

350 X 96 EIC

Universidad Técnica Particular de Loja
 BIBLIOTECA GENERAL

Revisado el 20-V-88

Valor \$ 200

Nº Clasificación 1988 E59 C.25

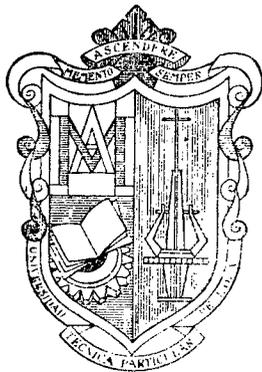


350
 Presupuestos por programas
 Ministerio de Agricultura y Ganadería
 LOJA

287 Pag.
 C.25

350.722042
 350





Universidad Técnica Particular de Loja

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**Metodología y Caso Práctico de la
Elaboración del Presupuesto por Programas
del Ministerio de Agricultura y Ganadería
de la Ciudad de Loja**

**TESIS TEORICO - PRACTICO, PREVIA
A LA OBTENCION DEL TITULO DE
LICENCIATURA EN: CONTABILIDAD
Y AUDITORIA.**

Mylene Enríquez Loiza

Patricia Mendieta de B.

Econ. Carlos Barraqueta T.

DIRECTOR.

LOJA - ECUADOR

1987



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2017

Econ. Carlos Barrazueta Toledo;

Catedrático de la Escuela de Ciencias Con-
tables y Auditoría de la Universidad Téc-
nica Particular de Loja y Director de Te-
sis,

C E R T I F I C A :

Que el presente trabajo de investigación
sobre el tema METODOLOGIA Y CASO PRACTICO
DE LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO POR PRO-
GRAMAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GA-
NADERIA DE LA CIUDAD DE LOJA, ha sido di-
rigido, corregido y revisado prolijamente.

En consecuencia puede ser presentado para
su estudio y aprobación.

Loja, octubre de 1987



Econ. Carlos Barrazueta Toledo,
DIRECTOR DE TESIS

Las ideas, conceptos, opiniones y resultados de la presente investigación, son de exclusiva responsabilidad intelectual de sus autoras.

Loja, octubre de 1987.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "M. Lina Encarnación", written above a horizontal line.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Plúcido B.", written above a horizontal line.

DEDICATORIA:

El presente trabajo lo dedico a mi esposo, a mis padres y a mi hijo, que son la razón de mi existencia, quienes me han servido - de estímulo y apoyo en el transcurso de mi carrera universitaria.

PATRICIA

DEDICATORIA:

A mis padres, autores de mi existencia, quienes con su esfuerzo y abnegación, me han brindado una preparación para ser útil a la sociedad;

A mis hermanos, que me han servido de ejemplo para superarme en la vida,

Para ellos dedico este trabajo.

MYLENE

AGRADECIMIENTO:

Queremos dejar constancia de nuestro eterno agradecimiento a todas las personas que, de una u otra forma, han colaborado en la realización del presente trabajo de Investigación; de manera muy especial al Economista Carlos Barraqueta T., Director de la Monografía, y al Economista Alcides Aranda A., quienes en forma desinteresada, supieron guiarnos hasta llegar a la culminación del presente trabajo.

A la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus prestigiosos - Catedráticos que supieron cimentar en nosotros todos los conocimientos para cristalizar un anhelo, cual es el de recibirnos de LICENCIADAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA.

LAS AUTORAS.

INTRODUCCION

INTRODUCCION

En la actualidad una de las áreas del conocimiento económico financiero que está cobrando cada vez mayor importancia es la referente a la administración presupuestaria.

Esto tiene su razón de ser en virtud de que las Instituciones públicas y privadas giran y orientan sus intereses en sentido económico. La escasez de recursos económicos y las crecientes necesidades sociales hacen imprescindible la utilización de la técnica presupuestaria que permite racionalizar el uso de esos recursos y optimizar los resultados.

La Contabilidad Gubernamental nos enseña que el Presupuesto - debe guardar una íntima relación con la Contabilidad, siendo ésta una de las razones que nos han llevado a incursionar en el estudio e investigación del sistema presupuestario de una de las instituciones más importantes del medio como es el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) Dirección Provincial de Loja.

Esta experiencia nos ha permitido enriquecer y afirmar nuestros conocimientos en la práctica, así como profundizar lo aprendido en las aulas universitarias.

No pocas han sido las dificultades que hemos tenido que atravesar para ver culminado nuestro trabajo. Señalaremos entre las más relevantes aquella relacionada con la falta de información, derivada de la poca predisposición de los funcionarios del MAG para entregarnos y confiarnos los documentos.

El trabajo en sí, requirió de la revisión de bibliografía especializada así como la visita a varias dependencias gubernamentales en procura de información que, luego permitieron la estructuración del presupuesto por programas que se recomienda. En él se puede observar todos los programas con sus objetivos, los subprogramas, las dependencias y las unidades ejecutoras con las correspondientes metas anuales.

Este trabajo de investigación tan pronto cumpla uno de sus fines, cual es, el de constituirse como medio para incorporarnos de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría, será puesto a consideración de la Institución objeto de estudio para que, luego de su análisis y de considerarlo oportuno puedan ponerlo en práctica.

METODOLOGIA UTILIZADA

METODOLOGIA

Para la realización del presente trabajo se ejecutarán las siguientes acciones:

- 1.- Revisión Bibliográfica de todo lo relacionado a la Técnica Presupuestal por Programas y su adaptación a la realidad de la Institución que nos ocupa.
- 2.- Se realizará una investigación gufa: Encuestas y Entrevistas, para recopilar la información requerida.
- 3.- En base a la información recopilada se procederá a realizar la programación presupuestaria incluyendo el diseño de los diversos formularios a utilizarse.
- 4.- Luego se presentará la forma como realizar la Ejecución y Evaluación Presupuestaria.
- 5.- Finalmente se presentará las conclusiones y recomendaciones producto de la investigación anterior.

CONTENIDO

METODOLOGIA Y CASO PRACTICO DE LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LA CIUDAD DE LOJA.

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivos
- 3.- Hipótesis
- 4.- Metodología
- 5.- Sumario
- 6.- Bibliografía
- 7.- Organismos que serán consultados
- 8.- Recursos materiales y económicos
- 9.- Cronograma de trabajo



ANTECEDENTES

Es indiscutible la importancia y la utilidad que en la actualidad tiene la utilización de las técnicas de presupuestación por Programas - en las Instituciones Públicas de nuestro país.

Sin embargo son contados los Ministerios que presentan la utili zación de sus gastos bajo la forma de programas y señalando metas. Esto con duce a la preocupante realidad de que dichos organismos no pueden incorpo- rarse plenamente al Proceso de Planificación en sus diferentes niveles Na- cional como Regional y Local, viéndose afectados por una parte, en la toma de decisiones y por otra enfrentados a dificultades para controlar el uso de sus recursos y evaluar sus resultados.

En este orden, quienes presentamos este Proyecto de Tesis, pre tendemos, mediante un amplio estudio de la estructura y modalidad Presupues- taria del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Dirección Provincial de Loja, elaborar en base a un caso práctico, el Presupuesto por Programas de dicho organismo para que sea implantado por sus Directivos y por sus simi- lares del País.

OBJETIVOS:

- 1.- Facilitar el conocimiento y aplicación de la Técnica de Presupuestación por Programas en el Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja.
- 2.- Recomendar a base de un caso práctico, la aplicación de dichas técnicas.
- 3.- Hacer posible el que, mediante este trabajo, podamos graduarnos de Licenciadas en Contabilidad y Auditoría.

HIPOTESIS

- 1.- La no aplicación, por parte del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja, de las Técnicas de Presupuestación por Programas viene provocando dificultades para racionalizar el uso de recursos humanos, financieros, materiales, físicos, etc.

- 2.- No se realiza una real y efectiva evaluación presupuestaria en la Institución motivo de estudio.

ORGANISMOS QUE SERAN CONSULTADOS

1.- Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja

2.- Contraloría General del Estado

3.- Universidad Nacional de Loja



SUMARIO

SUMARIO

INTRODUCCION

CAPITULO I.

- 1.- Introducción a la Presupuestación por Programas
 - 1.1. Concepto de Presupuesto
 - 1.2. Concepto de Presupuesto por Programas
 - 1.3. Clasificaciones Presupuestarias
 - 1.4. Principios Presupuestarios
 - 1.5. El Proceso Presupuestario por Programas
 - 1.6. Estructura de un Presupuesto por Programas
 - 1.7. Diferencias entre un Presupuesto Tradicional y un Presupuesto por Programas
 - 1.8. Objetivos de un Presupuesto por Programas
 - 1.9. Conceptos de Función, Programa, Subprograma, Dependencia y Unidad Ejecutora
 - 1.10. Estructura Programática (Código Programático)
 - 1.11. Cómo se estructuran las Metas Presupuestarias.

CAPITULO II

- 1.- La Programación Presupuestaria del MAG- Loja
 - 2.1. Leyes y Reglamentos (Base legal)
 - 2.2. Estructura Organizativa (Organigrama)
 - 2.3. Identificación de los posibles Programas, Subprogramas y Proyectos
 - 2.4. Objetivos de los Programas
 - 2.5. Identificación de las Dependencias
 - 2.6. Identificación de las Unidades Ejecutoras

- 2.7. Detalle del Código Programático Presupuestario
- 2.8. Partes contentivas del Proyecto de Presupuesto del MAG
- 2.9. Elaboración del Proyecto de Presupuesto:
 - 2.9.1. Políticas Presupuestarias para el año presupuestado
 - 2.9.2. Detalle de los Ingresos, según clasificación Económica
 - 2.9.3. Asignación de Metas en orden de Dependencias.
 - 2.9.4. Asignación de Recursos en orden de Dependencias y Unidades Ejecutoras.
 - 2.9.5. Distributivo de Sueldos y Jornales
- 2.10. Resumen Estadístico Básico:
 - 2.10.1. Cuadro de asignaciones por programas
 - 2.10.2. Cuadro de asignaciones por dependencias
 - 2.10.3. Costo de Programas y Subprogramas
 - 2.10.4. Costo de las Dependencias y Unidades Ejecutoras

CAPITULO III:

- 3. Ejecución Presupuestaria
 - 3.1. Contabilidad Presupuestaria
 - 3.1.1. Ciclo Contable Gubernamental
 - 3.1.2. Formularios a utilizarse en Contabilidad Gubernamental
 - 3.2. Proceso a seguir para obtener fondos del Presupuesto aprobado
 - 3.3. Traspasos de fondos y reformas presupuestarias
 - 3.4. Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos y clausura del año fiscal.

CAPITULO IV

- 4. Evaluación Presupuestaria
 - 4.1. Cómo se hace la evaluación presupuestaria

4.2. Análisis y corrección de las metas producto de la Evaluación

CAPITULO V.

5.- Conclusiones y Recomendaciones

BIBLIOGRAFIA

INDICE DE FORMULARIOS

INDICE DE DIAGRAMAS

INDICE GENERAL

CAPITULO I

INTRODUCCION A LA PRESUPUESTACION POR PROGRAMAS

CAPITULO I

1. INTRODUCCION A LA PRESUPUESTACION POR PROGRAMAS

1.1. CONCEPTO DE PRESUPUESTO.

"El presupuesto es definido dentro de las finanzas públicas como un documento que prevee los Ingresos y Egresos públicos durante un período determinado que generalmente es de un año, y representa por tanto el instrumento puesto en manos de los servidores públicos para alcanzar las metas y objetivos del Estado; es por consiguiente, un documento de suma importancia política y económica para la comunidad nacional"¹, cuando se trata del presupuesto general del Estado.

El presupuesto no sólo se refiere a las previsiones de egresos de

1.- UNL. Guía para la Elaboración de Presupuestos por programas de la UNL,-

las entidades públicas, sino también a los ingresos, en este sentido es un documento financiero.

Por otra parte, la definición no ubica al presupuesto como un fin en sí mismo, sino como un instrumento, y un instrumento es aquello de que nos servimos para lograr algo.

"El presupuesto es un proceso a través del cual se formula, ejecuta y evalúa la parte del programa anual de un organismo que implica transacciones financieras para el período presupuestario que generalmente es de un año"².

"El presupuesto comprende las técnicas, métodos y procedimientos - empleados en las etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación que conforman el Ciclo Presupuestario"³.

"El presupuesto es el proceso a través del cual se observa expresa, aprueba, coordina la ejecución y evaluación de la parte del programa - anual de un gobierno (una institución, un sector o una región) en la que están explícitos todos los elementos de la programación. Es un instrumento de Gobierno, de administración y de planificación, es un acto legislativo directo o delegado."

2.- UNL. Güfa para la Elaboración de Presupuestos por programas de la -
UNL, (1982), p. 12.

3.- CGE. Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, (1977), -
Quito, p. 8.

Los elementos de la planificación son los objetivos y los medios; es tos últimos están constituidos por las acciones, los recursos humanos, materiales y servicios de terceros, así como los recursos financieros necesarios para alcanzar los objetivos"⁴.

"El Presupuesto es un conjunto de documentos que deben estar estructurados sobre la base de una metodología apropiada que permita no sólo difundir su contenido sino también interpretarlo"⁵.

1.2. CONCEPTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

"Es aquel en el que se presentan los propósitos y objetivos para los que solicitan los fondos, los costos de los programas propuestos para alcanzar esos objetivos y los datos cuantitativos que permitan medir las realizaciones y el trabajo conforme a cada programa"⁶.

El presupuesto por programas es definido como el instrumento que uti liza el sector público para calcular sus gastos y el consecuente financia miento de tales gastos con el objeto de cumplir con sus fines en su carácter de regulador de la vida social y de su función de impulsor del desarro llo económico de un país.

El presupuesto por programas correlaciona los aspectos financieros del presupuesto con los programas de trabajo que a su vez proponen la de terminación de objetivos y metas por un lado; y, por el otro de instrumen-

4.- CGE. Apuntes sobre Planificación y Presupuesto, (1980), p. 18.

5.- DG P P. Elementos de Administración Presupuestaria, UNAM, (1980), p 26.

6.- Manual de Presupuesto por Programas por el sector público ecuatoriano, Francisco García, p. 27.

tos para alcanzar tales metas y objetivos.

El presupuesto por programas es un presupuesto orientado hacia el PRODUCTO, en contraposición al tradicional que es orientado hacia el INSUMO.

El presupuesto por programas se interesa por lo que se realiza; - mientras que el tradicional por lo que se adquiere.

El empleo del presupuesto por programas se concibió esencialmente para servir de instrumento a fin de cubrir las deficiencias que presenta el presupuesto tradicional, dando importancia a las consideraciones de gestión y resaltando no sólo los aspectos financieros sino también los aspectos físicos más importantes de la actividad presupuestaria.

1.3. CLASIFICACION PRESUPUESTARIA

Es así como se puede señalar distintos tipos de documentos presu-
puestarios, entre ellos tenemos:

- El Presupuesto Analítico;
- El Presupuesto Sintético; y,
- El Presupuesto Resumen.

EL PRESUPUESTO ANALITICO.- Es el que refleja el mayor nivel de de-
sagregación del programa anual de Go-
bierno y es el que permite que el presupuesto sea un instrumento de admi-
nistración.

EL PRESUPUESTO SINTETICO.- Es el que se utiliza para la etapa de discusiones y aprobación legislativa; - constituye una versión agregada del documento analítico.

EL PRESUPUESTO RESUMEN.- Es el documento que expresa en forma clara y extractada el programa de gobierno - en el campo Presupuestario y permite el conocimiento de éste por parte - de la opinión pública.

Los Presupuestos pueden clasificarse desde diversos puntos de vista.

1.3.1. CLASIFICACION DESDE EL PUNTO DE VISTA JURISDICCIONAL ECONOMICO.

1.3.1.1. Presupuesto del Gobierno Central

1.3.1.2. Presupuesto de las Instituciones de Seguridad Social.

1.3.1.3. Presupuesto de la Empresa Pública

1.3.1.4. Presupuesto de las Universidades

1.3.1.5. Presupuesto de los gobiernos locales o provinciales.

1.3.1.6. Presupuestos Municipales

1.3.1.7. Presupuestos de Operación o Funcionamiento

1.3.1.8. Presupuesto de Inversiones o de Capital

1.3.1.9. Presupuesto de Caja

1.3.1.10. Presupuesto Consolidado.

1.3.2. CLASIFICACION DE LOS PRESUPUESTOS QUE SIRVEN DE INSTRUMENTOS DIRECTOS DE LA PLANIFICACION

- 1.3.2.1. Presupuesto Económico Nacional
- 1.3.2.2. Presupuesto Monetario Financiero
- 1.3.2.3. Presupuesto de Comercio Exterior
- 1.3.2.4. Presupuesto de Producción y Disponibilidad de Bienes y Servicios
- 1.3.2.5. Presupuesto de Inversiones
- 1.3.2.6. Presupuesto de Fuentes y usos de fondos
- 1.3.2.7. Presupuesto de Mano de Obra
- 1.3.2.8. Presupuesto de Insumos difundidos.

1.3.1.1. PRESUPUESTO DEL GOBIERNO CENTRAL

Este presupuesto también se lo conoce con el nombre de presupuesto fiscal, presupuesto nacional o presupuesto general del Estado. Este documento registra los ingresos y los gastos del Gobierno Central o del Gobierno Federal. Comprende las funciones Legislativa, Judicial y Ejecutiva; en esta última incluye la presidencia, los ministerios, los ingresos del Estado, etc. Este presupuesto formula el Ejecutivo y lo aprueba el Legislativo, recoge los egresos destinados a la prestación de los servicios y los programas de desarrollo.

1.3.1.2. PRESUPUESTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

El Estado moderno efectúa transferencias en favor de las mayorías nacionales en diversas formas, como el subsidio de los precios

de artículos de primera necesidad, transporte, etc. Entre estas medidas, ocupa un lugar preferencial la creación o establecimiento de amplios sistemas de seguridad social en favor de los trabajadores en general, en base de aportes patronales, subsidios o transferencias del Estado y cobertura de los mismos asegurados.

1.3.1.3. PRESUPUESTO DE LAS EMPRESAS PUBLICAS

Las empresas estatales tienen un desarrollo considerable en determinados sectores, como los de transportes aéreos y terrestres, comunicaciones y aún algunas fábricas. Los presupuestos tienen que adecuarse a las necesidades de las Empresas Públicas, procurando una gestión económica autofinanciable y que, en algunos casos, puede constituir inclusive una fuente de ingresos para la Empresa y el Estado. En consecuencia, la Contabilidad tiene que establecer los costos y las utilidades ya que sus productos o servicios entran en competencia con los del sector privado, en algunos casos. El proyecto de Presupuesto es elaborado por la entidad y aprobado en la mayor parte de los casos por el Ejecutivo, previo dictamen del CONADE. Las empresas suelen recibir aportes del Gobierno Central, que figuran en el presupuesto fiscal. Su ejecución debe ser fiscalizada por la Contraloría General del Estado.

1.3.1.4. PRESUPUESTO DE LAS UNIVERSIDADES

El proyecto de presupuesto elabora la Universidad y también lo aprueba, la Contraloría fiscaliza el movimiento económico, sin afectar en ningún momento la autonomía universitaria. Es conveniente que el proyecto de presupuesto sea conocido por el Gobierno para que en base

de sus reales necesidades, fije los montos de los aportes. También conviene que el CONADE presente informe para coordinar la formación de los distintos profesionales en función de las necesidades del plan de desarrollo.

1.3.1.5. PRESUPUESTO DE LOS GOBIERNOS LOCALES O PROVINCIALES

Estos presupuestos, en el caso del Ecuador, son elaborados por los Consejos Provinciales; y, aprobados los mismos, previo dictamen del CONADE, en cuanto a los proyectos y obras de desarrollo. La Contraloría debe fiscalizar también las operaciones de estos Presupuestos.

1.3.1.6. PRESUPUESTOS MUNICIPALES

Las Municipalidades, que también son organismos autónomos, tienen capacidad para autogobernarse dentro del marco constitucional y para administrar sus recursos que provienen de impuestos, aportes del Estado y de su propio patrimonio. En cuanto al Presupuesto Municipal, éste es elaborado y aprobado por las comunas o Concejos, previo el dictamen o informe del CONADE. Las transacciones Municipales deben ser fiscalizadas por la Contraloría General del Estado.

1.3.1.7. PRESUPUESTO DE OPERACION O FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a su naturaleza económica, los presupuestos pueden ser de operación o funcionamiento y de capital o de inversión. El primero recoge los ingresos ordinarios y los gastos corrientes del Gobierno Central destinados a los servicios tradicionales. Este presupuesto en el Ecuador ha sido reemplazado por el de Servicios desde 1966.

1.3.1.8. PRESUPUESTO DE INVERSIONES O DE CAPITAL

Es el que comprende los egresos destinados a las obras de desarrollo de un país y mantiene relación directa con las metas señaladas en los planes de desarrollo, motivo por el cual, desde 1966 en el Ecuador ha sido sustituido por el Presupuesto de Desarrollo.

1.3.1.9. PRESUPUESTO DE CAJA

Es el que registra los movimientos de los fondos para la ejecución de los presupuestos, mostrando todas las entradas y salidas de la Caja Fiscal por los diversos conceptos.

1.3.1.10. PRESUPUESTO CONSOLIDADO

Tanto para fines de planificación interna como para efectos de comparabilidad internacional, se requiere agregar todos los presupuestos de los distintos organismos del sector público pasando de los presupuestos combinados a un presupuesto que consolide las transferencias, de manera que se llegue a un documento de cifras netas.

1.3.2. CLASIFICACION DE LOS PRESUPUESTOS QUE SIRVEN DE INSTRUMENTOS DIRECTOS DE LA PLANIFICACION

1.3.2.1. PRESUPUESTO ECONOMICO NACIONAL

Este presupuesto, que sirve principalmente para la planificación, constituye una proyección de la demanda total de la Econoomía.

mía de un país, presentada según la técnica de la Contabilidad Social. Comprende los sectores públicos y privados, por tanto constituye un presupuesto de carácter macroeconómico que registra las proyecciones de ingresos y gastos que previsiblemente adoptará cada una de las unidades económicas: Empresas, familias o consumidores, Gobierno, Finanzas, resto del mundo o comercio exterior. Este presupuesto constituye la base de la programación global, además muestra en forma consolidada el valor bruto de la producción.

1.3.2.2. PRESUPUESTO MONETARIO-FINANCIERO

El Presupuesto Monetario-Financiero analiza la correspondencia entre la evaluación real de la Economía y los flujos monetarios financieros que hacen posible tal evaluación dentro de ciertos márgenes de estabilidad.

Entre los elementos que influyen en el Presupuesto Monetario-Financiero cabe mencionar:

- 1.- La estimación de los niveles de producción en volúmenes físicos y valores,
- 2.- La política económica del gobierno, especialmente en cuanto a niveles de precios y salarios,
- 3.- La consistencia entre los presupuestos Monetario-Financiero y el comercio exterior, en función de valores reales, como del movimiento de divisas.

1.3.2.3. PRESUPUESTO DEL COMERCIO EXTERIOR

Es un instrumento de asignación de metas de exportación y de recursos para adquirir determinados bienes y servicios en el exterior, permite analizar y proyectar las importaciones y exportaciones en la esfera real así como el volumen y composición de los ingresos y egresos de los medios de pago en la esfera financiera internacional, para el conjunto de la Economía, con repercusiones directas sobre los presupuestos fiscal y monetario.

1.3.2.4. PRESUPUESTO DE PRODUCCION Y DISPONIBILIDAD DE BIENES Y SERVICIOS.

Este presupuesto también sirve para las labores de planificación; equivale a una proyección de la matriz de relaciones inter-industriales o cuadro de insumo-producto. Este documento, clasifica por sectores las compras y ventas realizadas por cada uno de ellos, de manera que mediante una especie de catálogo o lista de necesidades, se puede coordinar equilibradamente la producción de todos y cada uno de los sectores de la Economía a fin de evitar los excedentes o déficits de producción.

1.3.2.5. PRESUPUESTO DE INVERSIONES

Este presupuesto muestra las inversiones nacionales, es decir, el sector público y el privado, por origen y destino sectorial; las columnas consignan los montos de inversiones de cada sector para producir las cantidades o metas proyectadas en el presupuesto de producción.

1.3.2.6. PRESUPUESTO DE FUENTES Y USOS DE FONDOS

Este documento, que también se utiliza en los trabajos de planificación, a diferencia del Presupuesto de Inversiones, incluye también los gastos de operación o corrientes de manera que su contenido nos da una idea global de las necesidades totales de financiamiento, considerando los gastos de capital o Inversiones, las preinversiones y el gasto corriente. Este presupuesto muestra el origen o la fuente de financiamiento de cada unidad económica y los usos que se dará a los recursos obtenidos revelando en esta forma el aspecto financiero de las transacciones en conjunto.

1.3.2.7. PRESUPUESTO DE MANO DE OBRA

Este documento consigna para cada sector económico o social del país, las necesidades de Mano de Obra calificada y no calificada y, por otra parte, las disponibilidades de profesionales y trabajadores a fin de establecer los déficits. En los países en vía de desarrollo está probado que se presenta una crisis en cuanto al personal profesional y técnico, existiendo en cambio una tendencia a la desocupación de la mano de obra no calificada. El Presupuesto de Mano de Obra revisa por este motivo, gran importancia porque nos proporciona una valiosa información para que las Universidades y otros centros de enseñanza superior y media, orienten sus actividades de conformidad con las necesidades y las metas en los planes de desarrollo.

1.3.2.8. PRESUPUESTO DE INSUMOS DIFUNDIDOS

Este documento consiste en un catálogo sectorial de

los principales recursos que se utilizan durante la ejecución de los planes; nos facilita una idea de la disponibilidad de los materiales de construcción, energía, agua, etc., los que se comparan con las necesidades previstas en las metas correspondientes.

1.3.3. CLASIFICACION PRESUPUESTARIA PARA INSTITUCIONES PUBLICAS

La clasificación presupuestaria para Instituciones Públicas es importante porque constituye la base fundamental de uno de los instrumentos informativos de la planificación y el medio de ordenamiento de las operaciones que realiza el Gobierno. Da forma y estructura a los datos presupuestarios y hace posible la producción de estadísticas fiscales e informes financieros. El Presupuesto por Programas adopta la siguiente clasificación para Instituciones Públicas:

- 1.3.3.1. Por el objeto del gasto
- 1.3.3.2. Funcional
- 1.3.3.3. Administrativa
- 1.3.3.4. Económica
- 1.3.3.5. Por la naturaleza del gasto
- 1.3.3.6. Por programas

1.3.3.1. POR EL OBJETO DEL GASTO

Este tipo de clasificación tiene por finalidad reflejar la composición y naturaleza de la demanda del sector público, sirviendo a la vez como base para el control contable del gasto.

A continuación indicamos los 10 grupos de gasto:

- 100. Remuneraciones
- 200. Servicios
- 300. Suministros y Materiales
- 400. Bienes Muebles
- 500. Adquisición de Inmuebles y Semovientes
- 600. Construcciones y otras Inversiones
- 700. Deuda Pública e Inversión Financiera
- 800. Transferencias
- 900. Fondos de Terceros e Imprevistos
- 000. Asignaciones Globales.

Cada grupo de gasto contiene subgrupos e items o partidas que sirven para especificar los diferentes tipos de gastos.

1.3.3.2. FUNCIONAL

En ella se especifica los recursos de acuerdo a las más amplias finalidades que persigue la Institución. Establece los siguientes grupos:

- Servicios generales
- Servicios sociales
- Servicios comunales
- Servicios económicos
- Servicios inclasificados.

1.3.3.3. ADMINISTRATIVA

Esta clasificación asigna el Presupuesto a nivel

nacional, provincial y local, y agrupa al País en los siguientes sectores:

- Legislativo
- Ejecutivo
- Judicial

1.3.3.4. ECONOMICA

Tiene por objeto poner de manifiesto determinados efectos económicos de los gastos y recursos del gobierno. Dentro de esta clasificación tenemos:

- GASTOS CORRIENTES.- Son los que producen modificaciones cualitativas y disminuciones cuantitativas del patrimonio del Estado. Dentro de estos gastos corrientes tenemos:

a. De Funcionamiento.- Son los que se efectúan para remunerar a los factores de producción y adquirir bienes de consumo y servicios destinados a la prestación de servicios.

b. Transferencias.- Son las que se realizan a favor de Instituciones Públicas o Privadas sin recibir contraprestaciones del beneficiario.

c. Intereses y Gastos de la Deuda.- Son los intereses y gastos de la deuda pública, por préstamos a corto y a largo plazo que corresponde pagar en el ejercicio.

- GASTOS DE CAPITAL.- Son los que modifican sólo cualitativamente el Patrimonio del Estado. Entre estos gastos tenemos:

a. Inversión Física.- Son los que se efectúan para compra, fabricación, por terceros o por la propia administración, de bienes de consumo para acoplarlos.

b. Inversión Financiera.- Son los que se efectúan en concepto de préstamos, adelantos, aportes y contribuciones de capital, así como la amortización de la deuda a corto y largo plazo que corresponda pagar en el ejercicio.

En lo que concierne a los recursos (ingresos) que corresponda, éstos pueden clasificar en:

- INGRESOS CORRIENTES.- Son aquellos que complementan cuantitativamente y cualitativamente la situación patrimonial del Gobierno.

- INGRESOS DE CAPITAL.- Son aquellos que modifican cualitativamente la situación patrimonial del Gobierno.

1.3.3.5. POR LA NATURALEZA DEL GASTO

Esta clasificación considera para hacer su Presupuesto dos criterios, mediante los cuales agrupa a los gastos de acuerdo a su naturaleza; en una parte pone los costos de operación o funcionamiento y en otra todos los costos de desarrollo, inversión o capital.

1.3.3.6. POR PROGRAMAS

Un Presupuesto por Programas recoge los criterios expresados en las anteriores clasificaciones y en base a ellas establecen su propia estructura. Se vale de la clasificación por el Objeto del Gasto, cuando utiliza el clasificador de Ingresos y Gastos por grupos, subgrupos e items; se vale de la clasificación administrativa, cuando a nivel nacional agrupa a las Instituciones en los tres Poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo, Judicial. Se vale de la clasificación Funcional, cuando en su estructura utiliza las funciones que cumplen las Instituciones. Utiliza la clasificación Económica y la clasificación por la Naturaleza del Gasto, cuando tanto a los Ingresos como a los Egresos los agrupa en operación y desarrollo.⁷

1.4. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS

Para que el presupuesto pueda cumplir cabalmente con las funciones que le corresponden, es indispensable que se aplique determinados principios o normas técnicas.

Los principios presupuestarios son:

1.4.1. INTEGRIDAD.

"En la actualidad, la característica esencial del presupues

7.- Contraloría General del Estado, Administración Presupuestaria, (1981)
Quito, pp. 35-42.

to por programas, está dado por la integridad en su concepción y en su aplicación en los hechos. El Presupuesto no sería realmente programático si no cumple con las condiciones que impone los cuatro enfoques de la integridad. Es decir el Presupuesto debe ser:

- a) Un instrumento del sistema de planificación
- b) El reflejo de una política presupuestaria única
- c) Un proceso debidamente vertebrado; y,
- d) Un instrumento en el que se impliciten todos los elementos de la programación.

