignados al PIDA Quimiag-Penipe.

Sus Técnicos dependen del Jefe del PIDA Quimiag-Penipe, - quién definirá su participación en una de las unidades técnicas del Proyecto, de acuerdo con las funciones que deban desempeñar en razón de la naturaleza de la Institución a la cual pertenecen.

Los funcionarios de organismos internacionales que fueren destinados al PIDA Quimiag-Penipe, se registrarán por las normas que establezca el Convenio, que haya dado origen a su participación.

VII.

UNIDAD DE SOCIALES E INFRAESTRUCTURA FISICA

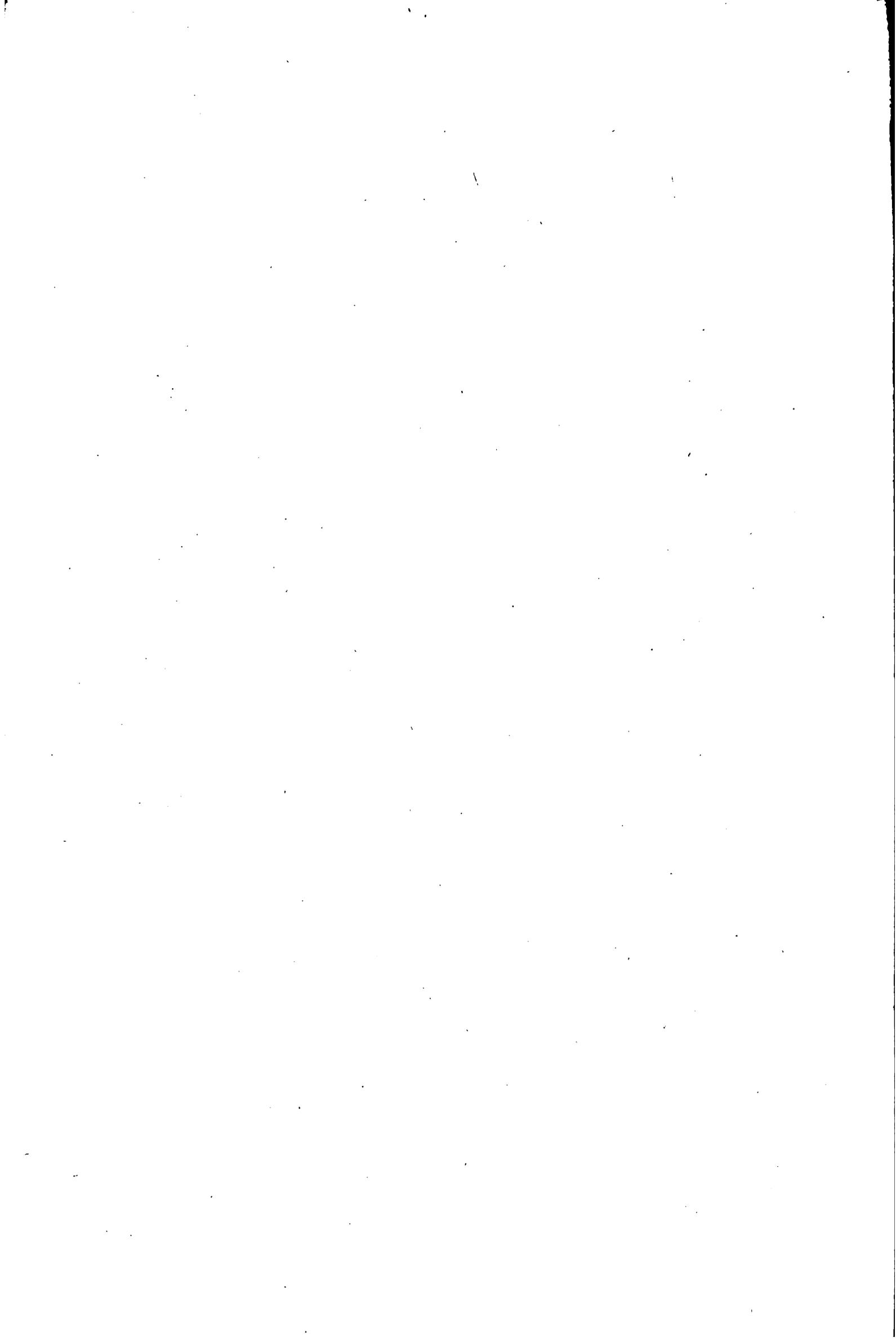
La Unidad estará conformada por un responsable, los Técnicos y personal auxiliar que el Jefe del PIDA le asigne.

