



“INSTITUCIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA SOBERANÍA ALIMENTARIA”

IPDSA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)



2018

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



INDICE

I.	ANTECEDENTES.....	1
1.	Descripción de la Entidad.....	1
2.	Misión, Visión y Objetivos Estratégicos Institucionales.....	1
3.	Marco Legal.....	2
II.	ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA).....	3
4.	Dirección general ejecutiva.....	4
5.	Unidad administrativa y financiera.....	6
6.	Unidad técnica de control y evaluación de programas y proyectos de inversión pública.....	8
7.	Unidad de gestión análisis jurídico.....	10
8.	Programas y proyectos.....	11



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

I. ANTECEDENTES

De acuerdo a la Agenda Patriótica 2025 que plantea 13 pilares para construir una nueva sociedad con miras al 2025, se establece el desafío de la SOBERANIA ALIMENTARIA a través de la construcción del saber ALIMENTARSE PARA VIVIR BIEN, que se define como "alcanzar la Seguridad Alimentaria con Soberanía en el Marco del Derecho Humano de la alimentación", 13 pilares de la Bolivia. Digna y Soberana, 22 de enero de 2013.

Este pilar se encuentra enmarcado en el Artículo 405 de la Constitución Política del Estado que instituye que el desarrollo rural integral sustentable, es parte fundamental de las políticas económicas del Estado, que priorizará sus acciones para el fomento de todos los emprendimientos económicos comunitarios y del conjunto de los actores rurales, con énfasis en la seguridad y en la soberanía alimentaria, así como en el Artículo 407 de la CPE que define como uno de los objetivos de la política de desarrollo rural integral del Estado, garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano.

1. Descripción de la Entidad

Mediante Decreto Supremo N°1858 de fecha 8 de enero de 2014 se crea la Institución Pública Desconcentrada "Soberanía Alimentaria" como una institución pública técnica y operativa, con dependencia de gestión administrativa, financiera, legal, y técnica bajo dependencia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras (MDRYT) y dependencia funcional del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario (VDRA), implementando y ejecutando programas y proyectos de soberanía alimentaria priorizando a los pequeños y medianos productores, así como la agricultura familiar comunitaria, también establece en su artículo 4 (FUNCIONES), inciso a) "Administrar programas y proyectos en ejecución y administrados por la UD;-PASA, aquellos definidos por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras y los establecidos por la Ley N° 448, de 4 de diciembre de 2013, excepto el Programa Nacional de Pesca.

Establece también que los programas y proyectos en implementación, así como los derechos de y obligaciones de la UD-PASA, serán asumidos por la nueva Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria.

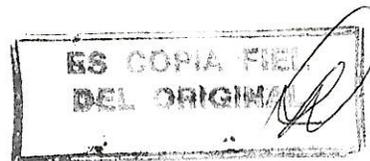
2. Misión, Visión y Objetivos Estratégicos Institucionales

Misión institucional

- Contribuir a la consolidación de los sistemas de producción para la seguridad alimentaria con soberanía a través de la implementación de programas y proyectos dirigidos a las familias vulnerables a la inseguridad alimentaria del Estado Plurinacional de Bolivia, garantizando el abastecimiento a los mercados locales.

Visión Institucional

- Pequeños y medianos productores agrícolas y pecuarios de las áreas de intervención de la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria de manera individual y/o asociados, incrementan la productividad agrícola y pecuaria generando excedentes, para la demanda de los mercados internos en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria.



1



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

3. Marco Legal

El decreto supremo N° 1858 (de 8 de enero de 2014)

- Mediante Decreto Supremo N°1858 de fecha 8 de enero de 2014 se crea la Institución Pública Desconcentrada "SOBERANIA ALIMENTARIA" que en su Artículo 3 (Naturaleza Jurídica) señala que es una institución pública técnica y operativa, con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica
- Asimismo el Artículo 4 (Funciones), inciso a) señala: "Administrar programas y proyectos en ejecución y administrados por la UD-PASA, aquellos definidos por Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, excepto el Programa Nacional de Pesca.
- De igual manera el artículo 5 (Financiamiento), señala las fuentes de financiamiento que son las siguientes:
 - a) Recursos asignados para gastos de funcionamiento para la implementación de programas y/o proyectos establecidos por norma legal vigente.
 - b) Recursos del Tesoro General de la Nación - TGN de acuerdo a disponibilidad financiera.
 - c) Otros recursos.
- Por otro lado el mencionado decreto en su artículo N° 7 (Extinción de la UD PASA), párrafo II señala" los programas y proyecto en implementación, así como los derechos y obligaciones de la UD PASA serán asumidos por la institución Pública Desconcentrada "SOBERANÍA ALIMENTARIA".

