DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE ICA

MANUAL DE GESTION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SMGE-MP-001-008

GORE-ICA

Versión 1

Propuesto por:	Cargo:	Firma:
Ing. Elder Agüero Rospigliosi	Director Regional Agraria Ica	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGUERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

Revisado por:	Cargo:	Firma:
Econ. Nilton Edilberto Hernández Roque	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	GOBIERNO REGIONAL DE ICA ECON. NILTON EDILBERTO HERNANDEZ ROQUE GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Aprobado por:	Cargo:	Firma:
C.P.C. Carlos Alberto Mendoza Gonzales	Gerente Regional de Desarrollo Económico	GOBIERNO REGIONAL DE ICA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES GERENTE REGIONAL

2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nro. de ítem	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsable

INDICE

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	2
INDICE	3
INTRODUCCION	4
1.- OBJETIVO DEL DOCUMENTO	6
2.- ALCANCE DEL DOCUMENTO	6
3.- TERMINOS Y DEFINICIONES DEL PROCESO	7
4.- CONSIDERACIONES	8
5.- BASE LEGAL	9
6.- DIAGRAMA DE BLOQUES	10
7.- FICHA DE PROCESO DEL NIVEL 3, 4 … HASTA EL PENULTIMO NIVEL	11
8.- DESCRIPCION DEL PROCESO (NIVEL N) – PROCEDIMIENTO	12
9.- ANEXOS	

INTRODUCCION

La Secretaria de gestión pública de la presidencia del consejo de ministro – PCM, ente rector del sistema administrativo de modernización de la gestión pública, ha impulsado la formulación concertada de la política nacional de modernización de la gestión pública, aprobada mediante decreto supremo 004-2013PCM, la que se constituye como el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública del Perú, y establece la visión, los principios, los objetivos y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, planteándose en su Objeti8vom Especifico 4."Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las ent6idades públicas a fin de generar resultados positivos en las mejoras de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas"

Por tanto, en atención a las disposiciones establecidas por dicho ente rector, el Gobierno Regional de Ica mediante Decreto Regional N°006-2015-GORE-ICA /GR declara al mismo en -proceso de modernización, asimismo con Resolución Ejecutiva declara al mismo en proceso de modernización, asimismo con Resolución Ejecutiva Regional N°0078-GORE-ICA/GR, se aprueba la Política Regional de Modernización de la Gestión Pública , cuya finalidad es dirigir la gestión orientado a la generación de resultados que impacten positivamente en el bienestar de los cuidadnos de Ica.

Uno de los objetivos estratégicos que se establece a través de la política regional de modernización, en materia de gestión por procesos, es la implementación de una gestión regional de calidad basada en procesos y orientada a generar resultados concretos a los ciudadanos iqueños.

Asimismo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) , ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del estado, a establecido la reforma del servicio civil mediante ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; se precisa en lo" Lineamientos para el Tránsito de una Entidad Pública al Régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057" aprobada con Resolución Presidencia Ejecutiva N° 034-2017-SERVIR-PE, que las entidades públicas que transiten al nuevo régimen, deberán efectuar entre otros una análisis situacional, que comprende reconocer la situación actual de la entidad en lo referente a puestos y procesos con el fin de identificar sus oportunidades de mejora interna y externa en su funcionamiento, de cara a sus beneficiarios/usuarios.

Para dicho efecto, se establece mediante directiva N° 002-2017-SERVIR/GDESRH. "Normas para la Elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejora en las Entidades Públicas en Proceso de Transito". Que la oficina de planeamiento y presupuesto a quien haga sus veces es la responsable de la elaboración del mapeo de procesos y plan de mejoras brinda acompañamiento técnico a los demás órganos y unidades orgánicas para el recojo y validación de la información.

En tal sentido, la subgerencia de modernización de la gestión, responsable del sistema Administrativo de modernización de gestión del gobierno regional de Ica, formula la " Guía para la Elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento del Gobierno Regional de Ica, la cual es aprobada el 18 de abril del 2017 mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0162-2017- GORE ICA/GR, con la finalidad de implementar la gestión por procesos en la entidad, así como establecer

pautas conceptuales y metodológicas para elaborar el mapa de procesos, y posterior a ellos los respectivos manuales de gestión de procesos y procedimiento.

Además, la guía metodológica contempla la formulación y aprobación de los mapas de procesos de las direcciones regionales y sus órganos desconcentrados; de esta manera, con Resolución Gerencial Regional N° 022-2017-GORE-ICA/GRDE, de fecha 01 de Septiembre del 2017, se prueba" El Mapa de Procesos de la Dirección Regional Agraria de Ica". Así mismo, en su artículo segundo dispone que la DRA y sus unidades de organización prosigan con la implementación de la gestión por procesos, dando inicio a la elaboración del manual de gestión de procesos y procedimiento.

De esta manera, bajo la conducción de asistencia técnica de la gerencia regional de planeamiento presupuesto y acondicionamiento territorial, en coordinación con la DRA y la Gerencia Regional de Infraestructura se elabora la presente propuesta de "Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento de la Dirección Regional de Agricultura de Ica" el mismo que ha sido elaborado con la participación de los dueños de procesos y de más personal participante en la ejecución de cada uno de los procedimientos, con asesoría de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la conformidad del Director Regional.

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

La presente propuesta del Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento contiene la descripción de los procesos actuales que ejecuta la Dirección Regional Agraria, como responsable de la ejecución del proceso de nivel 1 "M04.05 Gestión Agraria" en cual forma parte del proceso del nivel 0 " M04 Gestión del Desarrollo Económico" del mapa de procesos del Gobierno Regional de Ica.

Es así que, a partir de la identificación de las actividades y demás componentes de los procesos y procedimientos incluidos en el presente manual, se pretende- como primer objetivo-establecer una secuencia estándar de las accione que se ejecutan para garantizar el logro de los resultados esperados, con la finalidad de disponer de un documento de carácter instructivo e informativo, que facilite la adaptación de nuevos trabajadores.

En este sentido, los procesos y procedimientos desarrollados en el presente manual contribuyen al logro de los objetivos organizacionales, los cuales están alienados a la misión sede la DRA.

Es de precisar también, que la estructura de procesos- aprobada en el mapa de procesos de la DRA- está conformada por 7 procesos de nivel 2 (macro procesos), en ese sentido la presente propuesta de MGPP es una compilación de siete (7) manuales, es decir , un manual para cada proceso de nivel 2.

Así mismo, acorde a los aspectos metodológicos, para asegurar el cumplimiento de los fines de la entidad se debe medir, evaluar y mejorar continuamente los procesos, es así que, un segundo objetivo del presente, está orientado a contribuir en la mejora de la gestión por resultado a través del momento de acciones de mejora continua.

Finalmente, de acuerdo ala la Autoridad nacional de servicio civil (SERVIR), toda entidad en proceso de transito al nuevo régimen del servicio civil, deberá elaborar el Mapeo de Procesos y un Plan de mejoras de la entidad, de conformidad con la Directiva N°002-2017-SERVIR/GDSRH; en ese sentido otra finalidad del presente es disponer de dicha información para su evaluación y aprobación por la comisión interna de tránsito.

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento es de aplicación a todas las unidades de Organización que componen la estructura funcional de la Dirección Regional Agraria de Ica, debiendo dar cumplimiento lo descrito.

Además el presente manual tiene alcance a las unidades desconcentrada de la Dirección Regional Agraria de las Agencia Pisco, Chincha, Palpa, Ica y Nasca.
Así mismo, podrán acceder y tomar conocimiento del presente manual, y los demás órganos y unidades orgánicas del gobierno regional de Ica y todo

ciudadano de la región Ica que requiera conocer sobre los procesos y procedimiento que ejecutan la Dirección Regional Agraria.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES DE LOS PROCESOS

- **Cadenas productivas:** El sistema que agrupa a los actores económicos interrelacionados por el mercado y que participan articuladamente en actividades que generan valor, alrededor de un bien o servicio, en las fases de provisión de insumos, producción, conservación, transformación, industrialización, comercialización y el consumo final en los mercados internos y externos.

- **Cambio Climático**: Es un proceso de largo plazo atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables. La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático - CMCC distingue entre 'cambio climático' atribuido a actividades humanas que alteran la composición atmosférica y 'variabilidad climática' atribuida a causas naturales, que tendrán impactos importantes en la economía, sociedad y capital natural peruanos.

- **El clima:** es el estado medio del tiempo, una descripción del conjunto de condiciones atmosféricas, como precipitación, temperatura, humedad relativa, etc., en términos de valores medios que caracterizan una región, durante un periodo representativo, de 30 a más años. Por su parte, la variabilidad climática es una fluctuación del clima, e indica las variaciones naturales comunes de un año al siguiente, o cambios de una década a la siguiente. La variabilidad del clima se refiere a las variaciones en el estado promedio y otros datos estadísticos (como las desviaciones típicas, la ocurrencia de fenómenos extremos, etc.) del clima en todas las escalas temporales y espaciales, más allá de fenómenos meteorológicos determinados.

- **FLORA Y FAUNA:** Son recursos de fauna silvestre las especies Animales no domesticadas, nativas o exóticas, incluyendo su diversidad genética, que viven libremente en el territorio nacional, así como los ejemplares de especies domesticadas que, por abandono u otras causas, se asimilen en sus hábitos a la vida silvestre, excepto las especies diferentes a los anfibios que nacen en las aguas marinas y continentales, que se rigen por sus propias leyes.

- **Forestación:** Plantación de nuevos bosques sobre terrenos que no han contenido bosques en el pasado.