Las funciones generales de la Unidad son:

1. La Unidad coadyuvará al cumplimiento de los objetivos del Proyecto ejecutando acciones específicas de Investigación Socio-económica - de Organización de la Comunidad, de Capacitación campesina y de - Infraestructura física.
2. La Unidad tendrá reuniones al menos una vez al mes, con el fin de programar y evaluar actividades, además de reuniones extraordinarias para resolver emergencias de trabajo.
3. Coordinar actividades con la Unidad de Producción.

Las actividades específicas de la Unidad son:

1. Investigación Socio-económica:
 - a. Definición de temas de investigación.
 - b. Diseño de metodologías de investigación.
 - c. Trabajo de campo.
 - d. Procesamiento y tabulación de datos.
 - e. Análisis y presentación de resultados.



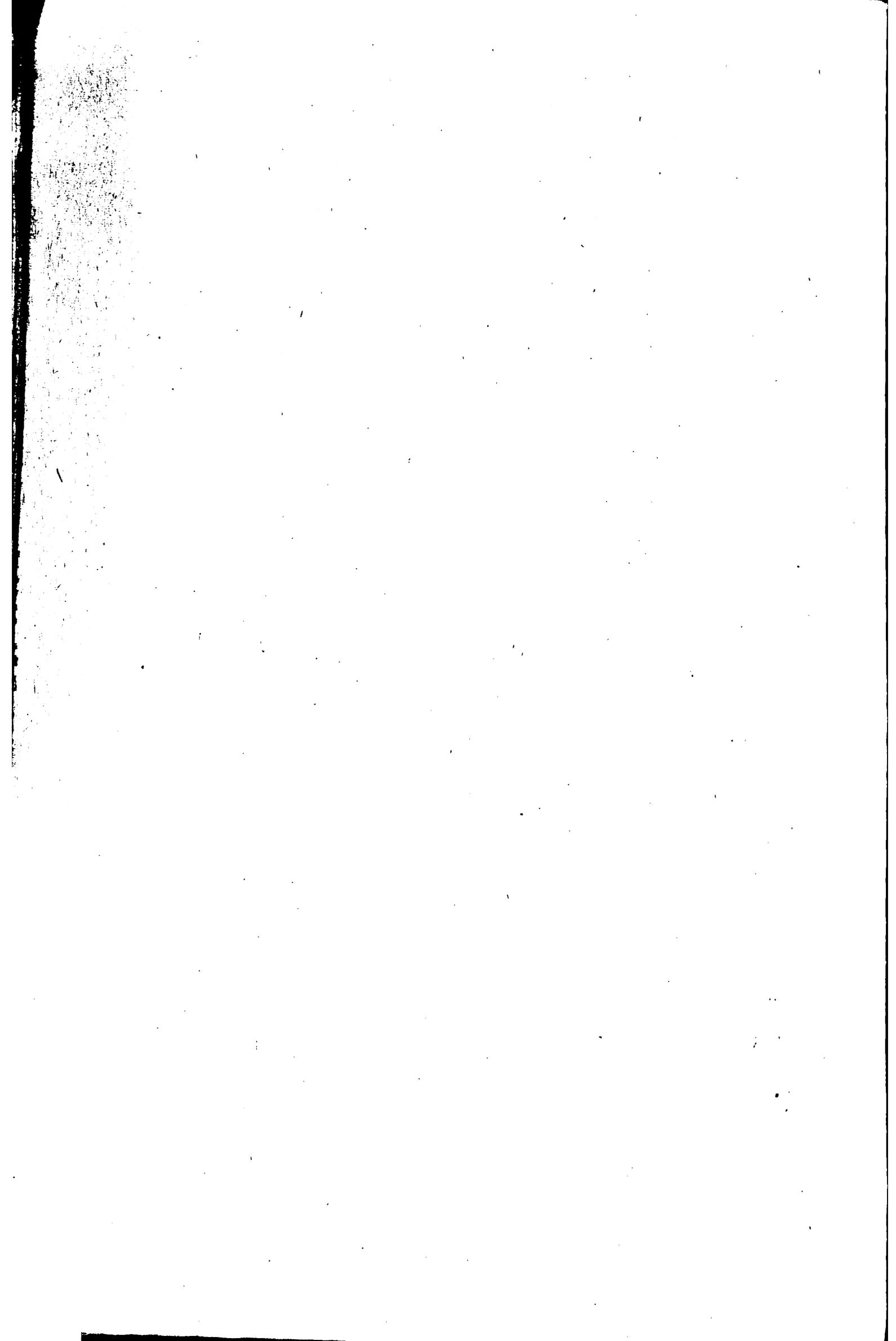
2. Organización campesina:
 - a. Promoción para la renovación de Cabildos.
 - b. Renovación de Cabildos.
 - c. Elaboración de planes de trabajo y su financiamiento.
 - d. Promoción para crédito.
 - e. Asesoramiento en organización y administración.
 - f. Asesoramiento contable.
 - g. Asesoramiento para legalización de títulos de propiedad.
 - h. Promoción y formación de organizaciones campesinas.
3. Capacitación campesina:
 - a. Cursos.
 - b. Días de campo.
 - c. Intercambios de experiencias en desarrollo rural.
 - d. Reuniones informales de capacitación.
4. Infraestructura física:
 - a. Promoción para obras comunales.
 - b. Organización de mingas.
 - c. Control y distribución de alimentos del Programa Mundial de Alimentos, durante la vigencia del Convenio respectivo.
 - e. Supervisión de avance de obras y del personal auxiliar que las realice.
 - f. Consecución de materiales para la ejecución de las obras a nivel comunal y del PIDA.
5. Actividades complementarias:
 - a. Elaboración de Planes de trabajo.
 - b. Elaboración de informes.
 - c. Otros trabajos de administración.