U.A.C.A.
VºBº
2014

Javier M. Aduviri Encinas
VºBº
JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACION PERSONAL
MDRYT

Jorge Alberto Zetela
VºBº
DAP
La Paz
MDRYT

Osas Chiquiza
VºBº
MDRYT

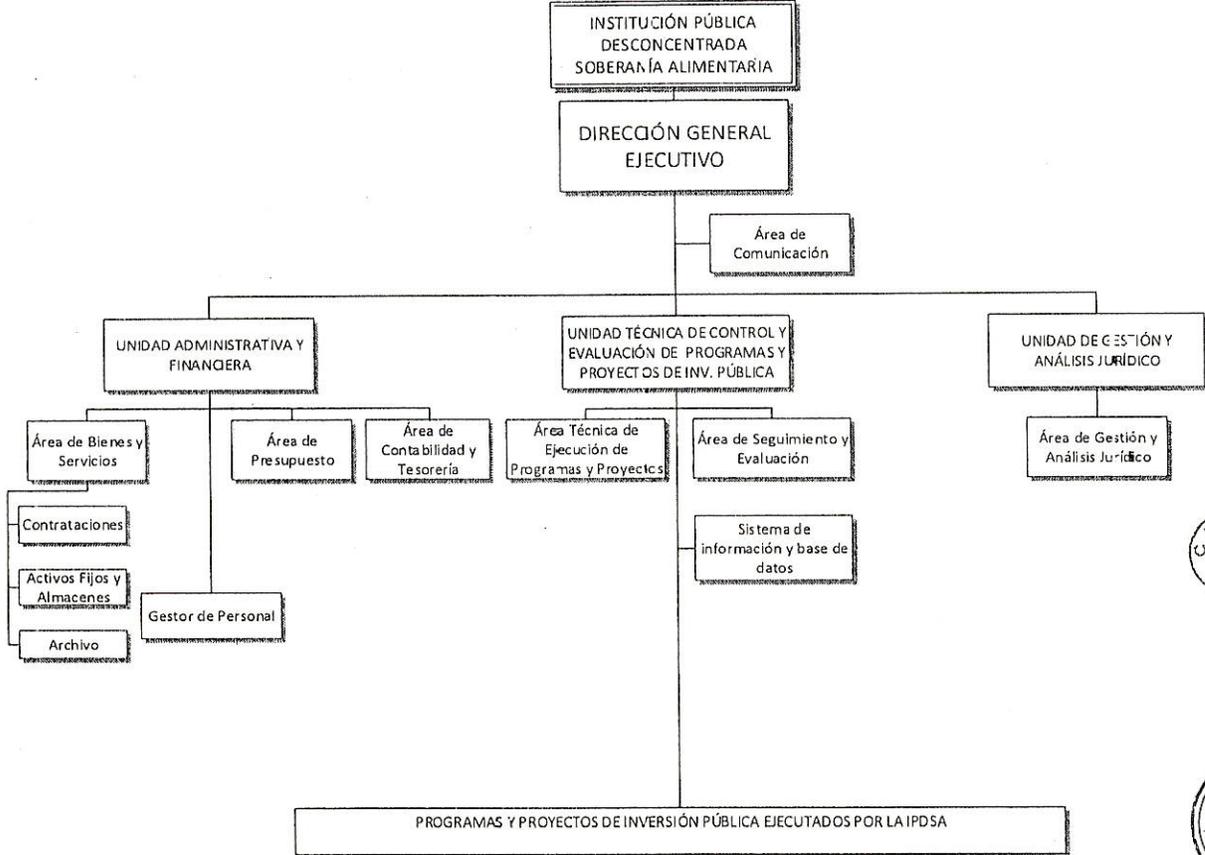
ESTADO PLURINACIONAL DE LA PAZ
VºBº
SECRETARÍA DE TRIBUTOS Y FINANZAS

Leg. Marcelo B. Calvo
U.A.C.A.
La Paz
MDRYT

ARCHIVO CENTRAL
VºBº
MDRYT

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA)



