

HCA-CIDIA
13 MAR 1983

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA

**Subdirección General Adjunta de Operaciones
Centro de Proyectos de Inversión**

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL

PROYECTO PARA LA ERRADICACION DEL

GUSANO BARRENADOR DEL GANADO

EN

CENTROAMERICA Y PANAMA

SAN JOSE, COSTA RICA

SETIEMBRE, 1983

DOCUMENTO PRELIMINAR PARA
DISCUSION

116A-CIDIA

116A-CIDIA



HICA-CIDIA

13 MAR. 1984

11A

272

3

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA

SUBDIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACIONES

CENTRO DE PROYECTOS DE INVERSION

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL

PROYECTO PARA LA ERRADICACION DEL

GUSANO BARRENADOR DEL GANADO

EN

CENTROAMERICA Y PANAMA

**DOCUMENTO PRELIMINAR PARA
DISCUSION**

SAN JOSE, COSTA RICA

SETIEMBRE 1983-

00007267

~~002428~~

SECRET

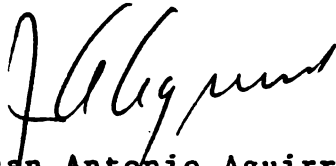
SECRET

PRESENTACION

Los presentes documentos, constituyen el Manual de Organización General y el Manual de Políticas y Procedimientos Administrativos del Proyecto para la Erradicación del Gusano Barrenador en Centroamérica y Panamá. Fueron preparados por el Centro de Proyectos de Inversión (CEPI) del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura, bajo la responsabilidad de los técnicos Alberto Salinas y Jorge Caro.

Se quiere dejar constancia de que la realización de este trabajo ha sido posible gracias a la colaboración y ayuda de los funcionarios del Instituto quienes hicieron valiosas sugerencias. En especial, por su continuo apoyo, al Director General, Dr. Francisco Morillo A.; al Subdirector General, Dr. Quentin M. West; el Dr. José A. Torres, Subdirector General Adjunto de Operaciones. A la señorita Tirza Rivera, asesora jurídica y al señor Hernán Fuenzalida mientras actuó como asesor jurídico del Instituto, quienes formularon importantes comentarios, también a la señorita Reina Nora Arias por su prolija labor mecanográfica.

**DOCUMENTO PRELIMINAR PARA
DISCUSION**


Juan Antonio Aguirre
Director, Centro de Proyectos de
Inversión (CEPI)
Setiembre 1983



INDICE

	<u>Página N°.</u>
INTRODUCCION	1
I. ANTECEDENTES	2
II. BASE LEGAL	5
III. ATRIBUCIONES	6
IV. ESTRUCTURA ORGANICA	12
V. OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES	14
VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA DE RESPONSABILIDAD	18
1. Esquema General para la Organización Institucional del Proyecto.	18
2. Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Proyecto.	22
3. Organigrama	26
4. Lineamientos para las relaciones entre los Organos Regionales y las Jefaturas Nacionales	27
5. Planeación y Programación	28
6. Dirección	30
7. Integración	31
8. Coordinación	33
9. Control y Evaluación	34
10. Dirección General	37
11. Jefatura Regional	39
12. Comité Asesor	42
13. Unidad de Asesoría Jurídica	44
14. Unidad de Organización y Programación	48
15. Unidad de Auditoría Interna	52
16. División de Operaciones de Campo	55

17. Departamento de Planeación y Programación de Campo	58
18. Departamento de Operaciones Aéreas	62
19. División de Información y Difusión	65
20. División de Planta de Producción	68
21. Departamento de Producción	71
22. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento	74
23. Departamento Administrativo	77
24. División de Investigación y Desarrollo Experimental	81
25. División Administrativa	84
26. Departamento de Personal	88
27. Departamento de Finanzas	91
28. Departamento de Compras	94
29. Departamento de Inventarios	96
30. Departamento de Servicios Generales	98
31. Jefaturas Nacionales	100
32. Co-Jefes Internacionales del Proyecto	103
33. Directores Nacionales	106
34. Unidad de Operaciones de Campo	109
35. Unidad de Información y Difusión	112
36. Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo	115
37. Unidad de Operaciones	118
38. Unidad de Empaque y Dispersión	121
39. Departamento Administrativo Nacional	124



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Introdacción					
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:	1			

INTRODUCCION

El presente documento constituye el Manual de Organización del proyecto para la Erradicación del Gusano Barrenador del Ganado en Centroamérica y Panamá, se ha elaborado con el propósito de ofrecer información completa, objetiva y sencilla, de los principales aspectos de su estructura orgánica, objetivos y funciones que se han atribuido a los distintos órganos y unidades que la integran; las relaciones de coordinación y dependencia que guardan entre sí y sus respectivos ámbitos de autoridad y responsabilidad.

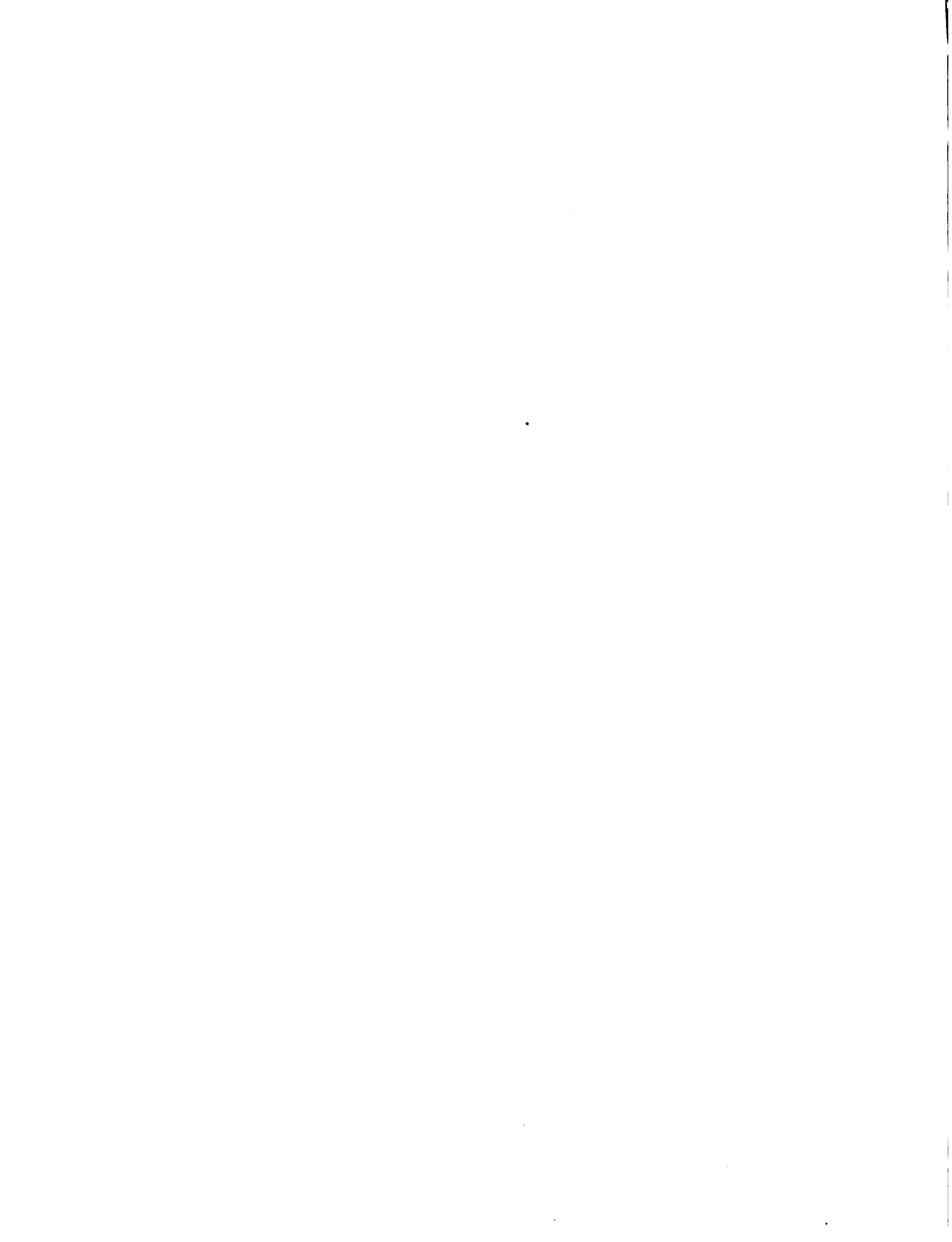
El Manual está destinado a servir de instrumento de consulta a todos los funcionarios y empleados del Proyecto, para la mejor coordinación en la ejecución de las actividades que tienen encomendadas, en la búsqueda de una acción más eficiente, para alcanzar los objetivos y metas fijadas.

TITULO: Antecedentes		I			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.	DE.		
	FECHA DE REVISION:	2			

I. ANTECEDENTES

En el período entre julio y agosto de 1980 el Dr. Frank J. Mulhern, Director del Programa Salud Animal del IICA, integró un grupo de especialistas con gran experiencia en erradicación del Gusano Barrenador, forma larvaria de la mosca *Cochliomyia hominivorax*, Coquerel, con el objeto de estudiar la posibilidad de erradicación de dicha plaga del área de Centro América y Panamá. Dicho grupo estaba formado por el Doctor Robert S. Sharman, Profesor de la Escuela de Medicina de Auburn y Comisionado del USA del Programa México-Estados Unidos para la Erradicación del Gusano Barrenador, Dr. Abraham Arce, Especialista de Proyectos de Salud Animal del BID, Dr. James E. Noby del USDA-APHIS, Veterinary Service Screwworm Eradication Program, Dr. Owen H. Graham, Screwworm Research Laboratory, Dr. Donald L. Williams, Co-Director COPFA, Ing. Alfredo Alonso, División de Proyectos del IICA.

Las conclusiones del estudio mostraron que el Gusano Barrenador se encuentra presente en todos los países a través de todo el año. Todos los ganaderos y autoridades de Salud Animal de los Ministerios del área expresaron su interés en la erradicación del Gusano Barrenador, aunque también en el control de la garrapata, vampiro y tórsalo (*Dermatobia hominis*). Se concluyó que existía poca información sobre el comportamiento biológico del Gusano Barrenador, por lo que se sugirió la capacitación de personal técnico de los países en la planta de producción de moscas en Tuxtla Gutiérrez o en Mission, Texas.



TITULO: Antecedentes		I			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.	DE.		
	FECHA DE REVISION:	3			

Con los datos obtenidos en dicha gira de estudio el grupo se pronunció en el sentido de que la erradicación del Gusano Barrenador era posible en América Central y Panamá y que no debería combinarse con otra campaña.

En mayo de 1981 el Programa de Salud Animal del IICA con la cooperación de la Comisión México-Americana para la Erradicación del Gusano Barrenador, capacitó a dos técnicos de cada uno de los países en la planta de producción de moscas Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y en los centros de empaque y distribución, así como en las oficinas centrales del programa.

Durante 1982 se realizaron estudios de incidencia de larvas y dinámica de la población de moscas en algunos países de la región, cuyos resultados preliminares demostraron la importancia de esta plaga para la economía ganadera de la región.

En agosto de 1982, el Programa de Salud Animal del IICA consciente de la importancia de esta plaga, presentó a ROCAP la solicitud para hacer un estudio de prefactibilidad técnica y bases para la preparación del proyecto que estudiaría la factibilidad técnica y económica de la erradicación del Gusano Barrenador. Dicha solicitud contaba con el más decidido apoyo de todos los Ministerios de Agricultura y Ganadería de la región.

Para dicho estudio se contó con la colaboración de personal técnico con amplia experiencia en las disciplinas que comprenden dicho estudio. Este grupo realizó la primera fase del estudio que comprende el informe de prefactibilidad técnico económica realizado en el período octubre-noviembre.

TITULO: Antecedentes		I			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:	4			

La segunda fase que comprende el estudio del comportamiento del parásito en la región se estima dura 10 meses en los cuales se estructurará el proyecto final así como se prepararía todo lo necesario para su puesta en marcha y ejecución de la campaña de erradicación, una vez se consiga el financiamiento adecuado para la misma.

Durante el período del 19 al 30 de octubre la comisión técnica integrada por los profesionales mencionados, viajó por todos los países de la región, reuniéndose con los directivos de Salud Animal, asociaciones de ganaderos, Ministros de Agricultura y organismos internacionales relacionados con Salud Animal, recolectando toda la información necesaria para la elaboración del documento sobre Prefactibilidad Económica y Técnica, así como también se investigó cuál sería la mejor zona para la localización de la planta productora de moscas, centros de empaque y distribución.

La Comisión Técnica, tomando en cuenta la buena acogida que la iniciativa de tener un programa de erradicación del Gusano Barrenador para América Central y Panamá ha tenido en todos los países del área a los niveles gubernamentales y privados, concluyó que dicha erradicación es posible y necesaria basándose en el impacto negativo que esta plaga tiene en la industria animal de la región. El estudio realizado también concluyó que la erradicación será factible si se toma en cuenta que el programa México-Estados Unidos ha erradicado hasta ahora dos tercios del territorio mexicano esperándose alcanzar y localizar las barreras de la mosca en el Istmo de Tehuantepec para 1984. Teniendo en cuenta los avances del programa, por lo tanto, este es el tiempo más adecuado para que la campaña comience en América Central, tratando de pasar la frontera de la mosca del Istmo de Tehuantepec a la frontera Panamá-Colombia, en caso de que se pueda conseguir el financiamiento para esta campaña.

TITULO: Base Legal		II			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:	5			

II. BASE LEGAL

En principio, el IICA actuará como la agencia ejecutora del Proyecto. Bajo tal condición deberá definir todos aquellos requerimientos legales necesarios para la ejecución del proyecto, no solo con las instituciones financiadoras, sino también con los países beneficiarios del mismo.

Es necesario recalcar, como fundamento esencial para el buen éxito del proyecto la formalización de un acuerdo multilateral o una serie de acuerdos IICA-país, según sea más conveniente, en donde se precisen con todo detalle las prerrogativas, derechos, deberes y obligaciones a que se comprometen el IICA y los países beneficiarios. Este acuerdo o acuerdos detallarán obligatoriamente todos los aspectos referentes a la relación IICA-país durante la ejecución del proyecto, precisarán las facilidades que en materia de emigración aduanas, seguridad, aviación, comercio, apoyo logístico, uso de instalaciones nacionales, etc., los países beneficiarios deberán otorgar al IICA y determinará asimismo asuntos referentes a financiamiento, contratación de personal y otros vinculados a las necesidades sustantivas del proyecto.

TITULO: Atribuciones		III			
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

III. ATRIBUCIONES

Las atribuciones de cada institución y países participantes aún no han sido establecidas. Sin embargo, cualquiera que sea el tipo de convenio que se adopte los países e instituciones se comprometieron a facilitar, dentro de sus posibilidades, los elementos que se requieren para la ejecución del proyecto.

Con el fin de realizar el proyecto de erradicación, el IICA nombrará un jefe internacional del proyecto el cual será responsable ante la institución de la administración del proyecto y dependerá directamente de la Dirección de Fondos y Proyectos Especiales.

El jefe internacional del proyecto en lo interno a la institución será asesorado por un comité de coordinación, el cual actuará como apoyo institucional al proyecto, ayudando a solucionar problemas mediatos e inmediatos inherentes a las actividades del proyecto. Estará conformado por el Director de Fondos y Proyectos Especiales, quien actuará como presidente del comité, por el Director del Programa de Salud Animal, por el Director del Area Central, por el Director de Recursos Financieros y Gestión y por otras direcciones de las que sea necesario contar con apoyo y, (o) coordinar esfuerzos.



TITULO: Atribuciones		III			
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

En la etapa de implementación será necesario incorporar a este manual un capítulo que norme las relaciones del proyecto con la institución, el cual deberá estar referido a los puntos antes planteados.

En lo externo, el Jefe internacional del Proyecto será asesorador por un Comité Asesor conformado por las personas encargadas de los Programas de Salud Animal de cada uno de los países en el cual también tendrá participación el encargado del Programa de Salud Animal del IICA para la zona norte.