Funciones de los integrantes de la Unidad:

Ejecutar todo lo mencionado en la sección "Actividades Específicas de la Unidad" de este documento y otras que le sean asignadas por el responsable de la Unidad, de acuerdo a las necesidades del Proyecto.

Funciones específicas del Responsable de la Unidad:

1. Responsabilizarse por el cumplimiento de los programas y actividades



das aprobadas por la Unidad y de los bienes materiales asignados a ella.

2. Elaborar conjuntamente con los integrantes de la Unidad el calendario de vacaciones anuales y presentarlo al Jefe del PIDA, para su aprobación.
3. Aprobar las solicitudes de permisos de los integrantes de la Unidad e informar oportunamente al Jefe del PIDA.
4. Participar en la elaboración del programa-presupuesto anual del PIDA.
5. Asistir a las reuniones semanales del Comité de Programación y Evaluación del PIDA.
6. Consolidar y evaluar los informes mensuales de avance de las actividades y someterlos a consideración del Jefe del PIDA.
7. Coordinar y participar en las actividades de investigación, Organización de la Comunidad, Capacitación Campesina e Infraestructura Física, realizadas por instituciones afines al sector rural que laboren en el área del Proyecto.
8. Actuar como contraparte del Técnico asignado por el IICA a la Unidad, en cumplimiento del Convenio IICA-MAG.
9. Otras que le asignare el Jefe del PIDA.