[Handwritten signature]

VºBº
 J. A. C. M.
 JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
 MDRYT

VºBº
 Jorge Alberto Zelaya
 JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
 MDRYT

VºBº
 Carmen J. Rosas Churruarín
 JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
 MDRYT

VºBº
 JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
 MDRYT

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
[Handwritten signature]

VºBº
 J. A. C. M.
 JEF. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL
 MDRYT

VºBº
 ARCHIVO CENTRAL
 MDRYT

	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA MOF
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	

4. Dirección General Ejecutiva

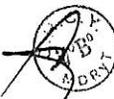
Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Denominación de la Unidad Organizacional:	Dirección General Ejecutiva
Tipo de Unidad Organizacional:	Operativo
Dependencia:	Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Unidades Dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa y Financiera • Unidad Técnica de Control y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública • Unidad de Gestión y Análisis Jurídico

Objetivo

Dirigir a la institución hacia el logro de los objetivos estratégicos, asegurar la eficiente y correcta administración de los recursos y gestionar de manera integral el cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos para la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria en sentido de apoyar a la producción agropecuaria para el desarrollo y consolidación de la seguridad y soberanía alimentaria nacional.

Funciones

- a) Representar a la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria, en instancias públicas y privados ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales de carácter público y privado.
- b) Dirigir la institución en el ámbito de sus atribuciones y competencias administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico - operativas en el marco de la misión institucional.
- c) Implementar y ejecutar las políticas relacionadas a la soberanía alimentaria.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas legales establecidas y otras disposiciones institucionales, para el cumplimiento de la misión institucional.
- e) Suscribir convenios y adendas intergubernativos e interinstitucionales de financiamiento, cooperación y otros; con diferentes organismos.
- f) Proponer al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras el Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual de la institución y ejecutarlo una vez aprobado.
- g) Establecer una coordinación eficiente con el VIPFE y las instancias pertinentes del Estado para agilizar la inversión pública a ser ejecutada por la institución.
- h) Promover la capacitación y especialización profesional del personal que integra la IPDSA en temas de interés institucional.
- i) Coordinar actividades de la Institución Pública Soberanía Alimentaria con el Gobierno Central, Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Municipales y otras instituciones para el financiamiento y ejecución de Programas y/o Proyectos.
- j) Brindar el liderazgo y dirección a la institución en su conjunto, controlando que los resultados alcanzados estén en concordancia con lo que se ha definido en términos de la misión institucional.
- k) Brindar informes a requerimiento del MDRyT sobre la gestión institucional de la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- l) Dirigir los programas del Ex PASA y realizar actos de disposición, transferencias, suscripción adendas para el cierre de los mismos conforme a normativa vigente.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

- m) Suscribir contratos para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo a la normativa nacional vigente y/o de los convenios de financiamiento.
- n) Suscribir y/o resolver contratos de personal eventual y otros establecidos en el inciso anterior; correspondiente a la Institución Desconcentrada Soberanía Alimentaria, además los relacionados a los programas y proyectos dependientes de la Institución Pública Soberanía Alimentaria.
- o) Emitir Resoluciones Administrativas de viajes de fines de semana y otros en el marco de la misión institucional.
- p) Suscribir convenios con instituciones públicas y/o privadas, nacionales o internacionales, así como con sectores sociales.
- q) Designar actividades y/o funciones mediante memorando al personal, en el marco de la misión Institucional, y de conformidad a las normativa vigente.
- r) Instruir la adopción de medidas correctivas y emergentes de las recomendaciones de los Informes de Auditoria Interna y Externa.
- s) Velar por la correcta ejecución del POA y el Presupuesto Anual como instrumentos operativos, estableciendo las medidas a adoptarse en forma interna, para lograr resultados y mejorar el desempeño operativo institucional.
- t) Representar legalmente a la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria, por sí mismo o a través de apoderado, para iniciar, proseguir y concluir procesos Administrativos, Civiles, Penales y demás incidencias, conforme a normativa vigente.
- u) Realizar la firma y quitar firma en documentos contables en físico y digital de preventivos C-31 y otros, a través del sistema SIGEP.
- v) Elaborar contratos de operación, mantenimiento y manejo administrativo de las instalaciones de la red eléctrica de la construcción de obras civiles realizada por la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- w) Representar, tramitar licencia ambiental y traspasar a Entidades que corresponda conforme a normativa vigente.
- x) Otras atribuciones y funciones, que se le asignen legalmente y le permitan el cumplimiento de la misión Institucional.