1.4.2. PROGRAMACION

Este principio sostiene que el presupuesto debe tener el contenido y la forma de la programación. En cuanto al contenido establece que se debe considerar todos los elementos que permitan la definición y la adopción de los objetivos prioritarios; y, en cuanto a la forma, deben explicitarse todos los elementos de la programación; es decir, se deben señalar los objetivos adoptados, las acciones necesarias para alcanzarlos, los recursos humanos, materiales y servicios de terceros que demanden esas acciones, así como los recursos financieros que demanden aquellos.

1.4.3. UNIVERSALIDAD

Dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que todo aquello que constituya materia de Presupuesto debe ser incorporado a él.

1.4.4. EXCLUSIVIDAD

Este principio complementa y precisa el postulado de la Universidad, exigiendo que no se incluya en el presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia.

1.4.5. UNIDAD

Este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuestos de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley, basándose en un sólo método y expresándose uniformemente.

1.4.6. ACUCIOSIDAD

Es el análisis profundo y sistemático, la actitud sincera, honesta y precisa, tanto en la fijación de objetivos y metas, como en el proceso de coordinación de la ejecución y control y la evaluación de los resultados obtenidos.

1.4.7. CLARIDAD

Este principio es esencialmente de carácter formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

1.4.8. PUBLICIDAD

Es un complemento del principio de claridad y sostiene que el presupuesto debe ser difundido a todo nivel de la manera más objetiva posible. Tiene relación con todo documento que se elabore -instructivos manuales, formularios- tratando de lograr que cada persona o funcionario institucional se convierta en parte activa en el desenvolvimiento de la actividad presupuestaria.

1.4.9. ESPECIFICACION

Se refiere, básicamente, al aspecto financiero del presupuesto y significa que en materia de ingresos debe señalarse con precisión - las fuentes que las originan; y, en el caso de los egresos, las características de los bienes y servicios a adquirirse.

1.4.10. PERIODICIDAD

Mediante este principio se procura la armonización de dos posiciones extremas, adoptando un período presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión con cierto grado de minuciosidad, y tan breve que impida la realización de las correspondientes acciones.

La solución adoptada considera el período presupuestario de duración anual.

1.4.11. CONTINUIDAD

Esta norma postula que todas las etapas de cada período pre

supuestario deben apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar en cuenta los expectativas de ejercicios futuros.

1.4.12. FLEXIBILIDAD

Este principio sostiene que el presupuesto no debe adolecer de rigideces que le impidan ser un eficaz instrumento de Gobierno, de administración y de planificación.

La flexibilidad tiende al cumplimiento esencial del presupuesto, - aunque para ello se deban modificar sus detalles.

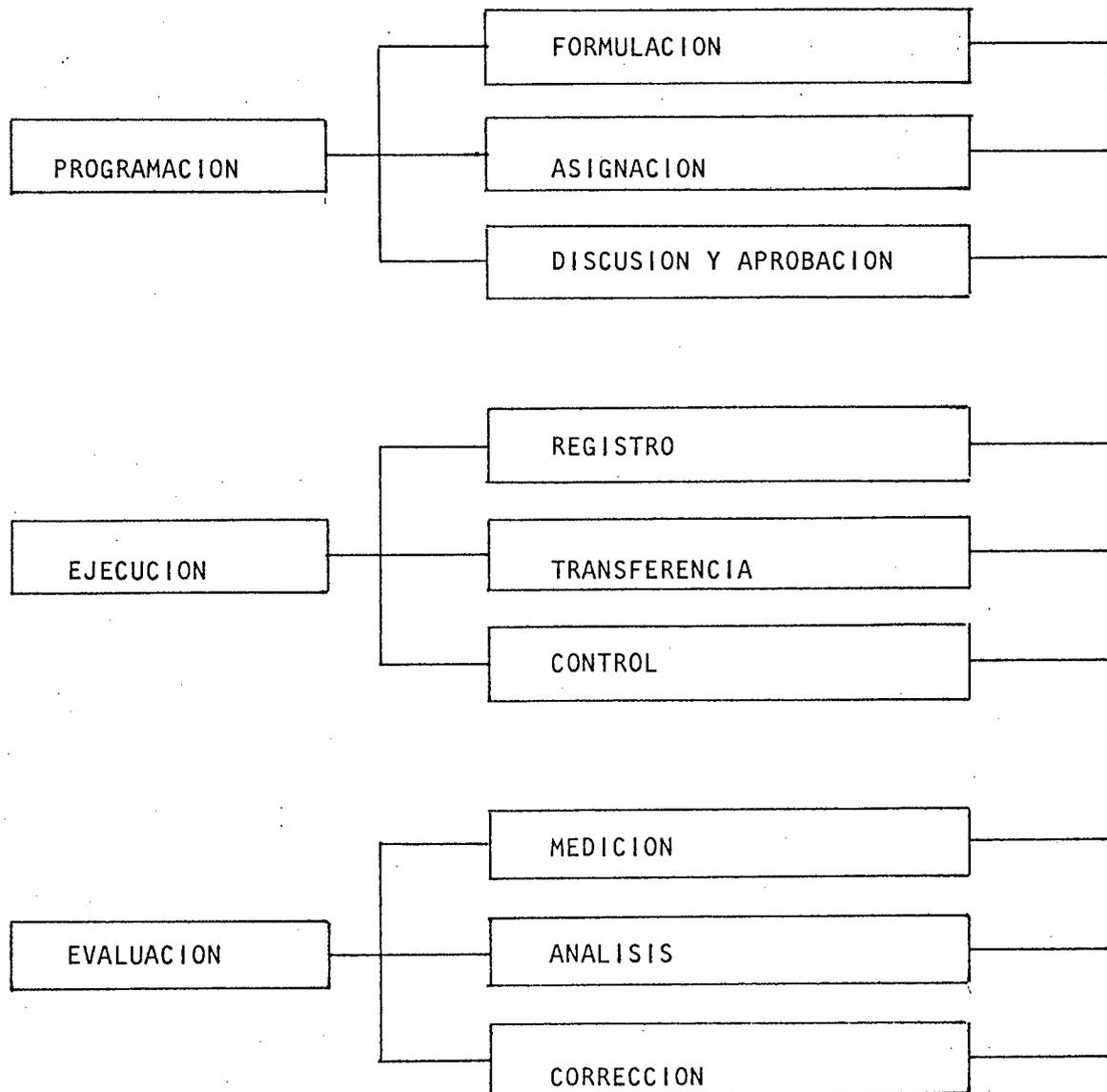
1.4.13. EQUILIBRIO

Este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto, aunque éste depende, en último término, de los objetivos que se adopten de las políticas de salarios y de precios, y en consecuencia también del grado de estabilidad de la economía. El equilibrio postula que todas las salidas de recursos financieros deben tener respaldo respectivo en las entradas previstas."⁸

8.- Universidad Nacional de Loja, Introducción a la Técnica de Presupuesto por Programas, (1983), pp. 43-46.

1.5. EL PROCESO PRESUPUESTARIO POR PROGRAMAS

Diagrama No. 1.1.



FUENTE: Tomado de la Dirección de Planeamiento de la U.N.M. el Presupuesto por Programas. Dcto, de Trabajo. (1981).

El presupuesto por programas está compuesto de tres partes fundamentales: la Programación, la Ejecución y la Evaluación.

LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA

Es aquella fase que va de la recopilación de información hasta la formulación del documento presupuestal. Se compone de tres partes principales: la Formulación, la Asignación y la Aprobación.

FORMULACION.- Es aquella que recoge toda la información que se requiere antes de iniciar la elaboración de la proforma presupuestaria.

Debe considerarse para la formulación del presupuesto los siguientes aspectos:

- Políticas presupuestarias previas
- Elaboración de los proyectos de presupuesto de cada institución; y,
- Elaboración del proyecto de presupuesto del Estado.

POLITICA PRESUPUESTARIA PREVIA.- Consiste en la formulación técnica, la decisión política y la difusión a todos los niveles de la administración, de las líneas de orientación, criterios, métodos y procedimientos a los que deben sujetarse las entidades públicas en la configuración de sus proyectos de presupuesto. Sin duda alguna este paso es el más importante en la realización de la primera etapa del proceso presupuestario.

ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE CADA INSTITUCION.- Sobre la base de la política presupuestaria previa tienen que efectuarse las siguientes tareas:

- Apertura programática
- Diseño de formularios e instrucciones metodológicas;
- Distribución y discusión de formularios;
- Elaboración de programas, subprogramas y proyectos.

Simultáneamente es indispensable realizar la programación de ingresos, y estudiar los elementos vinculados al presupuesto de las políticas de salarios y de precios.

ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL ESTADO.- Al recibir el Ministerio de Finanzas los proyectos presupuestarios de las instituciones que forman el sector público, tienen que establecerlos a fin de determinar la relación de ellos con las políticas presupuestarias previas.

Sobre esta base el núcleo central del presupuesto puede sugerir a las instituciones las enmiendas que tiendan a mantener las orientaciones y directivas emanadas del Poder Ejecutivo.

Es indispensable que se elaboren informes sobre cada institución y luego, sobre el proyecto de presupuesto del Estado en su conjunto.

ASIGNACION.- Es aquella donde, con la formulación, se proce-

de a elaborar la proforma presupuestaria.

En ella se consignarán los valores monetarios para cada programación y las metas factibles de ser cumplidas, diseñar la respectiva estructura programática de la institución, que nacerá de la realidad propia de la entidad.

Terminada la proforma presupuestaria por parte de la comisión de presupuesto respectivo o directamente por el Departamento Financiero, ésta será puesta a consideración del máximo organismo de la entidad para su DISCUSION Y APROBACION. La autoridad presupuestaria elevará el proyecto de presupuesto con los informes al ejecutivo para la toma de decisiones finales. Una vez que el proyecto de presupuesto ha sido aprobado por el Presidente de la República, se remite para el estudio y aprobación definitiva a la Cámara Nacional de Representantes, a través de la Comisión Legislativa Permanente de lo tributario, fiscal, bancario y de presupuesto.

El presupuesto una vez aprobado por la Cámara de Representantes, no puede ser objetado por el Poder Ejecutivo. Los presupuestos de los organismos del gobierno seccional los aprueba el Consejo Nacional de Desarrollo, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 101 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO

Es la etapa en que debe procederse a movilizar los recursos humanos y materiales de manera de lograr las metas y objetivos pre-

vistos, mediante una dinámica programación de la ejecución presupuestaria.

Para que la ejecución pueda orientarse según lo programado es necesario:

- Que exista un acuerdo entre las Entidades Centrales responsables, y las entidades que tienen a cargo la ejecución de los programas.
- Tener conocimiento exacto del plan de ejecución en las diferentes áreas.
- Que las entidades responsables de la ejecución financiera del presupuesto tomen oportunamente las medidas para que los recursos estén disponibles oportunamente y en el lugar necesario y las obligaciones se paguen en los plazos previstos.

La ejecución presupuestaria está determinada por un conjunto de leyes, decretos, reglamentos, disposiciones generales y normas técnicas. Los principales marcos legales usados en la Ejecución Presupuestaria son: la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley de Licitaciones y Concurso de Ofertas y las disposiciones generales del Presupuesto General del Estado.

REGISTRO

En esta fase se ejecuta todas las operaciones del sistema de presupuesto por programas, enfrenta problemas de adaptación ante los sistemas administrativos ya establecidos, obligando a la creación de siste-

temas nuevos que permitan mantener el gasto acorde a los programas establecidos, observar las delimitaciones financieras y mantener la flexibilidad en el ejercicio.

En esta etapa que corresponde al registro, no sólo deberá figurar las erogaciones, transferencias, ampliaciones, etc. que se hacen por dependencia y por el objeto del gasto, sino además por cada nivel presupuestario, es decir por función programa, subprograma y actividad.

Puede decirse que el registro va a la par con el control, el mismo que es el conjunto de acciones encaminadas a medir y examinar los resultados obtenidos en un período, en este caso, del ciclo de operación del presupuesto. Para cumplir con su cometido utiliza una serie de instrumentos entre los que podemos mencionar: plan financiero anual, calendario anual de actividades por trimestres, calendario anual de inversiones proyección anual de gastos por prioridades, reformas presupuestarias, - traspasos de créditos, contabilidad gubernamental (partida doble) etc. Estos instrumentos para su correcta aplicación deben contar al interno de la Institución con un Departamento Financiero con unidades como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería o Pagaduría, Bodega, Control de Activos Fijos, etc. según las necesidades y magnitud de las mismas.

TRANSFERENCIAS

Son egresos que se hacen sin contraprestación en trabajos, bienes, o servicios en favor de personas naturales o jurídicas, como aportes o ayudas económicas para financiar su operación e inversiones o regular los precios y la producción.

CONTROL

Es la función que consiste en observar, inspeccionar y verificar la ejecución de un plan de manera que puedan compararse continuamente los resultados obtenidos con los programas y tomar medidas conducentes para asegurar la realización de sus objetivos.

Su importancia.- Cierra el ciclo de la Administración, De hecho los controles son a la vez medios de prevención.

- Se da en todas las demás funciones administrativas: hay control de la organización, de dirección, ejecución, etc. Es por ello un medio para manejarlas o administrarlas.

EVALUACION

Etapa final del proceso presupuestal; es necesario para la toma de decisiones encaminadas a mejorar la programación y finalmente hacer posible la buena marcha de los programas del organismo.

Para lograr una eficiente evaluación es indispensable el empleo de unidades de medida que reflejen la utilización de los recursos en todos los niveles operativos donde sea posible.

La evaluación comprende las siguientes subfases: Medición, Análisis y Corrección.

MEDICION.- Confronta las metas programadas con los que se hubieren alcanzado a la fecha, así como las cifras monetarias asignadas a

los diversos programas y lo realmente gastado a la fecha.

La información recabada es ANALIZADA, por los responsables de la evaluación presupuestaria previa verificación de los datos. De este análisis resultará que se han cumplido o no las metas preestablecidas.

Es posible que no se cumplieron porque estuvieron mal programadas o porque no se dio los recursos humanos o financieros oportunamente, si se cumplieron en demasía a lo mejor estuvieron subestimados, etc.

Luego, de acuerdo a las fallas que se hayan detectado, al encontrar desviaciones, se recomendará por parte de las máximas autoridades institucionales los CORRECTIVOS pertinentes en los terrenos administrativo, técnico, económico, etc. remitiéndolos a las dependencias y unidades ejecutoras para su implementación, o simplemente recomendará se continúe el procedimiento porque existe de acuerdo al análisis, eficacia y eficiencia.⁹

1.6. ESTRUCTURA DE UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Para el estudio de un programa específico es conveniente establecer un conjunto de normas con el objeto de uniformar la elaboración y presentación del presupuesto por programas. Para lograr esta uniformidad es necesario recordar en lenguaje sencillo lo que se entenderá en primer término, por programas y cuáles son sus elementos.

9.- Documento de Naciones Unidas, Presentado en el Seminario sobre Aspectos Administrativos de la Planificación, Santiago de Chile, (1968), p. 27-38.

Se entenderá por programa entonces, a un instrumento destinado a cumplir las funciones de la institución que se trate, por el cual se establecen metas cuantificables (en función de productos finales), que se cumplirán a través de la integración de un conjunto de esfuerzos como recursos humanos, materiales y financieros a él asignados con un costo unitario y total determinado y cuya ejecución está a cargo de una unidad administrativa.

El subprograma es una división de ciertos programas complejos. Esta categoría programática está destinada a facilitar la ejecución en un campo específico en virtud del cual se fijan metas parciales que se cumplirán mediante acciones concretas que realizan unidades de operación determinadas con los recursos humanos, materiales y financieros asignados.

Las partes que componen un programa deben formar un conjunto armónico con una gran consistencia interna, para lo que es necesario la utilización de técnicas de programación adecuadas.

Un programa específico debe presentarse en el presupuesto siguiendo determinadas normas con el objeto de obtener uniformidad en la elaboración del documento, facilitando el análisis y aprobación.

Un programa contiene dos tipos de información: una general y otra específica o de detalle. En la primera se presenta información global que permite apreciar la importancia y la finalidad del programa; y, la segunda tiene por objeto, indicar las acciones concretas que se van a desarrollar, para cumplir con las metas del programa.

La parte general del programa contiene los siguientes aspectos:

- Descripción del programa
- Unidad ejecutora del programa
- Resumen de recursos humanos del programa, identificando la categoría, el número y el costo.
- Resumen de asignaciones por grupos de gasto, identificando los gastos fijos y los variables.
- Materiales, bienes y equipos para el programa

En la parte correspondiente al detalle del programa, se debe incluir información específica sobre cada uno de los subprogramas en que se divide el programa. Si el programa es complejo, es decir si se divide en subprogramas y/o proyectos, se deberá presentar la siguiente información adicional detallada:

- Descripción del subprograma o proyecto
- Unidad ejecutora del subprograma o proyecto
- Resumen de recursos humanos del subprograma o proyecto, identificando categoría, número y costo.
- Resumen de asignaciones por grupos de gasto
- Materiales y equipos para el subprograma o proyecto
- Detalle de asignaciones por objeto del gasto a nivel de partida
- Distributivo de sueldos y jornales del subprograma o proyecto.

Las ventajas que pueden derivarse de la presentación uniforme de los

programas dentro del presupuesto son varias: En primer lugar, permitirá que los programas con los que cuente cada institución pública pueden estudiarse en términos comparativos a través del uso uniforme de ciertos conceptos básicos para la presentación de dichos programas y para su presentación; en segundo lugar, se apreciará con mayor facilidad los beneficios que derivan del programa y sus costos, haciendo posible la evaluación técnica de ellos; en tercer lugar, se podrá estudiar el grado de consistencia interna de cada programa, puesto que en sus distintas partes se mostrarán con claridad las metas cuantitativas en términos de productos finales, las actividades y tareas concretas que será preciso ejecutar para alcanzar dichas metas, los distintos insumos materiales y de fuerza de trabajo que se necesitarán para efectuar las actividades y tareas propuestas y los costos totales del programa. En cuarto lugar, hará posible controlar mejor los resultados y la contabilización de los gastos mediante la comparación entre las metas propuestas y los logros alcanzados, y entre los gastos proyectados y los gastos efectivos, permitiendo evaluar la eficiencia con que está operando la institución.

1.7. DIFERENCIAS ENTRE UN PRESUPUESTO TRADICIONAL Y UN PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

ELEMENTOS DE COMPROBACION	PTO. TRADICIONAL	PTO. POR PROGRAM.
1.- Por la finalidad	Pone énfasis en las cosas que el Gobierno compra	Pone énfasis en las cosas que el Gobierno hace.
2.- Por el uso de los sistemas de clasificación.	Se basa en la clasificación institucional y por el objeto	Utiliza muchas clasificaciones: Económica, Funcio



- | | | |
|---|---|--|
| | <p>del gasto, que no se presenta para análisis de la política fiscal.</p> | <p>nal, por Programas, Institucional, por el objeto, según moneda, por resultados, que facilitan análisis de la política fiscal.</p> |
| <p>3.- Por la forma de presentación.</p> | <p>Muy inorgánica y carente de elementos de información.</p> | <p>Debidamente estructurada con relación a diversos factores que faciliten amplia información sobre el gasto.</p> |
| <p>4.- Por la conexión entre la Planificación y el Presupuesto.</p> | <p>No facilita la planificación y a veces ni siquiera considera este aspecto.</p> | <p>Forma parte del proceso de planificación; coordina la realizaciones anuales con los planes.</p> |
| <p>5.- Por la identificación de objetivos y metas</p> | <p>No permite identificar los objetivos y metas porque no forma parte del proceso de planificación.</p> | <p>Identifica las metas con relación a los planes de largo y mediano plazo, porque es parte del proceso de planificación.</p> |
| <p>6.- Por las unidades de asignación de recursos.</p> | <p>Asigna recursos a los organismos adminis-</p> | <p>Asigna los recursos a los programas y de -</p> |

- | | | | |
|---|---|---|---|
| | trativos y según el objeto del gasto. | - | acuerdo a las metas establecidas por cálculo de costos unitarios. |
| 7.- Por la forma de control | Pone énfasis en el control financiero y legal. | - | Pone énfasis además en las realizaciones físicas. |
| 8.- Por la posibilidad de determinar la eficiencia | No puede determinar por falta de control de avances y evaluación de resultados. | - | Permite determinar el grado de eficiencia como resultado del control de la ejecución y de la medición de los resultados. |
| 9.- Por la posibilidad de establecer la responsabilidad. | Establece sólo responsabilidad legal y financiera. | - | Establece, además responsabilidad legal y financiera, también la responsabilidad por falta de ejecución conforme a las metas. |
| 10. Por la posibilidad de establecer la duplicación de labores. | Por su forma y contenido el presupuesto tradicional no permite identificar las duplicaciones. | - | Identifica casi de inmediato las duplicaciones mediante la clasificación combinada funcional. |

- 11.- Por la naturaleza del proceso presupuestal Proceso empírico y mecánico. Proceso con base técnica y características bien definidas¹⁰

1.8. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Entre los objetivos más importantes tenemos:

- a) Dar racionalidad al uso de los recursos
- b) Obtener mejores y mayores resultados con su utilización
- c) Detectar fallas y desviaciones que impidan el cabal cumplimiento de las metas.
- d) Asignar responsabilidades a cada segmento del presupuesto, por programas y dependencia.
- e) Posibilitar la toma de decisiones a todo nivel
- f) Propiciar la centralización administrativa
- g) Permitir que la estructura administrativa-financiera atienda con más oportunidad y eficiencia a todas y cada una de las unidades ejecutoras.

1.9. CONCEPTO DE FUNCION PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS, DEPENDENCIA Y UNIDAD EJECUTORA.

FUNCION.- Se define como la parte del esfuerzo total que se encamina a lograr los propósitos generales de la administración. Está constituida por

10.- Contraloría General del Estado, Administración Presupuestaria, (1981), Quito, p. 47.

un conjunto de programas vinculados y homogéneos para la consecución de una finalidad común expresada de una manera general.

PROGRAMAS.- Es el instrumento mediante el cual el Estado cumple sus funciones, procurando la realización de los objetivos y metas - cuantificadas a través de acciones u obras específicas e integradas coordinando los recursos humanos, materiales y financieros, con costos globales y unitarios y resultados mensurables (que se pueden medir), cuya ejecución se encarga a organismos competentes de alto nivel.

ELEMENTOS DEL PROGRAMA.- Como entidad programática, el programa requiere de ciertos elementos que debidamente coordinados permitan su programación, ejecución y evaluación.

Los elementos que lo constituyen son:

- OBJETIVOS.- En donde se establecen, de manera precisa los resultados que se pretenden.
- META.- Es la cuantificación de los resultados a alcanzar.
- UNIDAD DE MEDIDA.- Es la expresión cualitativa en base a la cual se podrá identificar y determinar el grado de cumplimiento de las metas previstas.

SELECCION DE UNIDADES DE MEDIDA.- Para determinar las unidades de medida, es importante que éstas sean elegidas de manera que sean -

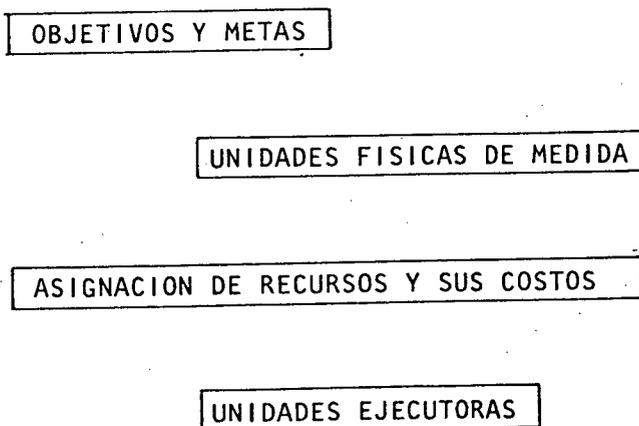
acordes con las actividades comprendidas en los programas, a fin de valorar los resultados obtenidos.

Los requisitos que deben cumplir las unidades de medida son:

- Que sean de fácil identificación, cuantificables y representativas.
- Que sean homogéneas, claras y sencillas.
- Que sean útiles como unidades de registro, para fines de control.

RECURSO .- Es la asignación financiera, material y humana - que hará posible la realización de las actividades para alcanzar objetivos y metas.

Diagrama N.- 1.2.



SUEPRCGRAMA.- Es la división de algunos programas complejos, destinada a facilitar la ejecución en un campo específico, en el que se

fija metas parciales cuantificables y que deben realizarse por unidades de operación determinadas, con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a un costo global y unitario. Por ejemplo: Se indica que el programa de educación media puede comprender los subprogramas de enseñanza humanística, comercial, industrial, que deben ejecutarse por unidades de operación definidos como los colegios e instituciones.

DEPENDENCIA.- Es la unidad administrativa que dentro de una entidad se encarga en forma directa, del desarrollo de las actividades y metas. De ella dependen un sinnúmero de Unidades Ejecutoras. Ejemplo: Dependencia: Dirección Financiera, Unidades Ejecutoras; Contabilidad, Tesorería, Bodega, etc.

(13)

UNIDAD EJECUTORA.- Es la entidad administrativa responsable que realiza los esfuerzos establecidos y las metas previstas.¹¹

1.10. ESTRUCTURA PROGRAMATICA (CÓDIGO PRESUPUESTARIO)

1.10.1. CONCEPTO

MPL

Es la base en la que se sustenta el Presupuesto por Programas, la que agrupa todas las actividades de un organismo en función de los objetivos y metas que pretende alcanzar y los impactos que la acción

11.- Manual de Administración Presupuestaria, Documento del Seminario de Presupuesto por Programas y Objetivos, Contraloría General del Estado (1981), Quito, P. 34.

del organismo tendrá en el contexto sectorial hacia el cual oriente sus actividades.

Por lo tanto, el sistema de Presupuesto por Programas exige que la estructura programática sea elaborada de tal manera que facilite el ejercicio de las funciones del organismo, considerándolo en su totalidad, por lo cual es necesario tener mucho cuidado al elaborarla ya que debe responder a todos los requerimientos de Planeación, Programación y Presupuestación, tanto en el aspecto cualitativo como cuantitativo de la Institución. La elaboración de la estructura programática debe hacerse de tal forma que facilite su operación como un sistema integrado.

1.10.2. REQUISITOS PARA ELABORAR LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

- Que los programas sean destinados a satisfacer una necesidad concreta.
- Que las actividades de cada uno de los programas sean relativamente homogéneos.
- Que sea estructurada con el propósito de facilitar los costos para cada nivel de agregación.

1.10.3. CARACTERISTICAS DE LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

- La estructura debe ser flexible, es decir debe tener la posibilidad de adaptarse a toda redefinición de los objetivos.
- Proporcionar información sobre el funcionamiento de los programas, de tal manera que permita conocer todas las ac

tividades que se desarrollan en un organismo.

- Debe facilitar la toma de decisiones sobre los objetivos a alcanzar, en función del medio que la Institución ejerce su función.
- Facilitar el tratamiento automatizado de las informaciones.

1.10.4. PARA LOS INGRESOS

Según el clasificador de Ingresos del Sector Público Ecuatoriano, los ingresos están compuestos por 14 dígitos, divididos de la siguiente forma:

- El primer dígito identifica el Fondo o grandes grupos de Cuentas;
- El segundo y tercer dígito, identifican el organismo, Dependencia o agrupación institucional;
- El cuarto, quinto y sexto dígitos, identifican el número específico de la cuenta.

Estos seis primeros dígitos se agrupan bajo la denominación de Clasificación o Nomenclatura de Cuentas.

- El séptimo dígito identifica la clase de ingreso
- El octavo dígito identifica a la subclase
- El noveno identifica la categoría
- El décimo identifica la sección
- El décimo primero la subsección
- El décimo segundo el grupo
- El décimo tercero y décimo cuarto la partida.

Estos ocho dígitos siguientes, conforman la clasificación o nomenclatura económica. Cabe destacar que, tanto la nomenclatura de cuentas o nomenclatura económica pueden ser utilizadas en forma simultánea o independiente.

El primer dígito que identifica el "Fondo o agrupaciones principales de cuentas" tiene a su vez once subdivisiones que, para el caso del Ministerio de Agricultura y Ganadería, le corresponde las "Cuentas de entidades adscritas" que está asignada con el número seis, que en el presente caso reemplazaría al uno.

Igualmente el segundo y tercer dígitos que identifican el "Organismo, Dependencia o Agrupación Institucional" tienen a su vez veinte subdivisiones, que al Ministerio de Agricultura y Ganadería le corresponde el signado con el No. 13 bajo la denominación de "Agricultura y Ganadería", - (Ver diagrama No. 1.2.)

1.10.5. PARA LOS GASTOS

Desde el año 1985, la codificación presupuestaria de los gastos para el Presupuesto del Estado y Presupuestos Especiales de las Entidades del sector público, presenta la siguiente estructura:

El número de dígitos es de quince, distribuidos así:

1.- Identifica el tipo de presupuesto (utiliza un dígito), en el cual se agrupan los siguientes:

1.- Presupuesto del Estado

CLASIFICACION DE LOS INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO

Diagrama No. 1:2.

CLASIFICACION O NOMINACION DE CUENTAS						CLASIFICACION O NOMENCLATURA ECONOMICA							
1 (6)	FONDOS O GRANDES GRUPOS DE CUENTAS (CUENTAS DE ENTIDADES ADSCRITAS)					7	CLAVE DE INGRESOS						
2 (1)	ORGANISMO, DEPENDENCIA O AGRUPACION INSTITUCIONAL (AGRICULTURA Y GANADERIA)					8	SUBCLAVE						
3 (3)						9	CATEGORIA						
4	NOMBRE ESPECIFICO DE LA CUENTA					10	SECCION						
5						11	SUBSECCION						
6						12	GRUPO						
						13	PARTIDA.						
						14							

FUENTE: Clasificador de Ingresos, Vademecum Legal, Contraloría General del Estado.

- 2.- Colegios, Jefaturas Provinciales de Salud y Programas Especiales.
- 3.- Entidades Adscritas
- 4.- Empresas del Estado
- 5.- Entidades Financieras y Organismos de Control
- 6.- Consejos Provinciales
- 7.- Concejos Municipales
- 8.- Fondo Nacional de Participaciones
- 9.- Fondos Nacionales
- 10.- Otras Entidades Autónomas.

2.- Identificar el sector al que corresponde el presupuesto de acuerdo a la sectorización utilizada por la Subsecretaría de Presupuesto (Se utiliza 2 dígitos).

- 01.- Servicios Generales
- 02.- Educación y Cultura
- 03.- Bienestar Social y Trabajo
- 04.- Salud y Desarrollo Comunal
- 05.- Desarrollo Agropecuario
- 06.- Recursos Naturales y Energéticos
- 07.- Industrias y Comercio
- 08.- Transportes y Comunicaciones
- 09.- Deuda Pública
- 10.- Asignaciones Globales
- 11.- Sector Financiero Público.

FUENTE: Clasificadores de Ingresos y de Gastos del Sector Público, Decreto No. 1276 del 8 de noviembre de 1972, Registro Oficial No. 186 del 17 de noviembre de 1972.