Entre las actividades del jefe internacional del proyecto, las que serán discutidas con el Comité asesor están:



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Atribuciones		III			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.	DE.		
	FECHA DE REVISION:				

- a. Elaboración de planes para la erradicación del gusano barrenador del ganado en los países.
- b. Producción, erradicación y dispersión de moscas estériles del gusano barrenador del ganado.
- c. Entrenamiento de personal en la técnica de la erradicación del gusano barrenador del ganado.
- d. Elaboración y distribución de material informativo a los ganaderos.
- e. Colección de muestras de larvas para su identificación a los ganaderos.
- f. Investigación de reportes de miasis.
- g. Realización de otras actividades apropiadas relacionadas con la erradicación y la prevención del gusano barrenador del ganado en la región.

Los países como mínimo, se comprometerán expresamente en contribuir cuando sea requerido por el proyecto con:

- a. Exención fiscal (entrada libre de derechos de efectos y equipo para el proyecto).
- b. Espacio para la colocación de barcos, libre de cargos por concepto de rentas, licencias, impuestos.
- c. Terrenos auxiliares necesarios para proporcionar facilidades para la producción de moscas estériles del gusano barrenador del ganado, libre de cargos por conceptos de rentas, licencias, impuestos.

TITULO: Atribuciones		III			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

- d. Exención del pago de tarifas de aterrizaje.
- e. Permisos para la importación de equipo.
- f. Permisos para el uso de aviones y vehículos, libres del pago de rentas, licencias, impuestos.
- g. Franquicia de correspondencia y material impreso.
- h. Servicios legales.
- i. Frecuencias de radio.
- j. Entradas con franquicia para los efectos personales y menaje del personal internacional asignado al proyecto. Las mismas disposiciones que aplican los Gobiernos de la región a la importación de vehículos para el personal del IICA, serán aplicadas al personal internacional asignado al proyecto.

Los sueldos, prestaciones y viáticos del personal contratado por el proyecto serán pagados por éste, incluyendo a los directores nacionales.

El proyecto, debido a su carácter internacional, desarrollará y adoptará los sistemas internos y los reglamentos que considere apropiados para el mejor desempeño de sus funciones de acuerdo con los problemas y las circunstancias bajo las cuales opere.

Las comunicaciones o peticiones a las autoridades civiles o militares de los países, serán hechas a través de los directores nacionales del proyecto, en coordinación con el co-jefe internacional o su representante.



TITULO: Atribuciones		III			
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

Los directores y los co-jefes internacionales podrán retirar cualquier empleado del proyecto dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas de personal.

Los gobiernos facilitarán los trámites migratorios para la entrada y salida del país del personal que preste sus servicios en el proyecto.

Los directores nacionales y los co-jefes internacionales podrán utilizar los servicios de gente capacitada en los países para formar comités de trabajo que desarrollen planes tales como:

- Proporcionar dirección técnica y administrativa al programa.
- Mantener informados al respectivo gobierno acerca de los progresos del programa.
- Contratar suficiente personal técnico y administrativo para llevar a cabo el trabajo del proyecto.
- Conseguir ayuda técnica de agencias del gobierno según sea necesario.
- Adquisición e instalación de los medios de erradicación.
- Autorizar la adquisición y modificación de las avionetas que se usarán en el proyecto.
- Recibir donaciones y préstamos de equipo, provisiones y otros valores en el nombre del proyecto.
- Efectuar la compra o venta de provisiones y equipo de acuerdo con el presupuesto.

TITULO: Atribuciones		III			
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

- Pagar los gastos ocasionados por el transporte de personal materiales y equipo.
- Entrenar al personal del proyecto del Gusano Barrenador.
- Desarrollar una campaña de información como apoyo al Proyecto del Gusano Barrenador.
- Conducir otras actividades apropiadas y relacionadas con la erradicación del gusano barrenador en los países.

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Estructura Orgánica		IV			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

IV ESTRUCTURA ORGANICA

1.0 Dirección General

2.0 Jefatura Regional

2.0.1 Comité Asesor

2.0.2 Asesoría Jurídica

2.0.3 Unidad de Organización y Programación

2.0.4 Unidad de Auditoría Interna

2.1 División de Operaciones de Campo

2.1.1 Departamento de Planeación y Programación de Campo

2.1.2 Departamento de Operaciones Aéreas

2.2 División de Información y Difusión

2.3 División de Planta de Producción

2.3.1 Departamento de Producción

2.3.2 Departamento de Ingeniería y Mantenimiento

2.3.3 Departamento Administrativo

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Estructura Orgánica		IV			
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

2.4 División de Investigación y Desarrollo Experimental

2.5 División Administrativa

2.5.1 Departamento de Personal

2.5.2 Departamento de Finanzas

2.5.3 Departamento de Compras

2.5.4 Departamento de Inventarios

2.5.5 Departamento de Servicios Generales

3.0 Jefaturas Nacionales

3.0.1 Unidad de Operaciones de Campo

3.0.2 Unidad de Información y Difusión

3.0.3 Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo

3.0.4 Unidad de Operaciones Aéreas

3.0.5 Unidad de Empaque y Dispersión

3.1 Departamento Administrativo Nacional

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones Generales		V		1	
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

V OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

1 Objetivo

Erradicar el gusano barrenador del ganado (*Cochliomyia Homi-nivorax*, Coquerel) en la región de Centroamérica y Panamá y establecer en el Sur de Panamá una barrera con moscas estériles del gusano barrenador, cuyo propósito será la protección de las regiones que hayan quedado libres de infestación de esta plaga.



TITULO: Objetivo y Funciones Generales		V	2		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

2 Funciones Generales

Formular y desarrollar programas de inspección sanitaria-veterinaria y de dispersión de moscas estériles en la Región, mediante el diseño e implementación de metodologías y procedimientos que precisen las acciones a realizar para la detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado.

Establecer las normas, políticas y procedimientos para garantizar la congruencia en la planeación, programación y ejecución de las funciones asignadas al proyecto.

Producir moscas estériles para su dispersión en las zonas infestadas de gusano barrenador, con el fin de lograr su erradicación.



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones Generales		V	2		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Determinar las regiones geográficas que por los reportes de casos, sean prioritarias para intensificar en ese ámbito las acciones del Proyecto.

Realizar estudios e investigaciones para incrementar el conocimiento sobre la mosca que produce el gusano barrenador del ganado, a fin de mejorar las técnicas y procedimientos para su erradicación.

Formular y desarrollar programas de difusión, para dar a conocer a los ganaderos las actividades que desarrolla el Proyecto con el propósito de obtener su cooperación en la detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado.

Proporcionar a los ganaderos la asistencia técnica para la prevención, detección y combate del gusano barrenador del ganado.

Formular y desarrollar programas de capacitación para dotar al personal del Proyecto de los conocimientos necesarios que les permitan realizar con eficiencia y efectividad sus funciones.

Establecer y mantener estrecha colaboración con los Ministerios de Agricultura de los países, procurando obtener apoyo a fin de mejorar la ejecución del Proyecto.



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones Generales		V	2		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Establecer y mantener comunicación con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales que se relacionen con las actividades que realiza el Proyecto, a efecto de intercambiar información y lograr su cooperación para la erradicación del gusano barrenador del ganado en la región.



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Esquema general para la Organización Institucional del Proyecto		VI	1		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

VI OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA DE RESPONSABILIDAD

1.0 Esquema General para la Organización Institucional del Proyecto

1. Siguiendo la estructura matricial existente en la institución, el proyecto depende en lo operativo de la SDGAO y en lo técnico de la SDGADP. La participación de la SDGADP se da a través del Programa de Salud Animal dentro del cual



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Esquema general para la Organización Institucional del Proyecto.		VI	1		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

el encargado del PSA para el Area 1 será el responsable de la supervisión técnica.

2. Además el PSA actúa asesorando al proyecto a través del Comité Asesor descrito a continuación:

a. Comité Asesor: Encargado de asesorar al proyecto en aspectos técnicos y de programación. Está conformado por los Directores del PSA, del área 1 del IICA y por los encargados de los Programas de Salud Animal de los países, los cuales son nombrados por su respectivo Ministro de Agricultura a través de CORECA.

Se reúne semestralmente para conocer de las actividades realizadas en el semestre anterior y se le somete a consulta las actividades a realizar en el próximo semestre.

Anualmente debe rendir un informe a la Reunión Ordinaria de CORECA.

Los gastos vinculados a este Comité son sufragados por el Proyecto. El encargado del Area 1 del PSA tiene a su cargo la Secretaría del Comité.

b. Jefe Internacional del Proyecto: Nombrado por el Director General del IICA, según los procedimientos normales de la institución. Depende directamente de la SDGAO a través de la Dirección de Fondos y Proyectos Especiales.



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad Esquema general para la Organización Institucional del Proyecto.		VI	1		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

c. Personal de Coordinación Regional: Formado por las unidades regionales de operaciones de campo, información y difusión, planta de producción, investigación y desarrollo experimental. Las funciones de cada una de estas unidades se detallan en el Manual de Organización General del Proyecto.

En cuanto al personal de primera línea y todo otro personal internacional en cada una de estas unidades serían nombrados por sugerencia del Jefe Internacional, según los procedimientos de la institución.

En el caso del Personal Profesional Local, serían nombrados por el Jefe Internacional sometiéndolos a la clasificación y aprobación del IICA a nivel central. El Jefe Internacional nombra directamente al Personal de Servicios Generales a nivel regional.

No se nombrará bajo ninguna circunstancia a nacionales en su respectivo país como internacionales.

d. Director Nacional del Proyecto: Es la figura representativa del proyecto en cada país. El Ministro de Agricultura lo nombra en acuerdo con el IICA y se reporta directamente a las autoridades de su gobierno. Su financiamiento proviene del proyecto.

e. Director Oficina del IICA en el país: Su actuación se da a nivel institucional y operativo en cada país. En lo institucional debe facilitar las relaciones entre el proyecto y las diferentes entidades del gobierno en el país.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Esquema general para la Organización Institucional del Proyecto		VI	1		
UNIDAD RESPONSABLE: General		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

En lo operativo ratifica las inversiones de un monto superior al equivalente de dos meses de gastos operativos normales del proyecto en el país. Además de sus funciones en el Comité de Coordinación descrito en el punto g, supervisa el cumplimiento de los programas operativos del proyecto en el país.

f. Co-Jefe Internacional: Es el responsable del proyecto en cada país, dependiendo directamente del Jefe Internacional y supervisado entre los límites arriba indicados, por el Director de la Oficina del IICA en el país. Nombra al Personal Profesional Local, sometiéndolo para su clasificación y aprobación a la Oficina Central del IICA. Nombra directamente al Personal de Servicios Generales en su país de acción.

El Personal Profesional Local a contratar, debe ser consultado con el Director de la Oficina del IICA en el país y en común acuerdo con el Director Nacional del Proyecto.

g. Comité de Coordinación: Formado por el Director Nacional del Proyecto, el Director de la Oficina del IICA en el país y el Co-Jefe Internacional. Este Comité es presidido por el Director de la Oficina del IICA en el país. Se reunirá mensualmente para conocer sobre las actividades realizadas en el mes inmediato anterior y por realizarse en el mes siguiente.

h. Jefe Administrativo Nacional: Se encuentra bajo el Director Nacional y Co-Jefe Internacional. Es funcionario internacional y se nombra por sugerencia del Co-Jefe Internacional según los procedimientos del IICA.

i. Los demás Jefes de Departamento serán Profesionales Locales nombrados por el Co-Jefe Internacional sometiéndolos a clasificación a la Oficina Central del IICA.



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Lineamientos para la Organización y funcionamiento del Proyecto.		VI	2		
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

2 LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO

En el presente apartado se exponen los lineamientos de organización y funcionamiento que habrán de regir al Proyecto para la Erradicación del Gusano Barrenador del Ganado, sus áreas sustantivas, de apoyo administrativo y de operación; se persigue, que sirvan de base para que el conjunto de actividades que tienen asignadas, se realicen dentro del máximo de orden y eficiencia.

Para la obtención de sus objetivos y la realización de sus funciones, el Proyecto contará con los siguientes niveles jerárquicos:

Primer nivel: Director General y Autoridades Superiores IICA
 Segundo nivel: Jefe Internacional
 Tercer nivel: Jefes de Areas Sustantivas y de Apoyo Administrativo
 Cuarto nivel: Jefaturas de Departamento
 Nivel de Operación: Jefaturas Nacionales

El Director General, autoridades superiores del IICA y el Jefe Internacional del Proyecto se constituyen en la máxima autoridad del Proyecto.

El Co-Jefe internacional se constituye en el representante único del Proyecto, en el ámbito geográfico nacional que se determine de acuerdo a la estrategia establecida para la Erradicación del Gusano Barrenador.

Las Jefaturas nacionales constituyen la unidad básica de operación del Proyecto y serán responsables en el ámbito de su jurisdicción de todas las

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Proyecto		VI	2		
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

acciones que en ellas se desarrollen; respetando las normas, lineamientos y disposiciones que emitan los organismos centrales regionales.

Las Jefaturas nacionales para la ejecución eficiente del Proyecto pueden subdividirse en unidades menores como distritos y estos a su vez en sectores u otros, cada distrito tendrá como responsable un supervisor; el conjunto de Supervisores de Distrito, conformarán la Sub-Unidad de Supervisión e Inspección que dependerá directamente de la Jefatura de la Unidad de Operaciones de Campo.

La organización que adopten las Jefaturas nacionales, se adecuará a las características y necesidades del área geográfica del país con base en la estrategia del proyecto y al grado de infestación que se presente; es decir, si en una Jefatura nacional unicamente se utilizan para la dispersión los servicios aéreos contratados y no se lleva a cabo supervisión de dispersión, la unidad de Operaciones Aéreas no formará parte de la organización de esa Jefatura nacional y será la Unidad de Empaque y Dispersión quien coordine el servicio aéreo contratado.

El Programa presupuestario del Proyecto será el resultado de la compatibilización de todos los programas que formulen las áreas sustantivas, de apoyo administrativo, de Staff y las Jefaturas nacionales, con base en las necesidades de cada uno de los Departamentos y Unidades que las integran.

La obtención de la información que se requiera para la formulación de los planes y programas de las áreas sustantivas y de apoyo administrativo, se realizará observando el sistema de programación que para ese efecto diseñe la Unidad

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Proyecto		VI	2		
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.	DE.		
	FECHA DE REVISION:				

de Organización y Programación.