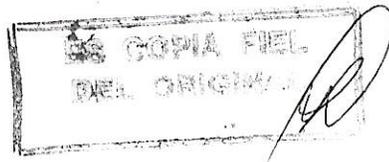
Relaciones de coordinación intrainstitucional

- Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Unidad Administrativa Financiera.
- Unidad Técnica de Control y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- Unidad de Gestión y Análisis Jurídico.
- Programas y Proyectos.



Relaciones de coordinación interinstitucional

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.
- Contraloría General del Estado.
- Demás sectores de la sociedad.



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

5. Unidad administrativa y financiera

Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Denominación de la Unidad Organizacional:	Unidad Administrativa Financiera
Tipo de Unidad Organizacional:	Administrativa
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Áreas dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Bienes y Servicios • Área de Presupuesto • Área Contabilidad y Tesorería • Área de Gestor de personal

Objetivo

- Planificar, dirigir y controlar la implementación de políticas y estrategias en los procesos de administración, finanzas y Recursos Humanos, orientados a la eficiencia y eficacia administrativa en la institución, con la efectividad y la transparencia en el manejo de los recursos financieros y materiales de acuerdo a la Ley 1178 y sus sistemas vigentes, normas, políticas y reglamentos internos de la institución.

Funciones

- a) Ejercer una eficiente administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria, a través de una planificación adecuada de la ejecución del presupuesto institucional, aplicando mecanismos idóneos para dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la gestión financiera y administrativa de la institución.
- b) Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de carácter administrativo financiero, contable y de apoyo logístico de la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- c) Formular, coordinar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley N° 1178 y sus sistemas, así como las normas, disposiciones legales, reglamentos internos, procedimientos administrativos y normas en el ámbito de su competencia.
- d) Coordinar, administrar y capacitar al personal de la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria, en el Sistema de Programación de Operaciones, para elaborar el P.O.A. de la gestión en el marco de los objetivos estratégicos, institucionales y establecer mecanismos de supervisión, evaluación y seguimiento del Programa Operativo Anual para la consecución de las metas proyectadas de manera eficiente y oportuna, velando por la economicidad y eficacia de la institución.
- e) Elaborar el Presupuesto institucional en coordinación con las diferentes Unidades.
- f) Elaborar los Estados Complementarios y detalle de ejecución presupuestaria de acuerdo a normativa y remitir a la Dirección General Ejecutiva en forma oportuna, útil, confiable para la toma de decisiones.
- g) Concurrir en administrar y mantener actualizado las normas del Sistema de Organización Administrativa, Sistema de Administración de Personal, Sistema de Bienes y Servicios, Sistema de Tesorería y Crédito Público, Sistema de Contabilidad y Sistema de Presupuesto.
- h) Administrar y realizar seguimiento al manejo del SIGEP.
- i) Administrar y controlar en forma transparente, efectiva, eficiente, oportuna los recursos financieros.

[Handwritten signature]

Javier M. Aduviri Encinas
VºBº
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ADRYT

Jorge Alvarado
VºBº
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ADRYT

Estefanía J. Rosas Guzmán
VºBº
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ADRYT

Estefanía J. Rosas Guzmán
VºBº
JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
ADRYT