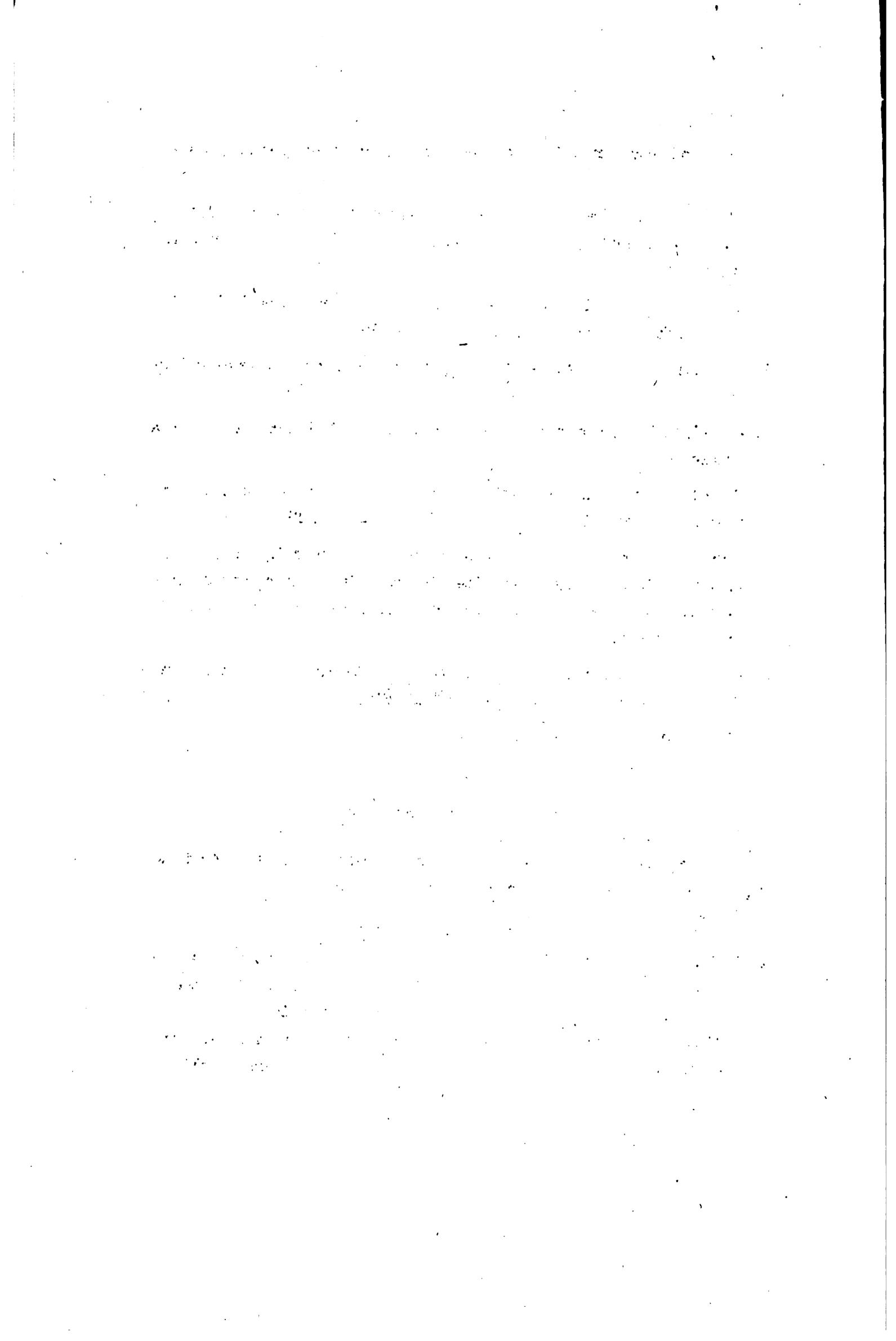
VIII.

UNIDAD DE PRODUCCION

La Unidad estará conformada por un responsable, los Técnicos y personal auxiliar que el Jefe del PIDA le asignare.