- **Frontera:** Constituye área de frontera la franja de territorio nacional adyacente al límite internacional. El área de frontera, por extensión, puede comprender el ámbito de los distritos fronterizos en casos

convenidos por el Consejo Nacional de Desarrollo de Frontera e Integración Fronteriza con el gobierno regional y el gobierno local que correspondan.

- **Innovación Agraria o Innovación Tecnológica Agraria:** Términos sinónimos, referidos a la generación de nuevos productos y/o procesos en el agro o a la mejora significativa de los mismos en un determinado espacio de tiempo. El proceso de la innovación tecnológica agraria implica la creación, desarrollo, uso y difusión de un nuevo producto, proceso o servicio en el agro y los cambios significativos de éstos.

- **Investigación:**
  a. Investigación Básica, es la actividad de investigación dirigida al avance del conocimiento científico, contribuye a la ampliación de éste, creando nuevas teorías o modificando las ya existentes. Investiga leyes y principios.
  b. Investigación Aplicada, es la actividad de investigación dirigida al desarrollo de productos o procesos aplicables a diferentes tipos de actividades y/o problemas, generalmente en provecho de la sociedad.
  c. Investigación Adaptativa, es la actividad de investigación dirigida a la modificación de productos o procesos, desarrollados por la investigación aplicada, para nuevos usos y contextos.

  d. Investigación Estratégica, es la actividad de investigación dirigida a la generación de conocimientos, métodos e instrumentos, como insumos, pretecnológicos, para la investigación aplicada.

- **Logística**: Es la parte del proceso de Gestión de la Cadena de Suministro encargada de planificar, implementar y controlar de forma eficiente y efectiva el almacenaje y flujo directo e inverso de los bienes, servicios y toda la información relacionada con éstos, entre el punto de origen y el punto de consumo o demanda, con el propósito de cumplir con la expectativa del consumidor.

- **Mano de obra:** Trabajo manual que se emplea para hacer una obra, independiente de los materiales y de la traza y dirección.

- **Máquina:** Artificio para aprovechar, dirigir o regular la acción de una fuerza, Conjunto de aparatos combinados para recibir cierta forma de energía y transformarla en otra más adecuada, o para producir un efecto determinado, Agregado de diversas partes ordenadas entre sí y dirigidas a la formación de un todo como herramienta: La que por procedimientos mecánicos hace funcionar una herramienta, sustituyendo el trabajo del operario.

- **Maquinaria:** Conjunto de máquinas para un fin determinado. Mecanismo que da movimiento a un artefacto, Arte que enseñaba a fabricar las máquinas.

- **Medianos y Pequeños Productores**: Personas naturales cuya principal actividad económica es la agricultura, la ganadería, y/o agroforestal, incluyendo las actividades de procesamiento primario y de transformación de los productos que generen, conforme a las definiciones que para este tipo de actividades establece el Decreto Legislativo.

- **Organización Agrarias:** Organización de productores agrarios que se encuentran conformadas por dos (2) o más productores agrarios que desarrollan actividad agraria o pecuaria en veinte (20) o más hectáreas de tierras; o, por diez (10) o más productores agrarios independientemente de la extensión de tierra en las que desarrollan dichas actividades.).
  El término organización como estructura y no como actividad, es definida como "un conjunto de componentes debidamente establecidos para conseguir unos objetivos de acuerdo a un plan previsto" y si nos ceñimos al concepto de empresa en su acepción mercantil, podemos definirla como "una comunidad de personas que mediante la utilización de recursos materiales, tecnológicos y financieros realizan tareas asignadas para el beneficio de un fin que es el negocio", de lo cual se desprende de inmediato que para que una organización sea tal, requerirá cuatro componentes esénciale

- **Productor Agrario:** Es una persona natural o jurídica que adopta las principales decisiones acerca de la utilización de los recursos disponibles y el uso de los suelos con fines agrarios, que asume la responsabilidad técnica y económica del proceso de la producción agraria.

- **Pequeño productor agrario:** El productor es una persona civil o jurídica que adopta las principales decisiones acerca de la utilización de los recursos disponibles y el uso de los suelos con fines agrarios, asumiendo la responsabilidad técnica y económica del proceso de la producción agraria, se caracteriza principalmente por el predominante uso de la fuerza de trabajo familiar, el acceso limitado a los recursos tierra, agua y capital de trabajo, orientado al autoconsumo, con insuficiente disponibilidad de tierras e ingresos para garantizar la reproducción familiar, lo que los induce a recurrir al trabajo asalariado fuera o al interior de la agricultura

- **Producto orgánico**: Es todo aquel producto originado en un sistema de producción agrícola orgánica o sistema de recolección sostenible que emplee tecnologías que, en armonía con el medio ambiente y respetando la integridad cultural, optimicen el uso de los recursos naturales y socioeconómicos, con el objeto de garantizar una producción agrícola sostenible

- **Reforestación: Plantación** de bosques en tierras que han contenido bosques previamente pero que fueron convertidas a cualquier otro uso.

- **Sanidad Agraria:** Está referida a la salud animal y sanidad vegetal. La salud animal es el estado o condición de equilibrio entre los factores intrínsecos y extrínsecos en los animales, que determinan el comportamiento fisiológico y productivo en las actividades de cualquier especie humana. Mientras que, la sanidad Vegetal es la conservación del buen estado sanitario de individuos, poblaciones y productos que pertenecen al reino vegetal, considerándose las especies agrícolas y forestales. (DL 1059.

- **Sequía:** Período de condiciones anormalmente secas durante suficiente tiempo para causar un desequilibrio hidrológico grave. El término sequía es relativo; por tanto, ningún examen sobre déficit de precipitaciones debe referirse a la particular actividad conexa a las precipitaciones objeto de examen.
  Por ejemplo, la escasez de precipitaciones durante el período de crecimiento incide en la producción de los cultivos o la función de los ecosistemas en general (debido al déficit de humedad del suelo, también denominado sequía agrícola), y durante la estación de escorrentía y percolación afecta principalmente a los aportes hídricos (sequía hidrológica). La humedad y las aguas subterráneas almacenadas por el suelo también resultan afectadas por los aumentos en la evapotranspiración real y por las disminuciones en la precipitación. Todo período con déficit anormal de precipitación se define como sequía meteorológica. Las megas sequías son sequías prolongadas y extensas, que duran mucho Más de lo normal, generalmente un decenio o más

- **Suelo:** El suelo es uno de los componentes principales de la tierra, que cumple funciones principales tanto de sostenimiento de la planta como de fuente de nutrientes para el desarrollo de las mismas. La limitación por el suelo está dada por la deficiencia de alguna de las características mencionadas, lo cual incide. En el crecimiento y desarrollo de la planta, así como en su capacidad productiva.

- **Tecnología**: Una pieza de equipo o técnica para la realización de una actividad concreta.

- **Tecnología Agraria**: Es el conjunto de productos, procedimientos y métodos que hacen posible la aplicación práctica del conocimiento científico en la producción de bienes y servicios agrarios. Son tecnologías agrarias una variedad, una raza, un método de control, un procedimiento, una fórmula de fertilización, la oportunidad de aplicación de un agroquímico, un método de poda, un manejo pre o post cosecha.

- **Informe de opinión técnica**: análisis de una persona especializada en el tema que se propone, con la suficiente preparación y experiencia para comprender los diversos aspectos de un problema, sobre todo para que las soluciones propuestas sean eficaces en la erradicación del problema.
- **Informe a la opinión legal:** tiene por objeto solo informar sobre aspectos legales generados en el trámite, no implica la emisión de una opinión subjetiva de quien elabora el informe, en la opinión legal se hace un análisis de normas para sustentar una opinión subjetiva.
- **Infraestructura:** una infraestructura es el conjunto de elementos o servicios que están considerados como necesarios para que una organización pueda funcionar o bien para que una actividad se desarrolle efectivamente.
- **Ordenanzas Regionales**: es una disposición o mandato dictada por la máxima autoridad de la región con valides para toda la región.
- **OSCE**: (Organismo Supervisor de las contrataciones del estado) es la entidad encargada de velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con las adquisiciones públicas del estado, este organismo técnico está adscrito al MEF (Ministerio de Economías y Finanzas).
- **Plan Regional**: son los instrumentos de planeación en lo que se establece las prioridades que serán atendidas en la región; encausada al desarrollo equilibrado
- **Plan de Desarrollo Regional** concertado: documento elaborado por los gobiernos regionales que presentan la estrategia de desarrollo concertado del territorio. Este plan debe contener las síntesis del análisis prospectivo en el escenario apuesto, la visión del territorio, los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas las rutas estratégicas la relación de proyecto de inversión pública de impacto territorial.
- **Plan Anual de Contrataciones**: es un instrumento de gestión indispensable para que el gobierno regional pueda contratar bienes servicios y obras durante el años fiscal orientado al cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en su Plan Operativos.
- **Plan estratégico Institucional**: es un instrumento orientador de la gestión o que hacer institucional de una entidad pública formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la visión del desarrollo, los objetivos estratégicos y acciones concertadas en el Plan de Desarrollo concertado.
- **Plan Operativo Institucional**: el pan Operativo institucional es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el plan estratégico y los planes de desarrollo concertado, orientados a la asignación de recursos públicos a la ejecución de actividades y proyectos considerados de vital importancia para el desarrollo.
- **Procedimiento Administrativo:** conjunto de actos que determinan la actuación administrativa para la ejecución de un fin.
- **Resolucion Ejecutiva Regional**: norme asuntos de carácter administrativos. Se expide en segunda y última instancia administrativa. Es emitida por el gobernador regional.

- **SIAF**: es el sistema Integrado de Administración Financiera, así mismo es un sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las entidades del estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestario, contables y de tesorería de cada entidad
- **SIGA:** sistema integrado de gestión administrativa, es un sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos.