- 3.- Identifica las funciones y organismos principales del Gobierno Central (Se utiliza un dígito).
- 4.- Identifica la Institución (Se utiliza dos dígitos)
- 5.- Identifica el programa o agrupación programática equivalente, como la actividad central y actividad común (Se utiliza un dígito)
- 6.- Identifica el subprograma (Se utiliza un dígito)
- 7.- Identifica los proyectos (Se utiliza dos dígitos)
- 8.- Identifica el objeto del gasto (Se utiliza tres dígitos)
- 9.- Identifica la Distribución, para rubros que tengan un mismo código del gasto (Se utiliza dos dígitos).

Para el caso específico del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), el primer dígito que es uno se reemplaza por tres (Entidades Adscritas) y los dos subsiguientes por 05 (Desarrollo Agropecuario), (ver diagrama No. 1.3.)

En la presente investigación, luego de haber realizado una minuciosa revisión del Código que se aplica en el presupuesto de gastos de la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja, no facilita ninguna información y por consiguiente merece reformarlo.

En este orden, presentamos, a manera de recomendación, la siguiente estructura para el caso de los gastos de esta dependencia:

CODIGO PRESUPUESTARIO DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO
DEL ESTADO Y PRESUPUESTOS ESPECIALES DE
ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO

Diagrama 1.3.

TIPO DE PRESUPUESTO (ENTIDADES ADSCRITAS)																							
SECTORES (DESARROLLO AGROPECUARIO)			FUNCIONES Y ORGANISMOS DEL GOBIERNO			INSTITUCIONES			PROGRAMAS			SUBPROGRAMAS			PROYECTOS			OBJETO DEL GASTO			DISTRIBUCION		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15									
(3)	(0)	(5)																					

FUENTE: Silva García Francisco, Manual de Presupuesto por Programas para el sector Público Ecuatoriano, Quito.

CODIGO PRESUPUESTARIO DE LOS GASTOS DEL PRESUPUESTO
DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
DE LOJA

Diagrama 1.4.

3	TIPO DE PRESUPUESTO (ENTIDADES ADSCRITAS)															
0	SECTORES															
5	(DESARROLLO AGROPECUARIO)															
4	FUNCIONES Y ORGANISMOS DEL GOBIERNO															
5	INSTITUCIONES															
6	(MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA)															
7	FUNCIONES Y PROGRAMAS															
8	SUBPROGRAMAS Y/O PROYECTOS															
9	DEPENDENCIAS															
10	UNIDADES EJECUTORAS															
11	OBJETO DEL GASTO															
12																
13																
14																
15																
16																
17																

FUENTE: Silva García Francisco, Manual de Presupuestos por Programas para el sector Público Ecuatoriano e Investigación Directa.

1.11. COMO SE ESTRUCTURAN LAS METAS PRESUPUESTARIAS

Las metas presupuestarias anuales no son más que la cuantificación de los objetivos. Por ello es que, al estructurar las metas, conviene revisar pormenorizadamente los objetivos y cuantificarlos, es decir agregarle unidades de medida y cantidad.

La diferencia entre los objetivos y las metas está en que los primeros se ubican a nivel de los programas y los segundos a nivel de las unidades ejecutoras. Cuando los programas presentan únicamente los objetivos generales que no posibilitan estructurar las metas es conveniente recurrir a otros documentos como: Planes de desarrollo institucionales (caso de existir), planes de trabajo anuales, o en último caso aplicar una encuesta a todos los jefes departamentales (responsables de las unidades ejecutoras), quienes consignarán las actividades que realizarán en forma eventual o permanente durante el año motivo de la proforma. En este último caso, el encargado de elaborar el presupuesto transformará tales actividades a metas en los términos técnicos respectivos.

En todo caso, siempre hay que tener presente que las metas deben estar estructuradas de tal manera que:

a.- Estén en relación directa con la asignación de recursos económicos. A mejor cantidad de recursos, más metas por cumplir.

b.- Sea posible realizar la evaluación presupuestaria que permita su reajuste.

Cuando requiera realizar una encuesta a nivel de los encargados o responsables de las unidades ejecutoras, se recomienda hacerlo en el formulario "Plan de trabajo" que se expone a continuación.

Las actividades así presentadas en el formulario son rediseñadas y trasladadas al formulario correspondiente que se utilizará más adelante.

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

año 19.....

PLAN DE TRABAJO

Programa _____ Subprograma _____
 Dependencia _____ Unidad Ejecutora _____
 Responsable _____ Fecha; _____

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN FORMA CONTINUA DURANTE LA MAYOR PARTE DEL AÑO

No. de Orden	ACTIVIDADES	Cantidad	Fecha estimada de inic.	Fecha estimada de término

Observaciones: _____

ACTIVIDADES EVENTUALES

ACTIVIDADES EVENTUALES

No. de Orden	ACTIVIDADES	Cantidad	Fecha estimada de inicio	Fecha estimada de término

OBSERVACIONES: _____

CAPITULO II

LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DEL MAG - LOJA

CAPITULO II

2. LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LOJA

2.1. LEYES Y REGLAMENTOS (BASE LEGAL)

Para tener una visión general del origen del Ministerio de Agricultura y Ganadería y de las disposiciones legales que rigen su vida institucional, describiremos brevemente las leyes y reglamentos que lo norman.

El Ministerio de Agricultura y Ganadería, a través de su historia - ha tenido las siguientes denominaciones:

Año 1901:	Ministerio de Fomento
Año 1901:	Ministerio de Instrucción Pública
Año 1935:	Ministerio de Previsión Social, Agricultura y Comercio
Año 1938:	Ministerio de Agricultura, Comercio, Industrias y Minas

Año 1941:	Ministerio de Agricultura e Industrias
Año 1944:	Ministerio de Economía
Año 1957:	Ministerio de Fomento
Año 1964:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Año 1970:	Ministerio de la Producción
Año 1973:	Ministerio de Agricultura y Ganadería
Año 1985:	Ministerio de Agricultura y Ganadería

La evolución del Ministerio de Agricultura y Ganadería desde el año 1963 ha registrado los siguientes hechos relevantes:

1.- Con fecha 4 de marzo de 1963, se expide el Decreto de Ley de Emergencia No. 09 publicado en el Registro Oficial No. 398 de 5 de marzo de 1963, considerando que es una necesidad impostergable la reforma de los procedimientos y técnicas administrativas para acelerar el desarrollo y la producción agropecuaria, que representa la fuente principal del incremento de la economía de la población ecuatoriana, se creó el Servicio Cooperativo de Instituciones Agropecuarias en sustitución del Servicio Cooperativo Interamericano de Agricultura dependiente del Ministerio de Fomento y con personería jurídica, el mismo que tendrá a su cargo la coordinación técnica y administrativa de las Dependencias y Entidades determinadas en esta Ley.

2.- Por Decreto Supremo No. 566 del 27 de septiembre de 1963, publicado en el Registro Oficial No. 66 de la misma fecha, se reorganiza administrativamente el Ministerio de Fomento, para que se le permita cumplir con agilidad y eficiencia sus funciones en los diversos campos de la producción, de acuerdo a las exigencias del Plan General de Desarrollo, mo-

dernizando sus procedimientos y normas de acción.

El Ministerio de Fomento estará integrado de la siguiente manera:
Subsecretaría de Industrias, Minas y Recursos Energéticos.

3.- Mediante Decreto Supremo No. 2681 del 20 de noviembre de 1964 publicado en el Registro Oficial No. 378 de la misma fecha, se reestructuran los Ministerios de Comercio y Banca, de Fomento, que se denominarán de Industrias y Comercio y de Agricultura y Ganadería, respectivamente, en el que se determinen las funciones de cada uno o sus dependencias; inclusive en el Registro Oficial consta un Organigrama de cada una de las nombradas Secretarías de Estado.

4.- En 1970 por Decreto Supremo No. 667 expedido el 24 de octubre de 1970 y publicado en el Registro Oficial No. 92 del 4 de noviembre de 1970, en sustitución del entonces Ministerio de Agricultura y Ganadería, se crea el Ministerio de Producción; a su vez, por Decreto Supremo expedido el 18 de enero de 1971 y publicado en el Registro Oficial No. 145 del 20 de enero, se expide el Reglamento Orgánico y Funcional del indicado Ministerio de la Producción.

5.- Por último, mediante Decreto No. 162 del 16 de febrero de 1973 publicado en el Registro Oficial No. 253 del 23 de febrero, se crea el Ministerio de Agricultura y Ganadería en reemplazo del Ministerio de la Producción, cuyo Reglamento Orgánico y Funcional fue expedido mediante Decreto Supremo No. 869 del 19 de julio de 1973 publicado en el Registro Oficial No. 363 del 6 de agosto del mismo año, el que ha sufrido ciertas modificaciones mediante Acuerdos Ministeriales Nros. 535 del 12 de agos-

to de 1974; 578 del 4 de septiembre de 1974; 586 del 6 de septiembre de 1974 y 28 de enero de 1975.

6.- Mediante Decreto Ejecutivo No. 239 del 26 de marzo de 1975 publicado en el Registro Oficial No. 784 del 17 de abril de 1975 faculta a los Miembros de Estado para que mediante Acuerdo, reorganicen sus Portafolios.

7.- Mediante Acuerdo Ministerial No. 0233 del 20 de junio de 1985, publicado en el Registro Oficial No. 220 del 3 de julio del mismo año, se expide la última estructura orgánica y funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, facultando mediante Decreto Ejecutivo No. 792-A del 22 de mayo del presente año y publicado en el Registro Oficial No. 197 del 31 de mayo de 1985.

8.- Por Decreto Supremo 1335 del 29 de junio de 1965 y publicado en el Registro Oficial No. 527 del 23 de junio de 1965, se reorganiza el Ministerio de Agricultura y Ganadería, dándole una adecuada organización administrativa y técnica para que pueda cumplir con eficiencia las funciones de los diversos campos de la producción agropecuaria del país.

9.- Con Decreto No. 2832 del 24 de diciembre de 1965 y publicado en el Registro Oficial No. 684 del 4 de febrero de 1966, se efectúa una nueva reorganización del Ministerio de Agricultura y Ganadería, dándole la siguiente estructura orgánica: Despacho del Ministro, Subsecretaría, Dirección General de Programación Técnica y Administrativa, Departamento de Personal, Asesoría Jurídica, Departamento Financiero e Intervención General, Departamento de Servicios Administrativos, Dirección General de Agricultura, Dirección General de Ganadería, Dirección General de Bosques,

Dirección General de Extensión, Dirección de Recursos Hidráulicos, declarándose en vigencia el Reglamento Orgánico y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 752 del 27 de agosto.

10.- Por Decreto 1020 del 11 de junio de 1968, Registro Oficial No. 397 de junio de 1968 se especifican los siguientes niveles: Ejecutivo, - Asesor Auxiliar y Operacional, a fin de que la ejecución de los programas Agropecuarios en el Plan General de Desarrollo pueda cumplirse en forma integral y se fortalezca la acción del Ministerio a nivel provincial o Regional, se establecen las siguientes: Dirección General de Programación - Económica y Agrícola, Dirección General de Agricultura, Dirección General de Ganadería, Dirección General de Bosques, Departamento de Educación - Agropecuaria, Servicio Nacional de Extensión, Delegaciones Provinciales. En este decreto se habla de las entidades adscritas, pero de mayor importancia a la acción del Ministerio de Agricultura y Ganadería a nivel Provincial y Regional, bajo un sistema descentralizado y coordinado para la atención integral a los agricultores.

11.- Mediante Decreto 184 del 23 de octubre de 1968, publicado en el Registro Oficial No. 38 del 23 de octubre de 1968 se efectúa la reorganización con una estructura muy similar a la anterior, indicando que las Entidades Adscritas al Ministerio serán las siguientes: Instituto de Recursos Hidráulicos, Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias, Servicio Nacional de Meteorología, Centro de Salud Pecuaria, Comisión Nacional de Trigo, Comisión Nacional de Arroz, Dirección Nacional del Banano, Fábrica de Abonos del Estado.

12.- Por Decreto No. 869 de julio 19 de 1973, promulgado en el Registro Oficial No. 363 del 6 de agosto de 1973 que expide el Reglamento - Orgánico Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en el cual queda definida su estructura orgánica y se asignan funciones a cada una de sus Unidades Administrativas.

13.- El 6 de abril de 1977 se expide el Acuerdo Ministerial No. 146 en el cual se efectúa la reestructura operativa del Ministerio de Agricultura y Ganadería y se crea las Direcciones Zonales Agropecuarias, correspondiéndole la número 10 a las provincias de Loja, Zamora Chinchipe y el Cantón Gualaquiza, provincia de Morona Santiago, con sede en la ciudad de Loja.

14.- Mediante Acuerdos Ministeriales Nros. 536 del 18 de Noviembre de 1980, publicado en el Registro Oficial No. 324 del 26 de noviembre de 1980 y Nro. 260 del 4 de junio de 1981, publicado en el Registro Oficial No. 18 del 17 de junio de 1981 se establece la nueva estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

15.- El 12 de abril de 1982 se expide el Acuerdo Ministerial número 0096 publicado en el Registro Oficial No. 241 de mayo del mismo año, en el que se publica el Reglamento Orgánico y Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería en la que se especifica que el sector público Agropecuario está constituido por el Ministerio de Agricultura y Ganadería y las entidades que, de conformidad a las leyes pertinentes, le estén adscritas o vinculadas.

Finalmente con fecha 3 de julio de 1985, se expide la Estructura Or

gánica Funcional del Ministerio de Agricultura, publicado en el Registro Oficial No. 220 de esta fecha.

De acuerdo al Art. 2 de este documento corresponde al Ministerio de Agricultura y Ganadería: "formular, dirigir y ejecutar la política sobre investigación, producción y comercialización de los productos agropecuarios, Reforma Agraria y Colonización, riego y desarrollo rural, con el objeto de propender al incremento de la producción agrícola y ganadera, generar mayores oportunidades de empleo y alcanzar una mejor redistribución del ingreso para la población ecuatoriana"¹

De acuerdo a esta misma estructura, son entidades y empresas públicas adscritas al Ministerio de Agricultura y Ganadería los siguientes:

- Centro de Reconversión Económica del Azuay, Cañar y Morona Santiago (CREA).
- Centro de Rehabilitación de Manabí (CRM).
- Empresa de Abonos del Estado (EMDDE).
- Empresa Nacional de Almacenamiento y Comercialización de Productos Agropecuarios (ENAC)
- Empresa Nacional de Semen (ENDES)
- Empresa Nacional de Productos Vitales (ENPROVIT)
- Instituto Ecuatoriano de Reforma Agraria y Colonización (IERAC).

1.- Ministerio de Agricultura y Ganadería, Estructura Orgánica Funcional del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Registro Oficial No. 220, pp. 2, Quito, (1985).

- Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias (INIAP)
- Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos (INERHI)

Igualmente, la estructura orgánica, está integrada por los siguientes niveles:

- 1.- Nivel Ejecutivo
- 2.- Nivel Asesor
- 3.- Nivel de Apoyo
- 4.- Nivel Operativo

EL NIVEL EJECUTIVO, a su vez comprende: el Ministro y los Subsecretarios.

EL NIVEL ASESOR, por su parte lo integran: El Consejo Ministerial, Auditoría Interna, Departamento de Relaciones Públicas, Asesorías de Ex tensión y Educación Agrícola y Jurídica, Departamento de Asuntos Económicos e Ins titucionales y Coordinación de entidades adscritas.

EL NIVEL DE APOYO, está conformado por: Subsecretaría Administrativa, Direcciones Generales de Pla nificación, Jurídica, Financiera, Administrativa e Informática; las Direcciones Nacionales: Agrícola, Ganadera, Desarrollo rural y el Instituto Nacional de Ca-

pacitación Campesina.

EL NIVEL OPERATIVO por su parte está constituido por: Subsecretaría de comercialización, Subsecretaría de la Sierra y Región Amazónica, Subsecretaría de la Costa y Región Insular, la Dirección Nacional Forestal, el programa nacional de Sanidad Animal y el programa nacional de Mecanización Agrícola.

Dentro de la Subsecretaría de la Sierra y Región Amazónica se encuentran entre otras las Direcciones Provinciales Agropecuarias (15 en todo el país), las mismas que están conformadas por: el despacho del Director, el Departamento de Programación y el Departamento Administrativo y Financiero; y las Agencias de Servicios Agropecuarios. En cada provincia funciona un Consejo Agropecuario Provincial con el carácter de organismo Agrario Provincial.

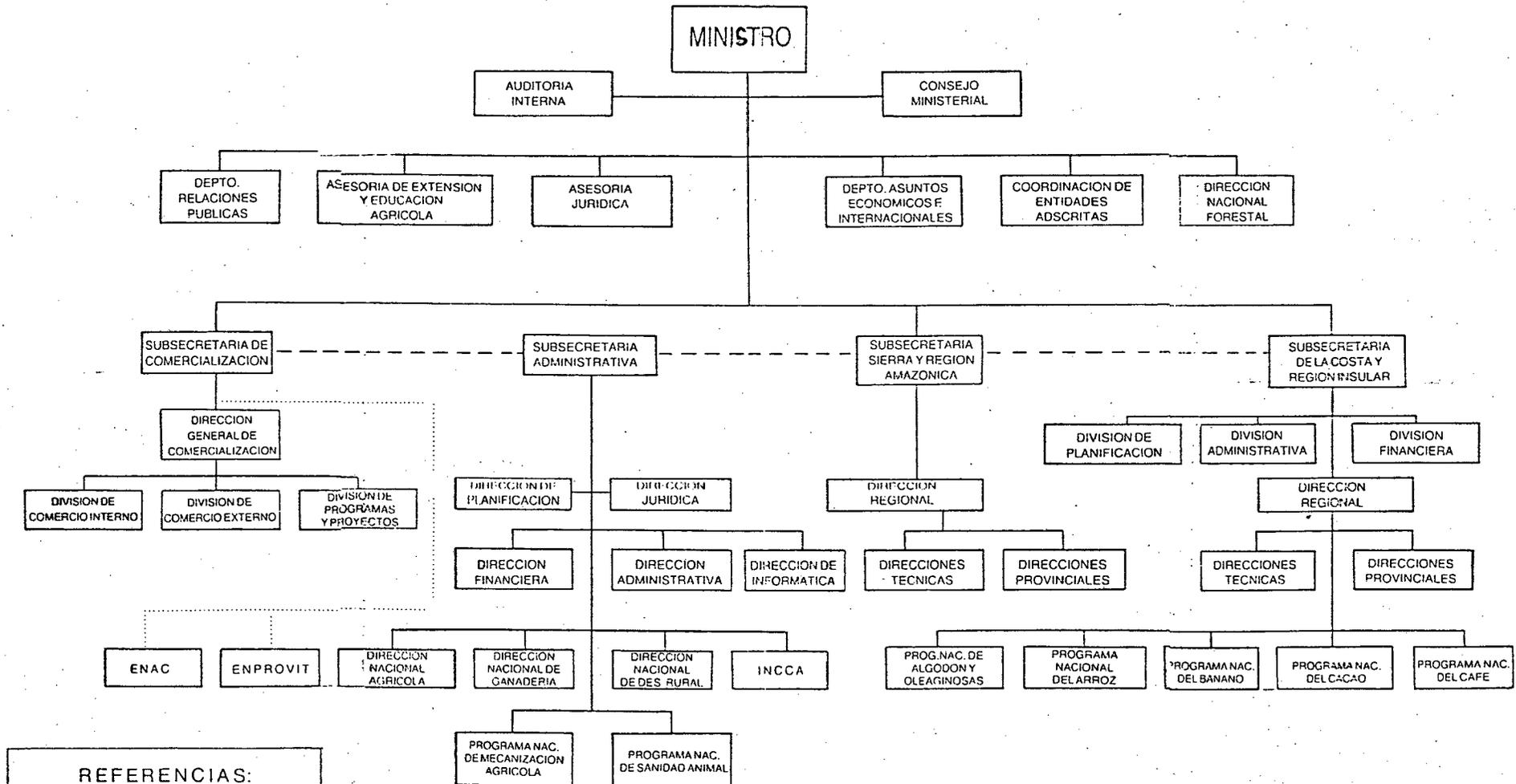
2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LOJA. (ORGANIGRAMA)

En los organismos estructurales adjuntos presentamos primero la estructura del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Organigrama No. 11.1) y luego la estructura de la Dirección Provincial Agropecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja (Organigrama No. 11.2).

Estos organigramas sirven de base para la apertura de los programas

Organigrama del Ministerio de Agricultura y Ganadería

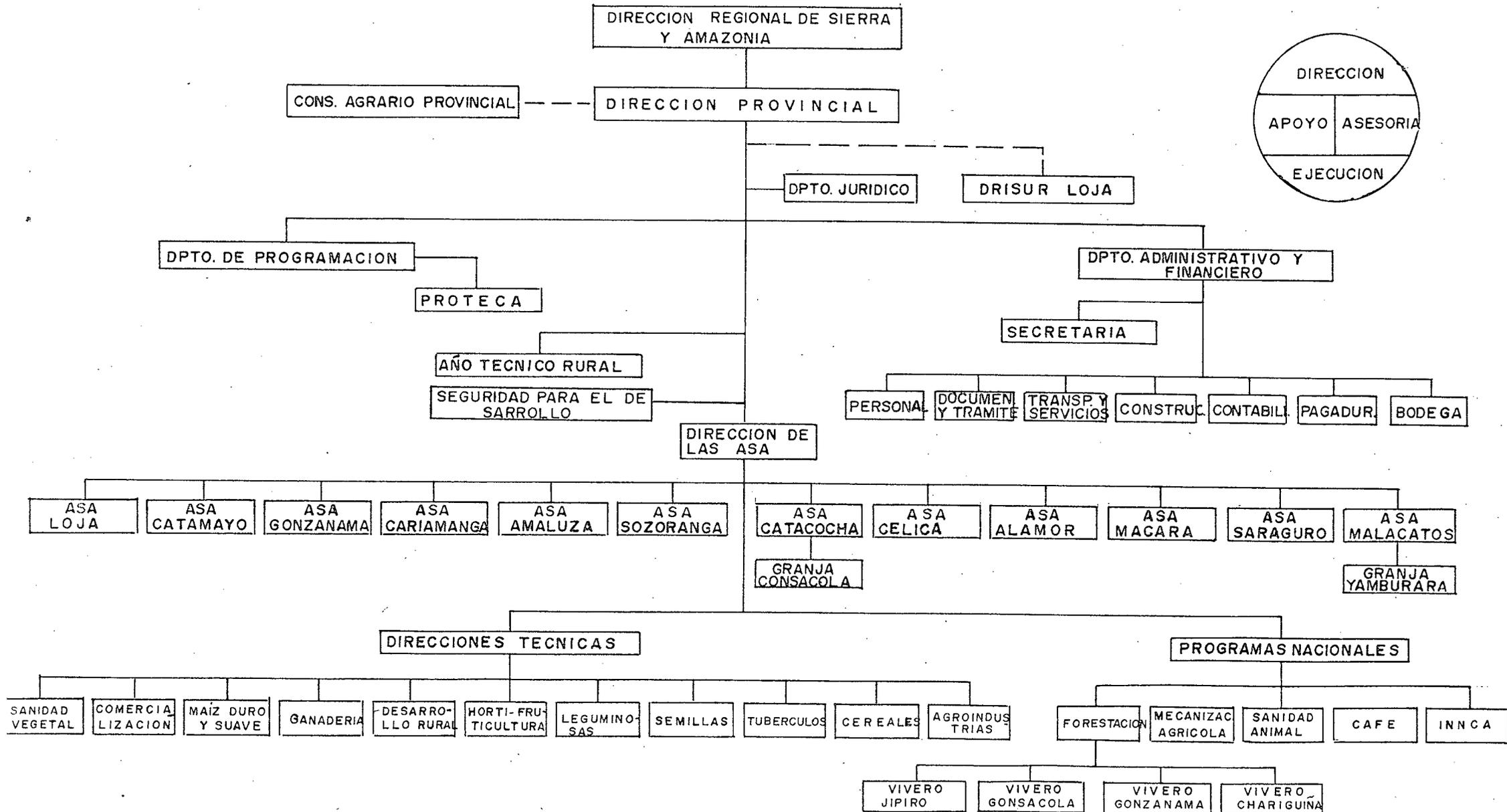
Organigrama Nro. II.1



REFERENCIAS:

- Linea de Autoridad y Responsabilidad
- - - - - Linea de Coordinación
- · · · · Linea de Adscripción

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA EN LOJA



subprogramas, dependencias y unidades ejecutoras constantes, tanto en el código presupuestario como en el presupuesto de gastos.

2.3. IDENTIFICACION DE LOS POSIBLES PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y PROYECTOS.

Partiendo de la realidad agropecuaria a nivel nacional, presentamos primero los programas, subprogramas y proyectos del sector agropecuario - ecuatoriano que maneja el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) para luego presentar aquellas categorías programáticas de la Dirección Provincial del MAG-Loja en forma específica, pero elaborados con referencia a los primeros.

A nivel nacional se ha detectado nueve grandes programas, diecisiete grandes subprogramas y cincuenta y dos proyectos.

A nivel de la provincia de Loja, en cambio se han diseñado siete programas y treinta y nueve subprogramas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LOJA
 APERTURA DE PROGRAMAS DEL SECTOR AGROPECUARIO EN 1987

PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS
I.- Dirección Superior y Administración General	1.- Dirección Superior	1.- Administración 2.- Auditoría 3.- Asesoría Jurídica 4.- Asistencia Técnica Internacional 5.- Pláneamiento de la Seguridad Nacional. 6.- Divulgación Técnica.
II. Planificación Agropecuaria	1.- Administración Financiera 2.- Dirección y Coordinación 3.- Programas y Proyectos	1.- Programación y Evaluación 2.- Programación de la Reforma Agraria 3.- Elaboración y Evaluación de Proyectos. 4.- Política Agropecuaria y Estadística
III. Desarrollo Agrícola	1.- Regionalización Agraria 2.- Dirección y Coordinación 3.- Administración de Programas ^(a)	1.- Certificación de Semillas 2.- Fertilización 3.- Sanidad Vegetal 4.- Ingeniería Agrícola 5.- Cultivos

PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS
		6.- Fomento del trigo, cebada, maíz suave y avena
		7.- Fomento del arroz y maíz duro
		8.- Fomento de la caña de azúcar y cereales
		9.- Fomento del banano y frutas tropicales
		10. Fomento del algodón y otras fibras vegetales
		11. Fomento del café
		12. Fomento de las oleaginosas y cacao
		13. Promoción de empresas agrícolas
IV.- Desarrollo Ganadero	1.- Dirección y Coordinación 2.- Administración de Programas (b)	1.- Mejoramiento genético 2.- Nutrición animal 3.- Sanidad animal 4.- Manejo de ganado 5.- Fomento pecuario 6.- Control de la Fiebre Aftosa 7.- Desarrollo ganadero 8.- Control de la producción de leche y selección de mestizas.

PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	PROYECTOS
V.- Desarrollo Rural	1.- Dirección y Coordinación 2.- Administración de los proyectos de desarrollo rural integral.	1.- Investigación y Estudio 2.- Organización Campesina 3.- Asistencia Agropecuaria 4.- Capacitación Campesina 5.- Desarrollo rural, empleo y organización campesina.
VI.- Desarrollo Forestal	1.- Dirección y Coordinación 2.- Administración de Programas ^(c)	1.- Conservación y fomento 2.- Forestación 3.- Capacitación e Investigación 4.- Parques nacionales y vida silvestre
VII.- Comercialización y Empresas	1.- Dirección y Coordinación 2.- Administración de Programas ^(d)	1.- Comercialización agrícola 2.- Comercialización pecuaria 3.- Empresas de economía mixta 4.- Asignaciones globales del programa
VIII.- Administración de las Delegaciones Zonales	1.- Administración General	1.- Cuotas 2.- Convenios
IX.- Cuotas y convenios Internacionales		

NOTA: (a,b,c): Incluye gastos de personal del subprograma, gastos generales de la planta central y otras asignaciones
(d) : Incluye gastos de personal, gastos generales y aportes de empleados de economía mixta e institución de almacenes e insumos.

DIRECCION PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE LOJA

APERTURA DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMASPROGRAMAS

01 Desarrollo Rural Integral

02 Fomento Agrícola

03 Fomento Pecuario:

SUBPROGRAMAS

01 - Organización Campesina

02 - Servicios comunitarios y cooperación económica y alimenticia.

03 - Capacitación Técnica

04 - Maíz duro y suave

05 - Trigo y cebada

06 - Arroz

07 - Fréjol, arveja y haba

08 - Yuca y papa

09 - Ajo y cebolla

10 - Naranja y frutales

11 - Fertilizantes

12 - Sanidad vegetal

13 - Semillas certificadas

14 - Mecanización agrícola

14a- Café

15 - Ganadería de leche

16 - Ganadería de carne

17 - Avicultura

18 - Porcinos

19 - Fomento Ovino

20 - Fomento equino

21 - Mejoramiento genético

22 - Nutrición animal

23 - Planta procesadora de implementos minerales

	24 - Centro de Multiplicación de pas <u>os</u> y cría de ganado bovino.
	24a- Sanidad animal
04 Desarrollo Forestal:	25 - Forestación
	26 - Manejo forestal
	27 - Administración de áreas foresta <u>les</u> y vida silvestre
	28 - Investigación y capacitación
05 Comercialización y mercado agropecuario	29 - Comercialización agrícola
	30 - Comercialización pecuaria
	31 - Empresas
	32 - Abastecimiento y comercialización de melaza
	33 - Instalación y administración de almacenes de consumo popular
06 Agencias de Servicios Agrope <u>cuarios</u>	34 - Agencias de Servicios Agropecua <u>rios</u> Cantonales
07 Administración General	35 - Dirección Ejecutiva
	36 - Administración Financiera

FUENTE: Plan Operativo Provincial Agropecuario 1981 - Loja. Informes Técnicos.

2.4. OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS

2.4.1. DESARROLLO RURAL INTEGRAL

- Procurar la participación campesina en las actividades de desarrollo.

- Dirigir los esfuerzos preferentemente hacia los grupos campesinos organizados, procurando su fortalecimiento.
- Otorgar prioridad al trabajo en zonas de influencia del proceso de Reforma Agraria.
- Propiciar y dar énfasis al trabajo con la juventud campesina, mediante la agrupación, para que realicen actividades de carácter agropecuario y comunal.
- Impartir capacitación en sus diversas modalidades, tanto al personal técnico responsable de la ejecución de las actividades programadas, como a los beneficiarios directos del desarrollo rural integral.
- Propender al robustecimiento de las formas de trabajo colectivo como las mingas, para la construcción de caminos vecinales, de casas comunales, escuelas, agua entubada, puestos de salud, etc.

2.4.2. PROGRAMA : FOMENTO AGRICOLA

- Divulgar las técnicas de uso y aplicación de fertilizantes, a través de charlas y días de campo dirigidos a los agricultores.
- Utilizar semillas certificadas a fin de aumentar la producción y la productividad.
- Difundir a través de parcelas demostrativas, el empleo de labores y técnicas culturales más eficientes.
- Realizar análisis de suelos en la provincia de Loja, para determinar niveles de fertilidad, recomendando técnicas y dosis adecuadas, acordes a las necesidades de los cultivos específicos.