Las funciones generales de la Unidad son:

1. La Unidad de Producción participará en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto, relacionados con el incremento de la producción y productividad, ejecutando acciones específicas sobre:
 - Ajuste tecnológico o investigación adaptativa para generar tecnologías agropecuarias apropiadas, que puedan ser transferibles -



preferentemente a pequeños y medianos agricultores.

- Asistencia Técnica.
- Crédito y comercialización.
- Coordinar actividades con la Unidad de Sociales e Infraestructura física.

2. La Unidad tendrá reuniones por lo menos una vez al mes, con el fin de programar y evaluar actividades, además de reuniones extraordinarias para resolver emergencias de trabajos.

3. Coordinar actividades con la Unidad de Sociales y de Infraestructura.

Las actividades específicas de la Unidad son:

1. Ajuste tecnológico:

- Definición de temas a investigar.
- Establecimiento, control y evaluación de ensayos.
- Formulación de recomendaciones.
- Establecer ensayos de verificación y parcelas demostrativas en regiones convenientes.

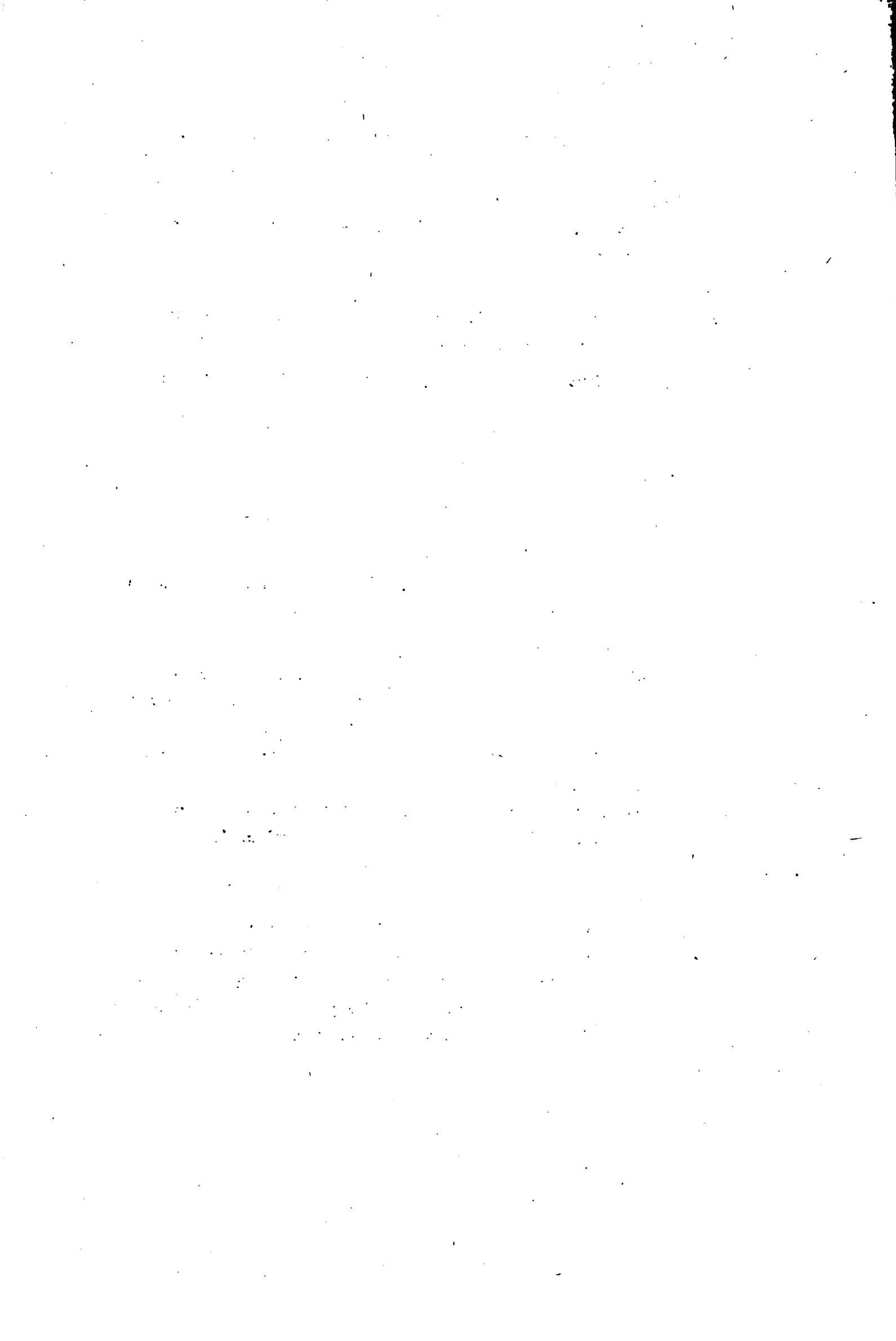
2. Transferencia de tecnología agropecuaria:

- Diseño y establecimiento de un mecanismo para planeación y seguimiento de actividades en las fincas de los pequeños agricultores.
- Formulación de recomendaciones tendientes a mejorar la producción y productividad.
- Organizar cursillos, días de campo, intercambios de experiencias en desarrollo rural, etc, como parte del proceso de capacitación campesina.

3. Crédito:

- Diseño y establecimiento de mecanismos de crédito.
- Elaboración de planes de inversión y exploración de fincas.
- Asesorar y supervisar al productor y/o a las organizaciones campesinas en el cumplimiento de los planes de explotación y en la aplicación de la tecnología recomendada.

4. Comercialización:



- Promover actividades relacionadas con la comercialización de Insumos y productos agropecuarios.

5. Actividades complementarias:

- Elaboración de planes de trabajo.
- Elaboración de informes.
- Otros trabajos de administración.

Funciones de los integrantes de la Unidad:

Ejecutar las actividades detalladas en el numeral tres de este documento y otras que le sean asignadas por el responsable de la Unidad de acuerdo a las necesidades del Proyecto.

Funciones específicas del responsable de la Unidad:

1. Responsabilizarse por el cumplimiento de los programas y actividades aprobadas para la Unidad y de los bienes materiales asignados a ella.
2. Elaborar conjuntamente con los integrantes de la Unidad el calendario de vacaciones anuales y presentarlo al Jefe del PIDA para su consideración.
3. Aprobar la solicitud de permisos de los integrantes de la Unidad e informar oportunamente al Jefe del PIDA.
4. Participar en la elaboración del programa-presupuesto anual del PIDA.
5. Asistir a las reuniones del Comité de Programación y Evaluación del PIDA.
6. Coordinar y participar en actividades de investigación y transferencia de tecnología realizadas por instituciones afines al sector agropecuario que laboren en el área del Proyecto.
7. Consolidar y evaluar los informes mensuales de avance de las actividades y someterlos a consideración del Jefe del PIDA.
8. Actuar de contraparte del Técnico asignado por el IICA a la Unidad, en cumplimiento del Convenio IICA-MAG.
9. Otras que le asigne el Jefe del PIDA.

IX.

COORDINADORES DE SUBAREA

Son sus funciones:

1

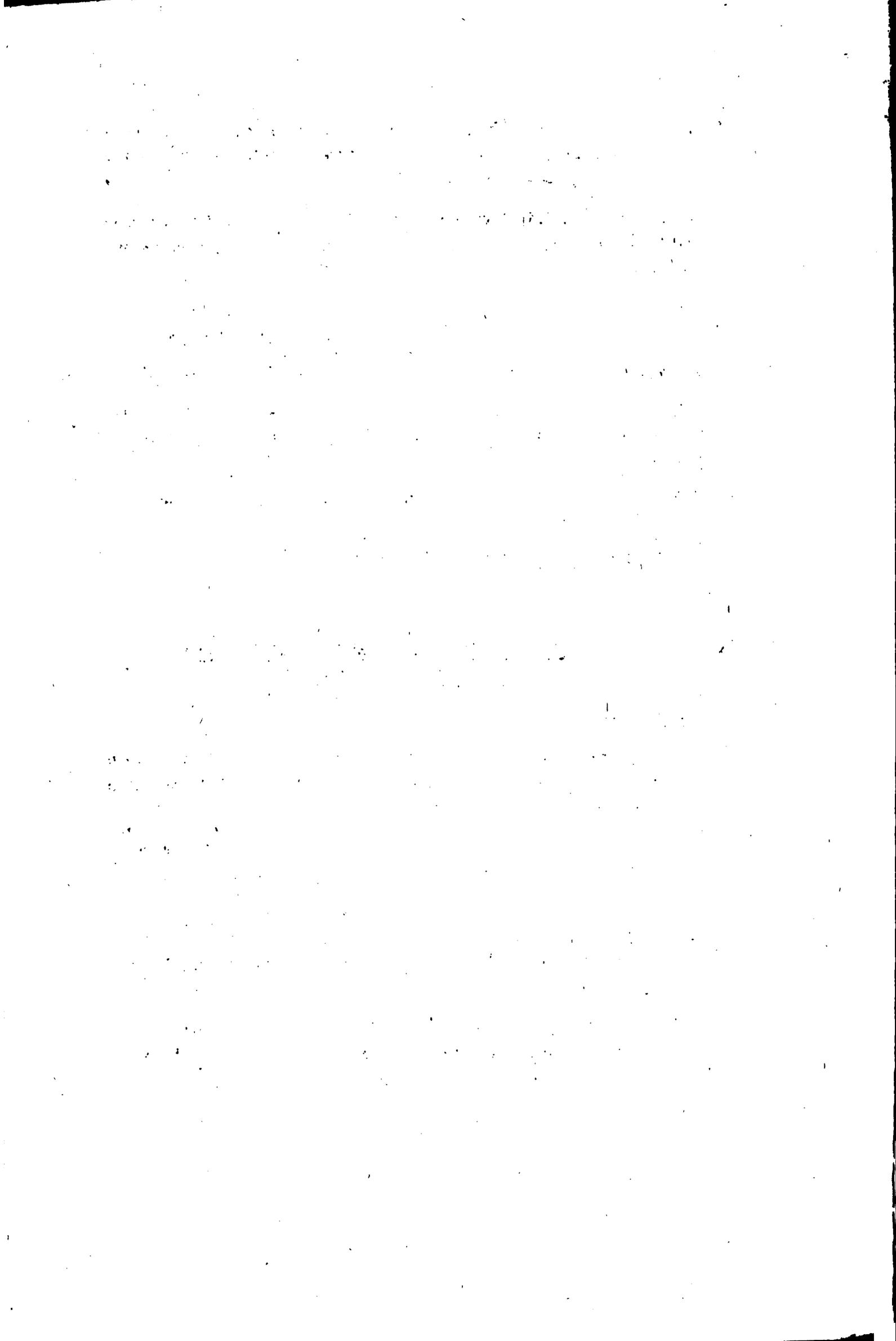
THE [illegible] OF [illegible]

1. Identificar las necesidades y problemas de las subáreas encomendadas para proponer alternativas de solución al Jefe del PIDA y al Comité de Programación y Evaluación.
2. Coordinar y participar en las actividades que los Técnicos de las Unidades de Producción y de Sociales e Infraestructura realizarán en la subárea.
3. Procurar que se provean los recursos humanos y materiales necesarios para estimular el desarrollo de la subárea encomendada.
4. Asistir a las reuniones del Comité de Programación y Evaluación.
5. Mantener relaciones de colaboración con los dirigentes campesinos de las subáreas, a fin de facilitar la realización de las acciones propuestas.
6. Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos, vehículos y otros a su cargo.
7. Las demás que le asigne el Jefe del PIDA.