4. CONSIDERACIONES

El presente manual considera la actualización del D.S N° 054-2018 PCM que establece los lineamientos de organización del estado, ahora debe realizarse en los procesos de documento de gestión.

5. BASE LEGAL

Respecto a la elaboración de Procedimientos:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013 PCM, norma que aprueba la política nacional de la Gestión.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamentación.
- Ordenanza Regional N° 0012-2017-GORE-ICA, que aprueba el nuevo reglamento de Organizaciones y funciones –ROF del Gobierno Regional de Ica.
- Resolucion Ejecutiva Regional N°0162-2017-GORE-ICA/GR, que aprueba la "Guía para la elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos en el Gobierno Regional de Ica"
- Resolucion subgerencia Regional N° 001-2017-GORE-ICA – GRPPAT/SMGE, que aprueba el documento dominado "Instrucciones para la Elaboración de Diagramas de Flujo en el Gobierno Regional de Ica , utilizando software especializado "
- Resolucion Ejecutiva Regio0nal N° 0061-2018-GORE-ICA/GR, que aprueba el Mapa de Procesos del Gobierno Regional de Ica.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales
- Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos General

6. DIAGRAMAS DE BLOQUES

La finalidad de este diagrama de Bloques es identificar y establecer la relación o inventario de proce4sos y procedimientos, por cada uno de los ocho (08) macro procesos que componen el Mapa de Procesos de DRA.

Al respecto, acorde a los aspectos metodológicos, cada proceso de nivel 2 – según su complejidad –se ha de agregado hasta el nivel 4 o 5.

Los diagramas de bloques de cada proceso de nivel 2 se encuentran incluidos dentro de los seis (06) anexos, en los siguientes folios.

ANEXO N° 01:

MGPP DEL PROCESO CONDUCCION DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

(DIAGRAMAS DE BLOQUES, FICHAS TECNICAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

E 01-0001

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE CONDUCCION DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MGPP – M04.05.E01

VERSION 1

Revisado por:	Firma
C.P.C. Doris Luzmila Grimaldo Solis Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS DIRECTORA

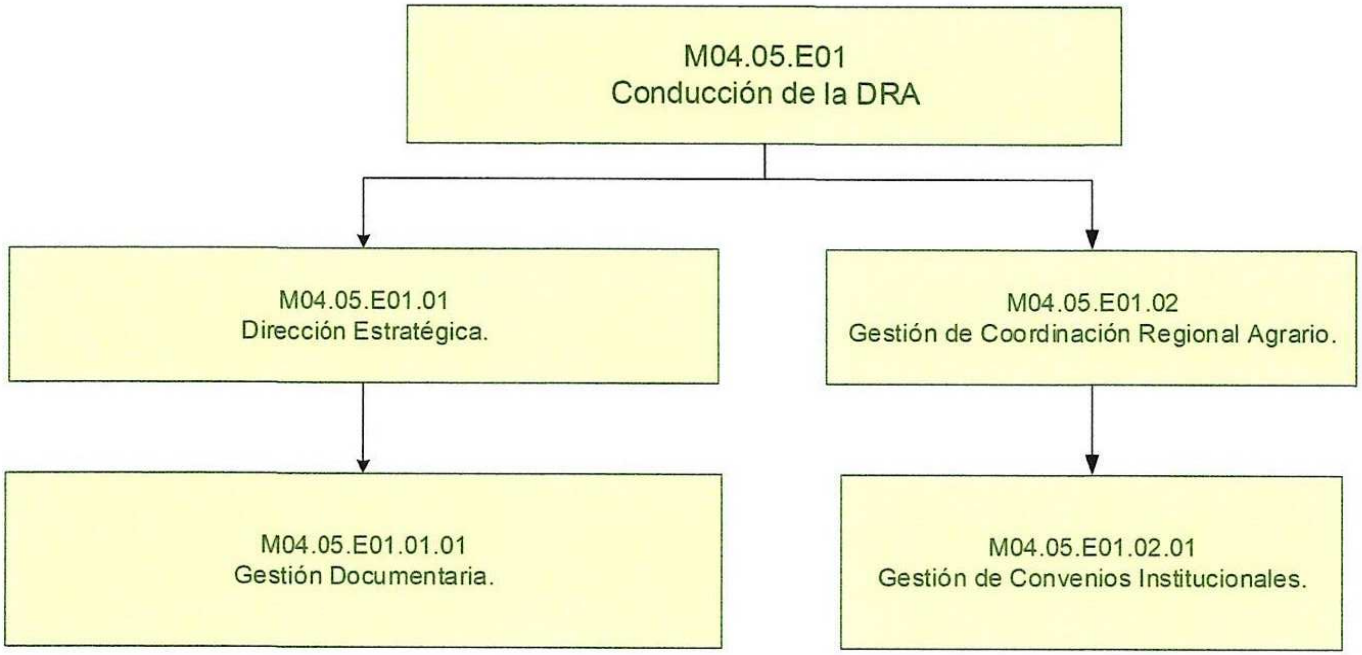
Aprobado por:	Firma
Ing. Elder Agüero Rospigliosi Director Regional de Agricultura Ica **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGÜERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

2019

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Documento	N° Folio
Diagrama de Bloques del proceso M04.05.E01 Conducción de la DRA	E01-004
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.E01.01 Dirección Estratégica	E01-005
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.E01.02 Gestión de Coordinación Regional Agrario	E01-006
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E01.01.01 Gestión Documentaria.	Del E01-007 al E01-009
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E01.01.02 Gestión de Convenios Institucionales.	Del E01-010 al E01-012

DIAGRAMA DE BLOQUES M04.05.E01



NIVEL 2

NIVEL 3

NIVEL 4

E01-0004

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**E01.01**		**Clasificación / Tipo**	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 3	Dirección Estratégica.					
Objetivo	Establecer los lineamientos de la Dirección Regional Agraria Ica, a fin de regular mediante este instrumento las políticas, normas internas y procedimientos de la institución, en marco a las políticas de lineamiento regional y sectorial.					
Responsable	Dirección Regional Agraria Ica.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, MINAGRI, MEF, CEPLAN, proyecto de inversiones públicas y privadas o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacional o extranjero, en materia agroindustriales, agropecuario y forestal de la región, entidades públicas y privadas vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas	Decreto Legislativo Nº 885 Ley de Promoción del Sector Agrario, Decreto Supremo N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, Plan de Desarrollo Concertado Regional, Plan Bicentenario, T.U.O. del R.O.F. del Gobierno Regional de Ica, informes técnicos, proyectos de directivas, opiniones técnicas, oficios.	Gestión de actos administrativos.	M04.05.E01.01.**01**	Dirección Regional Agraria Ica	Documentos diversos, (Actas, Memorando, Notas Informes, Oficios, Resoluciones, Directorales y Cartas).	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas.

E01-0005

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**E01.02.**		**Clasificación / Tipo**	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Coordinación Regional Agraria.					
Objetivo	Establecer los lineamientos de la Dirección Regional Agraria Ica, a fin de regular mediante este instrumento las políticas, normas internas y procedimientos de la institución, en marco a las políticas de lineamiento regional y sectorial.					
Responsable	Dirección Regional Agraria Ica.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, MINAGRI, MEF, CEPLAN, proyecto de inversiones públicas y privadas o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacional o extranjero, en materia agroindustriales, agropecuario y forestal de la región, entidades públicas y privadas vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, GORE Ica, Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Administración y Finanzas.	Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y sus modificatorias, Manuales, Directivas, ROF vigente, e informes.	Gestión de Acuerdos y Convenios Institucionales.	M04.05.E01.01.**01**	Dirección Regional Agraria Ica	Acuerdos y Convenios Aprobados.	Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, GORE Ica, Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Administración y Finanzas.

E 01 - 0006

Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	**Gestión de actos Administrativos**	**Código**	**M04.05.E01.01.01**
Objetivo	Analizar, evaluar y aprobar loa Actos Administrativos de la Entidad, a fin de regular las actividades y/o acciones que desarrolla la Institución y asegurar la gestión eficiente, en concordancia con la normatividad vigente y las políticas regionales y sectoriales respectivos.		
Responsable	Dirección Regional Agraria		
Alcance	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.		