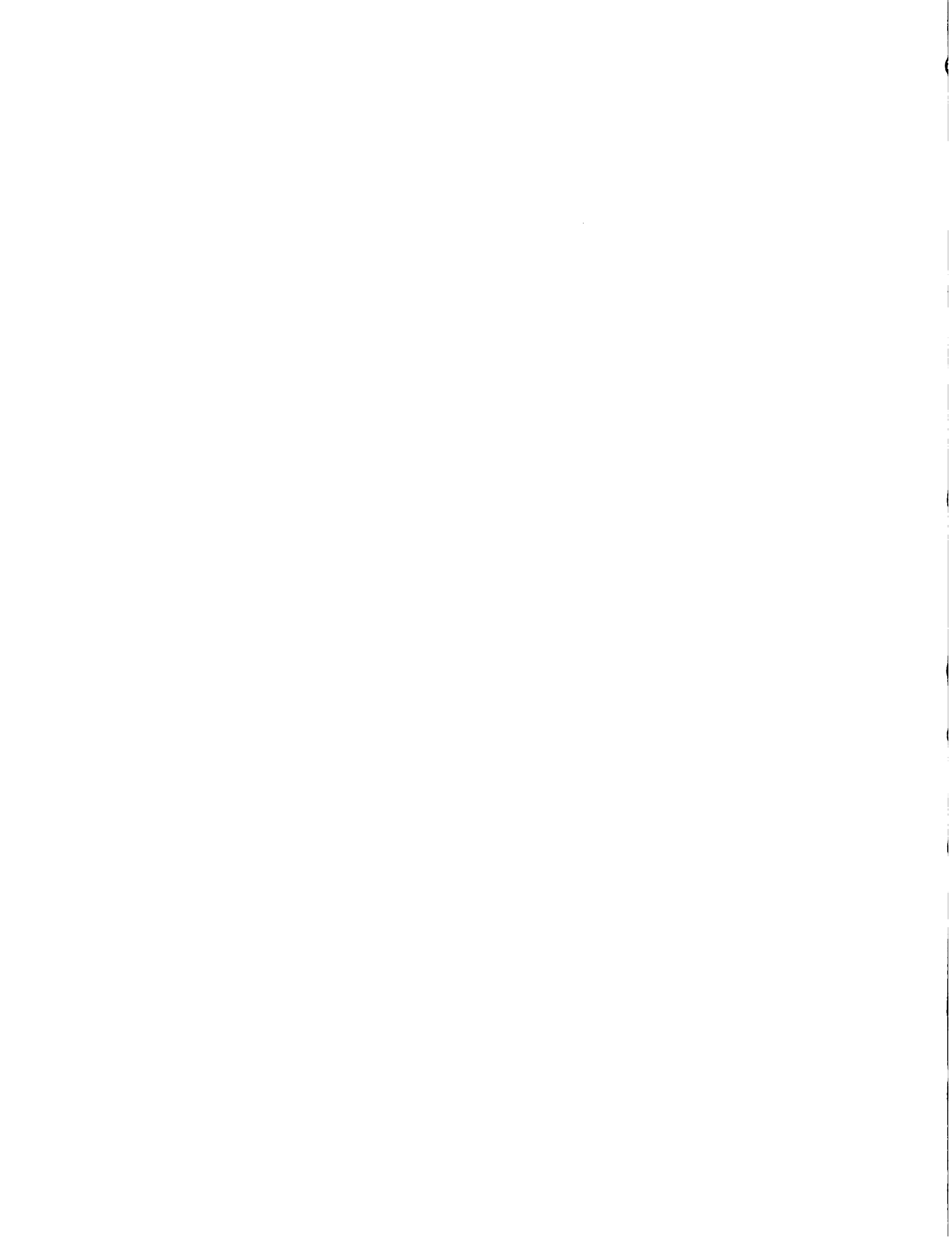
A fin de optimizar y racionalizar la estructura orgánica y los recursos con que cuenta el Proyecto, aquellos departamentos y Unidades que realicen funciones afines y/o complementarias, se fusionarán previo análisis por parte de la Unidad de Organización y Programación.

Las Divisiones de Operaciones de Campo, de la Planta de Producción y la Administrativa, así como el Departamento de Operaciones Aéreas, tendrán autoridad funcional para resolver a través del Jefe Regional, los problemas que se presenten en las Jefaturas nacionales, de conformidad con la materia de su competencia, cuando estos nos puedan ser resueltos a nivel operativo.

El presupuesto autorizado por el Jefe Internacional será comunicado a través de la División Administrativa a todos los órganos que integran el Proyecto siendo esta División la responsable de su vigilancia, ejecución y control a nivel regional y Nacional.

Las Jefaturas nacionales, previa autorización de las autoridades superiores del Proyecto, podrán realizar los movimientos presupuestarios de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

El ejercicio y control del presupuesto asignado a las Jefaturas nacionales, lo realizarán los Departamentos Administrativos de cada una de ellos, respetando las normas y lineamientos que fije la División Administrativa.

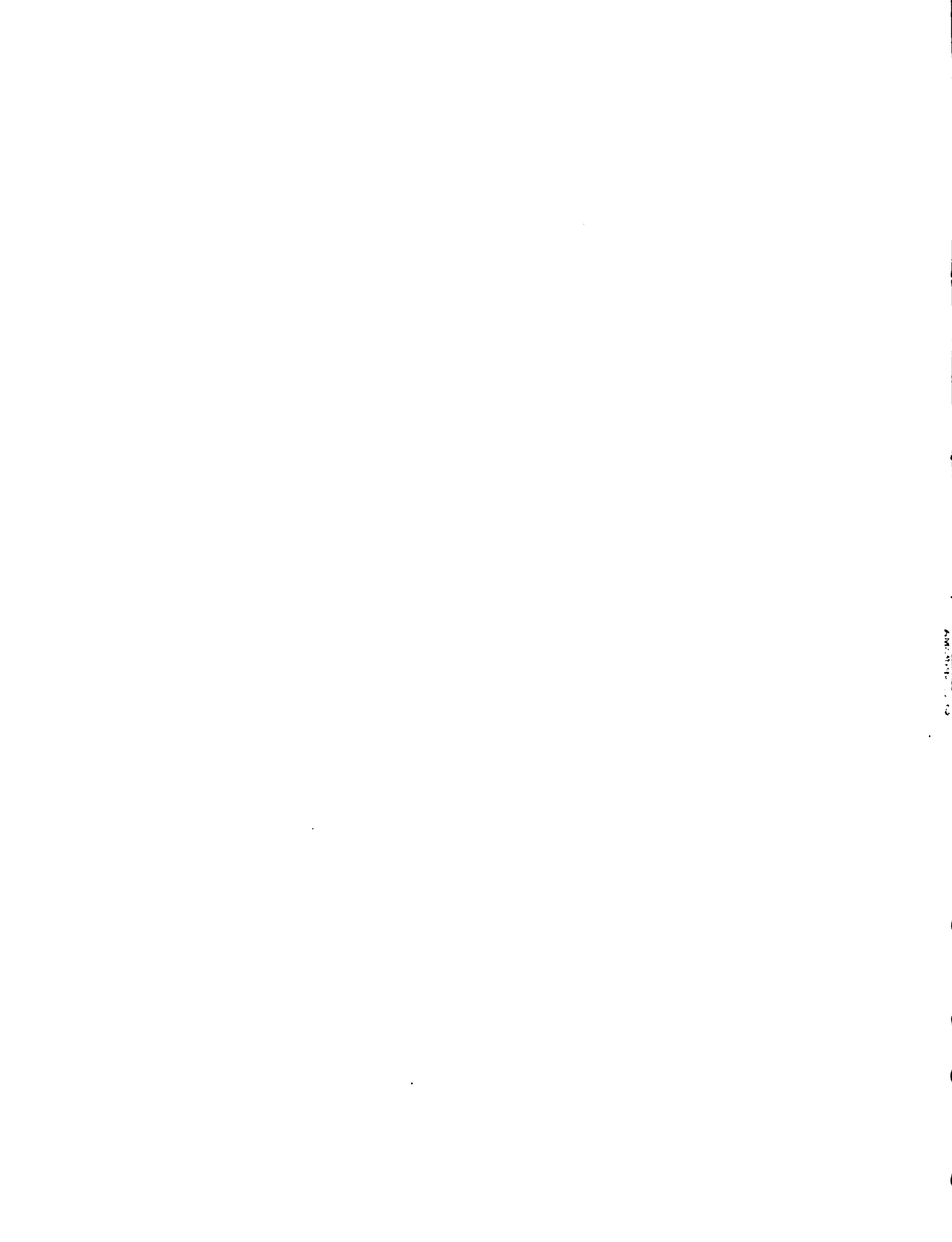


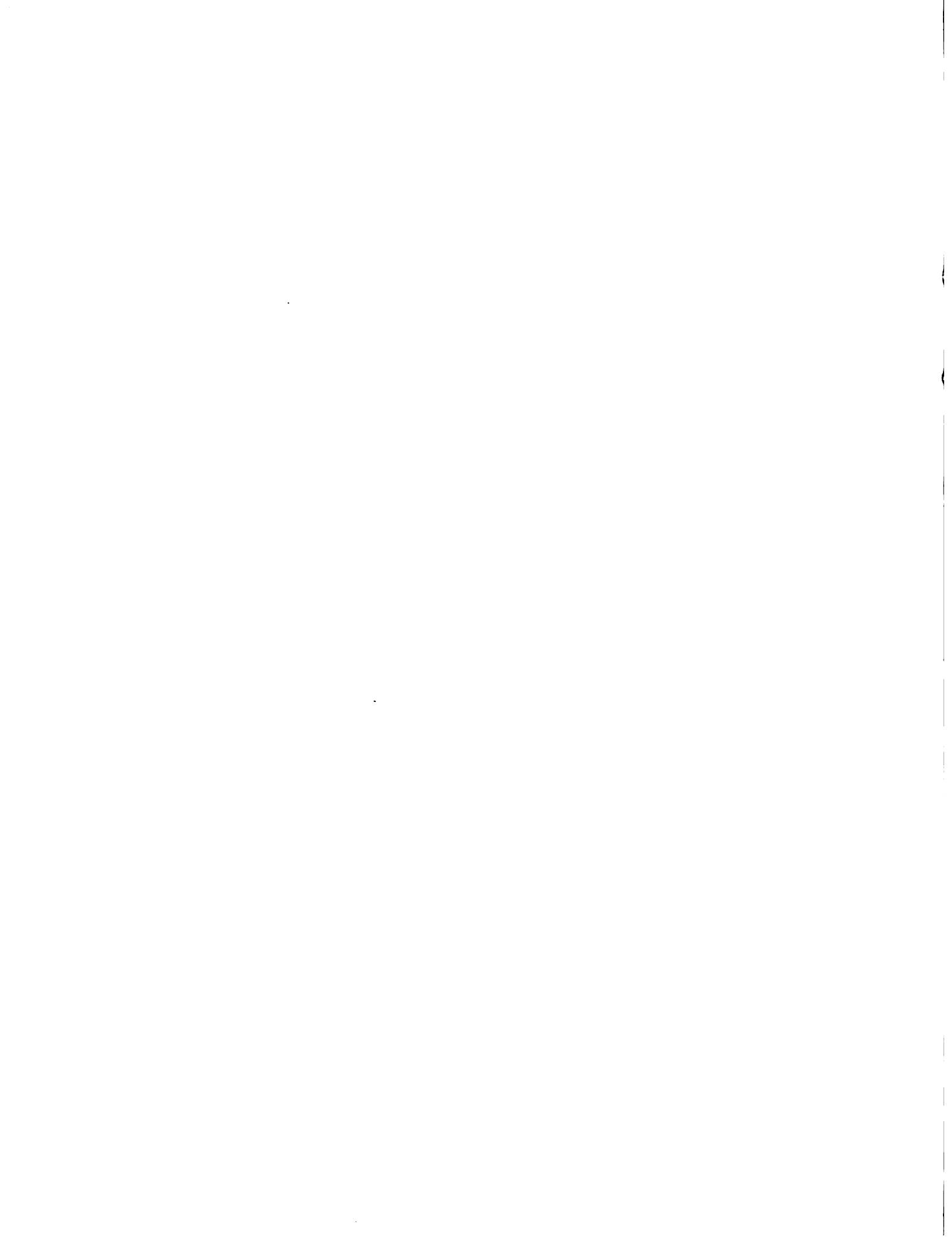
P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Lineamientos para la Organización y Funcionamiento del Proyecto.		VI	2		
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

La Administración de los Recursos Humanos, materiales y financieros, se realizará de conformidad con las políticas y lineamientos que dicten las autoridades superiores del Proyecto, con apego en los ordenamientos y disposiciones legales y administrativas aplicables.





TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Lineamientos para las relaciones entre los órganos regionales y las jefaturas nacionales		VI	4		
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

4. LINEAMIENTOS PARA LAS RELACIONES ENTRE LOS ORGANOS REGIONALES Y LAS JEFATURAS NACIONALES

Las relaciones relativas a las actividades de planeación, programación, dirección, integración, coordinación, control y evaluación, que deberán de existir entre los Organos Regionales y las Jefaturas Nacionales del Proyecto, son las siguientes:

Se entiende por Organos Regionales; la Jefatura Internacional, División de Información y Difusión, Operaciones de Campo, de la Planta de Producción, de Investigación y Desarrollo, la Administrativa y los Departamentos que dependen directamente de las Divisiones.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Planeación y Programación Organos Regionales		VI	5	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Organos Regionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

5. PLANEACION Y PROGRAMACION

5.1 Organos Regionales

Los Organos Regionales se reservarán las funciones de planeación y programación de las actividades del Proyecto a nivel regional, así como las de investigación, asesoría y la normatividad en general.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Planeación y Programación Jefatura Nacional		VI	5	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

5.2 Jefatura Nacional

Las Jefaturas nacionales constituyen el nivel operativo del Proyecto, por lo tanto serán las responsables de formular y proponer a los órganos regionales respectivos sus planes y programas, que una vez autorizados ejecutarán de acuerdo a las normas y procedimientos que establezcan los Organos Regionales.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Dirección Organos Regionales		VI	6	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Organos Regionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

6 DIRECCION

6.1 Organos Regionales

Los Organos regionales, tendrán autoridad funcional con respecto a los programas relacionados con su función en las Jefaturas nacionales y establecerán previa autorización del Jefe Internacional, los lineamientos técnicos y administrativos para la ejecución eficiente de los planes y programas del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Integración Organos Regionales		VI	7	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Organos Regionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:.	PAG. DE.			

7 INTEGRACION

7.1 Organos Regionales

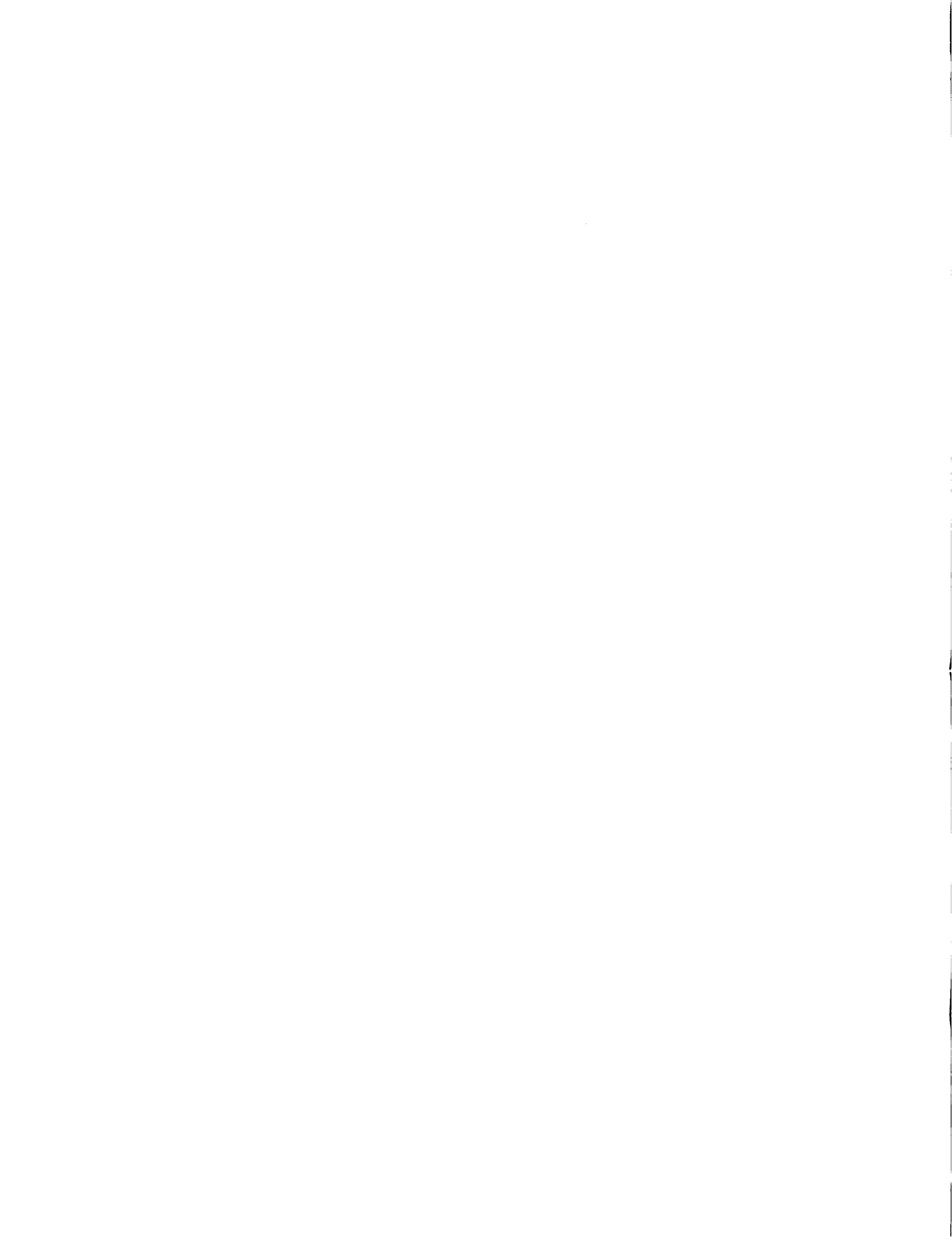
La Jefatura Regional tendrá la facultad de autorizar las asignaciones presupuestarias a las Jefaturas Nacionales, para tal efecto considerará la opinión de las Divisiones Sustantivas y delegarán en la División Administrativa el control de su ejercicio.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Integración Jefatura Nacional		VI	7	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

7.2 Jefatura Nacional

Las Jefaturas nacionales estarán facultadas para la formulación, integración y ejercicio de los presupuestos asignados a ellas, respetando los lineamientos emitidos por los órganos regionales.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Respon- sabilidad. Coordinación Organos Regionales		VI	8	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Organos Regionales		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

8 COORDINACION

8.1 Organos Regionales

Los asuntos de coordinación y control, tanto operativo como administrativo, que deban tratar los Organos Regionales con las Jefaturas Nacionales, se realizará a través del titular de la misma.



TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Coordinación Jefatura Nacional		VI	8	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

8.2 Jefatura Nacional

Los Co-Jefes Internacionales y Directores Nacionales deberán coordinar las funciones técnico-administrativas conforme a los programas autorizados por los Organos Regionales.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Control y Evaluación Organos Regionales		VI	9	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Organos Regionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

9. CONTROL Y EVALUACION

9.1 Organos Regionales

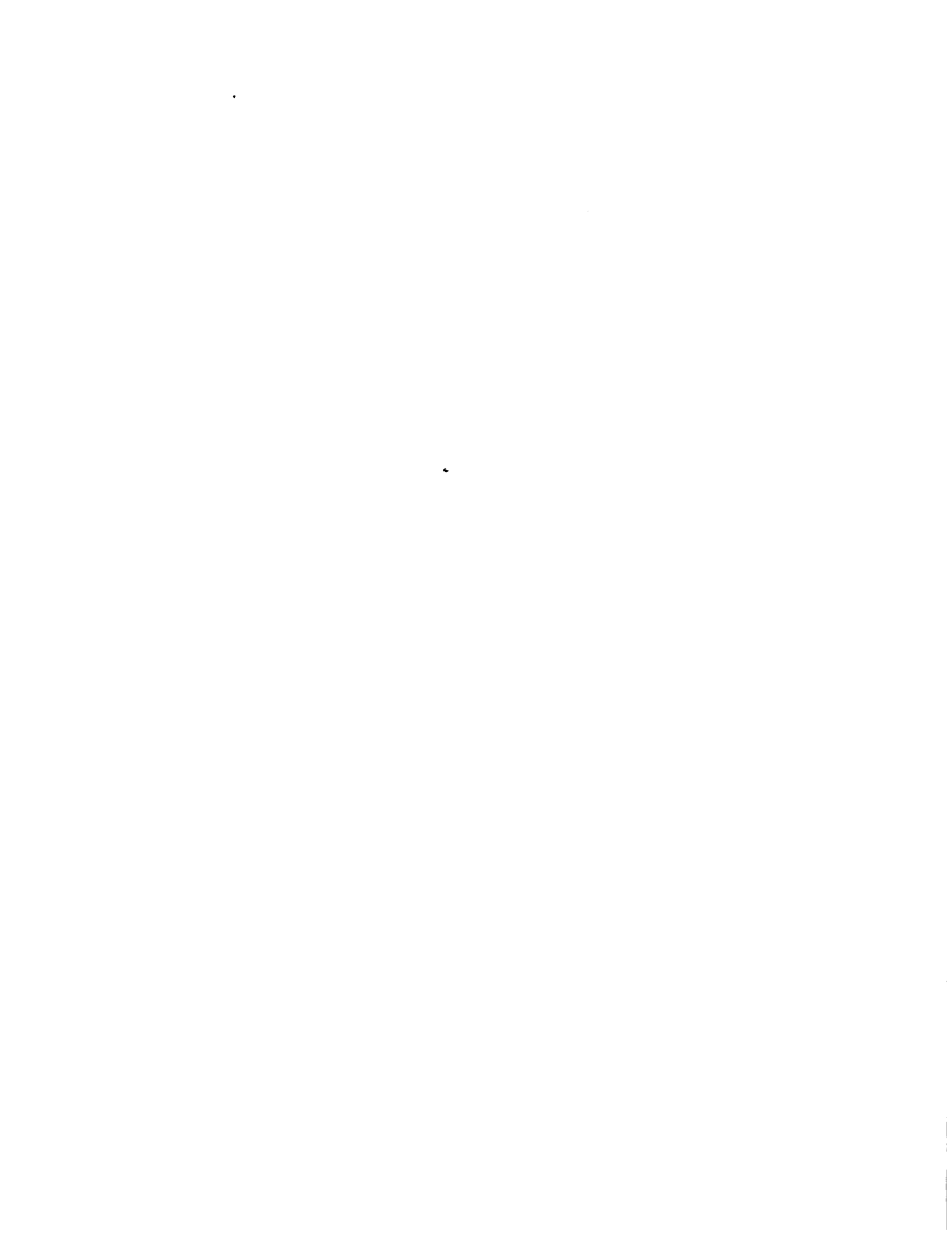
Los Organos Regionales se reservarán, la facultad de autorizar, controlar y evaluar los programas en ejecución en las Jefaturas Nacionales.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Control y Evaluación Jefatura Nacional		VI	9	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG. DE.			

9.2 Jefatura Nacional

Las Jefaturas nacionales serán responsables ante los Organos Regionales de proponer sus planes y programas.

Las Jefaturas nacionales serán responsables ante el Jefe Internacional del Proyecto del óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados; así como de la ejecución de los planes y programas autorizados.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Dirección General y Objetivo		VI	10	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Dirección General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

10. Dirección General

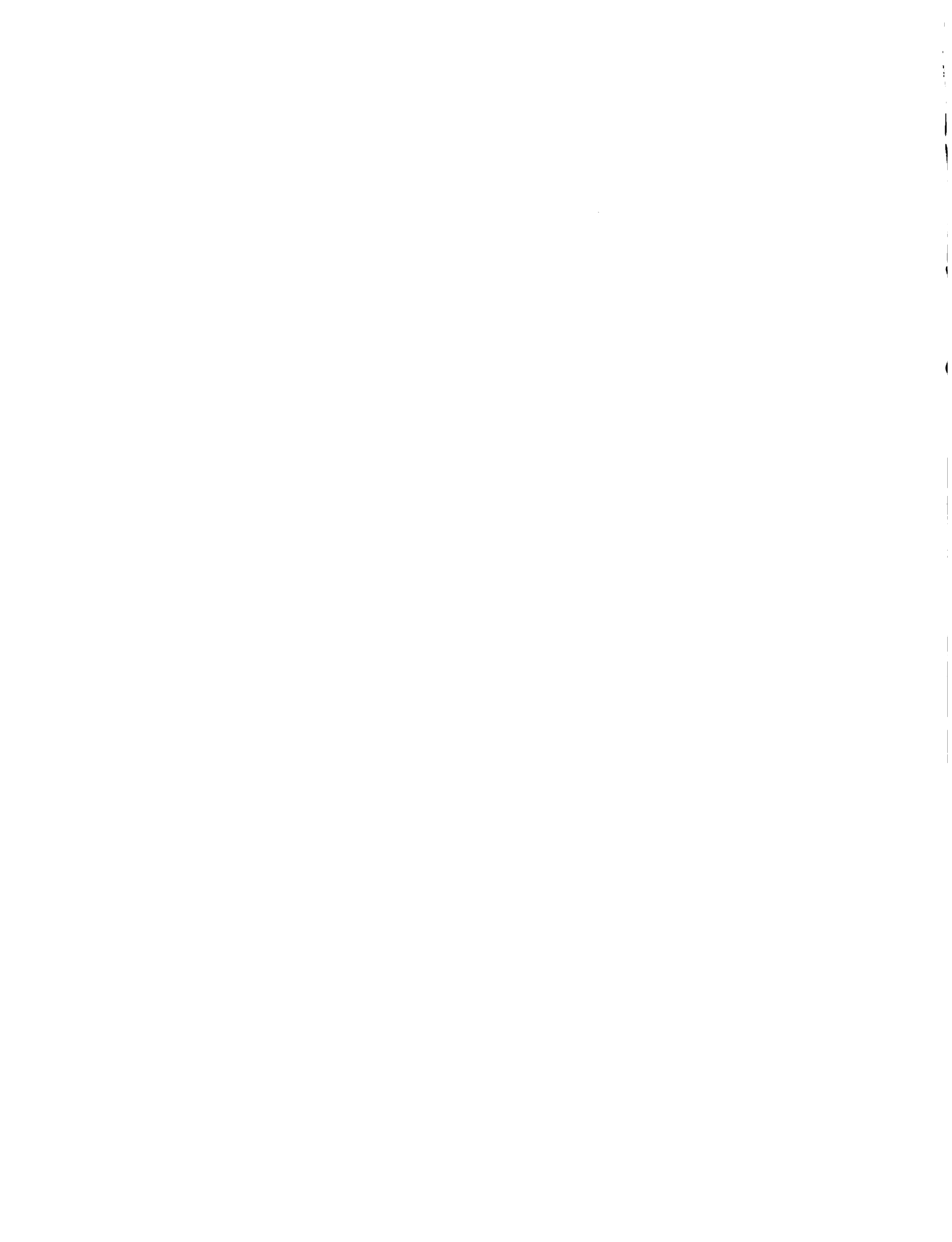
10.1 Objetivo

Supervisar, coordinar, controlar y analizar las actividades del proyecto así como cooperar, a través de las unidades y técnicos del IICA, buscando una mayor eficiencia en la ejecución del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Dirección Funciones		VI	10	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Dirección General					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

10.2 Funciones

El Director General del IICA, o sus representantes, tendrán capacidad legal para actuar en representación del Proyecto, siendo el más alto funcionario de éste.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Jefatura Regional Objetivo		VI	11	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Regional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

11. Jefatura Regional

11.1 Objetivo

Planear, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Proyecto, a fin de cumplir con los objetivos, las atribuciones y competencia asignadas.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Jefatura Regional Funciones		VI	11	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Jefatura Regional		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

11.2 Funciones

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas que integran el Proyecto buscando la optimización y racionalización de los recursos que le sean asignados.

Determinar y establecer las políticas, normas y lineamientos que deban regir el funcionamiento del Proyecto, supervisando su cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes.

Formular y proponer a la Dirección General los planes, programas y presupuestos del Proyecto a fin de obtener su aprobación.

Acordar con la Dirección General, la resolución de los asuntos cuyo contenido es de la competencia del Proyecto.

Asesorar técnicamente en asuntos de la competencia del Proyecto a los funcionarios del Proyecto, mediante la formulación de dictámenes, opiniones e informes.

Atender las actividades del Proyecto y de los que tengan relación con los Gobiernos y con otros organismos e instituciones nacionales e internacionales.

Informar periódicamente al Comité asesor y a la Dirección General del resultado de las actividades del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Jefatura Regional Funciones		VI	11	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE:					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

Las demás que le señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Comité Asesor Objetivo		VI	12	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Comité Asesor					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

12. Comité Asesor

12.1 Objetivo

Asesorar técnicamente al Jefe Internacional del Proyecto en los asuntos que requieran atención especial mediante estudios y proposiciones de alternativas de solución, a efecto de coadyuvar a la toma de decisiones más adecuadas.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Comité Asesor Funciones		VI	12	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Comité Asesor					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

12.2 Funciones

Asesorar al Jefe Internacional del Proyecto en materia entomológica, socio-económica, de producción y sugerir nuevos métodos y técnicas de trabajo a fin de incrementar la eficiencia del Proyecto.

Asesorar al Jefe Internacional del Proyecto en la formulación de los planes y programas sustantivos.

Estudiar e informar al Jefe Internacional del Proyecto sobre aspectos técnicos que ésta la confiera en forma especial.

Informar al Jefe Internacional del Proyecto acerca de eventos de carácter científico y tecnológico, proponiendo formas de participación.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Asesoría Jurídica Objetivo		VI	13	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Asesoría Jurídica					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG. DE.			

13. Unidad de Asesoría Jurídica

13.1 Objetivo

Representar al titular del Proyecto en todos aquellos conflictos de orden legal que se susciten con motivo del desarrollo de sus actividades, así como brindar asesoría y encargarse de los aspectos jurídico-administrativos del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Asesoría Jurídica Funciones		VI	13	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Asesoría Jurídica		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

13.2 Funciones

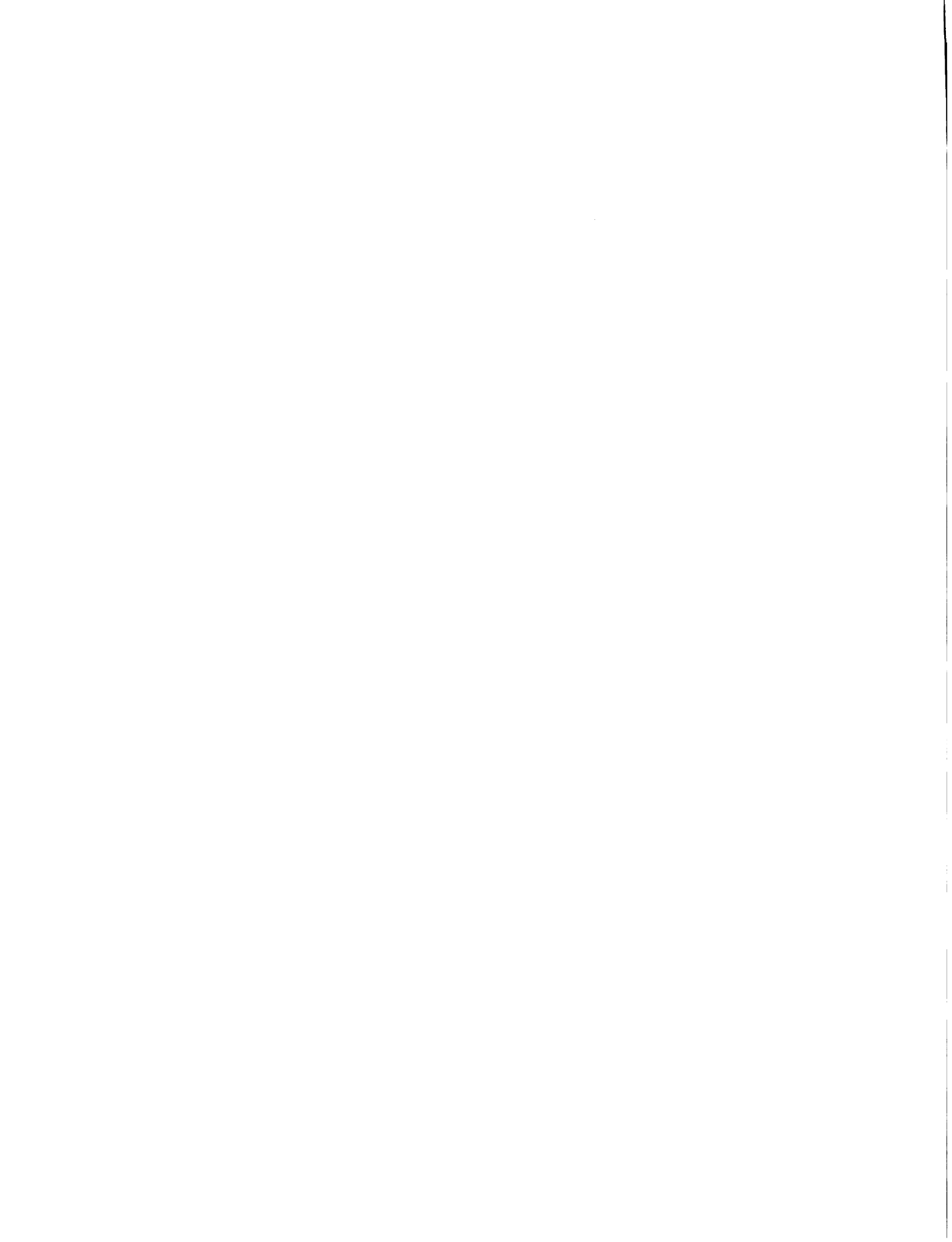
Emitir opinión jurídica y dar asesoría al Jefe Internacional del Proyecto en todos aquellos asuntos que lo requieran.