- Difundir a través de cursos, seminarios, charlas y otros, la utilización de insecto-fungicidas para el control de plagas y enfermedades.

2.4.3. PROGRAMA : FOMENTO PECUARIO:

- Tener la superficie bajo control
- Vigilar el mantenimiento de pastizales
- Procurar el incremento de la producción de carne y la canal.
- Tener la bovina población bajo control
- Incrementar la producción leche, vaca, dfa.
- Incrementar la producción total de leche
- Incrementar la tasa de natalidad
- Disminuir la tasa de mortalidad en terneros
- Fomentar la capacitación técnica del personal en el campo de la ganadería de carne y leche
- Llevar un registro de planteles avícolas
- Realizar la inspección y asesoramiento a planteles avícolas.
- Incrementar la producción de huevos
- Realizar el control de calidad de alimentos balanceados
- Fomentar la capacitación técnica en el campo de la avicultura
- Realizar varios estudios técnicos en el área avícola
- Realizar publicaciones varias sobre avicultura
- Dar asistencia técnica en porcinos
- Prestar asesoramiento técnico en nutrición

- Efectuar el control de calidad de alimentos balanceados
- Dotar de reproductores de razas mejorantes
- Incrementar la tasa de natalidad de ovinos
- Disminuir la tasa de mortalidad de ovinos
- Capacitar técnicamente al personal del área ovina
- Realizar publicaciones sobre ovinos
- Efectuar el control de monta de equipos
- Realizar el registro de montas de equipos
- Prestar asesoría técnica en sistemas de control de la capacidad reproductiva de los mancos
- Tomar muestras de sangre para el control de la anemia infecciosa.
- Brindar asesoramiento en mejoramiento genético en bovinos
- Realizar el control de la capacidad reproductiva de hembras bovinas.
- Realizar el mantenimiento de los núcleos de inseminación
- Preparar el material divulgativo respectivo sobre inseminación.
- Prestar asistencia técnica en manejo de potreros.
- Introducir variedades mejoradas de pastos.
- Conservar y mejorar los suelos utilizando especies forrajeras.
- Realizar análisis bromatológicos permanentes.
- Capacitar técnicamente al personal en el manejo de pastos y forrajes.
- Preparar material técnico divulgativo en el área de pastos y forrajes.

2.4.4. PROGRAMA : DESARROLLO FORESTAL

- Impulsar la formación de viveros
- Dirigir varias plantaciones forestales
- Brindar un permanente asesoramiento en materia forestal
- Controlar las explotaciones forestales
- Controlar la movilización de productos forestales
- Controlar la utilización de la cubierta vegetal
- Fomentar y controlar las industrias modernas
- Realizar varios ensayos de adaptación de especies forestales
- Hacer el seguimiento de las medidas en parcelas demostrativas
- Hacer el mantenimiento y evaluación de ensayos de instrucción de especies
- Realizar el control de la cuenca de Zamora Huayco
- Fomentar la producción de plantas
- Fomentar plantaciones forestales
- Hacer la delimitación de áreas de amplitud forestal
- Hacer el control de utilización de bosques
- Fomentar y controlar las industrias
- Realizar el control de movilización de productos forestales
- Realizar el manejo forestal en áreas de reserva y vida
- Administrar las reservas forestales
- Establecimiento de ensayos

2.4.5. PROGRAMA : COMERCIALIZACION Y MERCADEO AGROPECUARIO

- Realizar costos de producción agrícola

- Establecer márgenes de comercialización agrícola
- Establecer canales de comercialización agrícola
- Realizar prácticas de compra-venta en los productos: trigo, arroz, maíz duro, cebada y maíz.
- Hacer el servicio de información de precios agrícolas
- Realizar estudios sobre estructura de mercado
- Fomentar y promocionar grupos organizados de productores con fines de comercialización.
- Capacitar técnicamente al personal del área agrícola
- Preparar material divulgativo
- Intervenir en la regulación de precios, nivel mayorista y detallista.
- Establecer costos de producción y márgenes de comercialización de la leche.
- Establecer costos de producción y márgenes de comercialización de la carne
- Realizar servicios de la información de predios pecuarios
- Mantener estadísticas sobre comercialización de productos pecuarios.
- Realizar encuestas sobre actualización de la producción de leche a nivel de finca en la hoja de Loja.
- Realizar encuestas de producción de la leche a nivel de finca en las parroquias de San Lucas y Santiago.
- Realizar un registro de transportadores de leche y productos lácteos.
- Realizar un registro de distribuidores de leche y productos lácteos.
- Realizar el análisis de la leche a nivel de planta, finca y clandestina.

- Capacitar técnicamente al personal del área pecuaria.
- Preparar material técnico divulgativo pecuario
- Supervisar y brindar asistencia técnica a empresas de economía mixta.
- Hacer estudios de factibilidad para la industrialización de la piña y la yuca.
- Elaborar carbonato de calcio
- Supervisar y prestar asistencia técnica a almacenes de insumos agropecuarios.
- Adiestramiento contable a almacenes de insumos
- Realizar la operación de los tanques de melaza
- Hacer la instalación de nuevos tanques para melaza
- Realizar el abastecimiento de melaza.

2.4.6. PROGRAMA: AGENCIAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Asesorar a los campesinos del sector en métodos, procedimientos, cultivo, siembra y cosecha de productos agrícolas.
- Asesorar al campesinado del sector sobre el manejo de los hatos ganaderos de las diferentes especies de animales.
- Asesorar al campesinado en el uso de Abonos, fertilizantes, fungicidas, plaguicidas, etc.
- Asesorar al campesinado en la forma de combatir las enfermedades de los animales, así como el uso adecuado de las medicinas.
- Enseñar al campesinado nuevas formas y sistemas de comercialización,
- Producir plantas para forestación y venta

- Producir animales para la venta
- Producir plantas frutales para la venta
- Producir plantas cítricas para la venta
- Producir plantas ornamentales para la venta.

2.4.7. PROGRAMA: ADMINISTRACION GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Impartir la política general en materia agropecuaria de la entidad.
- Administrar con sentido racional los recursos de la Institución.
- Dirigir y coordinar la ejecución de todos los Programas y Subprogramas de la Institución.
- Evaluar el cumplimiento en las metas anuales trazadas.

2.5. IDENTIFICACION DE LAS DEPENDENCIAS

Luego del análisis de la Estructura de la Institución, se ha considerado necesario contar con las siguientes dependencias básicas:

- 01 Dirección General
- 02 Departamento Administrativo Financiero
- 03 Dirección Técnica
- 04 Dirección de Programas Nacionales.

2.6. IDENTIFICACION DE LAS UNIDADES EJECUTORAS.

Asimismo, partiendo del estudio de la estructura orgánica del MAG-Loja y su supeditación a las dependencias antes señaladas, se identificó - las siguientes unidades ejecutoras que son las responsables directas de la ejecución de los programas:

- 01 Dirección Provincial
- 02 Departamento de Desarrollo Rural Integral
- 03 Departamento de Programación
- 04 Departamento de Seguridad para el Desarrollo
- 05 Sección año Técnico Rural
- 06 Departamento Jurídico
- 07 Departamento de Construcciones
- 08 Departamento de Contabilidad
- 09 Departamento de Pagaduría
- 10 Departamento de Bodega
- 11 Departamento de Sanidad Vegetal
- 12 Departamento de Comercialización
- 13 Departamento de Maíz Duro y Suave
- 14 Departamento de Ganadería
- 15 Departamento de Desarrollo Rural
- 16 Departamento de Hortifruticultura
- 17 Departamento de Leguminosas
- 18 Departamento de Semillas
- 19 Departamento de Tubérculos
- 20 Departamento de Cereales
- 21 Departamento de Agroindustrias
- 22 Departamento de Servicios Agropecuarios Cantonales
- 23 Departamento de Forestación
- 24 Departamento de Mecanización Agrícola
- 25 Departamento de Variedad Animal
- 26 Departamento de Café
- 27 Departamento de INNCA

2.7. DETALLE DEL CODIGO PROGRAMATICO PRESUPUESTARIO

DEPENDENCIAS

01 Dirección General

02 Departamento Administrativo
y Financiero

03 Dirección Técnica

UNIDADES EJECUTORAS

01 Dirección Provincial

02 Departamento de Desarrollo Rural Inte
gral

03 Departamento de Programación

04 Departamento de Seguridad para el De-
sarrollo

05 Sección Año Técnico Rural

06 Departamento Jurídico

07 Departamento de Construcciones

01 Jefatura y Secretaría

02 Jefatura de Personal

03 Sección de Documentos y Trámite

04 Sección Transporte y Servicios

05 Departamento de Contabilidad

06 Departamento de Pagaduría

07 Departamento de Bodega

01 Departamento de Sanidad Vegetal

02 Departamento de Comercialización

03 Departamento de Mafz Duro y Suave

04 Departamento de Ganadería

05 Departamento de Desarrollo Rural

06 Departamento de Hortifruticultura

07 Departamento de Leguminosas

08 Departamento de Semillas

09 Departamento de Tubérculos

	10 Departamento de Cereales
	11 Departamento de Agroindustrias
04 Dirección de Programas Nacionales:	01 Departamento de Forestación
	02 Departamento de Mecanización Agrícola
	03 Departamento de Sanidad Animal
	04 Departamento de Café
05 Dirección de Agencias de Servicio Agropecuario	01 Agencias de Servicio Agropecuario (ASA) Cantonales.

FUENTE: Organigrama Estructural de la Dirección Provincial del MAG-Loja, 1987

DIRECCION PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA DE
LOJA

		<u>CODIGO</u>	<u>PROGRAMATICO 1988</u>	
<u>DEPENDENCIAS</u>		<u>UNIDADES EJECUTORAS</u>		
P	Administración General		07	
SP	Dirección Ejecutiva		35	
D	Dirección General		01	
UE	Dirección Provincial		01	07350101
P	Administración General		07	
SP	Dirección Ejecutiva		35	
D	Dirección General		01	
UE	Departamento de Desarrollo Rural Integral		02	07350102

P Administración General	07	
SP Dirección Ejecutiva	35	
D Dirección General	01	
UE Departamento de Programación	03	07350103
P Administración General	07	
SP Dirección Ejecutiva	35	
D Dirección General	01	
UE Departamento de Seguridad para el Desarrollo	04	07350104
P Administración General	07	
SP Dirección Ejecutiva	35	
D Dirección General	01	
UE Sección Año Técnico Rural	05	07350105
P Administración General	07	
SP Dirección Ejecutiva	35	
D Dirección General	01	
UE Departamento Jurídico	06	07350206
P Administración General	07	
SP Administración Financiera	35	
D Departamento Administrativo y Financiero	01	
UE Departamento de Construcciones	07	07350107

P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Departamento Administrativo y Financiero	02	
UE	Jefatura y Secretaría	01	07360201
P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Departamento Administrativo y Financiero	02	
UE	Jefatura de Personal	02	07360202
P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Dpto. Administrativo y Finan- ciero	02	
UE	Sección de Documentación y Trá- mite	03	07360203
P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Dpto. Administrativo y Finan- ciero	02	
UE	Sección Transporte y Servicios	04	07360204
P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Dpto. Administ.y Financiero	02	
UE	Departamento de Contabilidad	05	07360205

P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Dpto. Administ.y Financiero	02	
UE	Departamento de Pagaduría	06	07360206
P	Administración General	07	
SP	Administración Financiera	36	
D	Dpto. Administ. y Financiero	02	
UE	Departamento de Bodega	07	07360207
P	Fomento Agrícola	02	
SP	Fertilizantes	11	
D	Dirección Técnica	03	
UE	Depart. Sanidad Vegetal	01	02110301
P	Fomento Agrícola	02	
SP	Sanidad Vegetal	12	
D	Dirección Técnica	03	
UE	Depart. de Sanidad Vegetal	01	02120301
P	Comercialización y Mercadeo		
	Agropecuario	05	
SP	Comercialización Agrícola	29	
D	Dirección Técnica	03	
UE	Dpto. de Comercialización	02	05290302
P	Comercialización y Mercadeo		
	Agropecuario	05	

SP Comercialización Pecuaria	30	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Comercialización	02	05300302
P Comercialización y Mercadeo Agropecuario	05	
SP Abastecimiento y Comercialización de Melaza	32	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Comercialización	02	05320302
P Comercialización y Mercadeo Agropecuario	05	
SP Instalación y Admin. de Almacenes de Consumo Popular	33	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Comercialización	02	05330302
P Fomento Agrícola	02	
SP Maíz Duro y Suave	04	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Maíz Duro y Suave	03	02040303
P Fomento Pecuario	03	
SP Ganadería de Leche	15	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03150304

P Fomento Pecuario	03	
SP Ganadería de carne	16	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03160304
P Fomento Pecuario	03	
SP Avicultura	17	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03170304
P Fomento Pecuario	03	
SP Porcinos	18	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03180304
P Fomento Pecuario	03	
SP Fomento Ovino	19	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03190304
P Fomento Pecuario	03	
SP Fomento Equino	20	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03200304
P Fomento Pecuario	03	
SP Mejoramiento Genético	21	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03210304

P Fomento Pecuario	03	
SP Nutrición animal	22	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03220304
P Fomento Pecuario	03	
SP Centro de Multiplicación de Pastos y Ganado Bovino	24	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Ganadería	04	03240304
P Desarrollo Rural Integral	01	
SP Organización Campesina	01	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Desarrollo Ru- ral	05	01010305
P Desarrollo Rural Integral	01	
SP Servicios Comunitarios y Coop. Económica y Alimentación	02	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Desarrollo Ru- ral	05	01020305
P Desarrollo Rural Integral	01	
SP Capacitación Técnica	03	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Desarrollo Rural	05	01030305

P Fomento Agrícola	02	
SP Ajo y Cebolla	09	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Hortifruticul- tura	06	02090306
P Fomento Agrícola	02	
SP Naranjas y Frutales	10	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Hortifruticultura	06	02100306
P Fomento Agrícola	02	
SP Fréjol, Arveja y Haba	07	
D Dirección Técnica	03	
UE Dpto. de Leguminosas	07	02070307
P Fomento Agrícola	02	
SP Semillas Certificadas	13	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Semillas	08	02130308
P Fomento Agrícola	02	
SP Yuca y Papa	08	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Tubérculos	09	02080309
P Fomento Agrícola	02	
SP Trigo y Cebada	05	

D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Cereales	10	02050310
P Fomento Agrícola	02	
SP Arroz	06	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Cereales	10	02060310
P Comercialización y Mercadeo		
Agropecuario	05	
SP Empresas	31	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Agroindustrias	11	05310311
P Fomento Pecuario	03	
SP Planta Procesadora de Implemen		
tos Minerales	23	
D Dirección Técnica	03	
UE Departamento de Agroindustrias	11	03230311
P Desarrollo Forestal	04	
SP Forestación	25	
D Programas Nacionales	04	
UE Departamento de Forestación	01	04250401
P Desarrollo Forestal	04	
SP Manejo Forestal	26	
D Programas Nacionales	04	
UE Departamento de Forestación	01	04260401

P	Desarrollo Forestal	04	
SP	Administración de Areas Forestales y Vida Silvestre	27	
D	Programas Nacionales	04	
UE	Departamento de Forestación	01	04270401
P	Desarrollo Forestal	04	
SP	Investigación y Capacitación	28	
D	Programas Nacionales	04	
UE	Departamento de Forestación	01	04280401
P	Fomento Agrícola	02	
SP	Mecanización Agrícola	14	
D	Programas Nacionales	04	
UE	Departamento de Mecanización Agrícola	02	02140402
P	Agencia de Servicio Agropecuario (ASA)	06	
SP	ASA Cantonales	34	
D	Dirección de ASA	05	
UE	Departamento de ASA Cantonales	01	06340501
P	Fomento Pecuario	03	
SP	Sanidad Animal	24a	
D	Programas Nacionales	04	
UE	Departamento Sanidad Animal	03	0324a0403

P Fomento Agrícola	02	
SP Café	14a	
D Programas Nacionales	04	
UE Departamento del Café	04	0214a0404

2.8. PARTES CONTENTATIVAS DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL MAG LOJA

- 2.8.1. Introducción
- 2.8.2. Base Legal
- 2.8.3. Certificación sobre su aprobación
- 2.8.4. Organigrama
- 2.8.5. Políticas presupuestarias para el año-presupuesto
- 2.8.6. Detalle de los ingresos, según clasificación económica
- 2.8.7. Apertura programática:
 - Detalle de Programas y Subprogramas
 - Objetivos de los programas
 - Detalle de las Dependencias y Unidades Ejecutoras
- 2.8.8. Resumen de los gastos programados: clasificación económica y funcional de los gastos presupuestarios.
- 2.8.9. Asignación de metas en orden de dependencias y unidades ejecutoras
- 2.8.10. Asignación de recursos en orden de dependencias y unidades ejecutoras.
- 2.8.11. Distributivo de sueltos y jornales
- 2.8.12. Resumen estadístico básico
 - Cuadro de asignaciones por programas
 - Cuadro de asignaciones por dependencias.
- 2.8.13. Índice.

2.9. ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO:

2.9.1. POLITICAS PRESUPUESTARIAS PARA EL AÑO PRESUPUESTADO

PARA LOS GASTOS CORRIENTES:

Remuneraciones: Los sueldos se proyectarán con el mismo número tanto de empleados como de jornaleros permanentes, al 30 de abril de 1987, considerando la escala de sueldos básicos y contratos colectivos en vigencia. Los beneficios adicionales se calcularán de conformidad con las normas legales vigentes; se eliminarán los egresos para remuneraciones especiales, horas extras y sobretiempos.

En anexo se hará constar el listado de cargos vacantes a la misma fecha indicando las denominaciones y su sueldo básico.

CALCULO DE REMUNERACIONES ADICIONALES

BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD.

La bonificación por responsabilidad establecida para los cargos de los niveles ejecutivo, directivo, profesionales de categoría 6 o su equivalente en sueldo, en orden ascendente y, para el personal caucionado en general, se calculará con una cantidad fija de 3.000 sucres mensuales, más el 10 % del sueldo básico que percibe el servidor.

Para efectos de clasificación, este egreso se lo considera como un

gasto fijo.

BONIFICACION POR AÑOS DE SERVICIO

En virtud del Acuerdo Ministerial No. 482, el subsidio de antigüedad para los servidores a nombramiento se calculará de la siguiente manera:

- 2.400 sucres por los cuatro primeros años de servicio y, adicionalmente el 3,5 % sobre el sueldo básico del servidor.
- Se presupuestará, un año más de servicio por el año 1988 del personal - que percibe este beneficio.

Para el personal a jornal amparado en contrato colectivo, la bonificación por años de servicio se computará, conforme a lo estipulado en el respectivo contrato, por la cantidad de un mil doscientos sucres para los trabajadores que han cumplido 4 años de trabajo en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, y trecientos sucres a partir del 5to. año, debiéndose pagar mensualmente este subsidio.

Para efectos del cálculo de este beneficio se tomará en cuenta - el tiempo por ocupado por el trabajador en el servicio militar y los años de servicio prestados en otras instituciones públicas que deberá justificar el trabajador en forma legal.

DECIMOTERCER SUELDO.

El décimotercer sueldo de los trabajadores se calculará de conformidad a lo establecido en el Art. 94 del Código de Trabajo. Se tomarán en cuenta los siguientes rubros: sueldo del servidor, bonificación por años de servicio, gastos de representación y residencia limitados hasta 5.000 sucres mensuales, subsidio familiar, bonificación por responsabilidad, y ubicación geográfica.

DECIMOCUARTO SUELDO.

Creado mediante ley No. 68.010 publicada en el Registro Oficial No. 41 del 29 de octubre de 1968, se paga en la sierra y oriente hasta el 15 de septiembre; y, en la costa y Archipiélago de Colón hasta el 15 de abril de cada año, por lo que en la sierra el período de cálculo comprende de septiembre del año anterior a agosto del año en que se realizará el pago.

Forma de cálculo: Mediante ley No. 146 publicada en el Registro Oficial No. 605 del 24 de octubre de 1983, se establece el pago de dos salarios mínimos vitales generales (vigentes) en favor de los servidores del sector público, incluidos los miembros de la Fuerza Pública y los pensionistas y jubilados del IESS, por lo tanto tienen derecho a esta remuneración todos los servidores de la Institución, con nombramiento y contrato. Cuando el servidor no ha laborado el período completo indicado, se le pagará la parte proporcional a los sueldos laborados.

DECIMOQUINTO SUELDO.

El décimoquinto sueldo se calculará de la siguiente manera:

- Los servidores y trabajadores cuyos sueldos y salarios sean mayores de 6.000 sucres tendrán derecho a 6.000 sucres de base, más un adicional del 40 % sobre el excedente, siempre que el total por este concepto no exceda los \$ 10.000.
- Para el cálculo de esta remuneración se aplicará el promedio de los sueldos percibidos por los beneficiarios durante los últimos 12 meses, a partir del primero de abril del año anterior, hasta el 31 de marzo del año en que debe realizarse el pago.

BONIFICACION COMPLEMENTARIA.

La bonificación complementaria establecida en favor de los trabajadores del sector público sujetos al Código de Trabajo (jornaleros, choferes, y operadores de equipo pesado a nombramiento), se calculará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Quienes perciban remuneraciones mayores de 6.000 sucres mensuales recibirán una bonificación de 6.000 sucres como máximo.
- Esta bonificación será pagada en diez dividendos iguales con el salario correspondiente a cada mes, excepto en los meses en que se pagan las decimotercera y decimocuarta remuneraciones.

- Para efectos de clasificación, este rubro será considerado como un gasto fijo.

COMPENSACION POR EL INCREMENTO DEL COSTO DE VIDA.

La compensación por el incremento del costo de vida se fija en 1.500 sucres para los servidores públicos y trabajadores, de acuerdo a lo siguiente:

Los servidores públicos y trabajadores cuya remuneración sea mayor de dos salarios mínimos vitales, pero menor de dos salarios mínimos vitales más 1.500 sucres recibirán como compensación al incremento del costo de vida la diferencia hasta completar la cantidad de dos salarios mínimos vitales más 1.500 sucres.

Esta compensación no tiene el carácter de remuneración y en consecuencia no se considerará para calcular el impuesto a la renta, aporte al IESS, fondo de reserva, indemnizaciones y otras bonificaciones.

COMPENSACION POR TRANSPORTE

Los servidores y trabajadores públicos, cuyos sueldos salarios o jornales no excedan de un salario mínimo vital, tendrán derecho a esta compensación, la misma que se calculará de acuerdo al valor de la tarifa del transporte señalada por el Consejo Nacional de Tránsito, multiplicando por cuatro y este resultado por veinte.

SUBSIDIO FAMILIAR.

El subsidio familiar de los funcionarios y empleados que tengan un sueldo mensual básico de hasta 1.000 sucres, será de 200 sucres mensuales por cada carga, con un límite de cinco cargas mensuales por carga familiar con el mismo límite.

Para el personal a jornal amparado en contrato colectivo, este beneficio se calculará conforme a lo estipulado en el respectivo contrato colectivo.

SERVICIOS, SUMINISTROS Y MATERIALES

Las asignaciones por estos conceptos se mantendrán en los mismos niveles iniciales del presupuesto de 1987, con una explicación de tallada del gasto, tanto para servicios básicos, arrendamientos, suministros de oficina, materiales, combustibles y lubricantes.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

La proyección de estas asignaciones, especialmente para cuotas y convenios nacionales e internacionales, se respaldarán con la base legal correspondiente. Las subvenciones se mantendrán en los mismos niveles de asignación que los aprobados para 1987. En este grupo se incluyen los fondos para el aporte patronal, fondo de reserva y subsidios vigentes.

PARA LOS GASTOS DE CAPITAL

BIENES MUEBLES Y ADQUISICION DE INMUEBLES.

En términos generales se reducirán las asignaciones para la compra de bienes muebles, de igual manera, de no existir ningún compromiso formal de la entidad, no se proyectarán recursos para la compra de terrenos e inmuebles.

CONSTRUCCIONES.

La proyección del gasto para construcciones incluirán los necesarios para la continuación de las obras y proyectos actualmente en ejecución y proyectos nuevos que tengan aprobación previa del MAG a nivel nacional con la debida justificación, y que se encuentren enmarcados en una real capacidad de ejecución de la Institución.

IMPREVISTOS Y ASIGNACIONES GLOBALES.

Las asignaciones para estos conceptos si bien no serán suprimidas en su totalidad, no podrán sobrepasar el 5% en todos los programas.

2.9.2. DETALLE DE LOS INGRESOS SEGUN CLASIFICACION ECONOMICA



MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DIRECCION PROVINCIAL DE LOJA

PRESUPUESTO DE INGRESO: 1987

CODIGO	PARTIDA	SUCRES
300	Rentas de la actividad empresarial	
300.600	Venta de bienes	
300.680	Plantas y semillas	350.000,00
300.781	Venta de abonos químicos	250.000,00
300.782	Venta de abonos orgánicos	120.000,00
400.100	Rentas patrimoniales	
400.160	Producción de haciendas y granjas	420.000,00
500	Saldos:	
500.100	Caja - Bancos	12'630.030,81
30.100	Transferencias corrientes	
30.110.100	Del Gobierno Central	44'697.424,00
30.100.140	Ingresos por transferencias del sector público	63'483.697,81
3.0.200	Transferencias de capital	
3.0.200.100	Del Gobierno Central :	
3.0.200.100.01	Ingresos por transferencias de capital sector público	27'495.000,00
TOTAL: \$		91'478.697,81

2.9.3. ASIGNACION DE RENTAS EN ORDEN DE DEPENDENCIA.

2.9.4. ASIGNACION DE RECURSOS EN ORDEN DE DEPENDENCIA Y UNIDADES
EJECUTIVAS.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección GeneralSUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 01 Dirección Provincial

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Atención al público	Personas	500
3	Cumplimiento de labores administrativas internas	Documentos	2.000
4	Dirigir y coordinar los programas y sub programas de la institución	Programas	34
5	Seguimiento y evaluación de las metas - anuales trazadas	Evaluaciones	4
6	Hacer cumplir la política agropecuaria del gobierno en su jurisdicción	Política	1
7	Presentación de informe anual	Informe	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General

SUBPROGRAMA 35 Direcc. Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 01 Dirección Provincial
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.35.01.01-111.01	1 Director Provincial	33.000,00
		396.000,00
.02	1 Asistente Profes. Agrop.	24.500,00
		294.000,00
.03	1 Asistente Administ. 4	15.000,00
		180.000,00
112	Jornales Permanentes (6)	1'138.920,00
123	Subrogaciones	50.000,00
131	Bonificación por Responsabilidad	
.01	Al Director Provincial	10.000,00
		120.000,00
132	Bonificación por años de servicio	4'120.000,00
133	Décimo tercer sueldo	3'846.000,00
134	Décimo cuarto sueldo	1'540.000,00
135	Décimo quinto sueldo	1'386.000,00
139	Compensación alto costo vida	2'286.000,00
141	Gastos de Representación:	
.01	Director Provincial	16.000,00
		192.000,00
151	Contratos a Profesion. y Técnicos	450.000,00
153	Jornales ocasionales	150.000,00
156	Horas extras	50.000,00
212	Viáticos y subsistencias en el país	800.000,00
213	Viáticos y subsistencias en el exterior	200.000,00
221	Agua potable	60.000,00
223	Electricidad	150.000,00
225	Teléfono	100.000,00
231	Arrendamiento de edif. locales y terrenos	800.000,00
234	Arrendamiento de vehículos y semovien.	100.000,00
241	Pasajes	200.000,00
242	Fletes	50.000,00
	PASAN:	18'658.920,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA:	<u>07</u>	<u>Adm. General</u>	DEPENDENCIA:	<u>01</u>	<u>Dirección General</u>
SUBPROGRAMA O PROYECTO:	<u>35</u>	<u>Direcc.Ejecutiva</u>	UNIDAD EJECUTORA:	<u>01</u>	<u>Dirección Provincial</u>

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
	Vienen:	18'658.920,00
07350101-243	Almacenaje ordinario	20.000,00
271	Mantenimiento y reparac. de moviliario	50.000,00
272	Mantenimiento y reparac. de equipos y maquinaria	100.000,00
273	Mantenimiento y reparac. de vehiculos	100.000,00
311	Utiles de oficina	50.000,00
313	Material de imprenta, reproduc.y Fotog.	30.000,00
314	Adquisición de publicaciones	20.000,00
321	Prendas de vestir	500.000,00
322	Productos textiles	100.000,00
331	Medicinas y sus implementos	150.000,00
341	Semillas y plantas	100.000,00
342	Abonos y fertilizantes	80.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	80.000,00
381	Combustibles y lubricantes	1'000.000,00
711	Intereses de la deuda interna	200.000,00
712	Amortización de la deuda interna	800.000,00
719	Créditos pendientes	140.000,00
821	Aporte Patronal	3'715.254,48
822	Fondo de Reserva	3'033.603,33
871	Subsidio Familiar	1'700.000,00
878.01	A la Asociación de Empleados	50.000,00
991	Imprevistos	100.000,00
000	Asignaciones globales	1'000.000,00
	TOTAL:	31'777.777,80

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. de Desarrollo Rural
Integral
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Impartir charlas sobre desarrollo rural en los cantones de la provincia	Charlas	144
3	Organizar grupos campesinos para actividades de carácter agropecuario y comunal	Grupos	12
4	Impartir cursos de capacitación a los beneficiarios del desarrollo rural integral	Cursos	24
5	Realizar trabajos de carácter colectivo (mingas) para la construcción de caminos vecinales	Jornadas	24
6	Realizar trabajos de carácter colectivo (mingas) para la construcción de casa comunal, escuelas, entre otros	Jornadas	24
7	Ejecutar los proyectos del DRI planificados en las diversas áreas	Proyectos	3
8	Hacer una evaluación permanente de los proyectos del DRI	Evaluaciones semestrales	2
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA 35 Dirección Ejecuti UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. de Desarr. Rural
 O PROYECTO: va Integral

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
073501.02.111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
02	1 Auxiliar Administrat. 2 15.720,00 (desde marzo)	157.200,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	452.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de Programación
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo del Departamento para 1988	Plan	1
2	Realizar el Plan operativo de trabajo de la Institución para 1988	Plan	1
3	Elaborar la proforma presupuestaria 1988	Documento	1
4	Evaluar el presupuesto anual de 1988	Evaluación	1
5	Realizar proyectos de investigación en diversas áreas agrícolas	Proyectos	4
6	Realizar el Manual Orgánico Funcional de la Institución	Documento	1
8	Presentación de informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA 35 Direcc. Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de Programación
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.3501.03.111.01	1 Profesional Agropecuario 5 24.500,00	294.000,00
02	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
03	1 Profesional Agropecuario 2 21.400,00	256.800,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	852.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección GeneralSUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Seguridad para el Desarrollo

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Impartir cursos y seminarios sobre seguridad para el desarrollo al personal	Cursos	3
3	Divulgar los objetivos que persigue el Departamento	Folletos	3
4	Presentación de informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Admin. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Seguridad pa
 O PROYECTO: ra el desarrollo

