

FONCODES

FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL

SERIE

4

El ABC del Coordinador Técnico

Proyecto “Mi Chacra Emprendedora - Haku Wiñay”



CARTILLA DE ORIENTACIÓN

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

PERÚ PROGRESO
PARA TODOS

MINISTERIO DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL

Paola Bustamante Suárez

Ministra

VICEMINISTERIO DE PRESTACIONES
SOCIALES

Norma Vidal Añaños

Viceministra

VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS Y
EVALUACIÓN SOCIAL

Ariela Luna Flores

Viceministra

FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL
DESARROLLO SOCIAL - FONCODES

María Peña Wong

Directora Ejecutiva

UNIDAD DE GENERACIÓN DE
OPORTUNIDADES ECONÓMICAS-
UGOE

María Rosario Valer Gutierrez

Jefe

EDICIÓN

Unidad de Comunicación e Imagen -
FONCODES

Lima, 2014



Contenido

PRESENTACIÓN	4
¿A quién se le denomina Coordinador Técnico?	5
¿Quién lo contrata?	6
¿Quién lo supervisa?	6
¿Qué requisitos mínimos debe tener?	7
¿Qué funciones cumple el Coordinador Técnico en el proyecto?	8
¿Qué actividades específicas realiza?	9
¿Cuál es su rol con los Yachachiq?	10
¿Cuál es su rol con el desarrollo territorial donde se ejecuta el proyecto?	10
Ciclo del Proyecto Haku Wiñay “Mi Chacra Emprendedora” en la etapa de ejecución	11

Presentación

La presente cartilla tiene la finalidad de orientar e informar a los interesados sobre las responsabilidades y funciones del Coordinador Técnico, en el Programa Haku Wiñay (Chacra Emprendedora) que financia el FONCODES del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, MIDIS. Asimismo, busca ser un referente para el Coordinador Técnico, en el seguimiento y control de sus propias actividades.

En esta cartilla, se podrá conocer a quién se le denomina Coordinador técnico, cuál debe ser su perfil profesional, de quién depende laboralmente, quiénes lo supervisan, entre otros. Se revisa, a su vez, las funciones y actividades específicas, tanto administrativas, financieras y técnicas que debe cumplir junto al Núcleo Ejecutor Central, así como su rol con los Yachachiq, y para el desarrollo económico del territorio.

El Coordinador Técnico tiene una función estratégica en el impulso del desarrollo familiar y la comunidad; es el articulador de los conocimientos, tecnologías e insumos que adquieren los usuarios para la mejora de su producción, desarrollo de capacidades y fortalecimiento de la asociatividad que les permita vender sus excedentes en el mercado local y regional.

¿A quién se le denomina **Coordinador Técnico?**

El coordinador técnico es un profesional seleccionado por la Junta Directiva del **Núcleo Ejecutor** del proyecto “Mi Chacra Emprendedora” - Haku Wiñay. Se encarga de conducir técnicamente el proyecto, asesorar y acompañar al Núcleo Ejecutor Central, en la gestión administrativa y financiera de los recursos.

Trabaja de la mano con la Junta Directiva del **Núcleo Ejecutor**, asesora, acompaña y monitorea el trabajo de los Yachachiq con los que trabaja de manera coordinada, en la transferencia de tecnologías, entrega de insumos, materiales y desarrollo de asistencia técnica a la población usuaria, según el expediente técnico del proyecto.



¿Quién lo contrata?

El **Coordinador Técnico** es seleccionado, a través de un concurso público y es contratado por el Núcleo Ejecutor Central. Por lo tanto no sustituye al Núcleo Ejecutor en sus funciones o responsabilidades.

¿Quién lo supervisa?

La labor del coordinador técnico es supervisada por el coordinador y/o supervisor zonal de proyectos productivos o personal de la Oficina Zonal y/o los responsables, encargados de la sede central del FONCODES.

El Núcleo Ejecutor Central debe elevar informes sobre el trabajo que realiza el **Coordinador Técnico** para que desde la instancia pertinente se le brinde el apoyo necesario para el buen desarrollo de su gestión.