X. FUNCIÓNES DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
DEL FONDO SIMÓN BOLÍVAR

1. Coordinador:

- 1.1. Promover actividades tendientes a alcanzar los objetivos y obtener los productos esperados de la acción del IICA, según lo establecido en el Convenio IICA-MAG.
- 1.2. Mantener coordinación con la Dirección Zonal 8, sobre la programación, ejecución y evaluación de actividades del Convenio IICA-MAG.
- 1.3. Proporcionar asesoría al PIDA Quimsag-Peripe en el diseño y aplicación de metodologías apropiadas para el desarrollo de los diferentes componentes del Proyecto IICA-MAG.
- 1.4. Elaborar con el apoyo del Jefe del PIDA, el programa-presupuesto, correspondiente a la vigencia fiscal establecida por el IICA, darlo a conocer a la Dirección Zonal 8 y someterlo a



la aprobación del Fondo Simón Bolívar.

- 1.5. Autorizar el desembolso de fondos para la ejecución de las actividades incluidas en el programa-presupuesto, aprobado por el Fondo Simón Bolívar.
- 1.6. Informar al Director de la Oficina del IICA En Ecuador y al Director del Fondo Simón Bolívar en la sede central, sobre todo lo relacionado con el cumplimiento del Convenio IICA-MAG.
- 1.7. Coordinar la participación de Técnicos de CORNELL del IICA y otros asesores de corto plazo en el desarrollo de actividades incluidas en el Convenio IICA-MAG.
- 1.8. Conjuntamente con el Jefe del PIDA Quimsag-Pamipa, coordinar las actividades del Proyecto con otras instituciones públicas o privadas, relacionadas con el sector agropecuario.
- 1.9. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal Técnico y Administrativo a su cargo.
- 1.10. Velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes muebles-equipos y vehículos del IICA.
- 1.11. Asistir a las reuniones del Comité de Programación y Evaluación del Proyecto.
- 1.12. Las demás que le fueren asignados por el Director de la Oficina del IICA en Ecuador.

2. Técnicos del Convenio IICA-CORNELL:

- 2.1. Colaborar con el Director del Fondo Simón Bolívar en la programación, ejecución y evaluación de actividades, orientadas al cumplimiento de lo establecido en los Convenios IICA-MAG, e IICA-CORNELL.
- 2.2. Diseñar y ejecutar con participación de personal nacional, subproyectos de investigación sobre temas previamente aprobados por el Coordinador del F.S.B., Líder del Proyecto CORNELL



Jefe del PIDA y Director Zonal.

- 2.3. Asesorar a los responsables de las Unidades de Producción, Social e Infraestructura, en el diseño y aplicación de metodologías apropiadas para el desarrollo de los diferentes componentes del Proyecto de acuerdo con su campo de especialización.
- 2.4. Participar en los programas que se establezcan para la capacitación de los Técnicos nacionales del Proyecto en las áreas de su especialidad.
- 2.5. Elaborar informes periódicos de actividades para consideración del Coordinador del F.S.B. y del Líder del Proyecto CORNELL.
- 2.6. Velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes muebles, equipos y vehículos que les sean asignados.
- 2.7. Las demás que les asigne el Coordinador del F.S.B. dentro del marco establecido por lo dispuesto en el subconvenio IICA-CORNELL.

3. Secretaria:

- 3.1. Ejecutar los trabajos de Oficina que le sean solicitados por el Coordinador del Fondo Simón Bolívar.
- 3.2. Suministrar servicios de secretaría a los Técnicos del Convenio IICA-CORNELL y demás funcionarios del IICA que sean asignados temporal o permanentemente al PIDA Quimiag-Penipe.
- 3.3. Colaborar en el manejo de fondos que destine la Oficina del IICA en Quito para facilitar el funcionamiento del Convenio IICA-MAG.
- 3.4. Actuar como Secretaria del Comité de Programación y Evaluación del PIDA Quimiag-Penipe.
- 3.5. Velar por el buen uso y mantenimiento de bienes muebles, equipo y dotación de biblioteca que le sean asignados.
- 3.6. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del F.S.B.

/yva.