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07350104.111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
02	1 Auxiliar Administrativo 2 13.100,00	157.200,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL	452.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Admin. General DEPENDENCIA: 01 Dirección GeneralSUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 05 Secc. Año Técnico Rural

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Selección, Registro y Distribución de los Egresados de Ciencias Agrícolas para el cumplimiento del año Técnico Rural	Actividad	1
3	Organizar Seminarios de Capacitación Técnica para los designados para el año técnico rural	Seminarios	1
4	Desarrollar diversos trabajos de asesoría a las comunidades en procesos de siembra, cosecha y comercialización de productos	Asesoría	Permanente
5	Ensayos técnicos sobre cultivos de ciclo corto	Ensayos	6
6	Seguimiento de ensayos técnicos de cultivo	Actividad	1
7	Presentación de Informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General

SUBPROGRAMA 35 Direcc. Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 05 Sección año técnico

O PROYECTO: Rural

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.35.0105.111.01	1 Profesional Agropecuario 3	22.900,00
	02 1 Auxiliar Administrativo 2	13.100,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	452.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección GeneralSUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. Jurídico

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Elaborar proyectos de Reglamentos internos de las diversas dependencias de la institución	Proyectos	6
3	Absolver consultas sobre asuntos jurídicos que se le presente	Consultas	96
4	Brindar asesoría jurídica permanente a los directivos de la institución	Asesoría	Permanente
5	Presentar informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA 35 Direcc.Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. Jurídico
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.35.0106.111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	294.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección GeneralSUBPROGRAMA: 35 Dirección Ejecutiva UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de Construcciones

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Realizar la construcción de inmuebles de acuerdo al plan de construcciones de la Institución	Plan	1
3	Realizar la reparación y adecuación de - inmuebles	Reparaciones	24
4	Reparar los servicios de agua, luz eléctrica, pintura, vidrios, pisos, etc.	Reparaciones	96
5	Realizar la fiscalización de construcciones que realizan vía contrato	Fiscalización	3
6	Construir varios kilómetros de caminos vec.	Kilómetros	7
7	Presentar informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 01 Dirección General
 SUBPROGRAMA 35 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de Construcciones
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.35.0107.111.01	1 Profesional Agropecuario 2 21.400,00	256.800,00
02	1 Técnico de Mantenimiento 21.000,00	252.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	528.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 01 Jefatura y Secretaría

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo para 1988	Plan	1
2	Autorizar pagos previa legalización	Pagos	6.000
3	Elaborar la proforma presupuestaria para 1988	Proforma	1
4	Cumplir acciones de supervisión y coordinación económica	Acciones	48
5	Evaluar el presupuesto institucional	Evaluación	1
6	Atención a consultas internas y externas	Consultas	1.100
7	Implementar el sistema contable por partida doble	Actividad	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y Financ.
 SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 01 Jefatura y Secretaría
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO		TOTAL
07.36.0201.111.01	1 Jefe Administrativo 2	26.400,00	316.800,00
02	1 Asistente Administrativo 2	13.100,00	157.200,00
311	Utiles de oficina		20.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza		10.000,00
379	Suministros no especificados		15.000,00
	TOTAL:		519.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiero UNIDAD EJECUTORA: 02 Jefatura de Personal

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Mantener actualizados los registros estadísticos del personal que labora en el MAG de Loja	Cuadros/regist.	12
3	Control de la asistencia del personal administrativo y trabajadores	Personas-mes	54
4	Tramitar contratos y nombramientos	Trámites	15
5	Evaluar cargos	Evaluaciones	6
6	Programar y organizar cursos de capacitación	Eventos	8
7	Absolver consultas sobre disposiciones técnicas y legales en materia de recursos humanos.	Consultas	72
8	Tramitar sanciones disciplinarias, vacaciones y todo tipo de movilización del personal	Trámites	108
9	Implementar, actualizar y administrar el manual de clasificación y valoración de puestos	Manual	1
10	Presentar informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiero UNIDAD EJECUTORA: 03 Sección de documentación y trámite

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Recepción y clasificación de documentos	Documentos	3.300
3	Registro numérico y cronológico de documentos	Registros	3.300
4	Despacho y envío de documentos a los destinatarios	Guías	1.600
5	Llevar archivos de ingresos por departamentos mediante tarjetas	Tarjetas	
6	Despacho de comunicaciones externas que emite el MAG de Loja	Comunicaciones	1.100
7	Registrar contratos, nombramientos, comisiones, vacaciones y movilizaciones del personal	Registros	84
8	Presentación de informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General / DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm.y Financiero

SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 03 Sección de documentac
O PROYECTO: y trámite

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.36.0203.111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
02	1 Auxiliar Administrativo 3 13.500,00	162.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	456.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Admin. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Admin. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 04 Sección transp. y servic.

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Elaborar un instructivo sobre movilización de vehículos	Documento	1
3	Elaborar los formularios respectivos para la movilización de vehículos	Formularios	6
4	Hacer el mantenimiento de los vehículos de la Institución	Mantenimiento	Permanente
5	Tramitar la adquisición de repuestos para los vehículos	Repuestos	10
6	Presentar informes	Informe	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm.y Financiero
 SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 04 Sección transporte y
 O PROYECTO: servicios

PARTIDA	CONCEPTO		TOTAL
07.36.0204.111.01	1	Jefe de transporte	19.500,00
	02	1 Jefe mecánico	18.000,00
	03	1 Radio-telegrafista	17.000,00
	311	Utiles de oficina	15.000,00
	373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
		TOTAL:	674.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y Financiero
 SUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. de Contabilidad

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Realizar el control previo sobre desembolsos y preparar documentos para pagos	Documentos	4.500
3	Elaborar comprobantes de pago	Documentos	4.500
4	Elaborar cheques	Cheques	8.200
5	Elaborar los registros contables varios (Desde la guía de coficicación a los mayores)	Documentos	7.000
6	Elaboración de balances semestrales (6 balances)	Balances	12
7	Presentación de Informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm.y Financiero
 SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. de Contabilidad
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.36.0205.111.01	1 Contador 4	23.000,00
02	1 Contador	18.700,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	520.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto, de pagadurfa

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo para 1988	Plan	1
2	Elaborar roles de pago	Roles	16
3	Efectuar pagos al personal de la entidad	Pagos	1.872
4	Recepción de ingresos por ventas y remates	Recepción	24
5	Efectuar depósitos bancarios	Depósitos	24
6	Efectuar giros bancarios varios	Giros	50
7	Efectuar pagos al IESS y Judiciales por retención	Pagos	15
8	Presentación de informes	Informes	2

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm.y Financieros
 SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. de Pagadurfa
 O PROYECTO: _____

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
07.36.0206.111.01	1 Pagador 3 22.000,00	264.000,00
02	1 Asistente Administrativo 2 13.100,00	157.200,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
	TOTAL:	441.200,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y FinancieroSUBPROGRAMA: 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de Bodega

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo para 1988	Plan	1
2	Recepción y control de bienes muebles e inmuebles	Registros	96
3	Mantener actualizados inventarios de bienes muebles e inmuebles	Inventario	1
4	Presentación de informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 07 Adm. General DEPENDENCIA: 02 Dpto. Adm. y Financiero
 SUBPROGRAMA 36 Adm. Financiera UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de Bodegas
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO		TOTAL
07.36.0207.111.01	1 Guardalmacén 2	17.500,00	210.000,00
	02 1 Proveedor 2	16.200,00	194.400,00
	311 Utiles de oficina		15.000,00
	373 Utiles de aseo y limpieza		5.000,00
		TOTAL:	424.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 11 Fertilizantes UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto, Sanidad Vegetal

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Revisión y análisis de los fertilizantes que se expenden en la zona	Actividad	1
3	Publicaciones periódicas sobre el uso y aplicación de fertilizantes	Publicaciones	6
4	Ensayos sobre la utilización del bioabono en cultivos	Ensayos	3
5	Asesoramiento en el uso de los fertilizantes	Actividad	1
6	Difundir a través de parcelas demostrativas el uso de los fertilizantes	Parcelas	8
7	Almacenamiento y venta de fertilizantes a los campesinos	Actividad	1
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA:	02	Fomento Agrícola	DEPENDENCIA:	03	Dirección Técnica
SUBPROGRAMA O PROYECTO:	11	Fertilizantes	UNIDAD EJECUTORA:	01	Dpto. Sanidad Vegetal

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02.110301-111.01	1 Profesional Agropecuario 5	24.500,00
02	2 Profesionales Agropec. 4	23.500,00
03	1 Profesional Agropecuario 3	22.900,00
04	1 Agrónomo 3	19.500,00
05	1 Asistente Administrativo 1	12.800,00
311.	Utiles de oficina	30.000,00
331	Medicinas y sus implementos	100.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL:	1'675.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 12 Sanidad Vegetal UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. Sanidad Vegetal

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988		
2	Formación y/o amplificación de Inventario: colección de especímenes de insectos, plagas benéficas (parásitos y predadores) en cultivos anuales y frutales perennes	Especímenes	150
3	Formación y/o ampliación de Micoteca	Micoteca	1
4	Formación y/o ampliación de colección de slides de insectos y bacterias	Slides	60
5	Publicación de folletos sobre sanidad vegetal	Folletos	6
6	Charlas demostrativas sobre la utilización de insecto-fungicidas para el control de plagas y enfermedades	Charlas	12
7	Presentación de películas en zonas rurales sobre prevención y control de plagas y enfermedades	Películas	12
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 12 Sanidad Vegetal UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. Sanidad Vegetal
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02.120301-111.01	1 Profesional Agropecuario 4	23.500,00
02	1 Profesional Agropecuario 1	20.200,00
03	2 Agrónomos 3	19.500,00
311	Utiles de oficina	12.000,00
379	Suministros no especificados	25.000,00
	TOTAL:	1'029.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 05 Comercializ.y Mer- DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
cadeo Agropec.
 SUBPROGRAMA: 29 Comercializ.Agríco UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. de Comercialización
la
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Realizar costos de producción agrícola	Actividad	1
2	Establecer márgenes de comercialización agrícola	Actividad	1
3	Establecer canales de comercialización agrícola	Actividad	1
4	Realizar prácticas de compra-venta en los productos: trigo, arroz, maíz duro, cebada y maní	Prácticas	24
5	Publicación de información sobre precios agrícolas	Publicaciones	12
6	Fomentar y promocionar grupos organizados de productores con fines de comercialización	Actividad	1
7	Capacitación técnica al personal del área de comercialización agrícola	Seminarios-Talleres	3
8	Publicación de material divulgativo	Publicaciones	6
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA:	<u>05</u>	Comercializ.y Merc.	DEPENDENCIA:	<u>03</u>	Dirección Técnica
		Agrop.			
SUBPROGRAMA O PROYECTO:	<u>29</u>	Comercializ.Agríc	UNIDAD EJECUTORA:	<u>02</u>	Dpto. de Comercializ.

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
05.290302-111.01	1 Profesional Agropecuario 4	23.500,00
	1 Asistente Administrativo 2	13.100,00
242	Fletes	15.000,00
243	Almacenaje ordinario	30.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL:	524.200,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 05 Comercializ.y Mercadeo Agropecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 30 Comercializ.Pecuaria UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. de Comercialización

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Establecer costos de producción y márgenes de comercialización de la carne y la leche	Actividad	1
2	Publicación de información sobre precios pecuarios	Publicaciones	12
3	Mantener estadísticas sobre comercialización de productos pecuarios	Cuadros	24
4	Realizar encuestas sobre actualización de la producción de la leche a nivel de finca en la Hoya de Loja	Encuesta	1
5	Realizar encuestas de producción de la leche a nivel de finca en las parroquias de San Lucas y Santiago	Encuestas	2
6	Realizar un registro de los transportadores y distribuidores de leche y productos lácteos	Actividad	1
7	Realizar análisis de la leche a nivel de planta, finca y clandestina	Análisis	48
8	Capacitar al personal en el área pecuaria	Cursos	3
9	Asesorar técnicamente a empresas de economía mixta en el área pecuaria	Asesoría	Permanente
10	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 05 Comerc.y Mercadeo DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
Agrop.

SUBPROGRAMA 30 Comercializ.Pe- UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto.Comercialización
O PROYECTO: cuaria

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
05.300302-111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
379	Suministros no especificados	25.000,00
	TOTAL:	299.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 05 Comerc.y Mercadeo DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
AgropecuarioSUBPROGRAMA: 32 Abast.y Comercial. UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto, de Comercializac.
de melaza

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Programación anual para la compra de melaza	Actividad	1
3	Registro y control de precios de melaza	Registro	1
4	Realizar la comercialización de la melaza	Comercializac.	Permanente
5	Mantener abastecidos los tanques de melaza a fin de garantizar el despacho de los pedidos por parte de los usuarios	Actividad	Permanente
6	Hacer la instalación de nuevos tanques de melaza	Tanques	2
7	Presentación de registros contables e informe	Informe	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA:	<u>05</u>	Comercializ.y Mer-	DEPENDENCIA:	<u>03</u>	<u>Dirección Técnica</u>
		cadeo Agrop.			
SUBPROGRAMA	<u>32</u>	Abast.y Comercial.	UNIDAD EJECUTORA:	<u>02</u>	<u>Dpto. Comercializac.</u>
O PROYECTO:		de Melaza			

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
05.320302-111.01	1 Profesional Agropecuario 3	22.900,00
379	Suministros no especificados	18.000,00
	TOTAL:	292.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 05 Comercialización y DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 33 Mercadeo Agropecuario
 Instala. y Admi. de Almacenes de cons. popular UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. de Comercializac.

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Coordinar actividades con los diferentes almacenes de consumo popular	Actividad	48
3	Abastecimiento oportuno de productos de consumo popular	Productos	10
4	Seguimiento y control de las actividades de los almacenes de consumo popular	Control	Permanente
5	Realización de trámites administrativos	Documentos	240
6	Presentación de informes	Informes	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 05 Comercializ.y Mer. DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 cadeo Agrop.
 SUBPROGRAMA 33 Inst.y Adm. de Al UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto.Comercialización
 O PROYECTO: naces cons.popular

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
05.330302-111.01	1 Profesional agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
379	Suministros no especificados	18.000,00
	TOTAL:	292.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 04 Maíz duro y suave UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de maíz duro y suave

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Dar charlas a campesinos sobre los fertilizantes del maíz duro y suave	Charla	144
2	Dar charlas a campesinos sobre uso de semilla certificada	Charlas	144
3	Mantener parcelas demostrativas sobre las labores y técnica del cultivo de maíz	parcelas	12
4	Difundir mediante charlas demostrativas, la utilización de insecto-fungicidas para el control de plagas y enfermedades	Charlas	144
5	Presentación de un proyecto de mejoramiento de variedades de maíz	proyecto	1
6	Realizar encuestas técnicas sobre el cultivo más utilizado de las diversas variedades del maíz	Encuestas	4
7	Producir algunas variedades de maíz	Variedades	3
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA O PROYECTO: 04 Maíz duro y suave UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de maíz duro y suave

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02040303-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
341	Semillas y plantas	20.000,00
342	Abonos y fertilizantes	30.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL:	362.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 15 Ganadería de leche UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Procurar el incremento de la producción de leche, vaca-día	Porcentaje	10 %
2	Incrementar la tasa de natalidad	Porcentaje	5 %
3	Disminuir la tasa de mortalidad de los terneros de leche	Porcentaje	10 %
4	Tener la población de ganado de leche bajo control	Actividad	1
5	Mantenimiento de los núcleos de inseminación	Actividad	1
6	Brindar asesoramiento en mejoramiento genético de ganado lechero	Asesoría	36
7	Brindar asesoría en el desarrollo de hatos ganaderos de leche	Asesoría	12
8	Presentación de Informes	Actividad	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 15 Ganadería de le- UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
O PROYECTO: che

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03150304-111-01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
112	Jornales Permanentes (2)	313.000,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
331	Medicinas y sus implementos	100.000,00
372	Alimentos para animales	200.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL:	950.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 16 Ganadería de carne UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Incrementar la producción de carne	Actividad	1
2	Incrementar la tasa de natalidad	Porcentaje	5 %
3	Tener la población de ganado de carne bajo control	Actividad	1
4	Prestar asesoramiento técnico en nutrición animal	Asesoría	48
5	Brindar asesoramiento en mejoramiento genético de ganado de carne	Asesoría	24
6	Realizar el control de la capacidad de <u>Re</u> productiva de hembras bovinas	Control	Permanente
7	Brindar asesoría en el desarrollo de hatos ganaderos de carne	Asesoría	Permanente
8	Mantenimiento de núcleos de inseminación	Actividad	1
9	Preparar material divulgativo sobre inseminación	Actividad	1
10	Presentación de Informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 16 Ganadería de carne UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
031603.04-112	Jornales Permanentes (2)	320.200,00
379	Suministros no especificados	21.000,00
	TOTAL:	341.200,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 17 Avicultura UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Llevar un registro de planteles avícolas	Actividad	1
3	Realizar la inspección y asesoramiento a planteles avícolas	Actividad	1
4	Incrementar la producción anual de huevos	Cantidad	200.000
5	Realizar el control de calidad de alimentos balanceados	Actividad	1
6	Realizar estudios técnicos en el área avícola	Investigaciones	4
7	Capacitación del personal interno del programa avícola	Seminarios	6
8	Publicaciones periódicas sobre avicultura	Publicaciones	12
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 17 Avicultura UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03170304-112	Jornales permanentes (2)	355.720,00
379	Suministros no especificados	25.000,00
389	Materiales no especificados	15.000,00
	TOTAL:	395.720,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 18 Porcinos UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Incrementar la tasa de natalidad	Porcentaje	10 %
3	Disminuir la tasa de mortalidad	Porcentaje	5 %
4	Entregar asistencia técnica en porcinos	Actividad	1
5	Presentar asesoramiento técnico en nutrición	Asesoría	12
6	Efectuar el control de calidad de alimento balanceado	Actividad	1
7	Dotar de reproductores de razas mejorantes	Actividad	1
8	Publicaciones periódicas sobre crianza de porcinos	Publicación	12
9	Brindar asesoría técnica en el desarrollo de criaderos de porcinos	Actividad	1
10	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 18 Porcinos UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03180304-112	Jornales permanentes (2)	313.000,00
379	Suministros no especificados	22.000,00
389	Materiales no especificados	32.000,00
	TOTAL:	367.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 19 Fomento Ovino UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Producción de lana animal	Kg/animal	2
2	Incrementar la tasa de natalidad de ovinos	Animales	20 %
3	Disminuir la tasa de mortalidad de ovinos	Animales	10 %
4	Capacitar técnicamente al personal del - área ovina	Cursos	4
5	Realizar publicaciones periódicas sobre - crianza de ovinos	Publicaciones	6
6	Brindar asesoramiento en mejoramiento ge- nético de ovinos	Asesoría	12
7	Dar asesoría técnica en el desarrollo de hatos de ganado ovino	Asesoría	12
8	Presentación de informes	Infomres	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 19 Fomento Ovino UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03.190304-112	Jornales Permanentes (1)	156.500,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
389	Materiales no especificados	21.500,00
	TOTAL: \$	193.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 20 Fomento Equino UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Cursos de capacitación al personal del - área de fomento equino	Cursos	4
3	Prestar asistencia técnica en el manejo - de potreros	Actividad	1
4	Realizar publicaciones periódicas sobre - crianza de ganado equino	Publicaciones	6
5	Entregar reproductores de raza mejorada para incrementar la población equina	Animales	80
6	Exhibición en ferias provinciales y canto nales de ganado equino mejorado	ferias	4
7	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 20 Fomento Equino UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03200304-112	Jornales Permanentes (1)	156.500,00
379	Suministros no especificados	20.000,00
389	Materiales no especificados	18.500,00
	TOTAL: \$	195.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 21 Mejoramiento Genético UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Elaborar proyectos de investigación en áreas de mejoramiento genético	Proyectos	4
3	Prestar asesoría técnica en sistemas de control de la capacidad reproductiva de los mancos	Asesoría	12
4	Brindar asesoramiento en mejoramiento genético en bovinos, equinos, ovinos y porcinos	Actividad	1
5	Realizar el control de la capacidad reproductiva de hembras bovinas	Actividad	1
6	Realizar el mantenimiento de los núcleos de inseminación	Actividad	1
7	Preparar material divulgativo sobre inseminación	Publicaciones	4
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 21 Mejoram. Genético UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03210304-112	Jornales Permanentes (1)	156.500,00
379	Suministros no especificados	25.000,00
	TOTAL: \$	181.500,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 22 Nutrición Animal UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Preparar material divulgativo sobre nutrición animal	Publicaciones	4
3	Realizar charlas demostrativas en las zonas rurales sobre utilización de alimentos balanceados	Charlas	144
4	Efectuar el control de calidad de alimentos balanceados	Actividad	1
5	Realización de investigaciones en el área de nutrición animal	Investigación	4
6	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 22 Nutrición Animal UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03220304-112	Jornales Permanentes (1)	156.500,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL: \$	171.500,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA: 24 Centro de multipl. UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpt. de Ganadería
 de pastos y ganado bovino
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Vigilar el mantenimiento de pastizales	Actividad	1
3	Introducir variedades mejoradas de pastos	Actividad	1
4	Prestar asistencia técnica en el manejo - de pastizales	Actividad	1
5	Hacer el seguimiento de parcelas demostra tivas de pastos	Actividad	Permanente
6	Conservar y mejorar los suelos utilizando especies forrajeras	Actividad	1
7	Capacitar técnicamente al personal en el manejo de pastos y forrajes	Cursos	4
8	Publicar material técnico en el área de - pastos y forrajes	Publicaciones	4
9	Introducir reproductores de razas mejoran tes	Animales	5
10	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento Pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 24 Centro de Multip UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. de Ganadería
O PROYECTO: de pastos y ganado bovino

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03240304-112	Jornales Permanentes (1)	156.500,00
379	Suministros no especificados	12.000,00
	TOTAL: \$	168.500,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 01 Desarr. Rural Integr. DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 01 Organiz. Camp. UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. Desarr. Rural

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Dictar charlas en los sectores rurales <u>so</u> <u>bre</u> organización campesina	Charlas	144
3	Elaboración de un proyecto modelo de orga nización campesina en Saraguro y Puyango	Proyecto	2
4	Proyección de películas educativas sobre organización campesina	Películas	3
5	Publicación de folletos ilustrativos <u>so</u> <u>bre</u> organización campesina (tiraje 10.000 cada una)	Folletos	4
6	Capacitar al personal que labora en esta área	Seminarios	6
7	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 01 Desarr.Rural Int. DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
SUBPROGRAMA 01 Organiz.Compú UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. de Desarr.Rural
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
01010305-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
253	Imprenta y reproducción	30.000,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
313	Material de imprenta, reproducción y fo tografía	20.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL: \$	387.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 01 Desarr.Rural Integ. DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA: 02 Serv.Comun.y Coop. UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. Desarrollo Rural
Económ. y Alim.
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Incentivar la participación campesina en actividades productivas	Actividad	1
3	Dirigir esfuerzos hacia la formación de cooperativas agrícolas	Actividad	1
4	Proyecto de una cooperativa agrícola modelo en el Cantón Chaguarpamba	Proyecto	1
5	Otorgar prioridad al programa en zonas de influencia del proceso de Reforma Agraria	Actividad	1
6	Robustecer las formas de trabajo colectivo con mingas, para la construcción de escuelas, agua entubada, caminos vecinales, entre otros	Actividad	1
7	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 01 Desarr.Rural Int. DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 02 Serv.Comun.y Coop UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. de Desarr.Rural
 O PROYECTO: Económ. y Alim.

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
01020305-111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
311	Utiles de oficina	20.000,00
314	Adquisición de Publicaciones	15.000,00
	TOTAL: \$	309.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 01 Desarr.Rural Integ DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA: 03 Capacitac.Técnica UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. Desarrollo Rural
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Organizar cursos, seminarios y talleres de capacitación a los técnicos de las áreas de desarrollo rural integral	Cursos Seminarios Talleres	45
3	Coordinar con las demás áreas del programa las publicaciones a realizarse	Actividad	1
4	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 01 Desarr.Rural Int. DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 03 Capacit.Técnica UNIDAD EJECUTORA: 05 Dpto. de Desarr.Rural
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
01030305-111-01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
379	Suministros no especificados	20.000,00
	TOTAL: \$	309.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 09 Ajo y cebolla UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. hortifruticultura

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Adquisición de semilla certificada de ajo y cebolla	Kg	100 c/u
3	Difusión del cultivo en zonas climáticas adecuadas	Actividad	1
4	Charlas demostrativas sobre el cultivo de ajo y cebolla	Charlas	12
5	Implantación de huertos demostrativos del cultivo de ajo y cebolla	Huertos	6
6	Charlas demostrativas sobre el cuidado - del cultivo, prevención y control de enfermedades	Charlas	12
7	Charlas demostrativas sobre el uso de abonos y fertilizantes en el cultivo	Charlas	12
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 09 Ajo y Cebollas UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. de Hortifruticultura
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02090306-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
341	Semillas y plantas	60.000,00
342	Abonos y fertilizantes	40.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	20.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL: \$	457.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 10 Naranjas y frutales UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. de hortifruticultura

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Producción de frutales (viveros) para venta	Plantas	10.000
3	Adquisición de semillas de frutales	Kg	30
4	Recolección de semillas de frutales	Kg	30
5	Huerto demostrativo del cultivo de frutales	Plantas	500
6	Presentación de informes	Informes	2

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 10 Naranjas y fruta UNIDAD EJECUTORA: 06 Dpto. de Hortifruti-
 O PROYECTO: tes cultura

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02100306-111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
341	Semillas y plantas	22.000,00
342	Abonos y fertilizantes	14.000,00
	TOTAL: \$	310.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 07 Fréjol, arveja y habas UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de leguminosas

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Adquisición de semilla certificada	Kg	90
3	Mejoramiento del fréjol	Variedad	300
4	Mejoramiento de arveja	Variedad	20
5	Ensayo del cultivo de habas	m ²	100
6	Ensayo del cultivo del fréjol	m ²	100
7	Ensayo del Cultivo de arvejas	m ²	100
8	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA 07 Fréjol, arveja, haba UNIDAD EJECUTORA: 07 Dpto. de Leguminosas

O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02070307-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
341	Semillas y plantas	30.000,00
342	Abonos y fertilizantes	20.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	377.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 13 Semillas certificadas UNIDAD EJECUTORA: 08 Dpto. de semillas

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Importación de semillas certificadas	Kg	100
3	Fomentar la utilización de semillas certificadas a fin de aumentar la producción y la productividad	Actividad	1
4	Charlas demostrativas sobre preservación de semillas	Charlas	144
5	Entregar periódicamente semillas certificadas a los diferentes programas y áreas técnicas	Actividad	1
6	Almacenamiento de semillas	Actividad	1
7	Presentación de informes	Informes	12

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 13 Semillas certifica- UNIDAD EJECUTORA: 08 Dpto. de Semillas
 O PROYECTO: das

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02130308-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
341	Semillas y plantas	100.000,00
342	Abonos y fertilizantes	60.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	40.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	512.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 08 Yuca y papa UNIDAD EJECUTORA: 09 Dpto. de Tubérculos

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Ensayo de un cultivo de yuca	Variedad	10
3	Cultivo de papa	m ²	100
4	Ensayo sobre utilización del Bio abono en el cultivo de yuca y papa	Ensayo	1
5	Adquisición de semillas certificadas de - papa	Kg	30
6	Entrega de semilla a los campesinos que lo soliciten	Kg	100
7	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 08 Yuca y papa UNIDAD EJECUTORA: 09 Dpto. de tubérculos
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02080309-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
342	Abonos y fertilizantes	20.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	347.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 05 Trigo y cebada UNIDAD EJECUTORA: 10 Dpto. de Cereales

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Adquisición de semilla calificada	Kg	50
3	Huerto demostrativo del cultivo de trigo	m ²	100
4	Huerto demostrativo del cultivo de cebada	m ²	100
5	Ensayo sobre utilización de bio abono	Ensayo	1
6	Mejoramiento de trigo y cebada	Variedad	15
7	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 05 Trigo y cebada UNIDAD EJECUTORA: 10 Dpto. de Cereales
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02050310-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
342	Abonos y fertilizantes	40.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	30.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	397.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 06 Arroz UNIDAD EJECUTORA: 10 Dpto. de cereales

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Adquisición de semilla certificada	Kg	50
3	Huerto demostrativo del cultivo de arroz en el cantón Zapotillo	m ²	100
4	Ensayo de cultivos de arroz, adaptación y rendimiento	Variedad	25
5	Evaluación del cultivo post-cosecha	Evaluación	1
6	Presentación de informes	Informes	3

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA 06 Arroz UNIDAD EJECUTORA: 10 Dpto. de cereales
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02060310-111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
341	Semillas y plantas	14.000,00
342	Abonos y fertilizantes	20.000,00
	TOTAL: \$	308.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 05 Comercialización y Mercado Agropecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica

SUBPROGRAMA: 31 Empresas UNIDAD EJECUTORA: 11 Dpto. de agroindustrias

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Incentivar la formación de empresas en la agroindustria	Actividad	1
3	Supervisar y dar asistencia técnica a empresas de economía mixta	Actividad	1
4	Hacer estudios de factibilidad para la industrialización de la piña	Proyecto	1
5	Hacer estudios de factibilidad para la industrialización de la yuca	Proyecto	1
6	Supervisar y prestar asistencia técnica a almacenes de insumos agropecuarios	Actividad	1
7	Adiestramiento contable a almacenes de insumos agropecuarios	Cursos	3
8	Dictar cursos sobre manejo y administración de pequeñas empresas al personal técnico del área	Cursos	2
9	Establecer políticas de comercialización de productos e insumos agropecuarios	Actividad	1
10	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 05 Consignac.y Mercado Agropecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 31 Empresas UNIDAD EJECUTORA: 11 Dpto. de Agroindustrias
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
05310311-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	332.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección TécnicaSUBPROGRAMA: 23 Plantas procesadoras UNIDAD EJECUTORA: 11 Dpto. Agroindustrias
de implem. minerales

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Producción de balanceados para animales	KG	1.200
3	Implementar la planta de equipo y maquinaria necesaria	Equipo	4
4	Adiestrar al personal en el manejo de la planta	Cursos y charlas	5
5	Divulgar sobre la variedad de los productos	Cuñas en prensa y radio	50
6	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento pecuario DEPENDENCIA: 03 Dirección Técnica
 SUBPROGRAMA 23 Planta procesa- UNIDAD EJECUTORA: 11 Dpto, de Agroindus-
 O PROYECTO: dora de implementos minerales trias