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

U. J. Paz
VºBº
ADRYT

ARCHIVO CENTRAL
VºBº
ADRYT

	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

- j) Lograr la eficiencia administrativa de la institución mediante un manejo efectivo y transparente de los recursos financieros de acuerdo a las normas establecidas.
- k) Cumplir y hacer cumplir con los informes de seguimiento de auditoría interna de la institución.
- l) Impartir, dirigir y supervisar la implantación de las medidas de control interno en su Unidad.
- m) Efectuar el seguimiento, evaluación y control de todas las actividades que le competen y presentar informes de desempeño al Director General Ejecutivo.
- n) Cumplir con las disposiciones técnicas y legales relacionadas con el manejo y administración de recursos económicos otorgados por el Tesoro General del Estado y por otras fuentes de financiamiento.
- o) Promover el desarrollo de los recursos humanos internos en un marco de competitividad e igualdad de oportunidad, diseñado y aplicando planes de fortalecimiento, con programas de capacitación y actualización que elevan la productividad de los funcionarios y el desempeño institucional.
- p) Velar por el estricto cumplimiento del Estatuto del Funcionario Público.
- q) Cumplir y hacer cumplir la normativa de los procesos de contratación legalmente establecidos en el marco de la transparencia, oportunidad, eficiencia.
- r) Registrar, archivar y custodiar documentación generada por su Unidad.
- s) Remitir documentación archivada de la unidad, a archivo central de dos gestiones anteriores, anualmente.
- t) Otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo de la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- u) Aprobar en físico y digital los preventivos del C-31 en el sistema SIGEP.

Relaciones de coordinación intrainstitucional

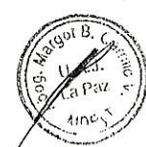
- Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Unidad Técnica de Control y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- Unidad de Gestión y Análisis Jurídico.
- Programas y Proyectos.

Relaciones de coordinación interinstitucional

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Contraloría General del Estado.
- Instituciones Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.
- Demás sectores de la sociedad.



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

6. Unidad técnica de control y evaluación de programas y proyectos de inversión pública

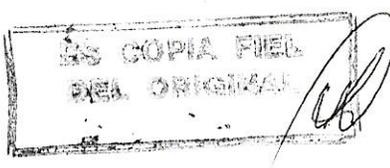
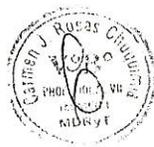
Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Denominación de la Unidad Organizacional:	Unidad técnica de control y evaluación de programas y proyectos de inversión pública
Tipo de Unidad Organizacional:	Sustantiva
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> • Área Técnica de Ejecución de Programas y Proyectos • Área de Seguimiento y Evaluación • Sistema de información y base de datos

Objetivo

- Orientar y promover el desarrollo integral de la institución, a través de la planificación, implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento de los Programas y Proyectos y evaluación de la ejecución y sus resultados e impactos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional.

Funciones

- Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, el seguimiento y la evaluación con los responsables de Programas y Proyectos.
- Constatar que las actividades ejecutadas se enmarquen en lo establecido en la Programación Operativa Anual de Programas y Proyectos.
- Coordinar con los programas y proyectos el seguimiento de indicadores que permitan evaluar la eficiencia y eficacia, relacionados a la ejecución.
- Implantar sistemas de Planificación, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación; coordinando el diseño y mantenimiento de una base de datos actualizada de los programas y proyectos.
- Desarrollar instrumentos para contar con información referida a la ejecución física y financiera de los Programas y Proyectos.
- Realizar el Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los programas y proyectos.
- Realizar seguimiento in situ a las actividades de los Programas y Proyectos.
- Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la institución.
- Dirigir y coordinar la reformulación del POA con base en el presupuesto aprobado y las modificaciones.
- Brindar información al Director General Ejecutivo sobre la ejecución del Programa Operativo Anual y de los Programas y Proyectos.
- Prestar asistencia técnica a toda la estructura organizacional de la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria, así como a las Unidades que lo requieran en temas de planificación.
- Coordinar con programas y proyectos la programación y ejecución del presupuesto por componentes.
- Registrar, archivar y custodiar documentación generada por su Unidad.
- Remitir documentación archivada de la unidad, a archivo central de dos gestiones anteriores, anualmente.
- Otras tareas encomendadas y delegadas por el Director General Ejecutivo de la Institución Pública Desconcentrada Soberanía Alimentaria.



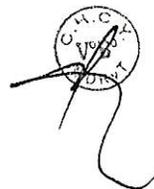
	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA MOF
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	

Relaciones de coordinación intrainstitucional

- Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Unidad Técnica de Control y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- Unidad de Gestión y Análisis Jurídico.
- Programas y Proyectos.