¿Qué requisitos mínimos debe tener?

- El **Coordinador Técnico** debe tener experiencia relacionada con la ejecución, supervisión y monitoreo de proyectos de desarrollo rural, agrícolas, pecuarios, forestales, transformación, negocios rurales, microfinanzas rurales, etc.
- Debe residir en la zona de intervención durante la vigencia del proyecto.
- Conocer el idioma nativo y la cultura predominante en el ámbito de intervención y tener un alto compromiso social para el desarrollo.

¿Qué funciones cumple el **Coordinador Técnico** en el proyecto?

- Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las actividades técnicas administrativas y financieras concertadamente, con los miembros del NEC, NE y Gobierno Local, equipo técnico de FONCODES. (Dicha función le da la potestad para verificar el expediente técnico en campo, observar dificultades si hubiera, y plantear soluciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos)
- Desarrollar capacidades y brindar asistencia técnica a la junta Directiva del NEC para gestionar las funciones administrativas y financieras del proyecto.
- Desarrollar capacidades y asistencia técnica a los Yachachiq para perfeccionar y uniformizar sus conocimientos en tecnologías productivas.
- Es responsable del monitoreo y el logro de resultados de los Yachachiq.
- Realiza visitas a campo inopinadas, a fin de conocer de cerca la situación del proyecto y tomar las medidas respectivas.

¿Qué actividades específicas realiza?

ADMINISTRATIVAS:

- Elabora, juntamente con la junta directiva el informe mensual, trimestral y final del NEC de acuerdo a las metas y objetivos del proyecto. El mismo que antes de ser elevado a las instancias respectivas, será puesto en conocimiento de los núcleos ejecutores, a través de asamblea.
- En forma conjunta con el NEC emite opinión de conformidad, respecto al cumplimiento de actividades desarrolladas por el Yachachiq, así como el pago de su retribución económica.
- Gestionar junto al Yachachiq el cuaderno de campo para el registro de las principales ocurrencias, en la ejecución del proyecto
- Otras no previstas y aprobadas previamente por FONCODES.

FINANCIERAS:

- Administrar juntamente con el tesorero del NEC, los recursos financieros otorgados por FONCODES, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Firmar o visar toda documentación que sustente los gastos, a cargo del NEC.
- Elaborar la programación y autorización de gastos, así como el manifiesto de gastos, coordinadamente con el presidente y tesorero del NEC.
- Suscribir los informes y toda documentación técnico-financiera requerida por FONCODES conjuntamente con el presidente del NEC.
- Se responsabiliza junto con el NEC de presentar la documentación de rendición de cuentas.

TÉCNICAS:

- Validar en campo la información contenida en los expedientes técnicos de los proyectos y el Plan Operativo del NEC.
- Supervisar las labores de los Yachachiq y dar conformidad para la cancelación de sus servicios al Núcleo Ejecutor Central.
- Implementar los acuerdos del NEC.