Representar al titular del Proyecto ante los Tribunales, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las leyes del Trabajo; formular dictámenes y demandas de cese de empleados, contestar demandas laborales; formular pliegos de peticiones y en general todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento.

Intervenir cuando el Proyecto tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo; así como formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran.

Proporcionar a juicio del Jefe Internacional del Proyecto, asesoría jurídica para la defensa del personal del Proyecto, que esté sujeto a proceso penal, como consecuencia de actos realizados en el ejercicio de sus funciones y siempre que el Proyecto no sea el ofendido.

Compilar y registrar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general; así como la jurisprudencia establecida por los tribunales en los juicios relacionados con asuntos del IICA y que también sean competencia del Proyecto, e ilustrar a las diversas unidades para que ajusten sus actuaciones a



P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Asesoría Jurídica Funciones		-VI	13	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Asesoría Jurídica		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

las normas y resoluciones señaladas.

Dictaminar el criterio del Proyecto cuando dos unidades administrativas de la misma emitan opiniones contradictorias en cuestiones legales.

Tramitar los recursos administrativos de carácter legal del Proyecto.

Contestar las consultas que le formulen los funcionarios del Proyecto o de los órganos administrativos dependientes de este sobre aspectos jurídicos que compete al ejercicio de sus respectivos funcionarios administrativos.

Estudiar y revisar los contratos, asignaciones, concesiones, permisos o autorizaciones que a las diversas unidades administrativas del Proyecto, de conformidad con sus atribuciones les corresponda tramitar y que en todos los casos deberán remitirle con el objeto de dictaminar su procedencia legal, sus efectos jurídicos, su interpretación futura y resolver sobre la rescisión, caducidad, cancelación, revocación, nulidad y demás aspectos legales de los actos señalados.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Asesoría Jurídica Funciones		VI	13	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Asesoría Jurídica					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG. DE.			

Formular a nombre del Jefe Internacional del Proyecto y por acuerdo de éste, denuncias y querellas penales, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda.

Asistir con la representación del Proyecto, a los eventos en los que sea necesaria la asesoría jurídica, o en aquellos otros casos en que se haga designación por el Jefe Internacional del Proyecto.

Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias que afecten o interesen del Proyecto, formulando y realizando las gestiones y trámites que procedan.

Coordinar con la Direcciones Jurídicas de los Ministerios de Agricultura en los casos que lo amerite, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

Comunicar al Jefe Internacional del Proyecto el resultado de sus actuaciones.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Organización y Programación Objetivo		VI	14	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Organización y Programación					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

14. Unidad de Organización y Programación

14.1 Objetivos

Racionalizar la organización y los procedimientos administrativos y operacionales, buscando una mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades, a través de una óptima combinación de los recursos humanos, materiales y financieros del Proyecto.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Organización y Programación Funciones		VI	14	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Organización y Programación					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

14.2. Funciones

Asesorar al personal directivo del Proyecto en la conducción de investigaciones y estudios administrativos, así como en la formulación, implantación y seguimiento de cambios organizacionales.

Analizar permanentemente la estructura y el funcionamiento general de la organización del Proyecto, para introducir cambios que favorezcan el mejor cumplimiento de sus objetivos y programas.

Asesorar y coordinar a las diferentes Unidades Administrativas del Proyecto en los aspectos metodológicos que habrán de observar, para la programación y presupuestación de sus actividades.

Formular conjuntamente con las áreas que integran el Proyecto, el presupuesto por programas dando a conocer las políticas, normas y procedimientos elaborados para tal efecto.

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Organización y Programación Funciones		VI	14	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Organización y Programación					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
FECHA DE REVISION:					

Asesorar y vigilar la formulación, control y evaluación de los programas de actividades de las Unidades Administrativas del Proyecto observando para tal efecto, los lineamientos establecidos por las autoridades superiores del Proyecto.

Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme del presupuesto de las diferentes Unidades que integran el Proyecto.

Establecer los sistemas, procedimientos, instructivos y formatos para la formulación, ejercicio, control y evaluación del presupuesto.

Integrar y consolidar los presupuestos de las diferentes unidades que integran el Proyecto.

Requerir y analizar la información relativa al ejercicio del presupuesto e informar al Jefe Internacional acerca del cumplimiento de las metas de los programas y el desarrollo del presupuesto.

Comparar el presupuesto consolidado del Proyecto con las partidas ejercidas y justificar con la participación de las Unidades Administrativas, las variaciones resultantes de dichas comparaciones.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Organización y Programación Funciones		VI	14	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Organización y Programación					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Analizar, diseñar e implantar sistemas de información y estudios de factibilidad para el procesamiento electrónico y/o registro directo de datos, a fin de proporcionar indicadores para la toma de decisiones.

Establecer comunicación con las Unidades de Programación y Presupuesto del IICA para la estandarización de métodos, programas de trabajo, lineamientos, políticas, sistemas y procedimientos y demás aspectos que contribuyan al mejor desarrollo de sus actividades de Programación.

Las demás que le asigne el Jefe Internacional del Proyecto, dentro del ámbito de su competencia.

Informar periódicamente al Jefe Internacional acerca del desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Auditoría Interna Objetivo:		VI	15	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE:					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

15. Unidad de Auditoría Interna

15.1 Objetivo

Planear, programar y realizar las auditorías financieras y operacionales de las Unidades Administrativas que integran el Proyecto, a fin de observar la correcta aplicación del presupuesto; el funcionamiento de los métodos y procedimientos y la adecuada administración de los bienes y valores, proponiendo los medios correctivos y en su caso, explicando las responsabilidades que resulten de su diagnóstico.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Auditoría Interna Funciones		VI	15	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE:					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

15.2 Funciones

Formular el programa anual de auditorías financieras y operacionales, para someterlo a la consideración del Jefe Internacional y Autoridades del IICA.

Practicar auditorías a las obras y adquisiciones que realicen las Unidades Administrativas del Proyecto.

Ejecutar las auditorías especiales o las originadas por cualquier indicio del que pudieran derivarse irregularidades en perjuicio de los bienes y valores del Proyecto.

Efectuar las revisiones necesarias a la Contabilidad del Proyecto.

Intervenir en los cambios de personal del Proyecto, con el fin de supervisar el control de bienes y valores.

Sugerir, como resultado de las auditorías practicadas, las medidas y programas para mejorar la eficiencia de las operaciones administrativas del Proyecto, que así lo requieran.

Supervisar los concursos que se realicen para la adjudicación de contratos dentro del Proyecto.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Auditoría Interna. Funciones		VI	15	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Auditoría Interna					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Revisar el cumplimiento de los contratos de construcción e informar sobre las discrepancias detectadas.

Supervisar los aspectos financieros de los contratos de obra, convenios adicionales y adquisiciones relativos a los mismos.

Elaborar conjuntamente con las dependencias correspondientes del Proyecto, las actas de recepción de las construcciones y adquisiciones relativas.

Levantar actas y establecer, cuando proceda, los pliegos, de responsabilidades a que hubiere lugar, con motivo de la afectación de los recursos y programas del Proyecto.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Proyecto Presupuesto y de las normas emitidas por el IICA.

Comunicar al Jefe Internacional y autoridades del IICA los resultados en las auditorías realizadas, aportando los datos y elementos de juicio necesarios, a fin de tomar las medidas correctivas.

Hacer del conocimiento de la Asesoría Jurídica, las infracciones o presuntos delitos cometidos en contra del Proyecto, que hubieren sido descubiertos después de practicada la auditoría.

TITULO: Objetivos y Funciones por Área de Responsabilidad. División de Operaciones de Campo Objetivo		VI	16	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Operaciones de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

16. División de Operaciones de Campo

16.1 Objetivo:

Contribuir a la Erradicación del Gusano Barrenador, mediante la planeación, programación, coordinación, control y evaluación de las actividades de difusión, inspección, empaque, dispersión y actividades aéreas en los países.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Operaciones de Campo Funciones		VI	16	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Operaciones de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

16.1 Funciones

Formular y proponer a la Jefatura Regional programas de inspección sanitaria-veterinaria y recolección de muestras en los territorios de los países, a fin de localizar las áreas geográficas en las cuales se encuentra la infestación de moscas del gusano barrenador del ganado.

Formular en coordinación con el Departamento de Operaciones Aéreas, el programa regional de dispersión y someterlo a la aprobación de la Jefatura Regional.

Formular y proponer a la Jefatura Regional el programa de difusión de moscas en los países.

Determinar con base en los requerimientos de las Jefaturas nacionales y a la estrategia del Proyecto, la cantidad de moscas estériles a producir, proporcionando esta información a la División de la Planta de Producción previa autorización de la Jefatura regional.

Someter a la consideración de la Jefatura Regional, los estudios y proyectos para la instalación y desaparición de las Jefaturas nacionales.

TITULO:Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Operaciones de Campo Funciones		VI	16	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Operaciones de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Determinar y proporcionar a las Jefaturas nacionales para su ejecución, las medidas sanitarias para el control del tránsito de animales; como es la certificación del estado libre de gusano barrenador, el establecimiento de cuarentena en zonas y épocas de mayor infestación, etc.

Establecer y mantener coordinación con las demás Unidades del Proyecto y organismos nacionales para el intercambio de información y obtención de cooperación para el mejor desarrollo de sus funciones.

Formular y ejecutar programas de capacitación para el personal de campo, a fin de incrementar sus conocimientos y elevar su rendimiento en el desempeño de sus funciones.

Realizar visitas técnicas a las Jefaturas nacionales para asesorar a éstas y evaluar el avance y el resultado de los planes, programas y lineamientos que sobre las actividades de inspección, difusión, empaque y dispersión se hayan establecido.

Obtener mediante la implantación de un sistema de información, los datos necesarios para llevar a cabo la planeación, programación y estadística de las operaciones de campo a nivel regional.

Informar periódicamente al Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de las actividades de la División.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Planeación y Programación de Campo Objetivo		VI	17	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Depto. de Planeación y Programación de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

17. Departamento de Planeación y Programación de Campo

17.1 Objetivo.

Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar a nivel regional las actividades relativas a la inspección, empaque y dispersión.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Depto. de Planeación y Programación de Campo Funciones		VI	17	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Depto. de Planeación y Programación de Campo		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

17.2 Funciones

Planear, programar, coordinar y valorar los programas anuales de inspección y dispersión a nivel regional con base en los planes y programas que formulen las Jefaturas nacionales y proponiendo para el corto, mediano y largo plazo las prioridades técnicas más adecuadas.

Formular en coordinación con la División de Información y Difusión el programa de promoción y difusión que deberán ejecutar las Jefaturas nacionales.

Llevar el control estadístico a nivel regional, sobre la tasa de infestación, tipo de herida y especie afectada, datos de población animal y humana, índices enzooticos, movimientos de ganado, así como elaborar los mapas zoonosanitarios para la identificación en la región de las zonas infestadas o libres de gusano barrenador.

Determinar las normas y los procedimientos técnicos que para el desarrollo de las actividades de inspección, empaque y dispersión que habrán de observar las Jefaturas nacionales.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Depto. de Planeación y Programación de Campo Funciones		VI	17	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Depto de Planeación y Programación de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

Proporcionar al Departamento de Operaciones Aéreas la información relacionada con el plan de dispersión para efectos de determinar en forma coordinada el plan de vuelos a nivel regional.

Formular en coordinación con la División de Información y Difusión, programas de capacitación para el personal de inspección; sobre materias que contribuyan al mejor desarrollo de sus actividades.

Proporcionar a las Jefaturas nacionales el apoyo técnico que requieran para el mejor desarrollo de sus funciones de inspección, mediante la formulación de instructivos para el uso de insecticidas, distribución de tubos colectores, prevención y tratamiento de heridas, etc.

Determinar con base en los reportes de inspección las necesidades de producción de moscas estériles, establecimiento las prioridades para su entrega a los diferentes Jefaturas nacionales.

Mantener una estrecha comunicación con los demás Unidades del Proyecto y en especial con el Departamento de Operaciones Aéreas, a fin de obtener y proporcionar información y cooperación para un mejor desempeño en sus actividades.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Depto. de Planeación y Programación de Campo Funciones		VI	17	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Depto. de Planeación y Programación de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Informar permanentemente al Jefe de la División de Operaciones de Campo sobre el desarrollo y resultado de las actividades del Departamento.

TITULO: Objetivos y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Operaciones Aéreas Objetivo		VI	18	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Operaciones Aéreas					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

18. Departamento de Operaciones Aéreas

18.1 Objetivo

Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar a nivel regional, las actividades aéreas que realiza el Proyecto y establecer las normas políticas, sistemas y procedimientos técnicos en esta materia.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Operaciones Aéreas Funciones		VI	18	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Operaciones Aéreas					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

18.2 Funciones

Establecer con base en los requerimientos de la División de Operaciones de Campo las necesidades de contratación del servicio aéreo.

Realizar la contratación de pilotos para satisfacer las necesidades de supervisión de dispersión, estableciendo las condiciones y pruebas de aceptación.

Promover la capacitación del personal aéreo del Proyecto, mediante seminarios, entrenamientos, asesoría en vuelo y programación de prácticas de simulación.

Formular y proporcionar al personal aéreo, los instructivos, reglamentos y manuales que habrán de observar en el desempeño de sus actividades.

Supervisar que las actividades aéreas que realiza el Proyecto, se ajusten a las disposiciones emitidas por los reglamentos de Aeronáutica Civil, de los países, así como los reglamentos de Comunicaciones y Transportes y las que emanen de otros organismos y disposiciones legales que tengan ingerencia en la materia.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Operaciones Aéreas Funciones		VI	18	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Operaciones Aéreas					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Realizar visitas técnicas a las Jefaturas Nacionales, con objeto de supervisar las operaciones aéreas y solucionar los problemas técnicos que existan.