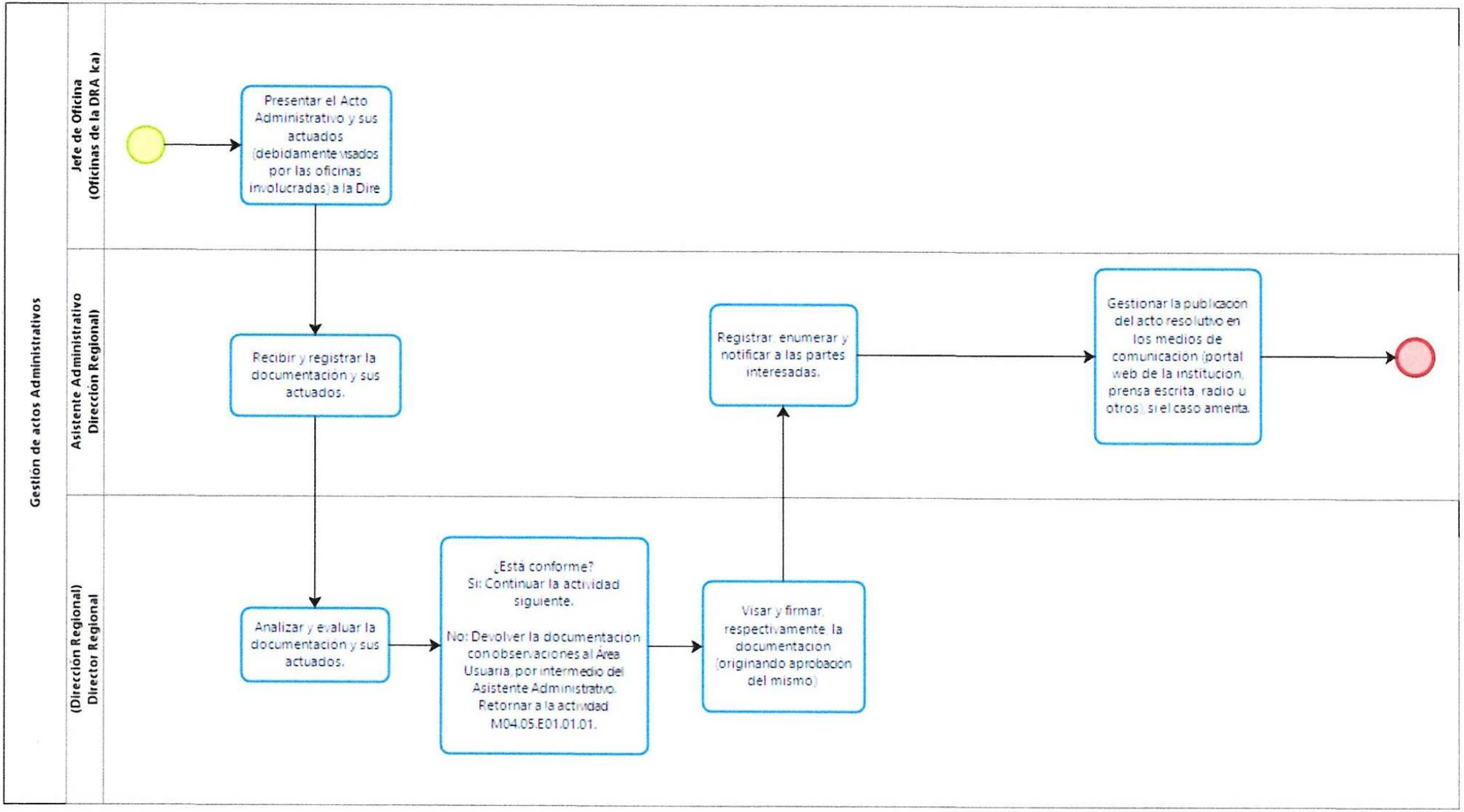
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas	Decreto Legislativo Nº 885 Ley de Promoción del Sector Agrario, Decreto Supremo N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria , Plan de Desarrollo Concertado Regional, Plan Bicentenario, R.O.F. del Gobierno Regional de Ica, informes técnicos, proyectos de directivas, opiniones técnicas, oficios.	Actos Administrativos Resueltos.	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas

Nombre de las actividades	Código de la actividad o tarea	Nombre del puesto ejecutor	Tiempo estimado de la actividad	Órgano y Unidad Operativa Funcional	Registro de ejecución
Presentar el Acto Administrativo y sus actuados (debidamente visados por las oficinas involucradas) a la Dirección Regional.	M04.05.E01.01.01.01	Jefe de Oficina	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Acto Administrativo y sus actuados.
Recibir y registrar la documentación y sus actuados, y derivarlos al Director Regional.	M04.05.E01.01.01.02	Asistente Administrativo	10 min.	Dirección Regional	Acto Administrativo y sus actuados registrados.
Analizar y evaluar la documentación y sus actuados.	M04.05.E01.01.01.03	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Documentación revisada.
¿Está conforme? **Si:** Continuar la actividad siguiente. **No:** Devolver la documentación con observaciones al Área Usuaria, por intermedio del Asistente Administrativo. Retornar a la actividad M04.05.E01.01.01.	M04.05.E01.01.01.04	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Notas, lista de observaciones

E 01-0007

Visar y firmar, respectivamente, la documentación (originando aprobación del mismo)	M04.05.E01.01.01.05	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Acto administrativo aprobado
Registrar, enumerar y notificar a las partes interesadas.	M04.05.E01.01.01.06	Asistente Administrativo	20 min	Dirección Regional	Acto administrativo enviado.
Gestionar la publicación del acto resolutivo en los medios de comunicación (portal web de la institución, prensa escrita, radio u otros), si el caso amerita.	M04.05.E01.01.01.07	Asistente Administrativo	20 min	Dirección Regional	Acto administrativo publicado
Indicador de Proceso	• Cumplir con la evaluación y atención de los proyectos resolutivos, de acuerdo a los plazos establecidos.				

E 01-0008



E 01 - 0009

OFICINA DE PLANIFICACIÓN
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA . ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
GERENTE REGIONAL

Powered by bizagi Modeler

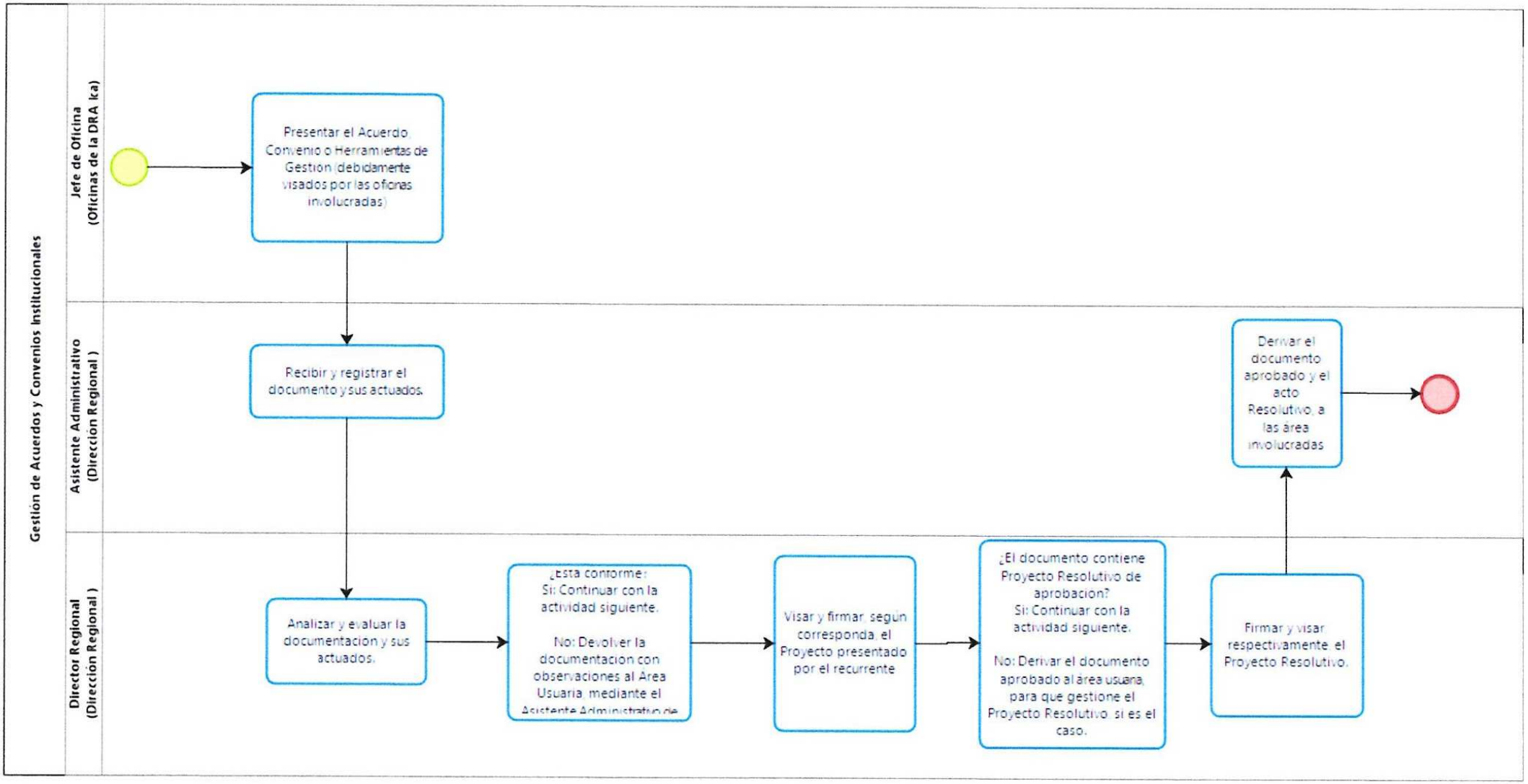
Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	**Gestión de Acuerdos y Convenios Institucionales**		**Código**	**M04.05.E01.02.01**	
Objetivo	Analizar, evaluar y aprobar los Acuerdos y Convenios en coordinación con la normatividad vigente y las políticas regionales y sectoriales respectivos.				
Responsable	Dirección Regional Agraria				
Alcance	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, GORE Ica, Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Administración y Finanzas.	Ley Nº 27867 "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" y sus modificatorias, Manuales, Directivas, ROF vigente, e informes.		Acuerdos y Convenios Aprobados.		Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, GORE Ica Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Administración y Finanzas.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Presentar el Acuerdo, Convenio o Herramientas de Gestión (debidamente visados por las oficinas involucradas)	M04.05.E01.02.01.01	Jefe de Oficina	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Documentación con el sustento.
Recibir y registrar el documento y sus actuados.	M04.05.E01.02.01.02	Asistente Administrativo	10 min	Dirección Regional	Documentación con el sustento registrada
Analizar y evaluar la documentación y sus actuados.	M04.05.E01.02.01.03	Director Regional	2 horas	Dirección Regional	Propuesta de proyecto evaluada.
¿Está conforme? **Si:** Continuar con la actividad siguiente. **No:** Devolver la documentación con observaciones al Área Usuaria, mediante el Asistente Administrativo de la Dirección. Retornar la actividad M04.05.E01.02.01.01	M04.05.E01.02.01.04	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Notas con observaciones.
Visar y firmar, según corresponda, el Proyecto presentado por el recurrente.	M04.05.E01.02.01.05	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Documento aprobado.