Relaciones de coordinación interinstitucional

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Contraloría General del Estado.
- Instituciones Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.
- Demás sectores de la sociedad.
















	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

7. Unidad de gestión análisis jurídico

Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Denominación de la Unidad Organizacional:	Unidad de gestión análisis jurídico
Tipo de Unidad Organizacional:	De asesoramiento
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Áreas dependientes:	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Gestión y Análisis Jurídico

Objetivo

- Asesorar, facilitar y promover la correcta, aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas al análisis y la gestión jurídica para mejorar el ámbito operativo y administrativo de la entidad.

Funciones

- Patrocinar y defender los intereses de la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria, en todas aquellas instancias que requieran la participación y protección legal de la Institución.
- Prestar asesoría y asistencia jurídica especializada a la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica de la Dirección General Ejecutiva, Unidades y Responsables Regionales.
- Elaborar y refrendar las resoluciones, contratos y documentos jurídicos de la IPDSA.
- Cumplir a cabalidad lo señalado en el art. 38 de la Ley 1178.
- Efectuar el análisis y gestión de todas las actividades relacionadas al área jurídica; emitir informes y opinión legal.
- presentar informes a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva.
- Atender todas las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal, en las que la institución actúe como demandante o demandado.
- Registrar, archivar y custodiar las Resoluciones Administrativas, contratos, procesos legales y otros documentos de orden jurídico de la Institución Publica Desconcentrada Soberanía Alimentaria.
- Remitir documentación archivada de la unidad, a archivo central de dos gestiones anteriores, anualmente.
- Desempeñar otras funciones asignadas por Dirección General Ejecutiva, en el ámbito de sus competencias y de la normativa legal vigente.

[Handwritten signature]





Relaciones de coordinación intrainstitucional

- Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Unidad Administrativa y Financiera.
- Unidad de Gestión y Análisis Jurídico.
- Programas y Proyectos.



Relaciones de coordinación interinstitucional

- Ministerio de Justicia.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



	INSTITUCION PUBLICA DESCONCENTRADA SOBERANIA ALIMENTARIA - IPDSA	IPDSA
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	MOF

- Contraloría General del Estado
- Demás sectores de la sociedad

8. Programas y proyectos

Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Denominación de la Unidad Organizacional:	Programas y Proyectos
Tipo de Unidad Organizacional:	Sustantiva
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva

Objetivo

Realizar la presencia Institucional en cada una de las regiones: Altiplano, Valles y Trópico, a través de la ejecución de programas y proyectos; orientados al logro de los objetivos institucionales en función de las políticas de Seguridad y Soberanía Alimentaria.

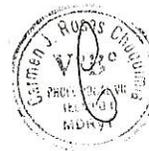
Funciones

- Realizar la socialización de los objetivos y metas de los programas y proyectos en ejecución en el área de intervención.
- Articular las acciones a nivel regional con diferentes organismos e instituciones.
- Gestionar la firma oportuna de convenios de cooperación con otras instituciones de ser necesario.
- Realizar el seguimiento a las actividades del personal técnico administrativo, de su programa o proyecto.
- Realizar las modificaciones y ajustes requeridos en el proceso de ejecución, para el logro de sus objetivos planteados.
- Realizar la programación y ejecución físico – financiero y realizar gestiones para agilizar el cumplimiento de las actividades de los mismos.
- Presentar informes periódicos a la Dirección General Ejecutiva sobre la ejecución físico financiero.
- Registrar, archivar y custodiar documentación generada por su programa o proyecto.
- Remitir documentación archivada del programa o proyecto, a archivo central a la finalización o cierre del Programa.
- Otras funciones que coadyuven en el logro de los objetivos de la Institución.



Relaciones de coordinación intrainstitucional

- Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.
- Unidad Administrativa y Financiera.
- Unidad Técnica de Control y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.
- Unidad de Gestión y Análisis Jurídico.
- Responsables Regionales.



Relaciones de coordinación interinstitucional

- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Instituciones Gubernamentales.
- Organismos Internacionales.
- Organizaciones Sociales.
- Demás sectores de la sociedad.