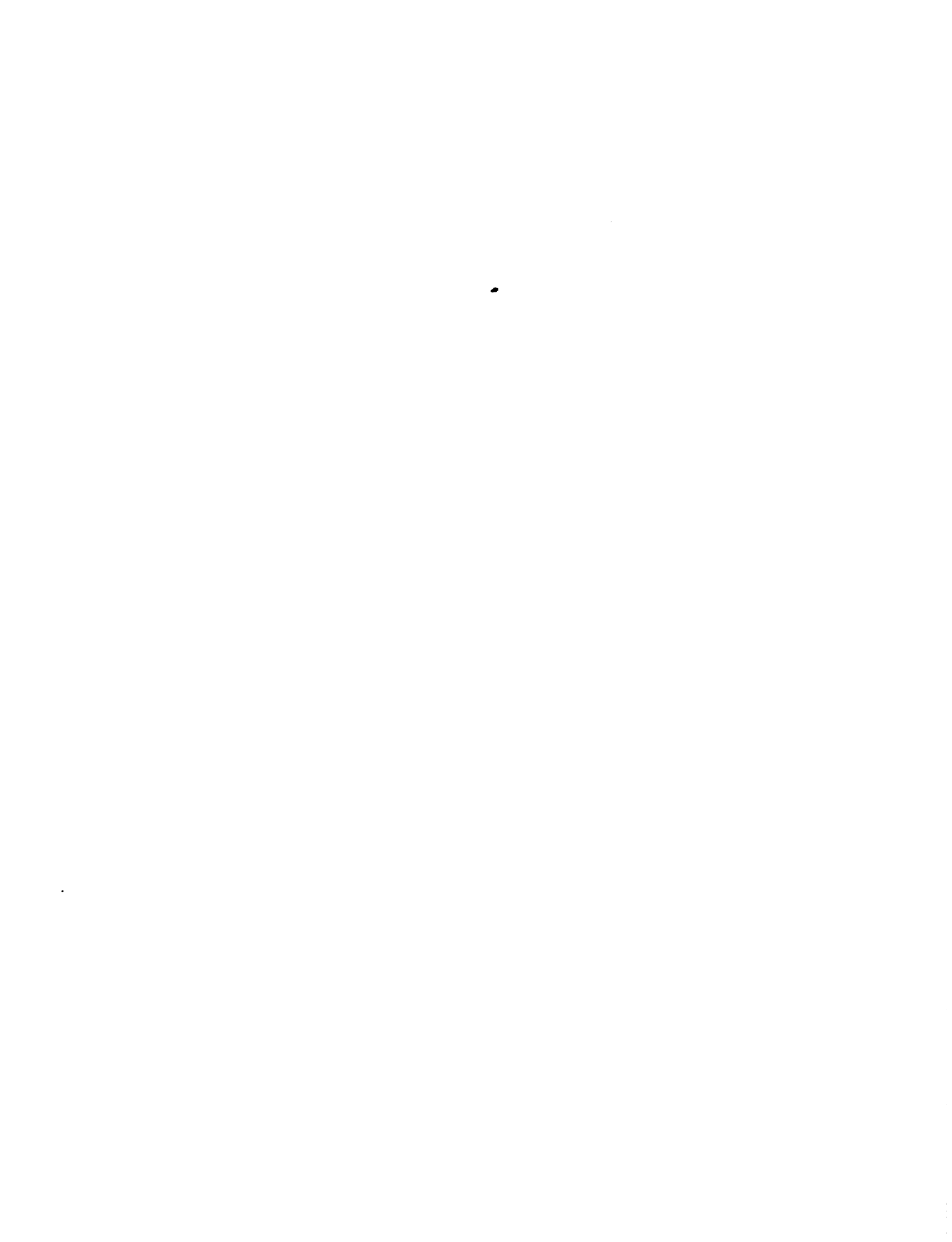
Establecer las normas y procedimientos para controlar la obtención y consumo de combustible.

Establecer y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad para la prevención de accidentes y siniestros en general.

Llevar a cabo a nivel regional, la planeación y programación de las operaciones aéreas que con recursos propios o servicios contratados realice el Proyecto.

Mantener una estrecha comunicación con los demás Unidades que integran el Proyecto y en especial con el Departamento de Planeación y Programación de Campo a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación para contribuir a un mejor desempeño en sus actividades.

Informar periódicamente al Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de las actividades asignadas al Departamento.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Información y Difusión Objetivo		VI	19	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE:					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

19. División de Información y Difusión

19.1 Objetivo

Contribuir mediante la elaboración de programas de comunicación, a la formación de una conciencia propicia por parte de los ganaderos, a fin de obtener su cooperación en la detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Información y Difusión Funciones		VI	19	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Infomación y Difusión					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

19.2. Funciones

Elaborar y desarrollar programas de comunicación para dar a conocer los programas de trabajo del Proyecto, mediante la edición de publicaciones, elaboración de documentales, conferencias, exposiciones y la utilización de medios másivos de comunicación.

Llevar a la consideración del Jefe de Operaciones de Campo, los planes y programas respectivos, así como informarle de su desarrollo y de los resultados obtenidos.

Proporcionar a las Jefaturas nacionales los planes y programas de difusión, estableciendo las normas y procedimientos para su ejecución, control y evaluación.

Producir y proporcionar a las Jefaturas nacionales los elementos necesarios para llevar a cabo la difusión de las actividades que en materia de detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado, realiza el Proyecto.

Promover, elaborar y desarrollar programas de capacitación para el personal del Proyecto en materias técnicas relacionadas con las actividades del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Información y Difusión Funciones		VI	19	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Información y Difusión					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Mantener vinculación con la Dirección General de Información Pública del IICA, así como con otras dependencias y organismos nacionales e internacionales a fin de obtener información de interés para mejorar las actividades del Proyecto.

Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Proyecto, a fin de obtener su cooperación en la ejecución y evaluación de los planes y programas de difusión.

Informar periódicamente al Jefe Internacional, sobre el desarrollo y resultados de sus actividades.:



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Planta de Producción Objetivo		VI	20	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Planta de Producción					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

20. División de Planta de Producción

20.1 Objetivo

Producir moscas estériles en la cantidad y calidad requerida y transportarlas a las Jefaturas Nacionales para su dispersión en las zonas infestadas de gusano barrenador.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Planta de Producción Funciones		VI	20	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Planta de Producción					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

20.2 Funciones

Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de los departamentos que integran la División.

Programar la adquisición de insumos, maquinaria, equipos y demás materiales necesarios para llevar a cabo la producción de moscas estériles:

Producir la cantidad de moscas que requieran las Jefaturas nacionales para su dispersión en las áreas de trabajo.

Formular el programa de transportación de pupa con base en los requerimientos de las Jefaturas nacionales y las prioridades establecidas por la División de Operaciones de Campo.

Vigilar que el transporte de pupa se realice en óptimas condiciones biológicas a las Jefaturas nacionales.

Mantener y conservar en óptimas condiciones de operación el equipo, maquinaria, materiales e instalaciones de la Planta, para realizar eficientemente la producción y transportación de moscas estériles.

Vigilar que el personal cumpla con el Reglamento Interior y las Condiciones Generales de Trabajo y denunciar ante la autoridad competente toda violación a dicho reglamento.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Planta de Producción Funciones		VI	20	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División de Planta de Producción					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Intervenir jurídicamente, en coordinación con la Asesoría Jurídica del Proyecto, en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias, que afecte a los intereses de la Planta.

Informar a las autoridades superiores del Proyecto el avance y resultado de los programas así como del ejercicio del presupuesto asignado.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Producción Objetivo		VI	21	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Producción					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG:		DE.	

21. Departamento de Producción

21.1 Objetivo

Realizar la producción masiva de moscas estériles y efectuar su entrega a las Jefaturas Nacionales para su distribución y dispersión en las zonas infestadas de gusano barrenador.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Producción Funciones		VI	21	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Producción		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:				
	FECHA DE REVISION:				

21.2 Funciones

Planear y programar la producción de moscas estériles con base en los requerimientos de las diferentes Jefaturas nacionales.

Supervisar el desarrollo del proceso de producción de moscas desde la eclosión de pupas destinadas a la producción, hasta la irradiación de la nueva pupa; observando en todas las etapas las normas biológicas y disposiciones técnicas emitidas por la División de Investigación y Desarrollo Experimental.

Llevar a cabo la preparación y distribución de alimentos y otros insumos para la producción de moscas estériles, de conformidad con las normas establecidas por la División de Investigación y Desarrollo Experimental.

Respetar las normas de higiene y seguridad que establezca el Departamento de ingeniería y Mantenimiento.

Realizar la transportación de pupa hacia las Jefaturas nacionales, respetando las normas establecidas por la División de Investigación y Desarrollo Experimental y el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Producción Funciones		VI	21	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Producción					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Mantener comunicación permanente con los demás Departamentos de la División a fin de obtener y proporcionar información y cooperación para un mejor desempeño de sus actividades.

Informar periódicamente al Jefe de la Planta de Producción sobre el desarrollo y resultado de las actividades del Departamento.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento Objetivo		VI	22	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Ingeniería y Mantenimiento					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG:		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

22. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento

22.1 Objetivo

Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo e instalaciones de la Planta de Producción, así como atender las necesidades que en materia de ingeniería y mantenimiento formulen las demás áreas del Proyecto.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de responsabilidad. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento Funciones		VI	22	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Depto. de Ingeniería y Mantenimiento					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

22.2 Funciones

Formular y ejecutar el programa semestral de mantenimiento preventivo, determinando las normas y procedimientos para la revisión del equipo, vehículos e instalaciones de la Planta de Producción.

Proporcionar oportunamente a los departamentos que integran la División de la Planta de Producción, los servicios de ingeniería y mantenimiento que requieran, para garantizar el efectivo funcionamiento de la Planta, así como del equipo y vehículos propiedad del Proyecto.

Diseñar y fabricar equipo nuevo que requieran las diferentes áreas de la Planta de Producción.

Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de ingeniería y mantenimiento a las áreas externas y a la Planta de Producción por instrucciones del Jefe Internacional a través del Jefe de la Planta.

Determinar las normas y procedimientos que en materia de ingeniería y mantenimiento, deban observar y ejecutar las Jefaturas nacionales para garantizar el adecuado funcionamiento de sus instalaciones, vehículos y equipo.

Mantener estrecha comunicación con los demás departamentos de la

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Ingeniería y Mantenimiento Funciones		VI	22	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Ingeniería y Mantenimiento					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Planta de Producción, a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación que requieran sus actividades.

Informar periódicamente al Jefe de la Planta sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Objetivo		VI	23	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

23. Departamento Administrativo

23.1 Objetivo

Proporcionar los insumos, servicios y apoyo administrativo a los departamentos de la Planta de Producción, a fin de que dispongan en la cantidad, calidad y oportunidad requerida de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su eficiente operación, observando las normas y políticas que establezca la División Administrativa.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Funciones		VI	23	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

23.2 Funciones

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Planta de Producción.

Respetar las normas, políticas y procedimientos que determine la División Administrativa, para la administración de personal, control de los materiales y equipos, mantenimiento de instalaciones, adquisiciones, contabilidad y demás asuntos que se efectúen en la Planta de Producción y que competan a la División Administrativa.

Determinar conjuntamente con las áreas que conforman la Planta de Producción las necesidades de recursos humanos, con el objeto de reclutar, seleccionar y contratar al personal requerido mediante previa autorización del Jefe de la Planta y el Jefe de la División Administrativa.

Informar al personal de la Planta las prestaciones, derechos y obligaciones contenidas en la Ley del Trabajo así como las que se deriven de otras leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables al Proyecto.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Funciones		VI	23	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.		FECHA DE REVISION:	

Controlar administrativamente al personal de la Planta, mediante los sistemas que registren el ingreso, cambios, ascensos, bajas, permisos, licencias, aumentos, viáticos, asistencia y puntualidad, etc.

Efectuar y controlar el pago de sueldos al personal y atender las reclamaciones que por este motivo efectúen los empleados de la Planta.

Atender y resolver los problemas sindicales que se presentan en la Planta de conformidad con las políticas laborales que señala la Asesoría Jurídica del Proyecto.

Integrar, formular y proponer a la División Administrativa el programa de adquisiciones de la Planta de Producción.

Llevar a cabo la recepción, almacenamiento, control y suministro de los materiales y equipos de la Planta, de conformidad con las normas y procedimientos formulados por la División Administrativa.

Controlar y ejercer en forma ágil, oportuno y eficiente, el presupuesto autorizado a la Planta de Producción, mediante la revisión, trámite, registro y control de la documentación respectiva.

Controlar la correcta y eficiente recepción, trámite y despacho de la correspondencia y documentación de la División de la Planta de Producción.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Funciones		VI	23	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Proporcionar los servicios generales que requiera la Planta, como son: transporte, fotocopiado, limpieza, etc.

Las demás que le asigne la División Administrativa, a través del de la Planta de Producción.

Informar periódicamente al Jefe de la Planta sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Investigación y Desarrollo Experim. Objetivo		VI	24	1	
UNIDAD RESPONSABLE: División de Investigación y Desarrollo Experim.		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

24. División de Investigación y Desarrollo Experimental

24.1 Objetivo

Formular, ejecutar y evaluar los programas de investigación básica y aplicada, para el mejor conocimiento científico de la mosca que produce el gusano barrenador del ganado, así como el desarrollo de nuevos métodos que contribuyan a su combate, control y erradicación.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Investigación y Desarrollo Experim. Funciones		VI	24	2	
UNIDAD RESPONSABLE: División de Investigación y Desarrollo Experim.		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

24.2 Funciones

Investigar, desarrollar y aplicar nuevos componentes nutricionales, fórmulas alimenticias, materiales y equipos, para la optimización de los procesos de producción, irradiación, transportación y conservación de pupa y dispersión de moscas estériles.

Determinar las normas y procedimientos biológicos y técnicos que deberán observar las Jefaturas nacionales en la recepción, empaque, transportación y conservación de pupa, así como en la dispersión de moscas estériles.

Realizar investigaciones de campo a fin de determinar la sobrevivencia estacional de las poblaciones del gusano barrenador del ganado, antes, durante y después de la dispersión de moscas estériles.

Supervisar que en los procesos de producción, irradiación, conservación, transportación y dispersión, se observen las normas biológicas establecidas.

Evaluar los resultados de los métodos y técnicas empleados para la reducción de las poblaciones nativas de moscas del gusano barrenador.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División de Investigación y Desarrollo Experim. Funciones		VI	24	2	
UNIDAD RESPONSABLE: División de Investigación y Desarrollo Experim.		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Formular e implementar en coordinación con la División de Operaciones de Campo programas de capacitación del personal técnico, en materia de control biológico.

Establecer relaciones con organismos e instituciones de investigación para el intercambio de conocimientos relacionados con el combate, control y erradicación del gusano barrenador del ganado.

Incrementar el conocimiento científico del gusano barrenador, a través de la investigación, acopio de información, y la participación en eventos nacionales e internacionales que se realizan en esta materia.

Mantener estrecha vinculación y coordinación con las áreas sustantivas del Proyecto, a fin de obtener su cooperación en el desarrollo de sus estudios e investigaciones.

Planear, dirigir y controlar las actividades de su personal y solicitar de las Jefaturas nacionales informes periódicos y detallados de los trabajos desarrollados en esta materia.

Informar periódicamente al Jefe Internacional, sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División Administrativa Objetivo		VI	25	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División Administrativa					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

25. División Administrativa

25.1 Objetivo

Proveer los insumos, servicios y apoyos administrativos a fin de que las unidades que integran el Proyecto, dispongan de la capacidad, calidad y oportunidad requerida de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su eficiente operación.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad.		VI	25	2	
División Administrativa Funciones		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División Administrativa					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

25.2 Funciones

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Proyecto.

Determinar las normas, políticas y procedimientos que habrán de observar sus Unidades Administrativas contralizadas y desconcentradas, para proporcionar eficientemente los insumos, servicios y apoyos administrativos que requieran las demás áreas que integran el Proyecto.

Determinar conjuntamente con las áreas que integran el Proyecto, las necesidades de recursos humanos, con el objeto de reclutar, seleccionar y contratar al personal requerido; así mismo, promover su capacitación y motivación.

Investigar, promover e informar al personal del Proyecto, las prestaciones, derechos y obligaciones contenidas en las leyes del trabajo y las que se deriven de otras leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables del Proyecto.

Formular, tramitar y controlar la documentación relativa a los movimientos del personal.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División Administrativa Funciones		VI	25	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División Administrativa					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Conducir las relaciones con los Sindicatos Nacionales a los cuales están adscritos los trabajadores del Proyecto, de acuerdo con las políticas laborales que señalen las autoridades superiores.

Integrar, formular e instrumentar el programa anual de adquisiciones, que permita satisfacer en cantidad, calidad y oportunidad, los requerimientos de las áreas que integran el Proyecto.

Establecer las normas y procedimientos para llevar a cabo la recepción, control, suministro y almacenamiento de los materiales y equipos del Proyecto tanto en oficinas regionales como nacionales.

Ejercer, en forma ágil, oportuna y eficiente, el presupuesto autorizado para el Proyecto, mediante la revisión, trámite, registro y control de la documentación respectiva.

Controlar la correcta y eficiente recepción, trámite y despacho de la correspondencia y documentación del Proyecto y el buen funcionamiento del archivo.