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03230311-111.01	1 Profesional Agropecuario 3 22.900,00	274.800,00
	TOTAL: \$	274.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 04 Desarrollo Forestal **DEPENDENCIA:** 04 Programas Nacionales
SUBPROGRAMA: 25 Forestación **UNIDAD EJECUTORA:** 01 Dpto. de Forestación
PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Instalación de parcelas de crecimiento de bosques	Parcelas	3
3	Identificación de especies	Especies	5
4	Seguimiento de las medidas en parcelas de mostrativas	Actividad	1
5	Mantenimiento y evaluación de ensayos de instrucción de especies	Actividad	1
6	Realizar ensayos de adaptación de especies forestales	Ensayos	6
7	Producción de plantas para venta	Plantas	25.000
8	Reforestación	Plantas	12.000
9	Construcción de germinadores	Germinadores	2
10	Fomentar la producción de plantas	Actividad	1
11	Clasificación de especies madereras	Especies	50
12	Producción de plantas ornamentales para la venta	Plantas	5.000
13	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 04 Desarr. Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
SUBPROGRAMA 25 Forestación UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de Forestación
O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
04250401-111.01	1 Profesional Agropecuario 4	23.500,00
02	4 Administradores de Hcda. para los viveros de Jipiro Consacola, Gonzanamá y Cha riguiña	20.000,00
03	1 Asistente de Profesional Agropecuario	18.200,00
311	Utiles de oficina	30.000,00
341	Semillas y plantas	80.000,00
342	Abonos y fertioizantes	60.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	40.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	10.000,00
379	Suministros no especificados	15.000,00
	TOTAL: \$	1'695.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 04 Desarrollo Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas NacionalesSUBPROGRAMA: 26 Manejo forestal UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de Forestación

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Dirigir varias plantaciones forestales	Actividad	1
3	Brindar permanente asesoramiento en materia forestal	Actividad	1
4	Controlar las explotaciones forestales	Actividad	1
5	Controlar la movilización de productos forestales	Actividad	1
6	Controlar la utilización de la cubierta forestal	Actividad	1
7	Fomentar y controlar las industrias madereras	Actividad	1
8	Realizar el control de la cuenca de Zamora Huayco	Actividad	1
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 04 Desarrollo Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 26 Manejo forestal UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de forestación
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
04260401-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
02	1 Asistente de Profesional Agropecuario 18.200,00	218.400,00
	TOTAL: \$	500.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 04 Desarrollo Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas NacionalesSUBPROGRAMA: 27 Admin.de areas forestales y vida silvestre UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de forestación

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Delimitación de áreas de amplitud forestal	Actividad	1
3	Inventarios de la población forestal de la provincia	Inventarios	1
4	Control de utilización de bosques	Actividad	1
5	Realizar el manejo foestal en áreas de reserva y vida	Actividad	1
6	Administrar las reservas foestales de la región	Actividad	1
7	Seminarios al cuerpo técnico interno sobre administración de bosques	Seminarios	2
8	Realizar el control de movilización de productos forestales	Actividad	1
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 04 Desarr.Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 27 Adm. de áreas fo- UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de Forestación
 O PROYECTO: restales y vida silvestre

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
04270401.111.01	1 Profesional Agropecuario 2 21.400,00	256.800,00
379	Suministros no especificados	20.000,00
	TOTAL: \$	276.800,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 04 Desarrollo Foresta DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA: 28 Investigación y UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de Forestación
capacitación
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Cursos de capacitación al personal del área	Cursos	4
3	Identificación y clasificación de especies	Especies	80
4	Recolección de muestras para Xiloteca	Especies	80
5	Formación de Index de muestras	Especies	80
6	Elaboración de proyectos en el área agrícola	Investigación	3
7	Ejecución de proyectos de investigación	Proyectos	3
8	Realizar ensayos de adaptación de nuevas - especies forestales	Especies	20
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 04 Desarr. Forestal DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 28 Investig. y Capa UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de Forestación
 O PROYECTO: citación

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
04280401-111.01	1 Profesional Agropecuario 1 20.200,00	242.400,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
314	Adquisición de Publicaciones	20.000,00
	TOTAL: \$	277.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 04 Programas NacionalesSUBPROGRAMA: 14 Mecanización Agrícola UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. Mecanizac. Agrícola
Ta

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Realizar el control de montaje de equipos	Actividad	1
3	Ejecutar el registro de montaje de equipos	Actividad	1
4	Servicio de reparación de máquinas y tractores	actividad	1
5	Preparación de terrenos	Actividad	1
6	Comparación de varios equipos de utilización en relación a las herramientas y prácticas tradicionales	Equipos	2
7	Elaboración de inventario de herramientas y equipos utilizados en la mecanización agrícola	Inventarios	1
8	Discusión y elaboración de diseño experimental de ensayo en sistemas de cultivos	Ensayo	1
9	Instalación (siembra) ensayo sistema de cultivo y seguimiento	Instalación	1
10	Realizar mejoramiento a los equipos ensayados	Actividad	1
11	Brindar asesoría a los campesinos sobre la utilización de maquinaria agrícola	Asesoría	12
12	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 14 Mecaniz. Agrícola UNIDAD EJECUTORA: 02 Dpto. Mecanizac. Agríc.
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
02140402-111.01	1 Profesional Agropecuario 5 24.500,00	294.000,00
02	1 Técnico de Mantenimiento 2 14.600,00	175.200,00
03	1 Asistente Administrativo 2 13.100,00	157.200,00
272	Mantenimiento y reparación de equipos y maquinaria	100.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	756.400,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 03 Fomento pecuario DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 24a Sanidad animal UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de Sanidad Ani-
 O PROYECTO: mal

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
03240403-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
02	3 Profesionales Agropecuarios 3 22.900,-	824.400,00
03	2 Profesionales Agropecuarios 2 21.400.-	513.600,00
04	1 Guardalmacén 3 16.700,00	200.400,00
05	1 Contador 2 14.800,00	177.600,00
06	1 Técnico de Archivo 3 13.500,00	162.000,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
331	Medicinas y sus implementos	150.000,00
372	Alimentos para animales	100.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	2'440.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
 DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
 ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 03 Fomento pecuario DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA: 24a Sanidad Animal UNIDAD EJECUTORA: 03 Dpto. de Sanidad Animal
 PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Disminuir la tasa de mortalidad en terneros y ovinos	Porcentaje	10 %
3	Cursos sobre identificación de enfermedades comunes en el ganado vacuno, ovino y porcino	Cursos	8
4	Cursos al campesinado sobre control de enfermedades en el ganado vacuno, ovino y porcino	Cursos	8
5	Seminarios al personal técnico sobre prevención y control de enfermedades en programas avícolas	Seminarios	2
6	Cursos de demostración a los sectores rurales sobre implementación de corrales - porcinos	Cursos	12
7	Tomar muestras de sangre para el control de la anemia infecciosa	Muestras	144
8	Realizar análisis bromatológicos permanentes	Análisis	144
9	Presentación de informes	Informes	4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)
DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA
PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987
ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 02 Fomento Agrícola DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales

SUBPROGRAMA: 14a Café UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. del Café

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaboración del Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Producción de semillas (vivero) para la venta	Plantas	10.000
3	Ensayo de cultivo de café variedad "Híbridos de Timor" resistente a la roya	Plantas	1.000
4	Ensayo de cultivo de café variedad "Cati-mor" resistente a la roya	Plantas	1.000
5	Prácticas demostrativas sobre la identificación y control de la roya	Prácticas	20
6	Publicaciones ilustrativas periódicas sobre tratamiento fitosanitario de los cafetos	Publicaciones	6
7	Registro e inventario de la producción cafetalera	Actividad	1
8	Presentación de informes	Informes	2

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 02 Fomento agrícola DEPENDENCIA: 04 Programas Nacionales
 SUBPROGRAMA 14a Café UNIDAD EJECUTORA: 04 Dpto. del café
 O PROYECTO:

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
0214a0404-111.01	1 Profesional Agropecuario 4 23.500,00	282.000,00
112	Jornales permanentes (11)	1'787.500,00
311	Utiles de oficina	15.000,00
341	Semillas y plantas	40.000,00
342	Abonos y fertilizantes	30.000,00
343	Antidañinos agropecuarios	20.000,00
373	Utiles de aseo y limpieza	5.000,00
379	Suministros no especificados	10.000,00
	TOTAL: \$	2'189.500,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACIONES DE METAS ANUALES

PROGRAMA: 06 Agencia de Servicios DEPENDENCIA: 05 Dirección de A.S.A.
 Agrop. A.S.A.
 SUBPROGRAMA: 34 ASA cantonales UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de ASA Cantonales

PERSONA RESPONSABLE: _____

Nº	M E T A S	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Elaborar el Plan de Trabajo 1988	Plan	1
2	Brindar asesoría a los campesinos en:		
2.1.	Siembra	Asesoría	48
2.2.	Cosecha	Asesoría	48
2.3.	Comercialización	Asesoría	48
2.4.	Utilización de fungicidas y pesticidas	Asesoría	48
2.5.	Utilización de abono	Asesoría	48
2.6.	Manejo de hatos ganaderos	Asesoría	48
3	Presentación de informe	Informe	1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PROGRAMA: 06 A.S.A. DEPENDENCIA: 05 Dirección de A.S.A.

SUBPROGRAMA 34 A.S.A. UNIDAD EJECUTORA: 01 Dpto. de A.S.A Can-

O PROYECTO: tonales

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
06340501-111.01	3 Profesionales Agropecuarios 5 24.500.	882.000,00
02	8 Profesionales Agropecuarios 4 23.500.	2'256.000,00
03	3 Profesionales Agropecuarios 3 22.900.	824.400,00
04	2 Profesionales Agropecuarios 2 21.400.	513.600,00
05	1 Fiscalizador de Compañías y Cooperativas 18.000.	216.000,00
311	Útiles de oficina	15.000,00
341	Semillas y plantas	350.000,00
342	Abonos y fertilizantes	150.000,00
379	Suministros no especificados	68.000,00
	TOTAL:	5'275.000,00

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG)

DIRECCION AGROPECUARIA DE LOJA

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS: AÑO 1987

ASIGNACION DEL GASTO

PRESUPUESTO DE DESARROLLO

PROGRAMA: _____ DEPENDENCIA: 01 Dirección General

SUBPROGRAMA _____ UNIDAD EJECUTORA: 01 Dirección Provincial

O PROYECTO: _____

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL
<u>0101-400</u>	<u>Bienes Muebles</u>	
411	Mubles de oficina	2'500.000,00
413	Vajilla y menaje	80.000,00
421	Equipo de oficina	1'200.000,00
431	Libros y colecciones	50.000,00
433	Equipo para medicina y salud	320.000,00
434	Equipo para comunicación	700.000,00
441	Vehículos	6'500.000,00
459	Maquinaria no especificada	4'200.000,00
461	Herramientas	850.000,00
462	Repuestos de uso general	150.000,00
463	Repuestos para vehículos	1'200.000,00
<u>500</u>	<u>Adquisición de Inmuebles y semovientes</u>	
540	Adquisición de Semovientes	380.000,00
<u>600</u>	<u>Construcciones y otras inversiones</u>	
610	Construcción de edificios y locales	7'430.000,00
630	Construcciones Agropecuarias	1'500.000,00
<u>700</u>	<u>Deuda Pública e Inversión Financiera</u>	
719	Créditos pendientes	935.000,00
	TOTAL: \$	27'995.000,00

2.9.5. DISTRIBUTIVO DE SALDOS Y JORNALES:

A: DISTRIBUTIVO DE SUELDOS

PARTIDA	No. Empleados	DENOMINACION DEL CARGO	Número de meses	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
		<u>DIRECCION GENERAL</u>			
		<u>DIRECCION PROVINCIAL:</u>			
07350101-111.01	1	Director Provincial	12	23.000,00	396.000,00
	2	Asistente Profesional Agropecuario 5	12	24.500,00	294.000,00
	3	Asistente Administrativo 4	12	15.000,00	180.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL</u>			
07350102-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
02	1	Auxiliar Administrativo 2	12	13.100,00	157.200,00
		<u>DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION</u>			
07350103-111.01	1	Profesional Agropecuario 5	12	24.500,00	294.000,00
02	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
03	1	Profesional Agropecuario 2	12	21.400,00	256.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO</u>			
07350104-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
02	1	Auxiliar Administrativo 2	12	13.100,00	157.200,00
		<u>SECCION AÑO TECNICO RURAL</u>			
07350105-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
02	1	Auxiliar Administrativo	12	13.100,00	157.200,00

PARTIDA	Número de Empleados	DENOMINACION DEL CARGO	Número de meses	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
02	1	Técnico de Mantenimiento <u>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</u>	12	21.000,00	252.000,00
07360205-111.01	1	Contador 4	12	23.000,00	276.000,00
02	1	Contador <u>DEPARTAMENTO DE PAGADURIA</u>	12	18.700,00	224.400,00
07360206-111.01	1	Pagador 3	12	22.000,00	264.000,00
02	1	Asistente Administrativo 2 <u>DEPARTAMENTO DE BODEGA</u>	12	13.100,00	157.200,00
07360207-111.01	1	Guardalmacén 2	12	17.500,00	210.000,00
02	1	Proveedor 2 <u>DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL</u>	12	16.200,00	194.400,00
02110301-111.01	1	Profesional Agropecuario 5	12	24.500,00	294.000,00
02	2	Profesionales Agropecuarios 4	12	23.500,00	564.000,00
03	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
04	1	Agrónomo 3	12	19.500,00	234.000,00
05	1	Asistente Administrativo 1 <u>DIRECCION TECNICA</u> <u>DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL</u>	12	12.800,00	156.600,00

PARTIDA	No. Empleados	DENOMINACION DEL CARGO	Número de meses	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
		<u>DEPARTAMENTO JURIDICO</u>			
07350106-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES</u>			
07350207-111.01	1	Profesional Agropecuario 2	12	21.400,00	256.800,00
02120301-111.01	1	Profesional Agropecuario	12	23.500,00	282.000,00
02	1	Profesional Agropecuario 1	12	20.200,00	242.400,00
03	2	Agrónomos 3	12	19.500,00	468.000,00
		<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</u>			
		<u>JEFATURA Y SECRETARIA:</u>			
07360201-111.01	1	Jefe Administrativo 2	12	26.400,00	316.800,00
02	1	Asistente Administrativo 2	12	13.100,00	157.200,00
		<u>JEFATURA DE PERSONAL</u>			
07360202-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02	1	Asistente Administrativo 3	12	13.500,00	162.000,00
		<u>SECCION DE DOCUMENTACION Y TRAMITE</u>			
07360203-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
02	1	Auxiliar Administrativo 3	12	13.500,00	162.000,00
		<u>SECCION TRANSPORTE Y SERVICIOS</u>			

PARTIDA	No. Empleados	DENOMINACION DEL CARGO	Número de Meses	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
07360204-111.01	1	Jefe de Transporte	12	19.500,00	234.000,00
02	1	Jefe Mecánico	12	18.000,00	216.000,00
03	1	Radio telegrafista	12	17.000,00	204.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION</u>			
05290302-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02	1	Asistente Administrativo 2	12	13.100,00	157.200,00
05300302-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
05320302-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
05330302-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE MAIZ DURO Y SUAVE</u>			
02040303-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE GANADERIA</u>			
03150304-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO RURAL</u>			
01010305-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
01020305-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
01030305-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE HORTIFRUTICULTURA</u>			

PARTIDA	NUMERO DE EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	NUMERO DE MESES	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
02090306.111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02100306-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE LEGUMINOSAS</u>			
02070307-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE SEMILLAS</u>			
02130308-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE TUBERCULOS</u>			
02080309-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
		<u>DEPARTAMENTO DE CEREALES</u>			
02050310-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02060310-111-01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE AGROINDUSTRIAS</u>			
05310311-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
03230311-111.01	1	Profesional Agropecuario 3	12	22.900,00	274.800,00
		<u>DEPARTAMENTO DE FORESTACION</u>			
04250401-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02	4	Administradores de hacienda para viveros de Jipiro,			
		Consacola, Gonzanamá, Changuiña	12	20.000,00	960.000,00
03	1	Asistente Profesional Agropecuario	12	18.300,00	218.400,00

PARTIDA	NUMERO DE EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	NUMERO DE MESES	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
04260401-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02	1	Asistente de Profesional Agropecuario	12	18.200,00	218.400,00
04270401-111.01	1	Profesional Agropecuario 2	12	21.400,00	256.800,00
04280401-111.01	1	Profesional Agropecuario 1	12	20.200,00	242.400,00
<u>DEPARTAMENTO DE MECANIZACION AGRICOLA</u>					
02140402-111.01	1	Profesional Agropecuario 5	12	24.500,00	294.000,00
02	1	Técnico de Mantenimiento 2	12	14.600,00	175.200,00
03	1	Asistente Administrativo 2	12	13.100,00	157.200,00
<u>DEPARTAMENTO DE SANIDAD ANIMAL</u>					
0324a0403-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00
02	3	Profesionales Agropecuarios 3	12	22.900,00	824.400,00
03	2	Profesionales Agropecuarios 2	12	21.400,00	513.600,00
04	1	Guardalmacén 3	12	16.700,00	200.400,00
05	1	Contador 2	12	14.800,00	177.600,00
06	1	Técnico de Archivo 3	12	13.500,00	162.000,00
<u>DEPARTAMENTO DE CAFE</u>					
0214a0404-111.01	1	Profesional Agropecuario 4	12	23.500,00	282.000,00

PARTIDA	NUMERO DE EMPLEADOS	DENOMINACION DEL CARGO	NUMERO DE MESES	MENSUAL	ASIGNACION ANUAL
06340501-111.01	3	<u>DEPARTAMENTO DE ASA CANTONAL</u>			
		Profesionales Agropecuarios 5	12	24.500,00	882.000,00
02	8	Profesionales Agropecuarios 4	12	23.500,00	2'256.000,00
03	3	Profesionales Agropecuarios 3	12	22.900,00	824.400,00
04	2	Profesionales Agropecuarios 2	12	21.400,00	513.600,00
05	1	Fiscalización de Cfas. y Cooperativas	12	18.000,00	216.000,00
TOTAL:	99				25'026.000,00

B: DISTRIBUTIVO DE JORNALES

PARTIDA	NUMERO DE JORNALES	DENOMINACION DEL CARGO	NUMERO DE DIAS	JORNAL DIARIO	ASIGNACION ANULA
07350101-112	6	<u>DIRECCION GENERAL</u> <u>DIRECCION PROVINCIAL</u> Jornales Permanentes	12	15.818,00	1'138.920,00
		<u>DIRECCION TECNICA</u> <u>DEPARTAMENTO DE GANADERIA:</u>			
03150304-112	2	Jornales Permanentes	12	13.042,00	313.000,00
03160304-112	2	Jornales Permanentes	12	13.342,00	320.200,00
03170304-112	2	Jornales Permanentes	12	14.822,00	355.720,00
03180304-112	2	Jornales Permanentes	12	13.042,00	313.000,00
03190304-112	1	Jornal Permanente	12	13.042,00	156.500,00
03200304-112	1	Jornal Permanente	12	13.042,00	156.500,00
03210304-112	1	Jornal Permanente	12	13.042,00	156.500,00
03220304-112	1	Jornal Permanente	12	13.042,00	156.500,00
03240304-112	1	Jornal Permanente	12	13.042,00	156.500,00
		<u>PROGRAMAS NACIONALES</u> <u>DEPARTAMENTO DE CAFE</u>			
0214a0404-112	11	Jornales Permanentes	12	13.542,00	1'787.500,00
TOTALES	29				5'010.840,00

2.10 RESUMEN ESTADISTICO BASICO:

CUADROS No. 11.1

2.10.1 CUADRO ASIGNACIONES POR PROGRAMAS.

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS: CLASIFICACION ECONOMICA Y FUNCIONAL
DE LOS GASTOS PRESUPUESTADOS 1988

CLASIFICACION ECONOMICA Y POR EL OBJETO DEL GASTO.	GASTOS CORRIENTES								GASTOS DE CAPITAL						
	REMUNERACION 100	SERVICIOS 200	SUMINISTROS Y MATERIALES. 300	DEUDA PUBLICA E INVERSIONES FINANCIERAS 700	TRANSFERENC. CORRIENTES. 800	FONDOS DE TERCEROS. E IMPREVISTOS 900	ASIGNACIONES GLOBALES 000	SUBTOTAL	BIENES MUEBLES 400	INMUEBLES Y SEMOVIENTES 500	CONSTRUCCION. Y OTRAS INVERSIONES 600	DEUDA PUBLICA E INVERSION FINANCIERA 700	SUBTOTAL	TOTAL	%
01 DESARROLLO RURAL INTEGR.	831.600,00	30.000,00	145.000,00					1'006.600,00						1'006.600,00	1,1
02 FOMENTO AGRICOLA	7'450.300,00	100.000,00	1'172.000,00					8'722.300,00						8'722.300,00	9,5
03 FOMENTO PECUARIO	4'801.220,00	0,00	877.000,00					5'678.220,00						5'678.220,00	6,2
04 DESARROLLO FORESTAL	2'460.000,00	0,00	290.000,00					2'750.000,00						2'750.000,00	3,0
05 COMERCIALIZACION Y MERCADO AGROPECUARIO	1'545.600,00	45.000,00	151.000,00					1'741.600,00						1'741.600,00	1,9
06 AGENCIA DE SERVICIOS AGROPECUARIOS	4'692.000,00	0,00	583.000,00					5'275.000,00						5'275.000,00	5,8
07 ADMINISTRACION GENERAL	22'446.120,00	2'730.000,00	2'395.000,00	1'140.000,00	8'498.857,81	100.000,00	1'000.000,00	38'309.977,81	17'750.000,00	380.000,00	8'930.000,00	935.000,00	27'995.000,00	66'304.977,81	72,5
TOTALES:	44'226.840,00 48,4	2'905.000,00 3,2	5'613.000,00 6,1	1'140.000,00 1,2	8'498.857,81 9,3	100.000,00 0,1	1'000.000,00 1,1	63'483.697,81 69,4 %	17'750.000,00 19,4	380.000,00 0,4	8'930.000,00 9,8	935.000,00 1,0	27'995.000,00 30,6	91'478.697,81 100%	100%

FUENTE: Presupuesto por Programas M.A.G. Loja 1988

ELABORACION: Las Autoras.

2.10.2 CUADRO DE ASIGNACIONES POR
DEPENDENCIA.

CUADRO No. 11.2

RESUMEN DE LOS GASTOS PROGRAMADOS
POR CLASIFICACION ECONOMICA Y POR DEPENDENCIAS

CLASIFICACION ECONOMICA Y POR EL OBJETO DEL GASTO	GASTOS CORRIENTES								GASTOS DE CAPITAL						
	REMUNERACION.	SERVICIOS	SUMINISTROS Y MATERIALES	DEUDA PUBLICA E INVERSION FINANCIERA	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	FONDOS DE TERCEROS E IMPREVISTOS	ASIGNACIONES GLOBALES	SUBTOTAL	BIENES MUEBLES	IMPUESTOS Y SEMOMIENOS	CONSTRUCCION Y OTRAS INVERSIONES	DEUDA PUBLICA E INVERSIONES FINANCIERAS	SUBTOTAL	TOTAL	%
	100	200	300	700	800	900	000		400	500	600	700			
01 DIRECCION GENERAL	18'602.520,00	2'730.000,00	2'210.000,00	1'140.000,00	8'498.857,81	100.000,00	1'000.000,00	34'281.377,81	17'750.000,00	380.000,00	8'930.000,00	935.000,00	27'995.000,00	62'276.377,81	68,1
02 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	3'848.600,00		185.000,00					4'028.600,00						4'028.600,00	4,4
03 DIRECCION TECNICA	9'772.820,00	75.000,00	1'915.000,00					11'762.820,00						11'762.820,00	12,8
04 DIRECCION DE PROGRAMAS NACIONALES	7'315.900,00	100.000,00	720.000,00					8'135.900,00						8'135.900,00	8,9
05 DIRECCION DE AGENCIAS DE SERVICIOS AGROPECUARIOS	4'692.000,00		583.000,00					5'275.000,00						5'275.000,00	5,8
	44'226.840,00	2'905.000,00	5'613.000,00	1'140.000,00	8'498.857,81	100.000,00	1'000.000,00	53'483.697,81	17'750.000,00	380.000,00	8'930.000,00	935.000,00	27'995.000,00	91'478.697,81	100
	48,4	3,2	6,1	1,2	9,3	0,1	1,1	69,4	19,4	0,4	9,8	1,0	30,6		100 %

FUENTE: Presupuesto por Dependencias del M.A.G. 1988.

ELABORACION: Las Autoras.

2.10.3. COSTOS DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS

<u>PROGRAMAS :</u>			
01	Desarrollo Rural Integral		
	01 Organización Campesina	387.000,00	
	02 Servicios comunitarios y Coop.Econ. y Alim.	309.800,00	
	03 Capacitación Técnica	309.800,00	1'006.600,00
02	Fomento Agrícola		
	04 Maíz Duro y Suave	362.000,00	
	05 Trigo y Cebada	397.000,00	
	06 Arroz	308.800,00	
	07 Fréjol, Arveja y Haba	377.000,00	
	08 Yuca y Papa	347.000,00	
	09 Ajo y Cebolla	457.000,00	
	10 Naranja y frutales	310.800,00	
	11 Fertilizantes	1'675.400,00	
	12 Sanidad Vegetal	1'029.400,00	
	13 Semillas Certificadas	512.000,00	
	14 Mecanización Agrícola	756.400,00	
	14a Café	2'189.500,00	8'722.300,00
03	Fomento Pecuario		
	15 Ganadería de Leche	950.000,00	
	16 Ganadería de Carne	341.200,00	
	17 Avicultura	395.720,00	
	18 Porcinos	367.000,00	
	19 Fomento Ovino	193.000,00	
	20 Fomento Equino	195.000,00	

<u>Programas</u>			
21	Mejoramiento Genético	181.500,00	
22	Nutrición Animal	171.500,00	
23	Planta Procesadora de Implementos Minerales	274.800,00	
24	Centro de Multiplicación de Pastos y cría de Ganado Bovino	168.500,00	
24a	Sanidad Animal	2'440.000,00	5'678.220,00
04	Desarrollo Forestal :		
25	Forestación	1'695.400,00	
26	Manejo Forestal	500.400,00	
27	Administración de Areas Forestales y Vida Silvestre	276.800,00	
28	Investigación y Capacitación	277.400,00	2'750.000,00
05	Comercialización y Mercadeo Agropecuario :		
29	Comercialización Agrícola	524.200,00	
30	Comercialización Pecuaria	299.800,00	
31	Empresas	332.000,00	
32	Abastecimiento y Comercialización de Melaza	292.800,00	
33	Instalación y Administración de Alma- cenes de Consumo Popular	292.800,00	1'741.600,00
06	Agencias de Servicios Agropecuarios :		
34	Agencias de Servicios Agropecuarios - Cantoniales	5'275.000,00	5'275.000,00
07	Administración General :	34'810.177,00	
35	Dirección Ejecutiva	34'810.177,81	
36	Administración Financiera	3'499.800,00	<u>38'309.977,81</u>
		TOTAL: \$	<u><u>63'483.697,81</u></u>

2.10.4. COSTO DE LAS DEPENDENCIAS Y UNIDADES EJECUTORAS

(COSTO DE OPERACION)

DEPENDENCIAS:

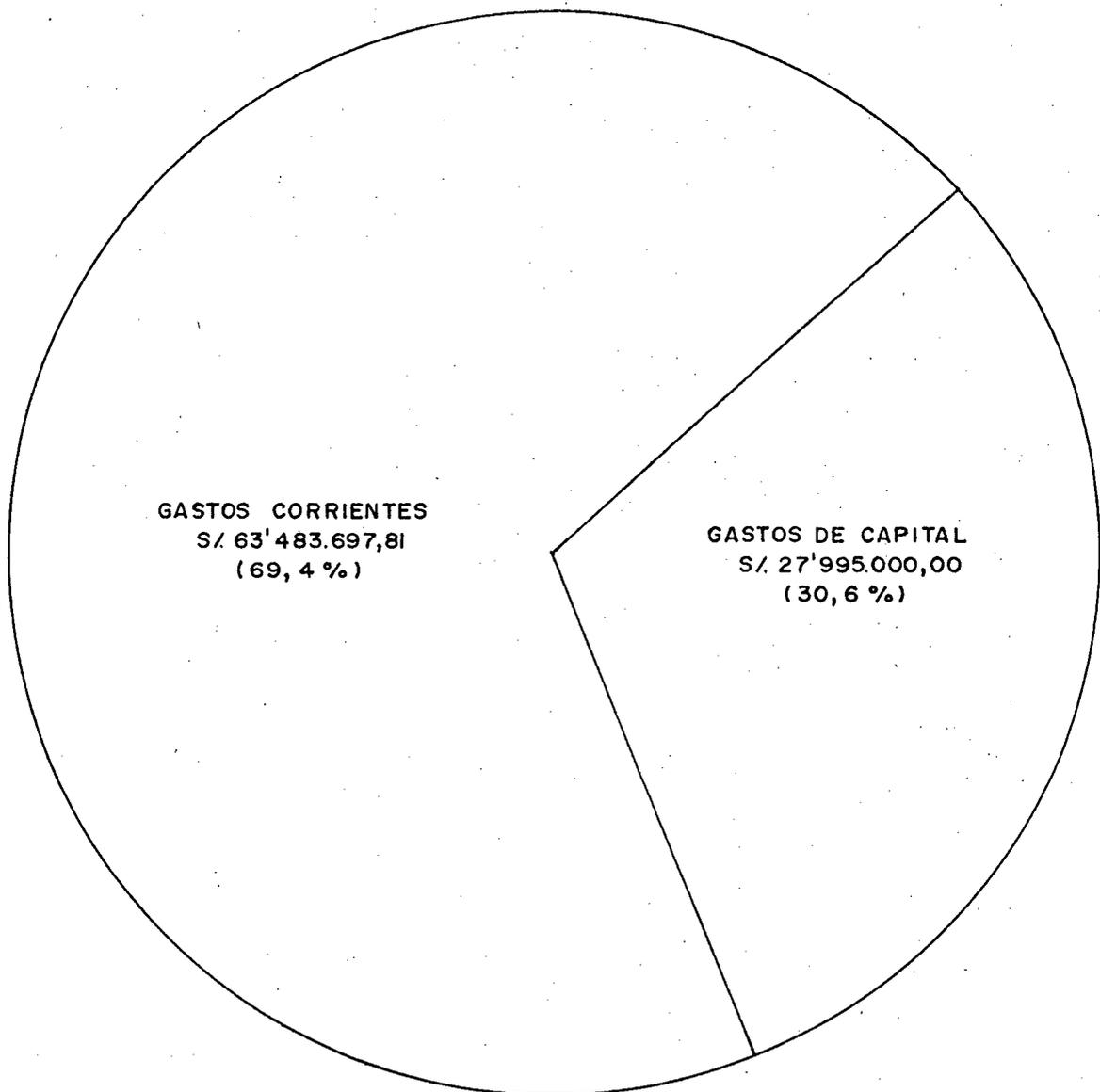
01	DIRECCION GENERAL		
	01 Dirección Provincial	31'777.777,81	
	02 Dpto. Desarrollo Rural Integral	452.000,00	
	03 Dpto. de Programación	852.800,00	
	04 Dpto, de Seguridad para el Desarrollo	452.000,00	
	05 Sección Año Técnico Rural	452.000,00	
	06 Dpto. Jurídico	294.800,00	
	07 Dpto. de Construcciones	528.800,00	34'810.177,81
02	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		
	01 Jefatura y Secretaría	519.000,00	
	02-Jefatura Personal	464.000,00	
	03 Sección de Documentos y Trámite	456.800,00	
	04 Sección de Transporte y Servicios	674.000,00	
	05 Departamento de Contabilidad	520.400,00	
	06 Departamento Pagaduría	441.200,00	
	07 Departamento Bodega	424.400,00	3'499.800,00
03	DIRECCION TECNICA		
	01 Dpto. de Sanidad Vegetal	2'704.800,00	
	02 Dpto. de Comercialización	1'409.600,00	
	03 Dpto. maíz duro y suave	362.000,00	
	04 Dpto. Ganadería	2'963.420,00	
	05 Dpto. Desarrollo Rural	1'006.600,00	
	06 Dpto. Hortifruticultura	767.800,00	
	07 Dpto. Leguminosas	377.000,00	
	08 Dpto. de Semillas	512.000,00	

DEPENDENCIAS

03	09 Dpto. de Tubérculos	347.000,00	
	10 Dpto. de Cereales	705.800,00	
	11 Dpto. de Agroindustrias	606.800,00	11'762.820,00
04	DIRECCION DE PROGRAMAS NACIONALES		
	01 Dpto. de Forestación	2'750.000,00	
	02 Dpto. de Mecanización Agrícola	756.400,00	
	03 Dpto. de Sanidad Animal	2'440.000,00	
	04 Dpto. de Café	2'189.500,00	8'135.900,00
05	DIRECCION DE AGENCIAS DE SERVICIO AGROPECUARIOS		
	01 Agencias de Servicios Agropecuarios		
	(ASA) Cantonales	5'275.000,00	5'275.000,00
		<hr/>	
	TOTAL: \$		63'483.697,81
			<hr/> <hr/>

COMPOSICION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MAG-LOJA, 1988

Diagrama 2.1.