E01-0010

¿El documento contiene Proyecto Resolutivo de aprobación? **Si:** Continuar con la actividad siguiente. **No**: Derivar el documento aprobado al área usuaria, para que gestione el Proyecto Resolutivo, si es el caso. Retornar la actividad M04.05.E01.02.01.01	M04.05.E01.02.01.06	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Documento aprobado derivado.
Firmar y visar, respectivamente, el Proyecto Resolutivo.	M04.05.E01.02.01.07	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Resolución aprobada
Derivar el documento aprobado y el acto Resolutivo, a las área involucradas.	M04.05.E01.02.01.08	Asistente Administrativo	20 min.	Dirección Regional	Documentos y Acto Resolutiv derivado.
Indicador de Proceso	• Cumplir con la evaluación y aprobación de acuerdos y convenios institucionales.				

E 0 1 - 0 0 1 1



E 01-00 12

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Powered by bizagi

ANEXO N° 02:

MGPP DEL PROCESO
GESTION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
(DIAGRAMAS DE BLOQUES, FICHAS TECNICAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE GESTION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MGPP – M04.05.E02

VERSION 1

Revisado por:	Firma
C.P.C. Doris Luzmila Grimaldo Solis Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS DIRECTORA

Aprobado por:	Firma
Ing. Elder Agüero Rospigliosi Director Regional de Agricultura Ica **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGUERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

2019

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

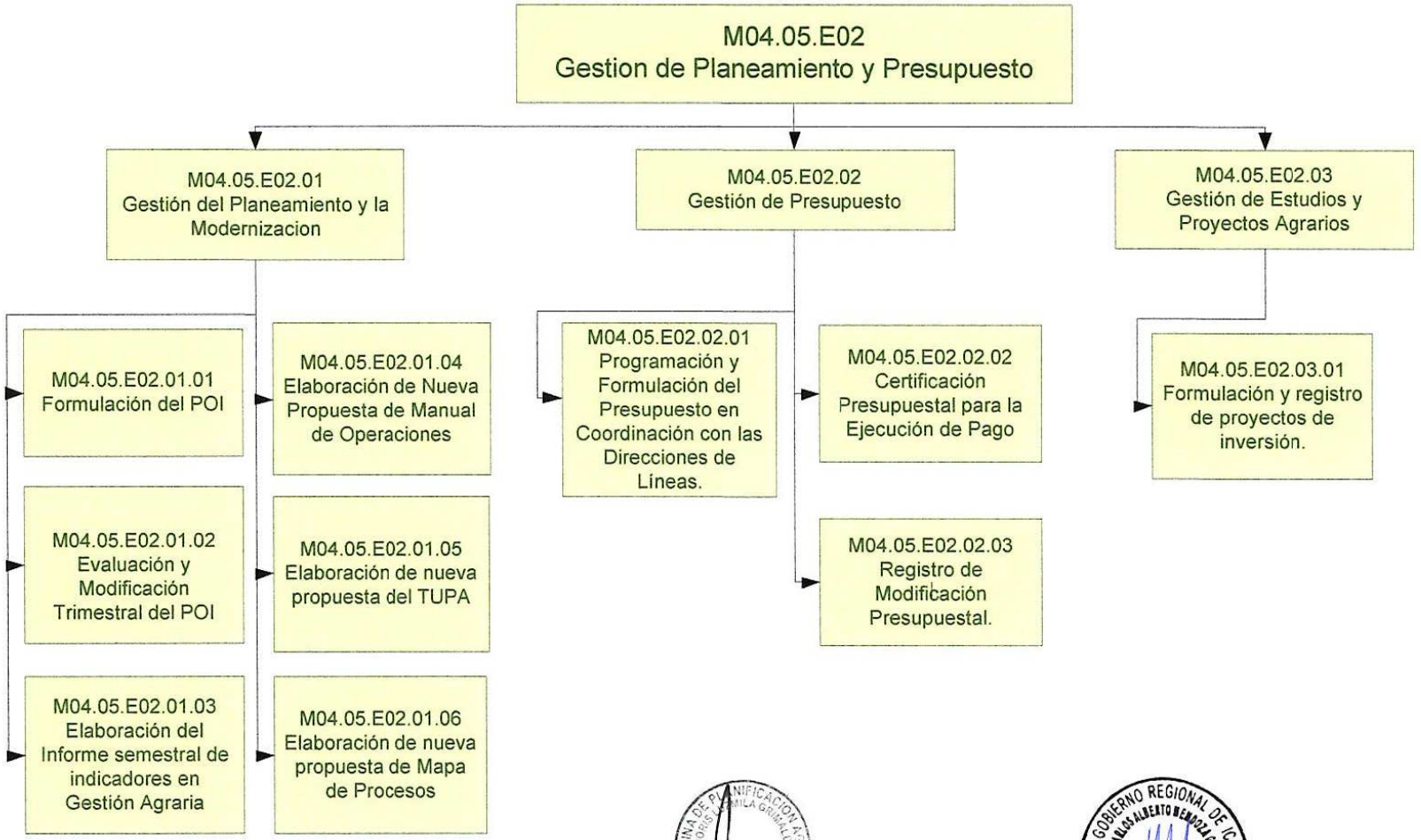
Documento	N° Folio
Diagrama de Bloques del proceso M04.05.E02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto.	E02-004
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.E02.01 Gestión de Planeamiento y la Modernización.	Del E02-005 al E02-006
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.E02.02 Gestión de Presupuesto.	Del E02-007 al E02-008
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.E02.01.01 Gestión de estudios y Proyectos Agrarios.	E02-009
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.01 Formulación del Plan Operativo Institucional.	Del E02-010 al E02-013
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.02 Evaluación y Modificación Trimestral del POI.	Del E02-014 al E02-016
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.03 Elaboración del Informe Semestral de Indicadores de Gestión en Agraria.	Del E02-017 al E02-019
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.04 Elaboración de Nueva Propuesta del Manual de Operaciones.	Del E02-020 al E02-022
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.05 Elaboración de nueva propuesta de TUPA.	Del E02-023 al E02-026
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.01.06 Elaboración de nueva propuesta de Mapa de Procesos.	Del E02-027 al E02-031
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.02.01 Programación y Formulación del Presupuesto.	Del E02-032 al E02-035
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.02.02 Certificación Presupuestal para la ejecución de pago.	Del E02-036 al E02-038
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.02.03 Registro de Modificación Presupuestal.	Del E02-039 al E02-042
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.E02.03.01 Formulación y registro de proyecto de inversión.	Del E02-043 al E02-045

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

DIAGRAMA DE BLOQUES M04.05.E02



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
GERENTE REGIONAL

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**E02.01**		**Clasificación / Tipo**	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión del Planeamiento y la Modernización					
Objetivo	Establecer lineamientos, objetivos para la elaboración y/o actualización de los Documentos de Gestión, así mismo como la elaboración ejecución modificación y seguimiento del Plan Operativo Institucional.					
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, CEPLAN, GORE ICA, GRPPAT y Subgerencia De Planeamiento Estratégico.	R. P. C. D. Nº 010-2016-CEPLAN/PDC, R. P. C. D. N° 33-2017-CEPLAN/PCD, R. E. R. Nº 0363-2017-GORE.ICA/GR, memorandos y memorando circular.	Formulación del Plan Operativo Institucional	M04.05.E02.01.**01**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Plan Operativo Institucional formulado.	Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, CEPLAN, GORE ICA, GRPPAT y Subgerencia De Planeamiento Estratégico.
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	Oficios, Memorial, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE.ICA/GR que Aprueba el POI 2018, Resolución Subgerencia N° 004-2018-GORE.ICA-GRPPAT/SPE "Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional 2017 del Gobierno Regional Ica".	Evaluación y Modificación Trimestral del POI	M04.05.E02.01.**02**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Trimestre del POI Evaluado	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Elaboración del Informe Semestral de Indicadores de Gestión en Agraria.	M04.05.E02.01.**03**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Nota con el Informe semestral con los indicadores correspondientes.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Elaboración de Nueva Propuesta del Manual de Operaciones	M04.05.E02.01.**04**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe con la Formulación del Proyecto de Manual de Operaciones.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Elaboración de nueva propuesta de TUPA	M04.05.E02.01.**05**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe con la Formulación del Proyecto del TUPA.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Elaboración de nueva propuesta de Mapa de Procesos.	M04.05.E02.01.**06**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe con la Propuesta del Mapa de Procesos.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**E02.02**		**Clasificación / Tipo**	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Presupuesto.					
Objetivo	Garantizar el presupuesto público y financiera de la Dirección Regional Agraria Ica, a través de la transparencia y responsabilidad fiscal, contribuyendo al crecimiento económico sostenido del país.					
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Ministerio de Economía y Finanzas, GORE ICA, Subgerencia de Presupuesto, y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.	Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público", Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", Directiva Nº 001-2018-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", Directiva Nº 002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados", memorandos y oficios.	Programación y Formulación del Presupuesto (en Coordinación con las Direcciones de Línea)	M04.05.E02.02.**01**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Presupuesto Institucional Anual y Multianual formulado.	MEF, GORE ICA, Subgerencia de Presupuesto, y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, DRA Ica, PCM, MEF- DGPP, MINAGRI.	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 28411, Ley de la Administración Financiera Ley 28112, Ley de Equilibrio Financiero Ley 30529 y Ley de Endeudamiento Ley 28563, pedidos de Certificación, PIA.	Certificación Presupuestal para la ejecución de pago	M04.05.E02.02.**02**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Nota con Constancia de Certificación Presupuestal.	DRA Ica y sus áreas, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, MEF-DGPP, Contraloría, Congreso.

Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, MEF- DGPP, Subgerencia de Presupuesto.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018, Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 y modificatorias, ejecución presupuestaria, informes y memorandos de modificación presupuestal.	Registro de Modificación Presupuestal.	M04.05.E02.02.**03**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Nota de Modificación Presupuestal.	Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, MEF-DGPP, Subgerencia de Presupuesto.

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**E02.03**		**Clasificación / Tipo**	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Estudios y Proyectos Agrarios.					
Objetivo	La identificación, priorización y elaboración de los proyectos sujetos a la aplicación del enfoque en la agricultura de los Proyectos de Inversión Pública.					
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
PCM, Gobierno Regional de Ica Comunidades Campesinas Gobiernos Locales, Programas Sub Sectorial de Irrigación.	Oficios, Memorial, Resolución Subgerencia N° 002-2017-GORE.ICA-GRPPAT/SPE "Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional 2017 del Gobierno Regional Ica", Secretaria de Descentralización N° 005-2017-PCM/SD.	Formulación y registro de proyecto de inversión.	M04.05.E02.03.**01**	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Proyecto de Inversión	DRA Ica y sus áreas, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, MEF-DGPP, Contraloría, Congreso.

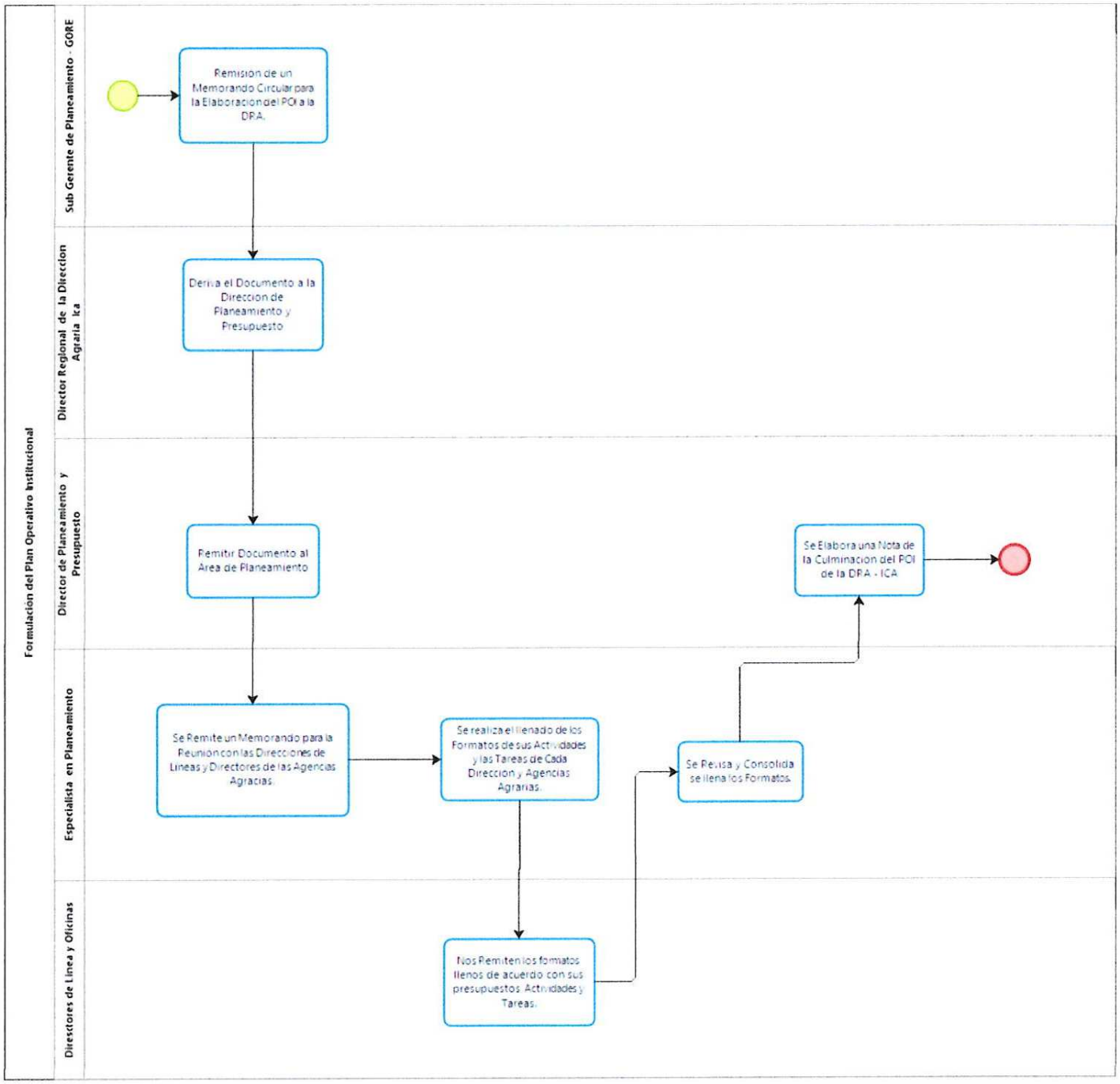
Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	**Formulación del Plan Operativo Institucional**	**Código**	**M04.05.E02.01.01**
Objetivo	Establecer lineamientos, objetivos y acciones estratégicas mediante la formulación de planes estratégicos y operativos, y la conducción del proceso presupuestario, en concordancia con las instancias correspondientes y los lineamientos de política nacional, regional y sectorial respectivos.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.		

Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Salidas**	**Usuarios**
Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, CEPLAN, GORE ICA, GRPPAT y Subgerencia De Planeamiento Estratégico.	R. P. C. D. Nº 010-2016-CEPLAN/PDC, R. P. C. D. N° 33-2017-CEPLAN/PCD, R. E. R. Nº 0363-2017-GORE.ICA/GR, memorandos y memorando circular.	Plan Operativo Institucional formulado.	Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica, CEPLAN, GORE ICA, GRPPAT y Subgerencia De Planeamiento Estratégico.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Recibir y registrar el Memorando Circular para la Elaboración del Plan Operativo Institucional de la DRA Ica.	M04.05.E02.01.01.01	Asistente Administrativo	1 día	Dirección Regional	Memorando Circular
Deriva el Documento a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto para su atención.	M04.05.E02.01.01.02	Director Regional	1 día	Dirección Regional	Documento
Remitir Documento al Área de Planeamiento.	M04.05.E02.01.01.03	Director de Oficina	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento
Se Remite un Memorando para la Reunión con las Direcciones de Líneas y Directores de las Agencias Agrarias.	M04.05.E02.01.01.04	Espec. En Planeamiento	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorando

Se realiza el llenado de los Formatos de sus Actividades y las Tareas de Cada Dirección y Agencias Agrarias	M04.05.E02.01.01.05	Espec. En Planeamiento	5 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Formatos
Se recepciona los formatos completos y de acuerdo con sus presupuestos elaboran la propuesta de sus Actividades y Tareas.	M04.05.E02.01.01.06	Directores y Responsables de las Oficinas y Agencias Agrarias	1 día	Direcciones de Líneas y Agencias Agrarias	Formatos debidamente llenados
Se Revisa y Consolida se llena los Formatos.	M04.05.E02.01.01.07	Espec. En Planeamiento	3 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Consolidación de Formatos
¿Es conforme? **Si:** Continuar con la actividad siguiente. **No:** Comunicar correcciones a los Directores de Línea, para realizar algunos ajustes y se vuelva presentar documento actualizado. Retornar Actividad M04.05.E02.01.01.07	M04.05.E02.01.01.08	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Nota con Observaciones
Dar conformidad el documento y devolver al Especialista en Planeamiento para registrar en el Aplicativo CEPLAN.	M04.05.E02.01.01.09	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	POI aprobado.
Proceder con el registro de datos en el Aplicativo CEPLAN.	M04.05.E02.01.01.10	Espec. En Planeamiento	4 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información procesada en el APLICATIVO CEPLAN.
Culminar el registro y proceder la impresión de Anexos.	M04.05.E02.01.01.11	Espec. En Planeamiento	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	POI impreso.
Preparar informe de derivación y presentar el Reporte del POI formulado.	M04.05.E02.01.01.12	Espec. En Planeamiento	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe elaborado. Documento de POI presentada.
Revisar el reporte del POI.	M04.05.E02.01.01.13	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento revisada.

¿Está conforme? **Si:** Continuar con la actividad siguiente. **No:** Requerir correcciones al Especialista en Planeamiento en POI y que vuelva presentar Reporte actualizado. Retornar a la actividad M04.05.E02.01.01.13	M04.05.E02.01.01.14	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento con observaciones.
Visar y firmar, respectivamente, el Reporte de POI y derivar por el Asistente Administrativo.	M04.05.E02.01.01.15	Director de Oficina	30 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe firmado/ Plan Operativo Institucional visado.
Recibir y registrar el documento.	M04.05.E02.01.01.16	Asistente Administrativo	15 min	Dirección Regional	Documento registrado.
Revisar el documento de POI y disponer derivación con una Nota de Envío a la Subgerencia de Planeamiento.	M04.05.E02.01.01.17	Director Regional	30 hora	Dirección Regional	POI revisado.
Indicador de Proceso	• Formato del POI debidamente registrada lista para la aprobación.				