Proporcionar los servicios generales que requiera el Proyecto, como son: mantenimiento de equipo, instalaciones, limpieza, transporte, fotocopiado, vigilancia, etc.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. División Administrativa Funciones		VI	25	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: División Administrativa					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG. DE.			

Las demás, que dentro del ámbito de su competencia y para una eficiente operación del Proyecto le sean asignadas por las autoridades superiores del Proyecto.

Informar periódicamente a las autoridades superiores del Proyecto, el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Personal Objetivo		VI	26	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Personal					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

26. Departamento de Personal

26.1 Objetivo

Proveer al Proyecto del personal idóneo, para el desarrollo de sus actividades y programas encomendados.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Personal Funciones		VI	26	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Personal		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

26.2 Funciones

Determinar las fuentes de reclutamiento susceptibles de proveer el personal requerido.

Establecer políticas de selección de personal.

Formular y tramitar la documentación concerniente a la contratación de personal de nuevo ingreso.

Determinar en coordinación con las áreas de trabajo del Proyecto, los requerimientos para llevar a cabo los programas de capacitación.

Mantener una coordinación con los diversos centros docentes para conocer la factibilidad de cursos de capacitación.

Controlar el registro de los movimientos del personal desde su ingreso hasta la terminación de las relaciones de trabajo.

Determinar políticas para el control de asistencia del personal.

Integrar la documentación en el caso que el personal presente movimientos de diversa índole.

Tramitar toda aquella documentación relativa a prestaciones económicas del personal.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Personal Funciones		VI	26	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Personal					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG. DE.			

Otorgar al personal los servicios que solicite de acuerdo a los reglamentos vigentes.

Elaborar la documentación respectiva para el pago del personal.

Tramitar para su aprobación las aplicaciones presupuestarias por concepto de incremento en los salarios mínimos.

Atender las reclamaciones que presente el personal, por concepto de descuentos indebidos o indemnización global.

Vigilar que el pago al personal se efectúe de acuerdo a las normas establecidas.

Informar al Jefe Administrativo sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Finanzas Objetivo		VI	27	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Finanzas					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG: DE.			

27. Departamento de Finanzas

27.1 Objetivo

Registrar sistemáticamente las operaciones consecuencia de la aplicación de los recursos financieros del Proyecto, así como tramitar y controlar el ejercicio del presupuesto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Área de Responsabilidad. Departamento de Finanzas Funciones		VI	27	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Finanzas					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

27.2 Funciones

Supervisar el cumplimiento y actualización de los procedimientos y presupuestarios.

Recabar la información relativa al presupuesto autorizado al Proyecto y realizar la apertura de los registros correspondientes.

Tramitar y controlar el ejercicio del presupuesto a través del establecimiento de los controles presupuestarios que indiquen las desviaciones entre lo programado y lo ejercido.

Registrar con la oportunidad y veracidad debida las operaciones contables y presupuestarias, con el fin de contar con elementos de juicio para una mejor toma de decisiones.

Vigilar, fiscalizar y verificar que todas las actividades contables y económicas que realicen las diferentes áreas que integran el Proyecto se efectúen con apego a las leyes, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición aplicable.

Realizar y controlar los trámites de pago que debe efectuar el Proyecto.

Formular e integrar las pólizas de las operaciones de las áreas

TITULO: Objetivo y Funciones por Área de Responsabilidad. Departamento de Finanzas Funciones		VI	27	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Finanzas		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

que integran el Proyecto para efectos de registro contable.

Revisar y glosar la información recibida en los aspectos de legalidad, exactitud, aplicación contable y correcto ejercicio de las erogaciones realizadas.

Efectuar las conciliaciones entre las operaciones contabilizadas por adquisiciones de bienes y los movimientos de especies y valores registrados por el Departamento de inventarios.

Formular estados financieros, y presupuestarios a fin de mantener informadas a las autoridades superiores del Proyecto.

Informar a la División Administrativa sobre el desarrollo de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Compras Objetivo		VI	28	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Compras					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

28. Departamento de Compras

28.1 Objetivo

Proporcionar en la cantidad, calidad y oportunidad, los materiales, equipos y otros insumos que requiera del Proyecto para el desarrollo de sus funciones.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area. de Responsabilidad. Departamento de Compras Funciones		VI	28	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Compras		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

28.2 Funciones

Proporcionar a las áreas de trabajo que integran el Proyecto, todos aquellos artículos de consumo, material y equipo en general, necesarios para llevar a cabo sus funciones en las mejores condiciones, al mejor precio y en su oportunidad, observando las leyes y reglamentos vigentes.

Formular el programa general de adquisiciones del Proyecto, con base en los requerimientos de las diferentes áreas que la integran y a los registros del Departamento de Inventarios.

Investigar y seleccionar las fuentes de suministro, así como formular y mantener actualizado el padron de proveedores.

Informar oportunamente a las diversas áreas de trabajo que integran el Proyecto, el grado de avance de las requisiciones surtidas o pendientes de adjudicar.

Verificar que los materiales y equipo que adquiera el Proyecto, cumplan con las características y condiciones estipuladas en el pedido.

Informar a la División Administrativa sobre el desarrollo de sus actividades.



TITULO: Objetivo y Funciones por Área de Responsabilidad. Departamento de Inventarios Objetivo		VI	29	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Inventarios		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

29. Departamento de Inventarios

29.1 Objetivo

Proporcionar la debida protección a los bienes adquiridos por las áreas de trabajo que integran el Proyecto, a fin de entregarlos en el tiempo requerido.

TITULO: Objetivo y Funciones por Área de Responsabilidad. Departamento de Inventarios Funciones		VI	29	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Inventarios					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

29.2 Funciones

Controlar el ingreso, salida y existencia de materiales y equipo, con el fin de programar en coordinación con el Departamento de Compras, las adquisiciones del Proyecto.

Proteger, conservar, codificar y clasificar los materiales y equipos adquiridos.

Gestionar la baja de equipo que se encuentra en mal estado u obsoletos.

Formular informes periódicos relativos a las altas y bajas; de especies y valores de consumo, y al inventario anual de equipo y consumo.

Mantener estrecha coordinación con el Departamento de Personal con respecto a los resguardos de equipo, y en su caso señalar las responsabilidades pertinentes.

Informar a la División Administrativa sobre el desarrollo de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Servicios Generales Objetivo		VI	30	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Servicios Generales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

30. Departamento de Servicios Generales

30.1 Objetivo

Proporcionar en forma oportuna y eficiente a las áreas de trabajos que integran el Proyecto, los servicios de comunicación, información y conservación.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento de Servicios Generales Funciones		VI	30	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento de Servicios Generales		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

30.2 Funciones

Recibir, distribuir, remitir y conservar la documentación oficial del Proyecto.

Controlar el trámite y despacho de la correspondencia y documentación, así como vigilar el correcto funcionamiento del archivo general del Proyecto.

Proporcionar los servicios de aseo y mantenimiento preventivo y correctivo al equipo e instalaciones de las diferentes áreas de trabajo del Proyecto.

Proporcionar el servicio de radiocomunicación, telegrafo, correo y fotocopiado.

Controlar la asignación de los vehículos del Proyecto, emitiendo para ello las normas y políticas más adecuadas.

Mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento los vehículos automotores, así como vigilar los bienes muebles e inmuebles del Proyecto.

Informar a la División Administrativa sobre el desarrollo de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Jefaturas Nacionales Objetivo		VI	31	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefaturas Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

31. Jefaturas Nacionales

31.1 Objetivo

Combatir, controlar y erradicar en el ámbito de su jurisdicción al gusano barrenador del ganado, mediante la dispersión de moscas estéril y la asistencia técnica a los ganaderos.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Jefaturas Nacionales Funciones		VI	31	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefaturas Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

31.2 Funciones

Formular el programa general de actividades del Proyecto en el País respetando para tal efecto, las normas y lineamientos emitidos por los órganos regionales (normativos), así como proponer el presupuesto necesario para su ejecución.

Representar al Proyecto ante entidades nacionales de su jurisdicción en todos los asuntos que competan o se relacionen con sus actividades.

Resolver todos los asuntos técnicos y administrativos que se presenten en el ámbito de su jurisdicción, salvo en los casos de duda y de aquellos que no están sujetos a las normas generales establecidas, los cuales procederá a someterlos al acuerdo del Jefe Internacional e informando a la División que corresponda, sin perjuicio de adoptar las medidas de urgencia que el caso requiera.

Ejecutar los planes, programas, e instrucciones que oportunamente le sean transmitidas por el Jefe Internacional y Jefes de Divisiones.

Controlar administrativamente los recursos humanos; financieros y materiales que le sean asignados por el Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area. de Responsabilidad. Jefaturas Nacionales Funciones		VI	31	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Jefaturas Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Promover, desarrollar y aplicar acciones tendientes a lograr un aprovechamiento racional de los recursos humanos, financieros y materiales existentes en su jurisdicción.

Instrumentar y aplicar dentro de su jurisdicción las políticas, sistemas, procedimientos y otras disposiciones administrativas y técnicas que emitan el Jefe Internacional, Jefes de Divisiones y autoridades superiores del IICA.

Proporcionar la información socioeconómica, técnica, administrativa y monográfica de su área; que requieran la Jefatura Regional y las Divisiones específicas.

Coordinar las actividades que realiza el Proyecto, con el gobierno del respectivo país, particulares y otros organismos e instituciones que indican en su ámbito de acción, con el propósito de optimizar los resultados del Proyecto de erradicación del gusano barrenador del ganado.

Las demás que le asigne el Jefe Internacional, los Jefes de División y las autoridades superiores del IICA.

TITULO: Objetivo y Funcionès por Area de Respon- sabilidad. Co-Jefes Internacionales del Proyecto Objetivo		VI	32	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Co-Jefes Internacionales del Proyecto					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG: DE.			
	FECHA DE REVISION:				

32. Co-Jefes Internacionales del Proyecto

32.1 Objetivo

Planear, programar, dirigir y controlar las actividades asignadas a la Jefatura Nacional, apegándose a las normas políticas y procedimientos que establezcan los órganos regionales, orientando los esfuerzos de las Unidades a su cargo, hacia el logro del objetivo del Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Co-Jefes Internacionales del Proyecto Funciones		VI	32	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Co-Jefes Internacionales del Proyecto					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

32.2 Funciones

Acordar con el Jefe Internacional los asuntos que de carácter especial se presenten en la Jefatura Nacional y con los Jefes Regionales los asuntos especiales.

Coordinar e integrar los programas de trabajo de las diferentes Unidades que forman la Jefatura Nacional a fin de presentarlos a la consideración de los órganos centrales correspondientes.

Establecer en la Jefatura Nacional para la ejecución de los programas, los mecanismos de coordinación entre las diferentes Unidades que la integren, de conformidad con las normas y procedimientos que determinen los órganos regionales.

Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo y resultado de los programas asignados a las Unidades de la Jefatura Nacional.

Integrar con base en los requerimientos de cada Unidad, el presupuesto de la Jefatura Nacional someterlo a la consideración de los órganos regionales.

Coordinar, controlar y evaluar la implantación y funcionamiento de los sistemas y procedimientos autorizados por los órganos regionales.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Co-Jefes Internacionales del Proyecto Funciones		VI	32	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Co-Jefes Internacionales del Proyecto					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Proponer a los órganos regionales correspondientes las modificaciones que contribuyan a racionalizar y optimizar el funcionamiento de la Jefatura Nacional.

Atender todos aquellos asuntos de carácter jurídico que se presenten en la Jefatura Nacional, conforme a las normas y políticas que para tal efecto le dicte la Asesoría Jurídica del Proyecto.

Representar por instrucciones del Jefe Internacional al Proyecto, ante los organismos e instituciones oficiales y privadas que se relacionen con sus actividades.

Informar sistemáticamente al Jefe Internacional y Jefes de División específicos, sobre el avance y resultado de los programas autorizados.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Directores Nacionales Objetivo		VI	33	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Directores Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

33. Directores Nacionales

33.1 Objetivo

Coadyuvar con el Co-Jefe Internacional en la coordinación, control y evaluación de las actividades y funciones encomendadas a las Unidades Administrativas que integran la Jefatura Nacional a fin de orientar esfuerzos y recursos para la consecución de sus objetivos.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Directores Nacionales Funciones		VI	33	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Directores Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

33.2 Funciones

Coadyuvar con el Co-Jefe Internacional en dirigir, coordinar y controlar la formulación de los planes, programas y presupuestos de las diferentes áreas que integran el Proyecto.

Formular e integrar el plan, programa, y presupuesto general del Proyecto, estableciendo la estrategia a seguir para su ejecución, control y evaluación.

Someter a la consideración de la Jefatura Regional, los planes, programas y presupuestos generales, a fin de obtener su aprobación.

Dirigir y coordinar con las autoridades públicas y privadas de un país la ejecución de los planes y programas asignados a la Jefatura Nacional.

Los asuntos inherentes al funcionamiento de las Unidades Administrativas que integren la Jefatura Nacional.

Asumir, durante la ausencia del Co-Jefe Internacional, las atribuciones necesarias para el buen funcionamiento del Proyecto.

Integrar el informe de actividades de la Jefatura Nacional.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area. de Responsabilidad. Directores Nacionales Funciones		VI	33	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Directores Nacionales					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG. DE.			
	FECHA DE REVISION:				

Coordinar la preparación de las juntas técnicas y de autoridades de proyecto.

Las demás que le asigne el Jefe Internacional y Co-Jefe Internacional

Informar periódicamente al Jefe Internacional, a las autoridades del país, sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones de Campo Objetivo		VI	34	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones de Campo		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

34: Unidad de Operaciones de Campo

34.1 Objetivo

Localizar las zonas infestadas de gusano barrenador a través de la ejecución de los programas de inspección sanitaria-veterinaria y la difusión del programa de erradicación del gusano barrenador del ganado, a fin de concientizar a los ganaderos para obtener su cooperación y mediante la asistencia técnica lograr su erradicación.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones de Campo Funciones		VI	34	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

34.2 Funciones

Ejecutar los programas de inspección sanitaria-veterinaria en las áreas geográficas de su competencia a fin de recolectar muestras, proporcionar tubos colectores, e identificar las zonas infestadas de gusano barrenador.

Proporcionar a los ganaderos la asistencia técnica necesaria, para la prevención, detección, control, combate y erradicación del gusano barrenador.

Realizar la difusión en el subsector pecuario del programa de erradicación del gusano barrenador mediante la distribución de publicaciones, proyección de documentales, organización de reuniones conferencias, exposiciones y en su caso la utilización de medios masivos de comunicación.

Establecer y mantener una comunicación permanente con las autoridades de cámaras, uniones y asociaciones ganaderas y en general con aquellos organismos relacionados con la actividad ganadera a fin de hacer de su conocimiento el programa de erradicación del gusano barrenador -reportar sus avances y solicitar su cooperación.

P E G B A

MANUAL DE: ORGANIZACION GENERAL

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones de Campo Funciones		VI	34	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Elaborar las monografías en su área de trabajo que servirán de base para la planeación, programación, ejecución y evaluación de las actividades que realiza el proyecto en ese país.

Elaborar y mantener actualizados los mapas zoonosanitarios y la información de las áreas de trabajo de su jurisdicción a fin de optimizar la efectividad de sus programas de inspección y lograr una identificación precisa de las zonas infestadas, como base para la dispersión efectiva de moscas estériles.

Mantener comunicación permanente con las demás unidades que integran la Jefatura Nacional a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación para un mejor desempeño en su funciones.

Informar periódicamente al Co-Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Información y Difusión Objetivo		VI	35	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Información y Difusión		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

35. Unidad de Información y Difusión

35.1 Objetivo

Contribuir mediante la elaboración de programas de comunicación, a la formulación de una conciencia propicia por parte de los ganaderos, a fin de obtener su cooperación en la detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Información y Difusión Funciones		VI	35	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Información y Difusión					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

35.2 Funciones

Elaborar y desarrollar programas de comunicación en su área para dar a conocer los programas de trabajo del Proyecto, mediante la edición de publicaciones, elaboración de documentales, conferencias, exposiciones y la utilización de medios masivos de comunicación.