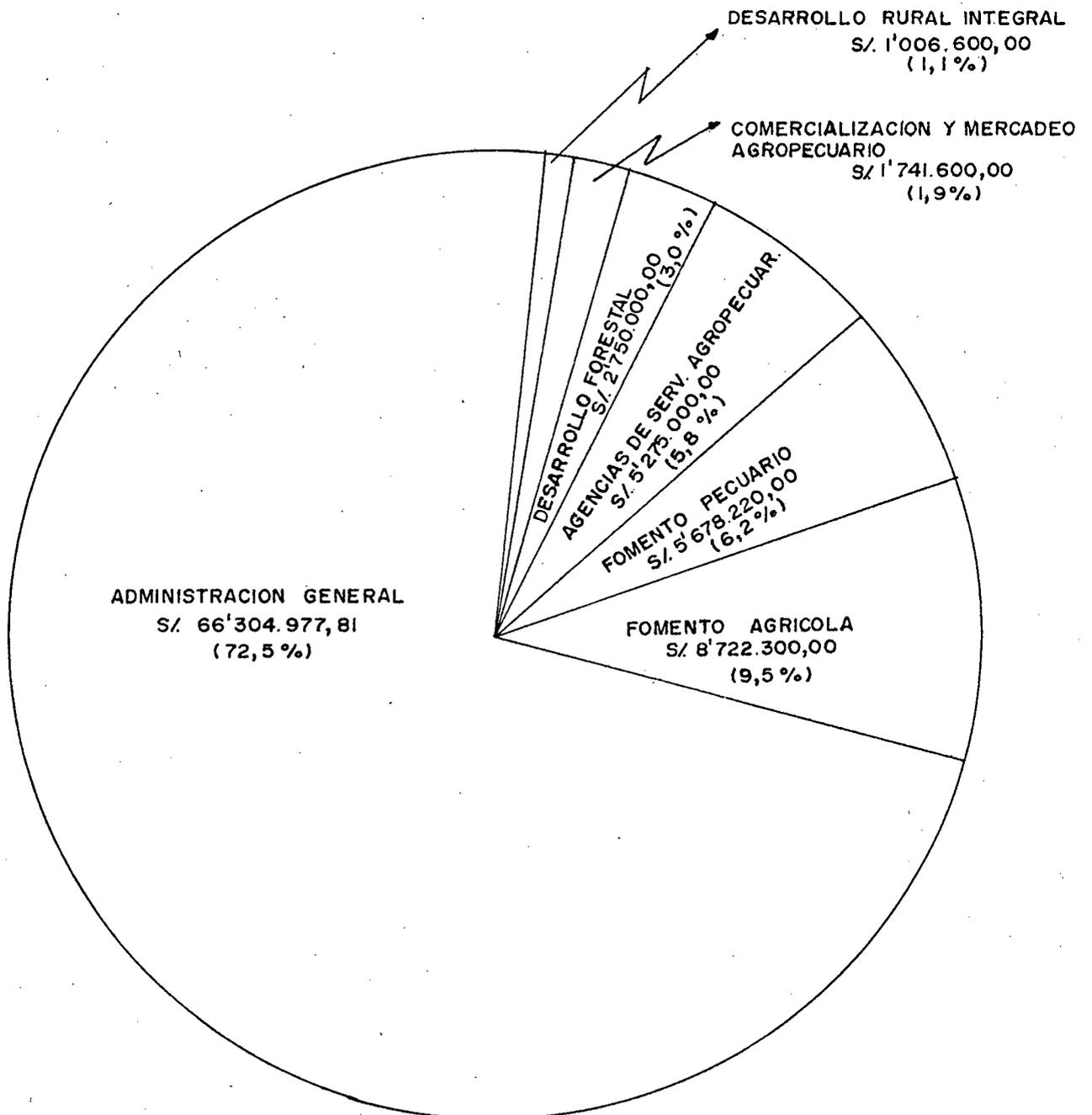
FUENTE: Presupuesto por Programas del MAG-Loja, 1988.

ELABORACION: Las autoras.

COMPOSICION DE LOS GASTOS POR PROGRAMAS

MAG-LOJA, 1988.

Diagrama 2.2.



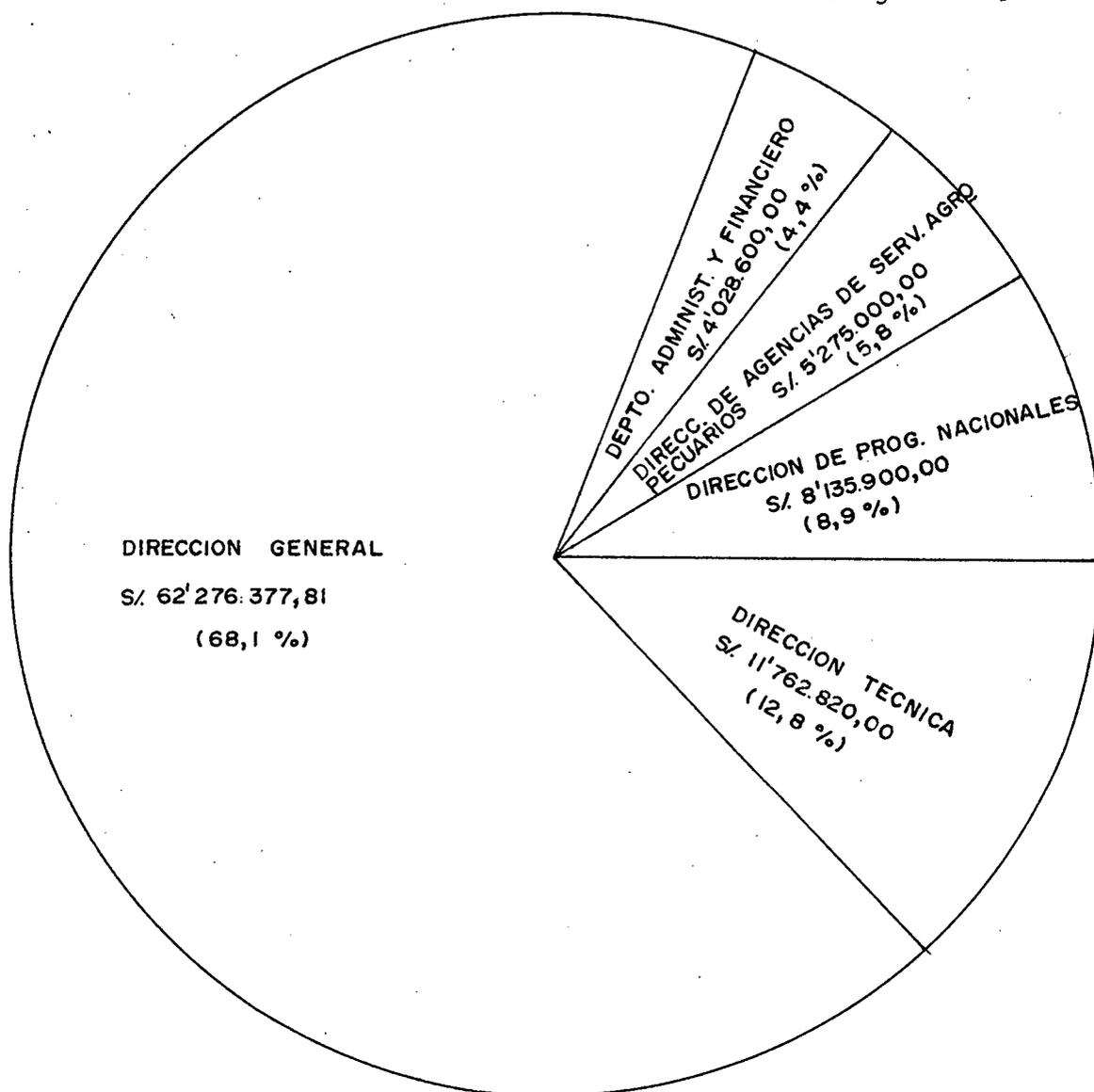
FUENTE: Presupuesto por Programas del MAG-Loja, 1988

ELABORADO: Las autoras

COMPOSICION DE LOS GASTOS POR DEPENDENCIAS

MAG-LOJA, 1988

Diagrama 2.3.

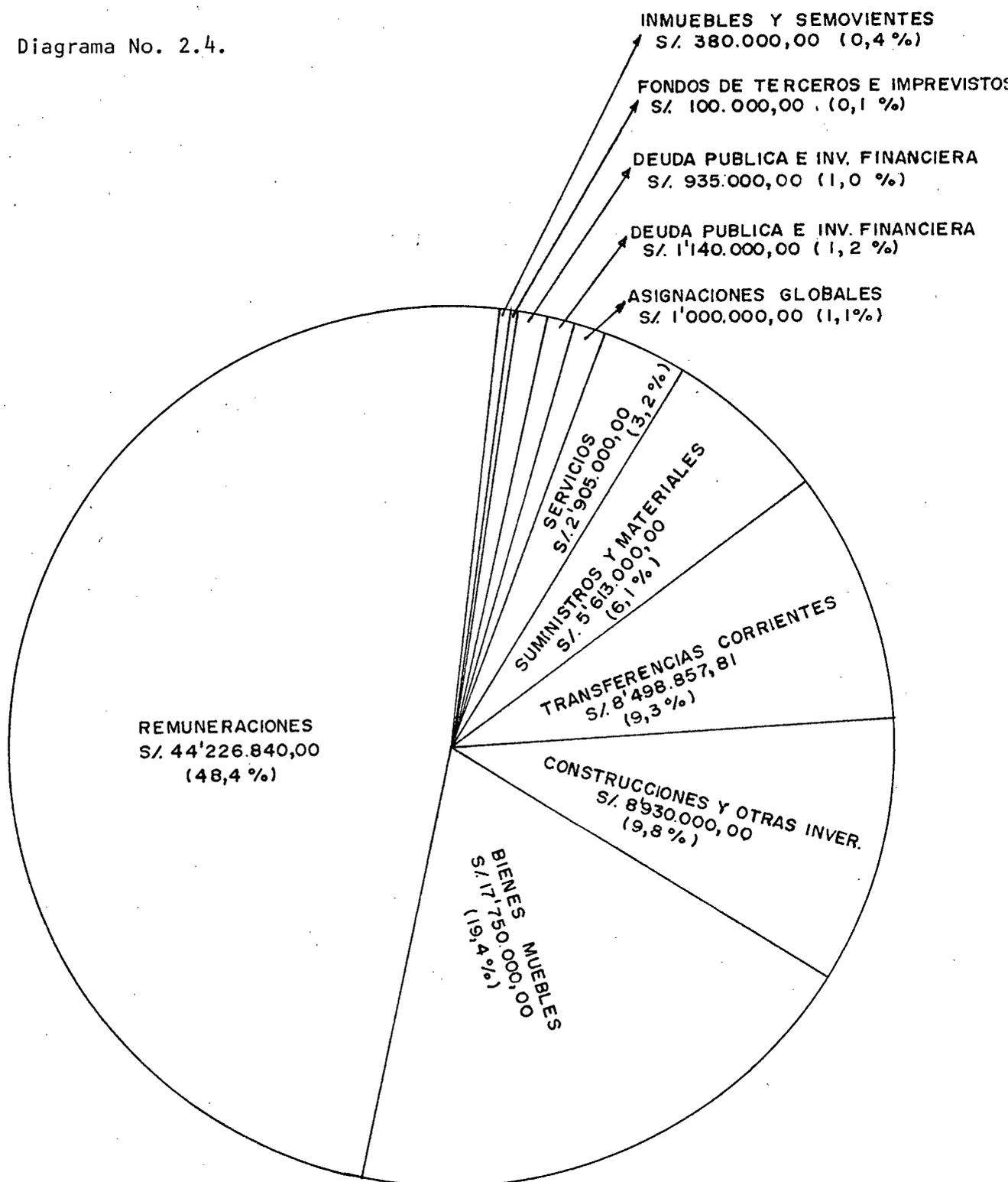


FUENTE: Presupuesto por Programas del MAG-Loja, 1988

ELABORACION: Las autoras.

COMPOSICION DE LOS GASTOS PRESUPUESTADOS POR
GRUPOS. MAG- Loja, 1988.

Diagrama No. 2.4.



FUENTE: Presupuesto por Programas del MAG- Loja, 1988

ELABORADO: Las autoras.

CAPITULO III

EJECUCION: PRESUPUESTARIA

CAPITULO III

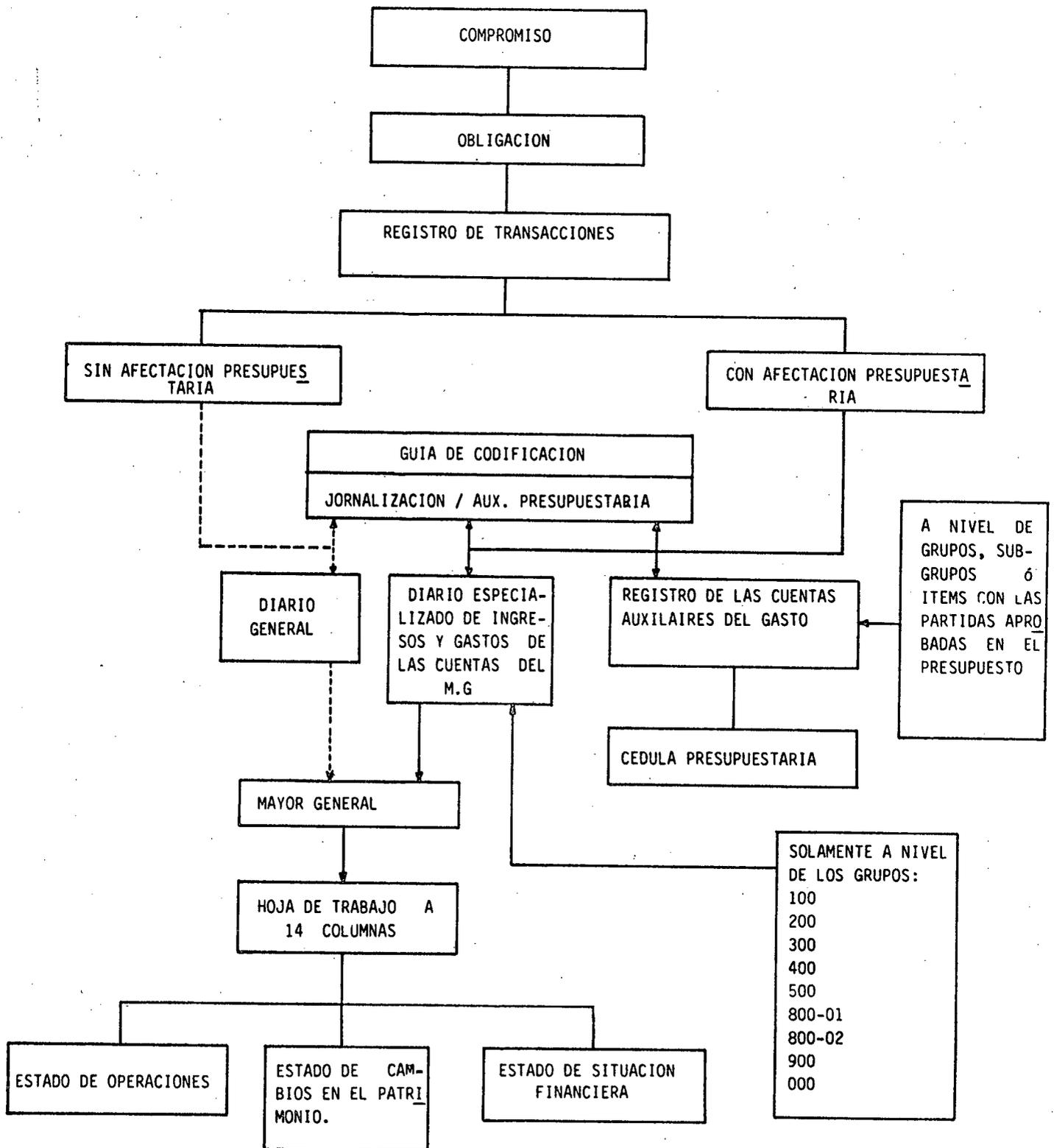
3. EJECUCION PRESUPUESTARIA

3.1. CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA

De acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, toda entidad pública está obligada a implantar el sistema Unico de Contabilidad Gubernamental. Para ello, dispone que sea la Contraloría General del Estado quien emita el Manual General de Contabilidad Gubernamental que servirá de gúfa para la elaboración de los Manuales Especializado y Específico de la Contabilidad Gubernamental.

De la promulgación de la citada Ley en el año de 1977, recién a fines de 1980 aparece el Manual General de Contabilidad Gubernamental. Desde esa fecha hasta la presente se ha venido estructurando los respectivos Manuales Especializados en la mayoría de las instituciones públicas.

3.1.1. ESQUEMA DEL CICLO CONTABLE PARA LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



- - - - - ▣ PROCESO DE LAS TRANSACCIONES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA
- _____ ▣ PROCESO DE LAS TRANSACCIONES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA

En la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja no se lleva la Contabilidad por partida doble, prueba de ello es que no se emiten aún los Estados Financieros, ya que esta Dirección remite la información a la matriz en donde se centraliza todos los ingresos y gastos del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Es importante tener en cuenta que hasta hace poco en las instituciones públicas (algunas aún lo hacen), el presupuesto era manejado por un lado y la Contabilidad por otra, sin ningún vínculo. La Contabilidad Gubernamental tiene por mérito unificar el ciclo contable con el ciclo presupuestario de tal suerte que la Contabilidad y el Presupuesto cumplan realmente el papel de ser instrumento de planificación.

3.1.2. FORMULARIOS A UTILIZARSE EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Presentamos a continuación una serie de formularios que a nivel de Manual Específico, la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura y Ganadería debe utilizar en el proceso contable gubernamental. Obviamente que sólo presentamos los más importantes y que son de utilidad común para la institución.

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

El presupuesto de egresos requiere la utilización de un formulario especial, donde puede ubicarse el número (código) y denominación del programa, dependencia y unidad ejecutora. Estas especificaciones van en la parte superior del formulario.

Luego el formulario considera tres casilleros. El primero para consignar la partida, el segundo para poner el concepto del gasto y el tercero para ubicar la cantidad en sures signados anualmente (formulario número 3.1.). Adjunto a ésta va el formulario que corresponde a asignación de matas.

FORMULARIO PARA LA GUIA DE CODIFICACION

Una vez que se tiene el detalle de todas y cada una de las transacciones financieras de la institución es conveniente registrarlas en un formulario denominado "Guía de Codificación". Este formulario que en la parte superior lleva el lugar y la fecha y número de hojas, sirve para registrar en forma de asientos tales transacciones.

Los casilleros de este formulario, son en orden de izquierda a derecha, los siguientes: Fecha, número de asiento, código de cuenta, denominación de la cuenta y descripción de la transacción, Debe y Haber, referencia al asiento de jornalización, código de partida, denominación de la partida y valor devengado y pagado. El formulario debe estar suscrito por el Contador que elabora la guía así como del funcionario que registra el movimiento presupuestario (Formulario No. 3.2).

FORMULARIO DEL DIARIO ESPECIALIZADO DE INGRESOS Y GASTOS DE CUENTAS DE MAYOR GENERAL

Este formulario sirve para registrar por grupos del clasificador de gastos, todos los egresos que tienen afectación presupuestaria. Debe utilizarse un formulario por cada grupo de gasto, así: Gasto remuneraciones,-

PRESUPUESTO POR PROGRAMAS DE

PROGRAMA :
SUBPROGRAMA :
DEPENDENCIA :
UNIDAD EJECUTORA:

gasto servicios, gastos suministros y materiales, etc.

De izquierda a derecha este formulario tiene los siguientes casilleros: fecha, concepto del gasto, nombre del grupo del gasto que involucra - Debe y Haber, la cuenta bancos con sus casilleros Debe y Haber, la autorización de giro que involucra Debe y Haber, las cuentas por pagar sector - privado y público con sus respectivos Debe y Haber y un gran casillero para el caso de existir cuentas varias con el respectivo Debe y Haber. (Formulario No. 3.3.).

FORMULARIO DEL DIARIO GENERAL

En este formulario se consignan todos los valores de las transacciones que no tienen afectación, como por ejemplo bancos, cuentas por cobrar a funcionarios y empleados, fondos por pagar sector privado, valores y documentos en garantía y custodia, etc.

Este formulario lleva los siguientes casilleros: para ubicar la fecha, el detalle, el número de referencia, el valor parcial y finalmente el Debe y el Haber. (Formulario 3.4.).

FORMULARIO PARA EL MAYOR GENERAL

Este formulario es muy similar al utilizado en la contabilidad comercial, con la diferencia de que se agrega en la parte superior el nombre de la cuenta así como el código respectivo. Sus casilleros son: Fecha, número de referencia. Debe, Haber y Saldo. Se utiliza un formulario para cada cuenta. (Formulario No. 3.5.).

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE LAS CUENTAS AUXILIARES DE INGRESO

Una vez aprobado el presupuesto de ingresos institucional, se hace la apertura de cada cuenta en los formularios que estamos describiendo. Si existen quince cuentas en el presupuesto de ingresos deberán abrirse quince tarjetas, es decir, una por cada cuenta.

Lleva los siguientes casilleros: número de partida, nombre de la partida, valor de la partida, fecha, concepto, referencia, modificaciones, codificado, ingreso efectivo (parcial y acumulado), déficit de recaudación y superávit de recaudación. (Formulario No. 3.6.).

REGISTRO DE LAS CUENTAS AUXILIARES DEL GASTO

Este formulario en cambio, registra todos los gastos que han sido aplicados en el presupuesto, por eso es que contiene el código, nombre de la partida y valor de la partida (del presupuesto inicial). Es quizá el formulario más importante, porque sirve para determinar los saldos al momento de las diferentes partidas. Igualmente sirve para la elaboración de la liquidación presupuestaria trimestral y de fin de año. En él se consignan también las reformas presupuestarias, los débitos e incrementos, así como los compromisos, las obligaciones de pago, el gasto efectivo y la deuda flotante (Formulario No. 3.7.).

FORMULARIO HOJA DE TRABAJO

Este formulario, es igualmente muy conocido por ser similar al utilizado en la contabilidad comercial. En él se anota en primer lugar, el

HOJA DE TRABAJO

Correspondiente al período del al

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Nº	C U E N T A S	BALANCE DE COMPROBACION		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE OPERACION		ESTADO CAMBIOS EN PA- TRIMONIO DISPONIBLE-		ESTADO SITUACION FINANCIERA	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER

.....
CONTADOR GENERAL

.....
ELABORADO POR

.....
DIRECTOR FINANCIERO

ESTADO DE OPERACIONES

FORM. Nº 3.9.1.

del 1º de Enero al 31 de Dic./8...

ORD.	C U E N T A S	D E B E	H A B E R	S A L D O

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

Del 1º de enero al 31 de Diciembre de 19...

C U E N T A S	Inicial	Final	Variación

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

al 31 de Dic. de 198....



período para el que se lo elabora, luego el número y el detalle de todas las cuentas del plan. De acuerdo a las transacciones se elaboran aquí los balances de comprobación, se hacen los ajustes del caso previos a la elaboración del balance ajustado, para concluir en los estados más importantes como son el de operación, el de cambios en el patrimonio disponible, y el de situación financiera. (Formulario No. 3.8.)

FORMULARIO DE ESTADOS FINANCIEROS

Los formularios de los estados financieros de: Operaciones, cambios en el patrimonio y situación financiera son sencillos, en la parte superior de los mismos se consigna el período para el cual se lo elabora, luego se ubica la denominación de las cuentas, el Debe, el Haber y el saldo - para el caso del de operaciones, los casilleros inicial, final y variación, para el de cambios en el patrimonio. (Formulario No. 3.9.1 y 3.9.3).

3.2. PROCESO A SEGUIR PARA OBTENER FONDOS DEL PRESUPUESTO APROBADO.

A continuación vamos a describir lo que tiene que hacer toda entidad pública que depende directamente del Presupuesto General del Estado para obtener fondos que le permitan el desarrollo de sus actividades: En primer lugar la entidad pública efectúa una SOLICITUD DE CUPO DE GASTO a la Subsecretaría de Presupuesto.

Seguidamente de ser procedente esta solicitud, esta Subsecretaría emite una AUTORIZACION DE CUPO DE GASTO que es comunicado mediante oficio a la entidad que lo solicitó y cuya copia es enviada a la Tesorería General de la Nación.

La entidad pública correspondiente, con la autorización de cupo procede a solicitar la AUTORIZACION DE GIRO O DE FONDOS a la Tesorería General de la Nación.

La Tesorería General de la Nación, luego de controlar la solicitud de transferencia de fondos con la copia de autorización de cupo, así como de constatar la existencia de disponibilidad en la Cuenta Corriente Unica, procede a emitir la AUTORIZACION DE GIRO O TRANSFERENCIA DE FONDOS. El documento original de esta autorización lo enviará al Banco Central del Ecuador y una copia a la entidad solicitante.

Luego el Banco Central del Ecuador ACREDITA el valor de la autorización de giro en la cuenta corriente de la entidad solicitante.

Finalmente, en base a los fondos acreditados a la cuenta corriente de la entidad, ésta puede girar cheques para pagar compromisos legalmente contraídos. (Ver diagrama No. 3.1.).

3.3. TRASPASO DE FONDOS Y REFORMAS PRESUPUESTARIAS

El proceso de "Traspaso de Fondos" que se lo conoce también como Débitos Incrementos de Fondos, no es otra cosa que el aumento de valores que se hace a una o varias partidas tomadas en igual proporción de otra u otras partidas. Esta necesidad surge cuando una partida presupuestaria no alcanza para cubrir un compromiso de gasto.

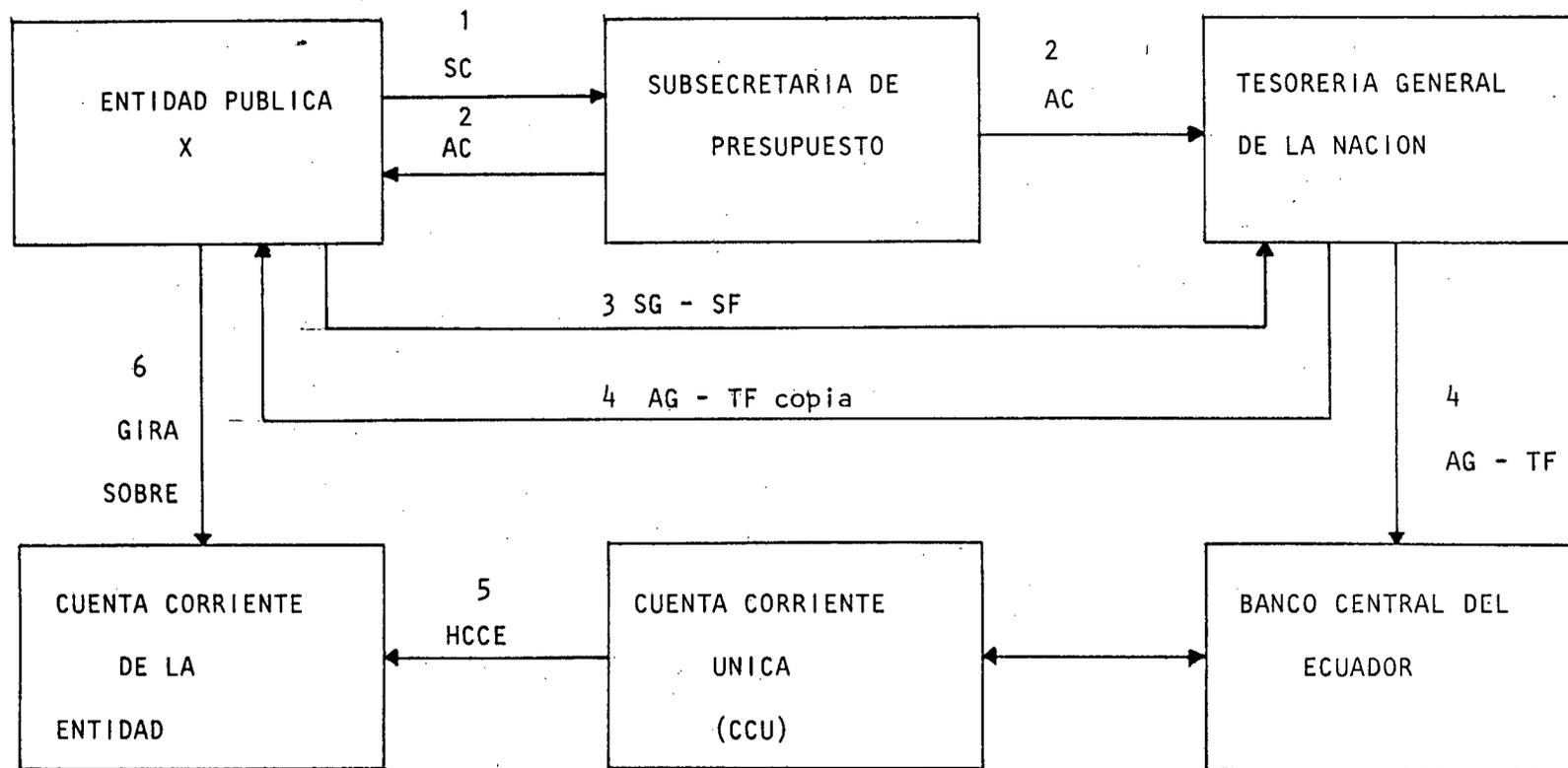
En el caso del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Dirección Provincial de Loja, los traspasos de fondos deberán ser solicitados a la Matriz a nivel Nacional. Este proceso podría hacerse localmente en el caso de que existiere una descentralización administrativa. Si este requerimiento surge a nivel del MAG a nivel Nacional, tales traspasos deberán ser autorizados por el Ministerio de Finanzas.