Powered by bizagi

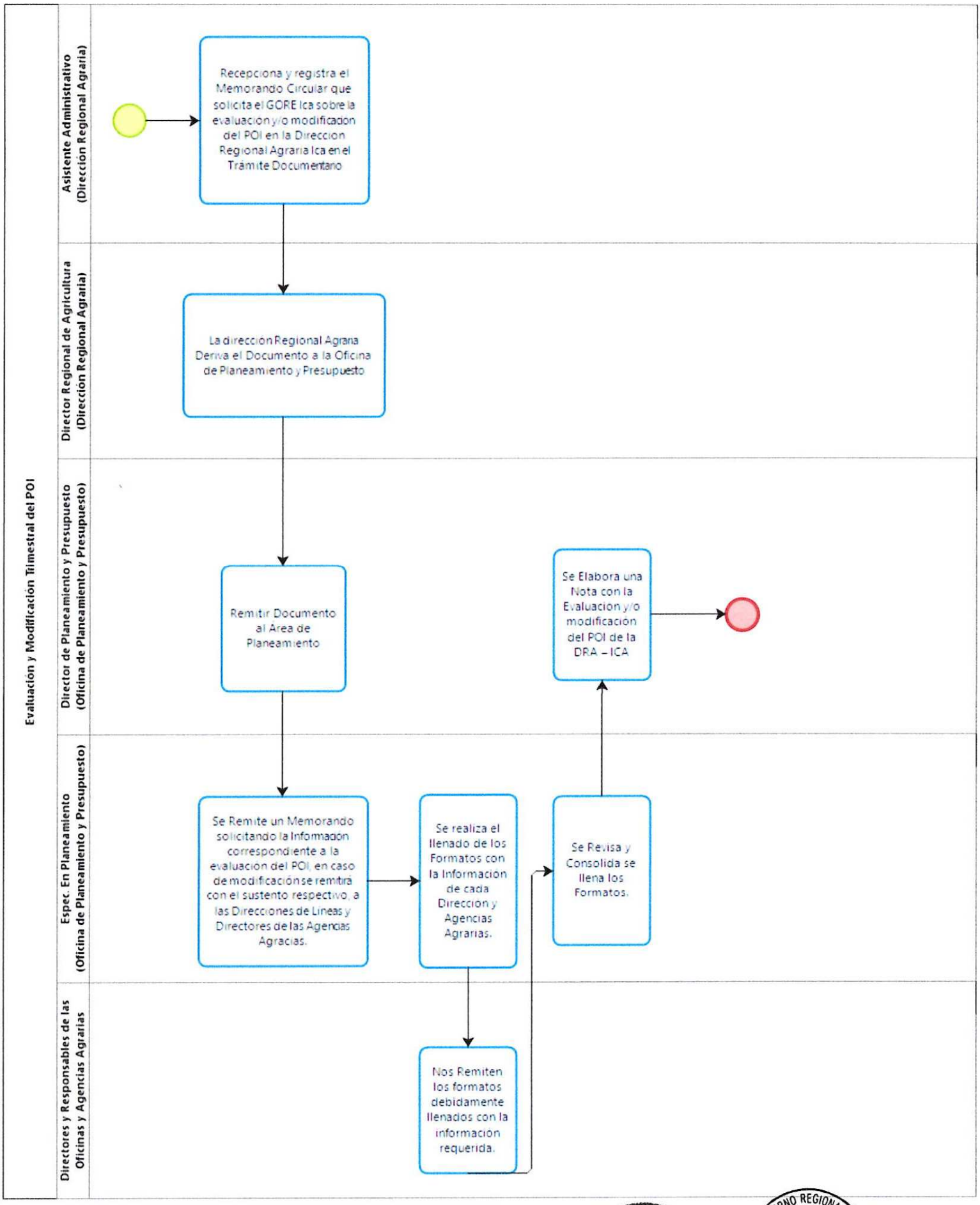
Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	**Evaluación y Modificación Trimestral del POI**		**Código**	**M04.05.E02.01.02**	
Objetivo	Revisar, Evaluar y/o Modificar las actividades y tareas del Plan Operativo Institucional de la Dirección Regional Agraria que se realizan.				
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.				
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.		Trimestre del POI Evaluado		Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Recepciona y registra el Memorando Circular que solicita el GORE Ica sobre la evaluación y/o modificación del POI en la Dirección Regional Agraria Ica en el Trámite Documentario.	M04.05.E02.01.02.01	Asistente Administrativo	1 día	Dirección Regional Agraria	Documento
La dirección Regional Agraria Deriva el Documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	M04.05.E02.01.02.02	Director Regional	1 día	Dirección Regional Agraria	Documento
Remitir Documento al Área de Planeamiento	M04.05.E02.01.02.03	Director de Oficina	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DRA - ICA · DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO · GERENTE REGIONAL

Remitir un Memorando solicitando la Información correspondiente a la evaluación del POI, en caso de modificación se remitirá con el sustento respectivo, a las Direcciones de Líneas y Directores de las Agencias Agracias.	M04.05.E02.01.02.04	Espec. En Planeamiento	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorando
Se realiza el llenado de los Formatos con la Información de cada Dirección y Agencias Agrarias.	M04.05.E02.01.02.05	Espec. En Planeamiento	7 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Formatos
Remitir los formatos debidamente llenados con la información requerida.	M04.05.E02.01.02.06	Directores y Responsables de las Oficinas y Agencias Agrarias	1 día	Direcciones de Líneas y Agencias Agrarias	Formatos
Revisar y Consolidas se llena los formatos debidamente completados.	M04.05.E02.01.02.07	Espec. En Planeamiento	3 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Formatos
Elaborar una Nota con la Evaluación y/o modificación del POI de la DRA – ICA, dirigido a la Gerencia de Desarrollo Económico.	M04.05.E02.01.02.08	Director de Oficina	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Nota
Indicador de Proceso	• Formato de Evaluación del POI debidamente llenado.				



OFICINA DE PLANIFICACION Y ASESORIA
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA-ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	**Elaboración del Informe Semestral de Indicadores de Gestión en Agraria.**	**Código**	**M04.05.E02.01.03**
Objetivo	Remitir las fichas de datos estadísticos elaborados por las Direcciones de Línea de acuerdo a las funciones transferidas de la Dirección Regional Agraria Ica.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.		

Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Informe semestral con los indicadores correspondientes.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto DRA y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

Nombre de las actividades	Código de la actividad o tarea	Nombre del puesto ejecutor	Tiempo estimado de la actividad	Órgano y Unidad Operativa Funcional	Registro de ejecución
Recibe Memorando del GORE Ica para la elaboración de los indicadores de Gestión Agraria.	M04.05.E02.01.03.01	Asistente Administrativo	20 minutos	Dirección Regional	Memorando
La Dirección Regional Agraria remite el documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.03.02	Director Regional	3 horas	Dirección Regional	Memorando
La Oficina de Planificación Agraria lo deriva al Área de Planeamiento	M04.05.E02.01.03.03	Director de Oficina	1 hora	Oficina de Planeamiento y presupuesto	Memorando
Elaborar un Memorando Circular a las Direccione de Líneas y Agencias Agrarias Pidiendo llenados de las Fichas e Información Semestral de sus Indicadores de Gestión en Materia Agraria.	M04.05.E02.01.03.04	Espec. En Planeamiento	3 días	Oficina de Planeamiento y presupuesto.	Memorando Circular

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENTE REGIONAL · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

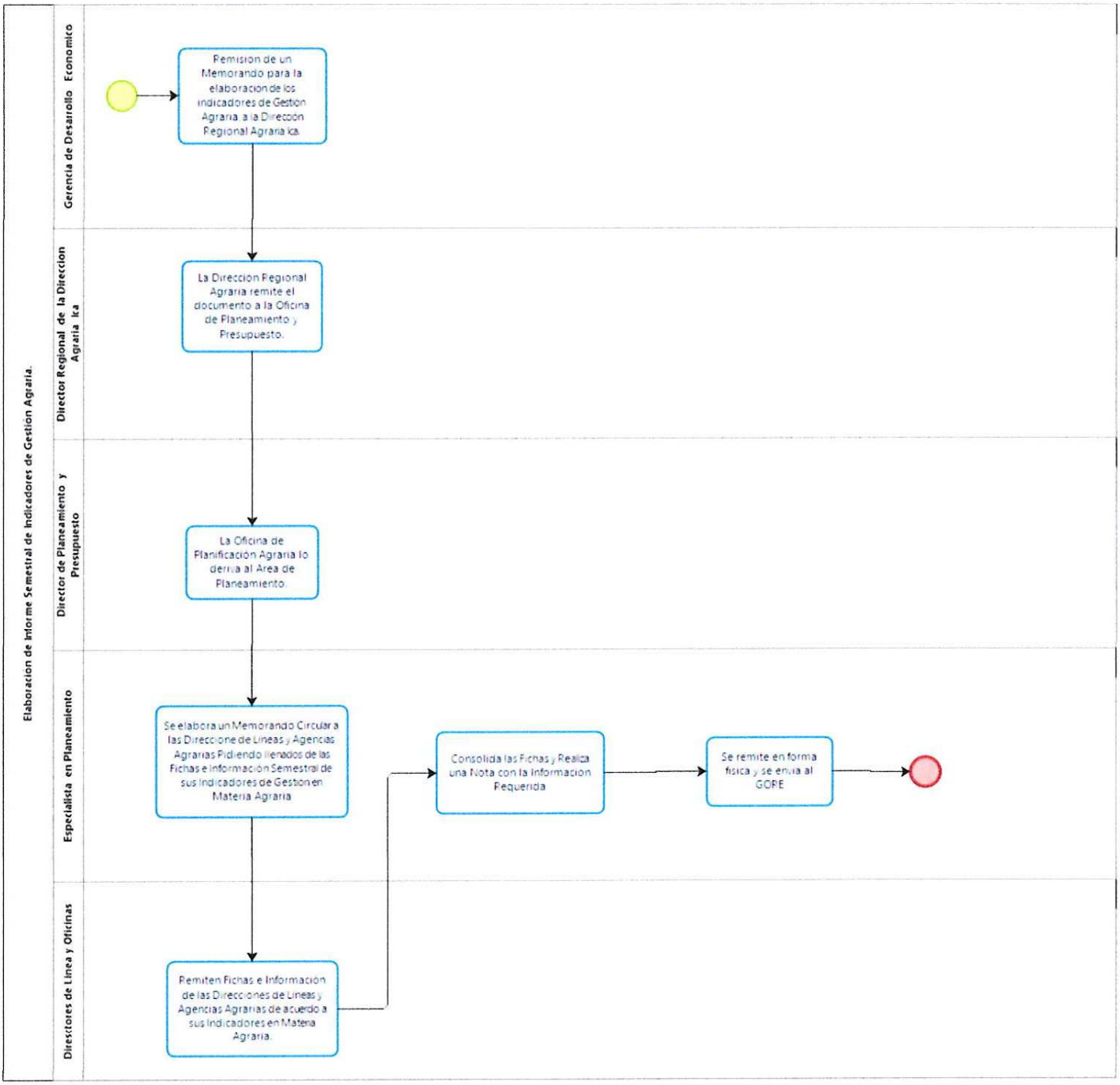
Remiten Fichas e Información de las Direcciones de Líneas y Agencias Agrarias de acuerdo a sus Indicadores en Materia Agraria.	M04.05.E02.01.03.05	Directores y Responsables de las Oficinas y Agencias Agrarias	1 día	Direcciones de Líneas y Agencias Agrarias	Fichas
Consolida las Fichas y Realiza una Nota con la Información Requerida	M04.05.E02.01.03.06	Espec. En Planeamiento	1 día	Oficina de Planeamiento y presupuesto	Nota
Se remite en forma física y se envía al GORE	M04.05.E02.01.03.07	Director Regional	1 día	Dirección Regional	Nota
Indicador de Proceso	• Formatos debidamente llenados con la información de los indicadores.				