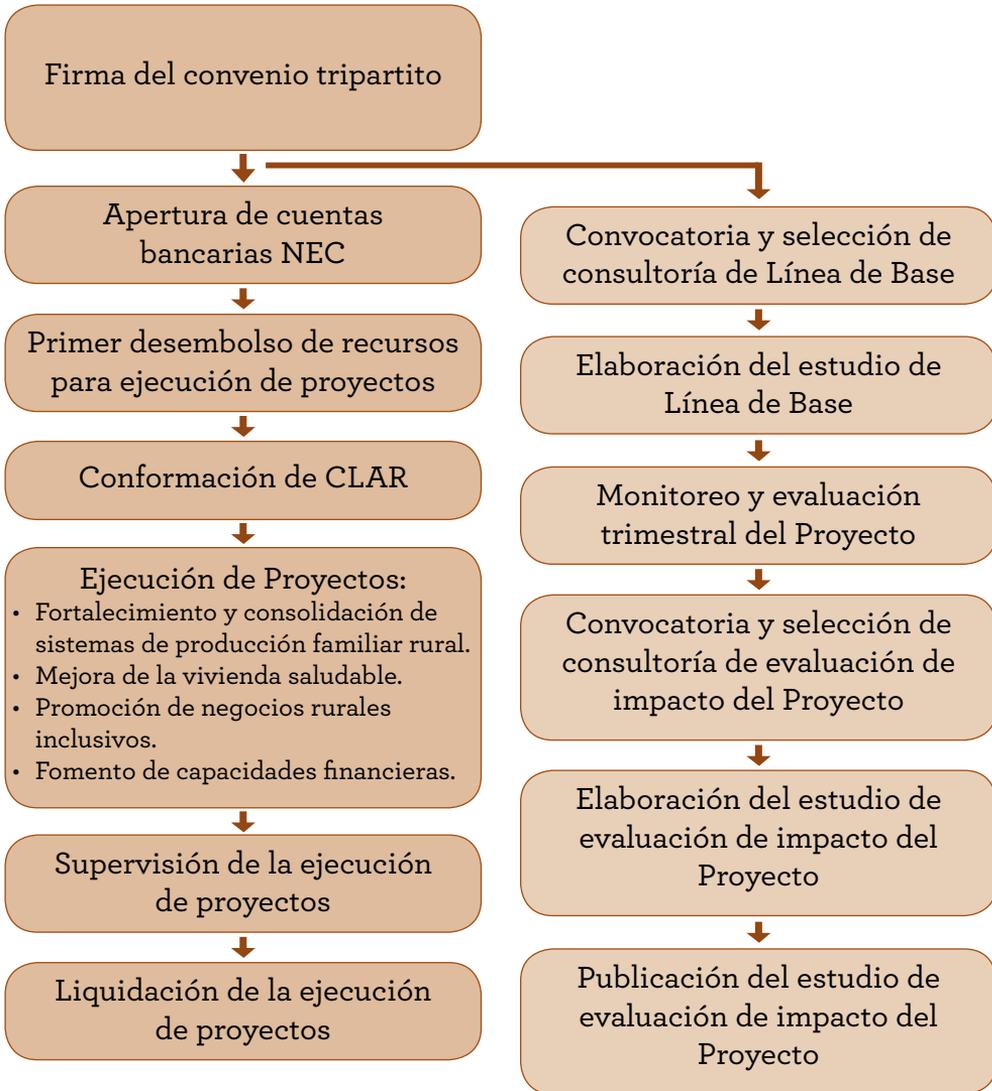
¿Cuál es su rol con los **Yachachiq**?

- Tiene la función de coordinar, supervisar y monitorear al equipo de **Yachachiq** para la implementación de tecnologías, entrega de insumos, materiales y asistencia técnica a los usuarios del proyecto de acuerdo al plan operativo, validado en campo al inicio de la ejecución.
- Contribuye a desarrollar las capacidades de los **Yachachiq** y uniformiza sus conocimientos sobre las tecnologías implementadas en el proyecto. En este sentido puede presentar un plan de capacitación, en forma oportuna para mejorar las capacidades de los **Yachachiq**.
- Gestiona pasantías para la capacitación de **Yachachiq** con instituciones públicas o privadas que permitan perfeccionar sus conocimientos técnicos.

¿Cuál es su rol con el desarrollo territorial donde se ejecuta el proyecto?

El **Coordinador Técnico** debe actuar en función de una estrategia de desarrollo económico, en coordinación con la oficina zonal y el Coordinador Territorial del MIDIS, identificando las potencialidades del territorio y dirigiendo el trabajo del Núcleo Ejecutor, al desarrollo de dichas potencialidades.

Ciclo del Proyecto “Mi Chacra Emprendedora” en la etapa de ejecución



CZAP=Comité Zonal de Aprobación de Proyectos



Coordinador Técnico



FONCODES
FONDO DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Av. Paseo de la República N° 3101 - San Isidro, Lima - Perú Telf.: (01) 311-8900
www.foncodes.gob.pe