Un traspaso de fondos es norma que debe hacerse después del mes de agosto de cada año, es decir luego de haberse ejecutado al menos las dos terceras partes del presupuesto, porque se entiende que por más mala previsión que se haya hecho de los gastos, los mismos si estarán en capacidad de cubrir esta proporción.

Es norma que un traspaso de fondos puede hacerse únicamente cuando se trata de partidas de operación hacia operación, partidas de operación hacia desarrollo y partidas de desarrollo a desarrollo.

PROCESO A SEGUIR PARA OBTENER FONDOS DEL PRESUPUESTO APROBADO

Diagrama No. 3.1.



SIMBOLOGIA:

SC = Solicitud de cupo
 AC = Autorización de cupo
 SG = Solicitud de giro
 SF = Solicitud de fondos

AG = Autorización de giro
 TF = Transferencia de fondos
 HCCE = Crédito en cta. cte. de la entidad
 CCU = Cuenta corriente única

No es procedente traspasos de partidas de desarrollo a operación.

Todo traspaso de fondos debe ser rigurosamente controlado, en virtud de que, cuando se elabora un presupuesto, las metas están en función de los gastos previstos. Si estos gastos se alteran en más o en menos, se entiende que las metas se alterarán en las mismas proporciones, pero cuando ello no ocurre, estará faltando el control presupuestario.

En cambio una Reforma Presupuestaria implica modificar el presupuesto anual, como resultado de la creación o modificación substancial de una o varias partidas de gasto, cuando el presupuesto institucional está en plena ejecución. La necesidad de la creación o modificación puede ocurrir - por varias causas:

- 1.- Corregir errores de texto, cifrado o compuesto
- 2.- La no previsión oportuna de ciertos gastos que requieren financiamiento.

Son concedidos mediante resolución del Ministerio de Finanzas por crédito público, en función de las reales posibilidades de financiamiento, y hasta por un 5% respecto de las cifras aprobadas por el Congreso Nacional.

La autorización que debe darse para las reformas se justifica porque en la mayoría de los casos las reformas significan más egresos para la institución. Vale tener presente que una reforma presupuestaria únicamente puede plantearse a partir del noveno mes de cada año.

3.4. BALANCE PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS Y CLAUSURA DEL AÑO FISCAL

El "Balance presupuestario de ingresos y de gastos" significa dos estados presupuestarios que se los conoce también con el nombre de "Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Gastos" o "Cédula Presupuestaria de Ingresos y Gastos". Para el caso del "Balance Presupuestario de Ingresos" se ubican todas las partidas del presupuesto de ingresos con sus valores iniciales y las reformas. A medida que van ingresando los valores a la institución se va anotando en el casillero "recaudación efectiva". Al final del período se establece el déficit o superávit de ingresos.

El balance presupuestario de Ingresos es obligatorio para todas - las instituciones públicas presentarlo en forma trimestral. Hay un plazo de tres meses para presentar un balance desde la fecha de vencimiento, así: el balance del primer trimestre (enero - marzo) vence su presentación el 30 de junio; el balance del segundo trimestre (abril - junio) vence su presentación el 30 de septiembre; el balance del tercer trimestre (julio-septiembre) vence su presentación el 31 de diciembre; y, el balance del cuarto trimestre (octubre-diciembre) vence su presentación el 30 de marzo del año siguiente (Ver formulario No. 3.10.1.)

Por su parte el "Balance Presupuestario de Gastos", luego de anotarse en él la denominación de todas las partidas constantes en el presupuesto con sus respectivos valores se anotan también las reformas acumuladas. A medida que van ocurriendo los gastos se consigna sus valores respectivos, primero cuando se trata de un gasto devengado, y luego, cuando se ha efectivizado el pago, para finalmente establecer el saldo de la par

tida así como las deudas o cuentas por pagar.

Al igual que el Balance Presupuestario de Ingresos, su presentación se la debe hacer a la Contraloría General del Estado cada tres meses, con información acumulada del trimestre o trimestres anteriores. Este documento es quizá uno de los más importantes dentro de la ejecución presupuestaria, porque en él reflejamos todo el movimiento relacionado con los egresos de la institución. Nos sirve para reorientar los gastos así como para planificar los gastos del año subsiguiente. (Ver form. No. 3.10.2.).

La "Clausura y Liquidación del año fiscal" se produce en una fecha fija, esto es, el 31 de diciembre de cada año. Una vez que el presupuesto se clausura, deja de operar para nuevas transacciones. Únicamente en el caso de que existen saldos de caja y valores no acreditados con oportunidad puede atenderse ciertos compromisos para exclusivamente aquellos que tienen el carácter de devengados y cuyo trámite legal se ha iniciado antes de la clausura. En todo caso estos compromisos de pago con cargo al presupuesto fenecido no deberán ir más allá del 15 de enero del año subsiguiente.

Los valores que no pueden pagarse y que corresponden a compromisos por bienes y servicios recibidos se convierten en "Créditos pendientes" - que deberán ser atendidos con recursos del próximo o próximos presupuestos (Part. Presupuestaria 719 para gastos de operación y desarrollo).

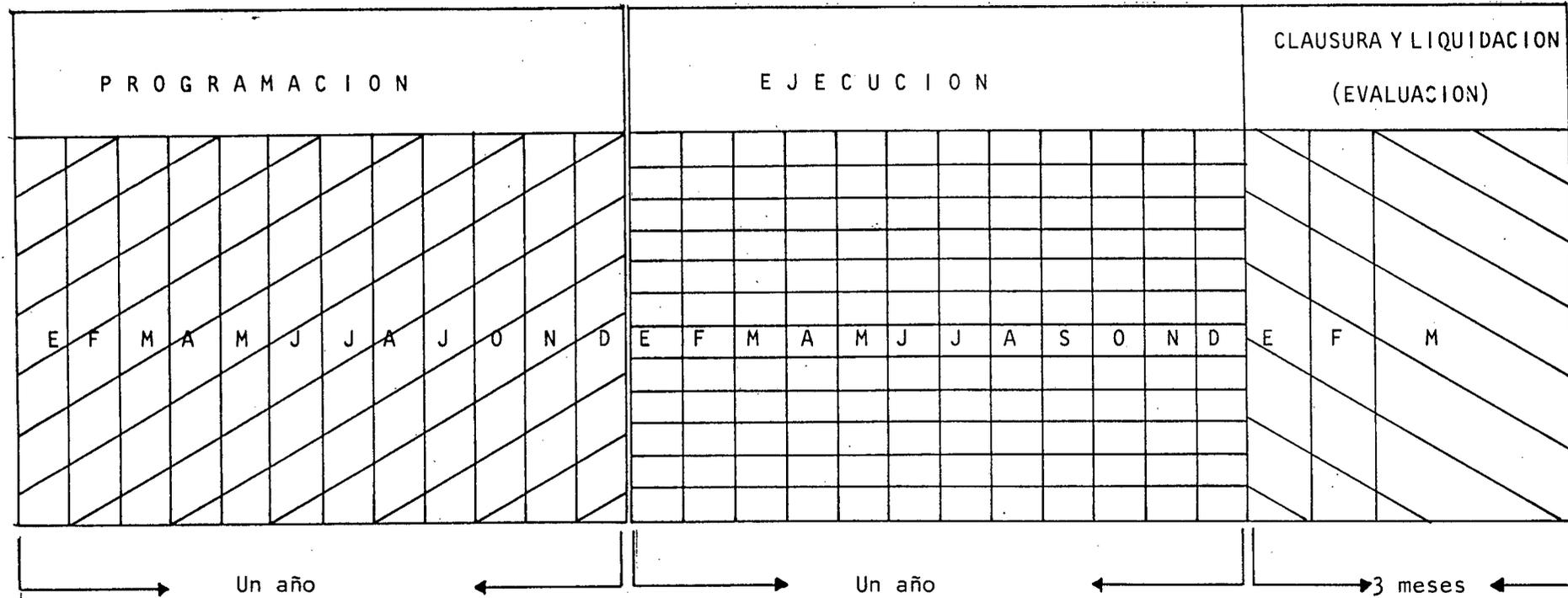
Decíamos anteriormente que existe tres meses para presentar la liquidación de ingresos y gastos y que para el caso del período octubre - diciembre vence en el 30 de marzo del año siguiente.

Es decir que el año fiscal se clausura el 31 de diciembre y se liqui
da el 30 de marzo del año que continúa.

Para tener una visión más clara de cómo interviene la subfase de la
clausura o liquidación del presupuesto dentro del proceso presupuestario -
presentamos a continuación el diagrama No. 3.2. que abarca 27 meses.

DURACION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO

Diagrama No. 3.2.



CAPITULO IV

EVALUACION PRESUPUESTARIA

CAPITULO IV

4. EVALUACION PRESUPUESTARIA

4.1. COMO SE HACE LA EVALUACION PRESUPUESTARIA

Antes de exponer la metodología utilizada para evaluar un presupuesto por Programas es conveniente revisar algunos términos usualmente utilizados en la mencionada evaluación:

4.1.1. CONTROL

El Control Presupuestario es la técnica que permite realizar el seguimiento de los diferentes pasos que se dan en la ejecución del Presupuesto, con el fin de asegurar un correcto uso de los recursos y la realización de las metas programadas, investigar las causas de las desviaciones, establecer responsabilidades y suministrar información para implementar acciones correctivas que, a la postre, alimenta la evaluación.

En definitiva, el control consiste en verificar que las actuaciones estén de acuerdo a lo previsto o planificado.

4.1.2. LA EVALUACION

La evaluación que es la fase que complementa al control, es un proceso en el cual se califica si los resultados producidos por el sistema van dirigidos a la eficacia en el logro de los objetivos y la eficiencia en la utilización de los recursos.

Igualmente juzga, hasta qué grado son satisfactorios los alcances - en los programas midiendo las diferencias entre lo obtenido y planeado y caso de existir desviaciones, plantea los correctivos necesarios y oportunos.

Para ello se vale de algunas técnicas como son la Eficacia y la Eficiencia. El proceso evaluativo abarca tres etapas: Medición, Análisis y Corrección.

4.1.3. EFICACIA

Es la relación entre los resultados previstos y los resultados obtenidos:

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{Resultados Previstos}}{\text{Resultados Obtenidos}}$$

La eficacia es positiva cuando el resultado en términos absolutos, es menor o igual a uno; y, cuando el resultado en términos relativos es

igual o menor a 100. Aunque en la práctica puede considerarse aceptable un nivel superior al 80 %.

4.1.4. EFICIENCIA

Esta resulta de la relación entre el medio utilizado y el producto obtenido, o en otras palabras, la relación entre los costos programados contra los obtenidos y el resultado o producto alcanzado:

$$\text{Eficiencia} = \frac{\frac{\text{Costos Programados}}{\text{Costos Obtenidos}}}{\frac{\text{Resultados Previstos}}{\text{Resultados Obtenidos}}}$$

Los siguientes pueden ser los resultados a los que se puede llegar aplicando la fórmula anterior y que sirven para el análisis:

- a.- Resultado del numerador igual o menor a uno, pero con denominador con resultado igual o menor a uno.
- b.- Resultado del numerador igual o menor a uno, pero con denominador con resultado igual o menor a uno.
- c.- Resultado del numerador mayor a uno pero con denominador con resultado igual o mayor a uno.
- d.- Resultado del numerador mayor a uno pero con denominador con resultado menor a uno.

Estos resultados convenientemente analizados nos permitirán saber si la eficiencia es positiva o negativa.

Ahora bien, es conveniente tener claro que, la evaluación presupuestaria tiene evidentemente dos partes, una estrictamente Financiera que es realizada por la Dirección Financiera de la Institución; y, la que se refiere a la evaluación de Metas que es elaborada por el Departamento de Programación.

4.1.5. MEDICION

Esta es la primera fase del proceso evaluativo y se la define como el elemento numérico en que se expresan las metas en base a las cuales se puede definir el grado de cumplimiento de los programas.

Para proceder a medir el cumplimiento de las metas, todas las Unidades Ejecutoras deben presentar en forma semestral, (30 de junio y 31 de diciembre de cada año) en un formulario específicamente elaborado para este efecto, las metas y su cumplimiento (ver formulario No. 4.1.)

Antes de exigir la entrega de tal información por parte de los responsables de las Unidades Ejecutoras se les debe instruir sobre su utilización, incluyendo un instructivo.

Así mismo adicionalmente al formulario deberá incluirse una sección de observaciones, donde se anote las razones del porqué no se cumplieron o se cumplieron más de la cuenta las metas programadas; y, para explicar el cumplimiento de actividades no previstas originalmente.

Cuando la evaluación se refiere a las metas de los proyectos de Inversión, puede utilizarse un formulario adicional con información referente a costos, inversiones, fuentes de financiamiento, etc. de los mismos que será de mucha utilidad para el que realice el análisis.

Aquí es donde se utiliza los criterios de eficacia y eficiencia descritos anteriormente.

4.1.6. ANALISIS

La segunda parte del proceso evaluativo es la que corresponde al análisis, que no es más que una interpretación de los datos resultantes de la aplicación de los criterios de Eficiencia y Eficacia. Es un examen pormenorizado de las desviaciones habidas entre las metas proyectadas y lo ejecutado, así como las causas internas y externas que han conllevado su cumplimiento o incumplimiento, considerando aspectos técnicos, administrativos, financieros, institucionales y de personal, etc.

Es importante tomar en cuenta que, para que el análisis sea objetivo debe existir como premisa el hecho de que las metas sean reales y otros aspectos relacionados con la programación presupuestaria, la Administración Financiera, etc.

La valoración que se consigna a cada meta a través de ella a cada programa y subprograma, se ubica luego del análisis respectivo, siendo por ello, el análisis la parte complementaria de la medición.

EJEMPLO: Supongamos que el MAG - Loja a través del Departamento de Construcciones que tiene previsto para 1988 "Construir 7 Km. de caminos vecinales", para los cuales se ha asignado en el Presupuesto de Desarrollo \$ 12'000.000,00. Al finalizar el año se constata que se ha construido solamente 4,5 Km. y se ha gastado \$ 11'500.000,00. Aplicando los términos de Eficacia y Eficiencia tendríamos:

$$\text{EFICACIA} = \frac{\text{Resultados Previstos}}{\text{Resultados Obtenidos}} = \frac{7 \text{ kilómetros}}{4,5 \text{ kilómetros}} = 1.55 (64,2\%)$$

$$\begin{array}{r}
 \text{EFICIENCIA} = \frac{\text{Costos Programados}}{\text{Costos Obtenidos}} \quad \frac{12'000.000,00}{11'200.000,00} \\
 \frac{\text{Resultados Previstos}}{\text{Resultados Obtenidos}} \quad \frac{7}{4,5} \\
 \\
 = \frac{1.07 \text{ (9,33 \%)}}{1.55 \text{ (64,2 \%)}}
 \end{array}$$

ANALISIS DE LOS RESULTADOS:

De los resultados previstos solamente se ha obtenido un 64,2 %; lo que implica una eficiencia negativa (su nivel aceptable está del 80 % hacia arriba). Por otro lado, de los costos programados se ha gastado un 93,3 %, esto implica una eficiencia igualmente negativa, dado que este gasto no está correlacionado con los resultados previstos (Sería positiva si los resultados previstos fueran como mínimo igual a este porcentaje del gasto).

Para establecer el porqué de este comportamiento, se debe analizar las causas del incumplimiento de las metas expuestas por el responsable de la Unidad Ejecutora que bien puede aducir las siguientes causas:

- Falta de personal para la ejecución
- Alza de los costos del Km. de carreteras
- Subestimación del costo de la obra
- Falta de materiales y equipos

De ser verdad tales aseveraciones puede aceptarse como válidos dichos justificativos, y la eficiencia y eficacia que en principio eran nega

tivos se convierten ahora en relativamente positivos, pero con recomendaciones para que se corrijan errores en el próximo año.

Una vez que se ha realizado la evaluación de cada meta, se procede a presentar el informe de evaluación de todo el presupuesto en un formulario especial. Este informe será conocido primero por las autoridades y luego por los organismos de decisión respectivos. (ver formulario No. 4.2.)

Estos informes se los elabora por Unidad Ejecutora, es decir que habrá un número de informes cuantas Unidades Ejecutoras existan.

4.1.7. LA CORRECCION

Las medidas correctivas a tomarse van adjuntas al informe de evaluación. Estas medidas correctivas pueden ser de variada naturaleza:

- De carácter administrativo
- De carácter técnico
- De carácter financiero
- Otras

Desde luego que tales medidas se aplican solamente a aquellas metas que presentan situaciones negativas.

Estas correcciones se originan de los órganos de decisión y de las autoridades de la Institución.

Son ellas las que causan las diferentes instrucciones encaminadas a corregir tales desviaciones.

En suma, la evaluación es la fase que cierra el ciclo presupuestario y al mismo tiempo lo reinicia, es sin duda una etapa tan importante - como la programación misma, dado que una y otra se complementan y se realimentan.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

La investigación realizada y que se relaciona con el sistema presupuestario del Ministerio de Agricultura y Ganadería - Dirección Provincial de Loja, nos ha permitido arribar a las siguientes conclusiones:

1.- No existe en esta Entidad una metodología debidamente estructurada donde se explicita la forma de elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto institucional.

2.- Existe una marcada dependencia respecto de la matriz con sede en Quito, en lo que se relaciona a la administración presupuestaria, originando inclusive inconvenientes en la oportuna asignación de los recursos para la ejecución de sus programas.

3.- Un presupuesto, para que pueda denominarse "Por Programas" debe contener ciertos requisitos básicos como son entre otros, la existencia de funciones, programas (con sus correspondientes objetivos), subprogramas, dependencias y unidades ejecutoras. Tal estructura no se observa en el presupuesto de gastos de la Institución investigada, únicamente se

presenta determinados programas y subprogramas elaborados en 1981 pero que no tienen una utilización práctica por ser inorgánicos y carentes de información.

4.- El proceso de programación presupuestaria es muy sencillo, - tradicional y repetitivo. Se hace una estimación de los ingresos y, en base a eso, se hace una proforma presupuestaria de gastos que es enviada a Quito para su aprobación definitiva. En la elaboración de esta proforma - intervienen un reducido número de personas en las cuales, inexplicablemente, no interviene el Departamento de Programación.

5.- Se ha observado que se diseñan anualmente las metas institucionales por parte del Departamento de Programación, pero no se hace un seguimiento y evaluación de las mismas.

6.- El sistema contable utilizado adolece de varias fallas, entre las que podemos citar:

Recién se está empezando a implementar la contabilidad por partida doble por lo que no se obtienen aún estados financieros básicos, esto hace concluir fácilmente que no hay una verdadera vinculación entre el presupuesto y la contabilidad.

7.- Dado que el Presupuesto es controlado desde Quito, éste no viene constituyendo una herramienta de planificación.

8.- El Balance Presupuestario de gastos no permite realizar análisis financiero puesto que a más de ser sintético, no está estructurado por programas ni dependencias.

9.- Con relación a la presentación de las metas presupuestarias anuales es conveniente observar que las mismas no están elaboradas en forma detallada, a nivel de subprograma y/o proyecto. Las metas constantes en el presupuesto institucional están a nivel de programas y en algunos casos se omite la presentación de metas a este nivel. Igualmente debe recalarse en la necesidad de consignar a la persona responsable de la ejecución de las metas, con lo cual facilitaremos la evaluación presupuestaria, debido a que existiría una persona que colaboraría directamente y en forma periódica con la oficina evaluadora.

10.- Nuestro trabajo, si bien se ha profundizado en el estudio de la programación presupuestaria, también se ha ocupado someramente de la fase de Ejecución Presupuestaria. Aquí vale destacar la poca o ninguna utilización de formularios que los consideramos básicos, a saber:

- Para presentación del Presupuesto
- Balance presupuestario de Ingresos
- Recursos financieros por destino de gastos
- Evaluación del Presupuesto por Recursos Humanos
- Evaluación del Presupuesto de Recursos Materiales e Infraestructura física
- Según dosificación económica y por funciones y programas
- Evaluación del Presupuesto de Recursos Financieros a precios constantes.
- Etc.

11.- En un presupuesto programático es fundamental la elabora--

ción, en primer lugar, del denominado "Código Programático" que permita entrelazar los programas y subprogramas con las dependencias y unidades ejecutoras. Esta relación permite armonizar determinados elementos que coadyuvan al cumplimiento de los objetivos de los programas y las metas por parte de Unidades Ejecutoras, así como a la sistematización estadística de la entidad. Desafortunadamente dicho "Código Programático" en el MAG - Loja no se le ha dado la importancia que merece. Su presentación es desarticulada y no permite una utilización práctica.

12.- Para la estructuración de los programas y subprogramas, - por una parte; y, las dependencias y unidades ejecutoras por otra, se parte del conocimiento de varios elementos, entre los que se destaca el ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL de la Entidad. Este organigrama debe ser el - fiel reflejo de toda la actividad administrativa institucional y que re fleje con claridad los niveles de dependencia, coordinación, asesoría , apoyo administrativo y ejecución. Concluimos en el sentido de que el Organigrama de la Institución motivo de estudio, requirió una modificación sustancial que nos permite cumplir lo antes citado.

13.- Cuando las fases de programación presupuestaria y evalua ción presupuestaria tienen algunas falencias, tal comportamiento repercute directamente en la evaluación presupuestaria. Esto es lo que viene ocurriendo en la Institución investigada. La evaluación presupuestaria prácticamente no existe. Se remite anualmente un informe de labores realizadas con niveles de avance y porcentajes de realización, pero en la práctica conocemos que son de rutina y desvinculados de la realidad.

14.- Finalmente pudimos observar que la cédula presupuestaria de gastos, si bien se la realiza en forma trimestral, utilizando un formulario recomendado por Contraloría, éste es muy sintético. Cuando un presupuesto está elaborado por programas, por subprogramas, etc. debe la cédula presupuestaria de gastos estar inspeccionada a estos niveles. Sin embargo repetimos, aquella es muy sintética que no se presta para análisis presupuestario posterior.

5.2. RECOMENDACIONES

1.- Que el Ministerio de Agricultura y Ganadería instrumente una política de descentralización administrativa, lo que daría lugar a una mayor libertad de acción administrativa de la Dirección Provincial del MAG de Loja.

2.- Concomitantemente con lo anterior, que se capacite al personal del área financiera y programación en materia presupuestaria por programas.

3.- Que se elabore un "Manual Especializado" que contenga toda la metodología de programación, ejecución y evaluación presupuestaria y que a su vez sirva como guía para la futura implementación del sistema presupuestario programático de esta entidad.

4.- Que el presupuesto se le de una importancia y prioridad que se merece, sólo de esta manera se convertiría en un verdadero instrumento de planificación.

5.- En el manual antes mencionado deberá señalarse claramente entre otras cosas las funciones, los programas, las dependencias y las unidades ejecutoras. Categorías programáticas debidamente armonizadas bajo un código respectivo.

6.- Igualmente se presentarán los formularios presupuestarios que faciliten la programación, ejecución y evaluación presupuestaria, así como la presentación de resúmenes estadísticos básicos.

7.- Que se empiece a reunir la información, así como los archivos correspondientes que permitan no solamente la estructuración presupuestaria sino también el seguimiento, control y evaluación presupuestaria.

8.- Recomendamos que para la presentación futura de las metas se utilice el formulario que insertamos en el estudio. Este formulario, como se observa, contiene casilleros para consignar la persona responsable, la unidad de medida y la cantidad. La inobservancia de esta recomendación conllevaría dificultades en su evaluación.

9.- Que se utilice para el proceso presupuestario y, particularmente para la programación y ejecución, los formularios recomendados en el estudio, porque ello facilitará enormemente a quienes elaboren el presupuesto el manejo de este instrumento en términos de tiempo y claridad.

10.- Que se utilice un código programático igual o similar al confeccionado en el estudio, porque ello facilitaría cubrir con lo que

se menciona en las conclusiones.

11.- Es necesario que la Entidad elabore o adopte no sólo el organigrama estructural que se inserta en el trabajo de tesis, porque permite identificar claramente los niveles administrativos, sino que a futuro, debe elaborarse otros tipos de Organigramas como el administrativo y el de posición.

12.- Que en el "Manual Específico de Presupuesto" que se recomienda se elabore, se explicita claramente las subfases de la Evaluación - presupuestaria, esto es la medición, análisis y corrección. Que se estructure la metodología de evaluación y se implante lo más pronto posible una real evaluación presupuestaria que permita establecer niveles de eficacia y eficiencia.

13.- Que la cédula presupuestaria, tanto de ingresos como de gastos, que son uno de los documentos más importantes del proceso presupuestario, sean elaborados en forma desagregada, por dependencias y unidades ejecutoras, que faciliten en lo posterior un análisis presupuestario real e individualizado.

BIBLIOGRAFIA

No.	AUTOR	TITULO
01	Dirección General del Presupuesto	Manual de Administración del Presupuesto por Programas, Quito, - año 1970.
02	Oscar Gandarillas y Ernesto Pérez	Manual de Administración del Presupuesto por Programas, Quito - año 1971.
03	Concejo Nacional de Desarrollo, (CONADE).	Manual de Presupuesto por Programas para Municipios y Empresas Municipales
04	Luis Alberto Ferreiro	Introducción a la Técnica del Presupuesto por Programas, México, año 1980.
05	Instituto Interamericano de Presupuesto Público.	Revista del Instituto Interamericano del Presupuesto Público, año 1981.
06	Universidad Nacional Autónoma de México.	Presupuesto por Programas de la UNAM, México, año 1981.
07	Econ. Alcides Aranda y Lcdo. Víctor Bastidas.	Contabilidad Gubernamental. Caso Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja, año 1985.
08	Ministerio de Finanzas	Presupuesto del Estado, año 1985
09	Universidad Nacional de Loja	Guía para la Elaboración de Presupuesto por Programas.

INDICE DE FORMULARIOS

	PÁGINAS
No. 3.1. Presupuesto por Programas	220
No. 3.2. Guía de Codificación	221
No. 3.3. Diario Especializado de Ingresos y Gastos de Cuenta de Mayor General	222
No. 3.4. Diario General	223
No. 3.5. Mayor General	224
No. 3.6. Registro de las Cuentas Auxiliares de Ingreso	226
No. 3.7. Registro de las Cuentas Auxiliares de Gasto	227
No. 3.8. Hoja de Trabajo	229
No. 3.9.1. Estado de Operaciones	230
No. 3.9.2. Estado de Cambios en el Patrimonio	231
No. 3.9.3. Estado de Situación Financiera	232
No. 3.10.1. Balance Presupuestario de Ingresos	239
No. 3.10.2. Balance Presupuestario de Gastos	242
No. 4.1. Formulario para presentar informes de cumpli- miento de metas	249
No. 4.2. Formulario para presentar los resultados de la Evaluación Presupuestaria	253

INDICE DE DIAGRAMAS

	PAGINAS
No. 1.1.:	22
No. 1.2.: Clasificación de ingresos del Sector Público	42
No. 1.3.: Código Presupuestario de los Gastos del Presupuesto del Estado y Presupuestos Especiales de Entidades del Sector Público	45
No. 1.4.: Código Presupuestario de los gastos del Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja	46
No. 2.1.: Composición del Presupuesto de Gastos del MAG Loja, 1988.	212
No. 2.2.: Composición de los gastos por programas	213
No. 2.3.: Composición de gastos por Dependencias. MAG-Loja, 1988	214
No. 2.4.: Composición de gastos Presupuestaros por grupos, MAG-Loja, 1988	215
No. 3.1.: Proceso a seguir para obtener fondos del presupuesto aprobado	236
No. 3.2. Duración del Proceso Presupuestario	243

INDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINAS
Certificación	i
Autoría	ii
Dedicatorias	iii y iv
Agradecimiento	v
Introducción	vi
Metodología	viii
Contenido	ix
Antecedentes	x
Objetivos	xi
Hipótesis	xii
Sumario	xiii

CAPITULO I: INTRODUCCION A LA PRESUPUESTACION POR PRO
GRAMAS

1.1. Concepto de Presupuesto	1
1.2. Concepto de Presupuesto por Programas	3
1.3. Clasificaciones Presupuestarias	4
1.4. Principios Presupuestarios	17
1.5. El Proceso Presupuestario por Programas	25
1.6. Estructura de un Presupuesto por Programas	29
1.7. Diferencias entre un Presupuesto Tradicional y un Presupuesto por Programas	32
1.8. Objetivos de un Presupuesto por Programas	35
1.9. Conceptos de Función, Programa, Subprograma, -	

PAGINAS

Dependencia y Unidad Ejecutora	35
1.10. Estructura Programática (Código Programático)	38
1.11. Cómo se estructuran las Metas Presupuestarias	47
CAPITULO II: LA PROGRAMACION PRESUPUESTARIA DEL MAG -	
LOJA	
2.1. Leyes y Reglamentos (Base legal)	50
2.2. Estructura Organizativa (Organigrama)	58
2.3. Identificación de los posibles programas y Proyectos	61
2.4. Objetivos de los Programas	66
2.5. Identificación de las Dependencias	73
2.6. Identificación de las Unidades Ejecutoras	74
2.7. Detalle del Código Programático Presupuestario	74
2.8. Partes contentativas del Proyecto de Presupuesto del MAG	86
2.9. Elaboración del Proyecto de Presupuesto	87
2.9.1. Políticas Presupuestarias para el año presupuestado	87
2.9.2. Detalle de los Ingresos, según clasificación Económica	94
2.9.3. Asignación de Metas en orden de Dependencias	95
2.9.4. Asignación de Recursos en orden de Dependencias y Unidades Ejecutoras	95
2.9.5. Distributivo de Sueldos y Jornales	198
2.10. Resumen Estadístico Básico	206
2.10.1. Cuadro de asignaciones por programas	206

	PAGINAS
2.10.2. Cuadro de asignaciones por dependencias	207
2.10.3. Costo de Programas y Subprogramas	208
2.10.4. Costo de las Dependencias y Unidades Ejecutoras	210
CAPITULO III: EJECUCION PRESUPUESTARIA	
3.1. Contabilidad Presupuestaria	216
3.1.1. Ciclo Contable Gubernamental	217
3.1.2. Formularios a utilizarse en Contabilidad - Gubernamental	218
3.2. Proceso a seguir para obtener fondos del Presupuesto aprobado	234
3.3. Traspasos de fondos y Reformas Presupuestarias	235
3.4. Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos y clausura del año fiscal	238
CAPITULO IV: EVALUACION PRESUPUESTARIA	
4.1. Cómo se hace la evaluación Presupuestaria	244
4.2. Análisis y Corrección de las Metas producto de la evaluación	252
CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
CONCLUSIONES	256
RECOMENDACIONES	259
BIBLIOGRAFIA	262
INDICE DE FORMULARIOS	263
INDICE DE DIAGRAMAS	264
INDICE GENERAL	265