Controlar y supervizar que las actividades de información y difusión que se desarrollan en el área, se lleven a cabo de acuerdo a las instrucciones y normas establecidas por la División de Información y Difusión.

Elevar a la consideración del Co-Jefe Internacional, los planes, y programas respectivos, así como informarle de su desarrollo y de los resultados obtenidos:

Proporcionar a su Jefatura Nacional los planes y programas de difusión, estableciendo las normas y procedimientos para su ejecución, control y evaluación.

Producir y proporcionar a la Jefatura Nacional los elementos necesarios para llevar a cabo la difusión de las actividades que en materia de detección, combate y erradicación del gusano barrenador del ganado, realiza el Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Información y Difusión Funciones		VI	35	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Información y Difusión					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Promover, elaborar y desarrollar programas de capacitación para el personal del Proyecto en su área en materias técnicas relacionadas con las actividades del Proyecto.

Mantener vinculación con dependencias y organismos nacionales e internacionales a fin de obtener información de interés para mejorar las actividades del proyecto en su país respectivo.

Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas de la Jefatura Nacional y en especial con la Unidad de Operaciones de Campo a fin de obtener su cooperación en la ejecución y evaluación de los planes y programas de difusión.

Informar periódicamente al Co-Jefe Internacional, sobre el desarrollo y resultados de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo Objetivo		VI	36	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:				

36. Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo

36.1 Objetivo

Intervenir en los procesos de recepción, empaque, conservación y transportación de pupa, así como en la dispersión de moscas estériles con el objeto de controlar la calidad del producto y supervisar que se respeten las normas y procedimientos establecidos por la División de Investigación y Desarrollo Experimental, obteniendo además las muestras para la realización de las pruebas de laboratorio. Asimismo, efectuar las pruebas de campo y de identificación para determinar el grado de infestación y la efectividad de la dispersión.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo Objetivo		VI	36	2	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB- SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

36.2 Funciones

Realizar de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la División de Investigación y Desarrollo Experimental, las investigaciones de campo que posibiliten determinar la sobrevivencia estacional de las poblaciones del gusano barrenador del ganado, antes, durante y después de la dispersión de moscas estériles.

Supervisar en la Jefatura Nacional, que las actividades de recepción, empaque, conservación y transportación de pupa así como en la dispersión se observan las normas y procedimientos establecidos por la División de Investigación y Desarrollo Experimental.

Mantener comunicación permanente con las demás unidades que integran la Jefatura Nacional a fin de obtener y proporcionar información y cooperación para el mejor desarrollo de sus actividades.

Informar periódicamente al Co-Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

Recibir las muestras enviadas en los tubos colectores y proceder a su identificación y registro.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo Funciones		VI	36	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Control de Calidad y Pruebas de Campo					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

Elaborar periódicamente los informes y estadísticas que contengan el número de muestras recibidas, el resultado de las pruebas de identificación realizadas, cantidad de casos por estado y por área, así como los demás datos que requiera la Jefatura Nacional para determinar el grado de infestación, los requerimientos de producción, y los planes de dispersión.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones Objetivo		VI	37	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

37. Unidad de Operaciones

37.1 Objetivo

Supervisar que la dispersión de moscas estériles que realizan los aviones contratados se lleve a cabo respetando los planes de vuelo y dispersión así como las normas y procedimientos que con base en los reglamentos de Aeronáutica Civil, de los países y las que establezcan el Proyecto

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones Funciones		VI	37	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

37.2 Funciones

Elaborar los planes de vuelo y proporcionarlos a la tripulación de los aviones, para que cumplan debidamente con los planes de dispersión en el área.

Controlar y supervisar que las actividades Aereas que se desarrollan en el área, se lleven a cabo de acuerdo a las instrucciones y normas establecidas por el Departamento de Operaciones Aereas de la División de Operaciones de Campo.

Vigilar y controlar que las actividades de los aviones rentados por el Proyecto asignados al área cumplan con las cláusulas estipuladas en el contrato.

Mantener y conservar en óptimas condiciones de operación, el equipo aéreo, para llevar a cabo eficientemente las actividades de supervisión.

Programar con la debida oportunidad sus requerimientos de Equipo y materiales para el mantenimiento de los aviones propiedad del Proyecto en la Jefatura Nacional.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Operaciones Funciones		VI	37	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Operaciones					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Controlar al personal de vuelo y del servicio de mantenimiento así como el equipo, accesorios y demás materiales que se les proporcione para llevar a cabo sus actividades.

Mantener estrecha comunicación con las unidades que integran la Jefatura Nacional y en especial, con la Unidad de Empaque y Dispersión a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación que contribuya a un mejor desempeño en sus actividades.

Informar periódicamente a la Jefatura Nacional, sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Empaque y Distribución Objetivo		VI	38	1	
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Empaque y Distribución		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

38. Unidad de Empaque y Dispersión

38.1 Objetivo

Ejecutar las actividades de recepción, empaque, conservación y transportación de pupa, así como la dispersión de moscas estériles.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Empaque y Distribución Funciones		VI	38	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Empaque y Distribución					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

38.2 Funciones

Efectuar la transportación de pupa hacia las áreas de trabajo, observando las normas y procedimientos que establezca la Unidad de Control de Calidad.

Participar en la elaboración de los planes normales o especiales de dispersión.

Llevar a cabo la recepción, empaque, y conservación de pupa, respetando las normas y procedimientos establecidos por la Unidad de Control de Calidad.

Efectuar la dispersión de moscas estériles en coordinación con el servicio aéreo y con apego al plan de dispersión establecido.

Supervisar que las instalaciones y equipo utilizado para el empaque y conservación de pupa reúna las condiciones necesarias para su óptimo funcionamiento, solicitando periódicamente la intervención del personal de mantenimiento.

Realizar las maniobras de carga y descarga en los transportes aéreos y terrestres, observando las normas y procedimientos establecidos para garantizar que no se afecte al producto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Empaque y Distribución Funciones		VI	38	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Empaque y Distribución					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Llevar el registro y control estadístico de la cantidad de pupa recibida, pupa empacada, existencias disponibles y mosca dispersada.

Controlar las actividades de dispersión mediante el registro diario de dispersión y tiempo de vuelo, en coordinación con la Unidad de Operaciones Aéreas.

Mantener comunicación permanente con las demás Unidades de la Jefatura Nacional a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación para un mejor desempeño en sus actividades.

Infórmate periódicamente al Co-Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Objetivo		VI	39	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

39. Departamento Administrativo Nacional

39.1 Objetivo

Proporcionar los insumos, servicios y apoyo administrativo a las unidades de la Jefatura Nacional a fin de que dispongan en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su eficiente operación observando las normas y políticas que establezca la División Administrativa.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Funciones		VI	39	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

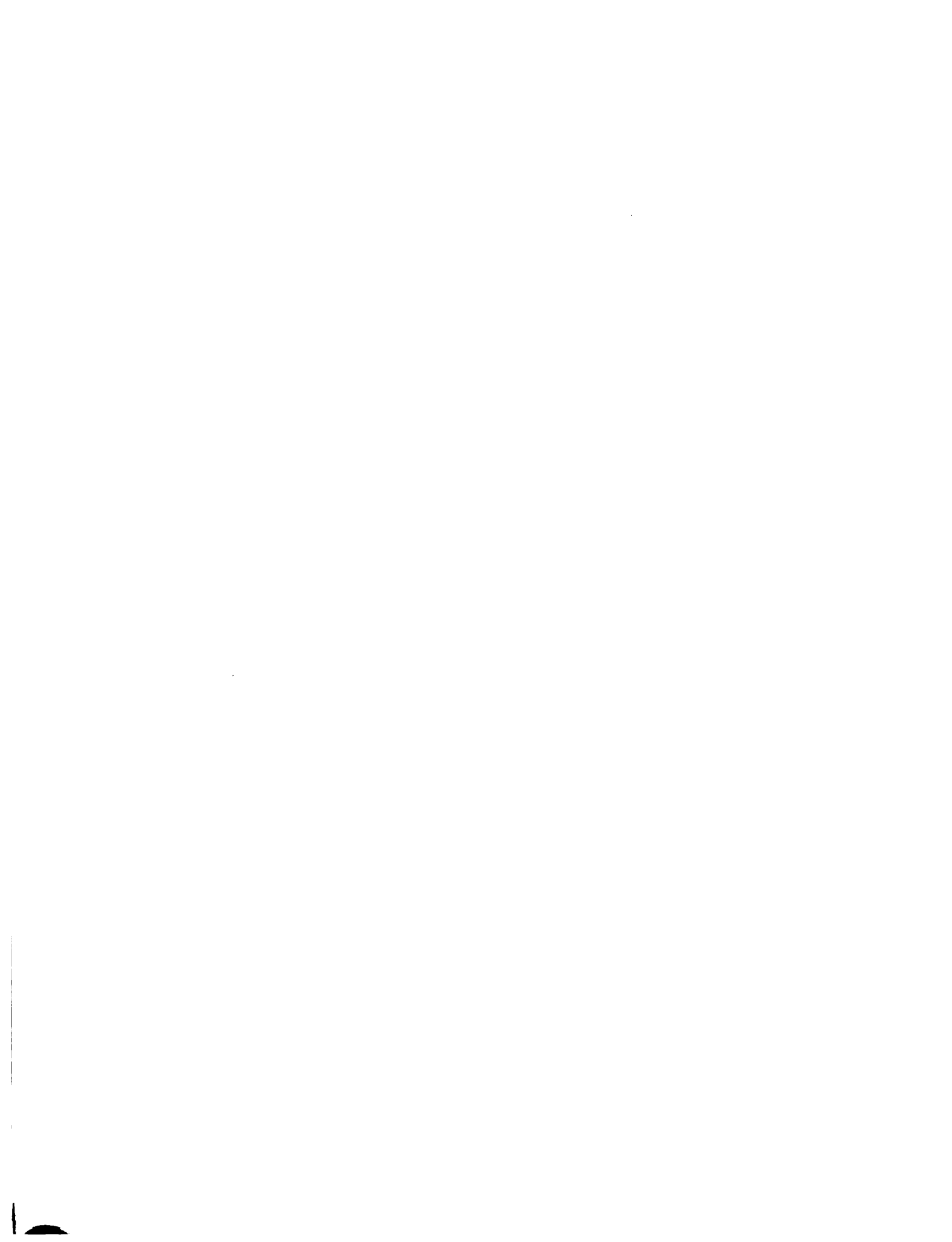
39.2 Funciones

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Jefatura Nacional.

Respetar las normas, políticas y procedimientos, que determine la División Administrativa para la administración de personal, control de materiales y equipos, mantenimiento de instalaciones, adquisiciones, contabilidad y demás asuntos que se efectuen en la Jefatura Nacional y que competan a la División Administrativa.

Determinar conjuntamente con las áreas que integran la Jefatura Nacional las necesidades de recursos humanos, con el objeto de reclutar seleccionar y contratar al personal requerido, mediante previa autorización del Co-Jefe Internacional y el Jefe de la División Administrativa

Informar al personal de la Jefatura Nacional, las prestaciones, derechos y obligaciones contenidas en la Ley del Trabajo, del país así como las que se deriven de otras leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables al Proyecto.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Empaque y Distribución Funciones		VI	38	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Empaque y Distribución					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

38.2 Funciones

Efectuar la transportación de pupa hacia las áreas de trabajo, observando las normas y procedimientos que establezca la Unidad de Control de Calidad.

Participar en la elaboración de los planes normales o especiales de dispersión.

Llevar a cabo la recepción, empaque, y conservación de pupa, respetando las normas y procedimientos establecidos por la Unidad de Control de Calidad.

Efectuar la dispersión de moscas estériles en coordinación con el servicio aéreo y con apego al plan de dispersión establecido.

Supervisar que las instalaciones y equipo utilizado para el empaque y conservación de pupa reúna las condiciones necesarias para su óptimo funcionamiento, solicitando periódicamente la intervención del personal de mantenimiento.

Realizar las maniobras de carga y descarga en los transportes aéreos y terrestres, observando las normas y procedimientos establecidos para garantizar que no se afecte al producto.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Unidad de Empaque y Distribución Funciones		VI	38	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Empaque y Distribución					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Llevar el registro y control estadístico de la cantidad de pupa recibida, pupa empacada, existencias disponibles y mosca dispersada.

Controlar las actividades de dispersión mediante el registro diario de dispersión y tiempo de vuelo, en coordinación con la Unidad de Operaciones Aéreas.

Mantener comunicación permanente con las demás Unidades de la Jefatura Nacional a fin de obtener y proporcionar la información y cooperación para un mejor desempeño en sus actividades.

Infórmate periódicamente al Co-Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Objetivo		VI	39	1	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

39. Departamento Administrativo Nacional

39.1 Objetivo

Proporcionar los insumos, servicios y apoyo administrativo a las unidades de la Jefatura Nacional a fin de que dispongan en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su eficiente operación observando las normas y políticas que establezca la División Administrativa.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Funciones		VI	39	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.		DE.	

39.2 Funciones

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Jefatura Nacional.

Respetar las normas, políticas y procedimientos, que determine la División Administrativa para la administración de personal, control de materiales y equipos, mantenimiento de instalaciones, adquisiciones, contabilidad y demás asuntos que se efectuen en la Jefatura Nacional y que competan a la División Administrativa.

Determinar conjuntamente con las áreas que integran la Jefatura Nacional las necesidades de recursos humanos, con el objeto de reclutar seleccionar y contratar al personal requerido, mediante previa autorización del Co-Jefe Internacional y el Jefe de la División Administrativa

Informar al personal de la Jefatura Nacional, las prestaciones, derechos y obligaciones contenidas en la Ley del Trabajo, del país así como las que se deriven de otras leyes, reglamentos y normas vigentes aplicables al Proyecto.

TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Funciones		VI	39	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION:	PAG.		DE.	
	FECHA DE REVISION:				

Controlar administrativamente al personal de la Jefatura Nacional, mediante los sistemas que registren el ingreso, cambios, ascensos, bajas, licencias, permisos, aumentos y viáticos, asistencia y puntualidad.

Efectuar y controlar el pago de sueldos al personal y atender las reclamaciones que por este motivo efectúen los empleados de la Jefatura Nacional.

Atender y resolver los problemas sindicales que se presentan en la Jefatura Nacional, de conformidad con las políticas laborales que señala la Asesoría Jurídica del Proyecto.

Integrar, formular y proponer a la División Administrativa, el programa de adquisiciones de la Jefatura Nacional.

Llevar a cabo la recepción, almacenamiento, control y suministro de los materiales y equipos de la Jefatura Nacional, de conformidad con las normas, políticas y procedimientos formulados por la División Administrativa.

Controlar y ejercer en forma ágil, oportuna y eficiente, el presupuesto autorizado a la Jefatura Nacional mediante la revisión, trámite, registro y control de la documentación respectiva.



TITULO: Objetivo y Funciones por Area de Responsabilidad. Departamento Administrativo Nacional Funciones		VI	39	2	
		PARTE	CAPITULO	SECCION	SUB-SECCION
UNIDAD RESPONSABLE: Departamento Administrativo Nacional					
ORDEN NUMERO:	FECHA DE EMISION: FECHA DE REVISION:	PAG.	DE.		

Controlar la correcta y eficiente recepción, trámite y despacho de la correspondencia y documentación de la Jefatura Nacional.

Proporcionar los servicios generales que requiera la Jefatura Nacional como son, transporte, fotocopiado, limpieza, etc.

Las demás que le asigne la División Administrativa a través del Co-Jefe Internacional.

Informar periódicamente al Co-Jefe Internacional sobre el desarrollo y resultado de sus actividades.

IICA
L72

3

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL. PROYECTO PARA LA ERRADICACION DEL GUSANO BARRENADOR DEL GANADO EN CENTRO AMERICA Y PANAMA

Autor

Título

Fecha Devolución

Nombre del solicitante

5 MAY 1987

Enrique V