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Ing. Luis Alberto Ramírez Arroyo
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO BERMEJO GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIRECTOR
DRA-ICA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
C.P.C. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOTO



Powered by bizagi

Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	**Elaboración de Nueva Propuesta del Manual de Operaciones**	**Código**	**M04.05.E02.01.04**
Objetivo	Establecer la misión, contenido, naturaleza, jurisdicción, objetivos, funciones generales y estructuras orgánicas de la Dirección Regional Agraria Ica		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.		

Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Salidas**	**Usuarios**
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.	Proyecto de Manual de Operaciones formulado e informe sustentatorio.	Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto DRA y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

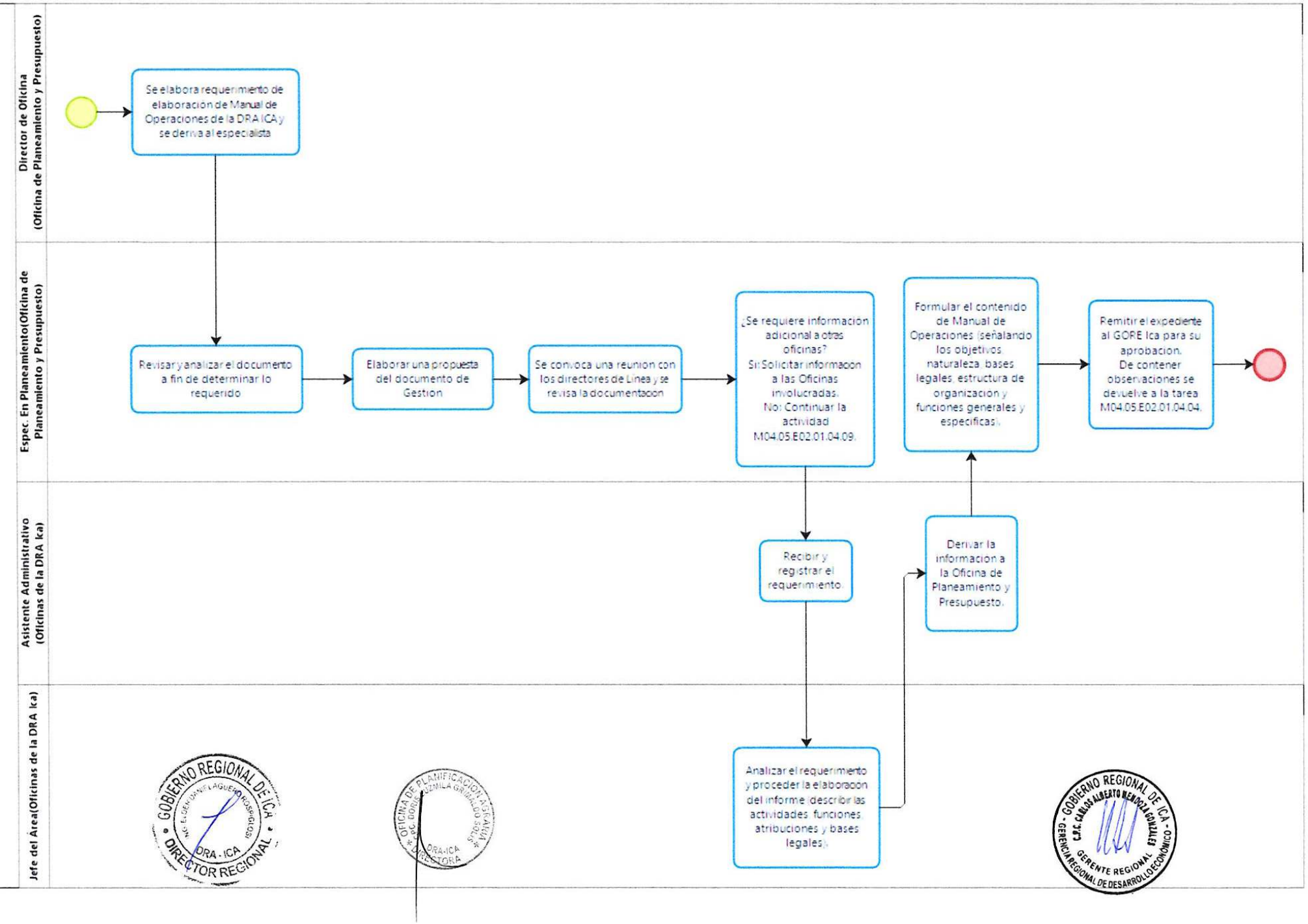
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se elabora requerimiento de actualización del Manual de Operaciones de la DRA ICA, y se deriva al especialista.	M04.05.E02.01.04.01	Director de Oficina	02 Horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorando
Revisar y analizar el documento a fin de determinar lo requerido.	M04.05.E02.01.04.02	Espec. En Planeamiento	02 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento
Elaborar una propuesta del documento de Gestión.	M04.05.E02.01.04.03	Espec. En Planeamiento	14 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe
Se convoca una reunión con los directores de Línea y se revisa la documentación	M04.05.E02.01.04.04	Espec. En Planeamiento	1dia	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Reunión con el Personal

¿Se requiere información adicional a otras oficinas? **Si:** Solicitar información a las Oficinas involucradas. **No:** Continuar la actividad M04.05.E02.01.04.09.	M04.05.E02.01.04.05	Espec. En Planeamiento	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Requerimiento de información elaborada y derivada.
Recibir y registrar el requerimiento.	M04.05.E02.01.04.06	Asistente Administrativo	10 min	Oficinas de la DRA Ica	Requerimiento registrado.
Analizar el requerimiento y proceder la elaboración del informe (describir las actividades, funciones, atribuciones y bases legales).	M04.05.E02.01.04.07	Jefe del Área	5 horas	Oficinas de la DRA Ica	Información elaborada.
Derivar la información a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.04.08	Asistente Administrativo	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Información derivada
Formular el contenido de Manual de Operaciones (señalando los objetivos, naturaleza, bases legales, estructura de organización y funciones generales y especificas).	M04.05.E02.01.04.09	Espec. En Planeamiento	5 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Manual de Operaciones formulado.
Remitir el expediente al GORE Ica, para su aprobacion. De contener observaciones se devuelve a la tarea M04.05.E02.01.04.04.	M04.05.E02.01.04.10	Espec. En Planeamiento	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Nota de Envío.
Indicador de Proceso	Informe con propuesta de Manual de Operaciones para la aprobación.				

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA * CPC. DORIS LUZMILA QUISPE SOLIS

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * DIRECTOR REGIONAL * DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO * GERENTE REGIONAL C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA ARANIBAR



Powered by bizagi

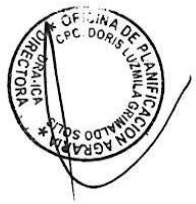
Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	**Elaboración de nueva propuesta de TUPA**		**Código**	**M04.05.E02.01.05**	
Objetivo	Establecer los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de las entidades, incluyendo los requisitos, instancias, plazos y detalles de los trámites, orientado a la atención y simplificación administrativa de manera oportuna y eficiente a los usuarios.				
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.				
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, PSI.	D.S. N° 004-2013-PCM, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE-ICA/GR, Resolución Subgerencia N° 001-2017-GORE-ICA/GRPPAT-SMGE, ROF, PEI y POI vigente, memorandos e informes.		Informe con la Formulación del Proyecto del TUPA.		Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se recibe requerimiento de actualización del TUPA de la DRA ICA, y se deriva al especialista en Planeamiento.	M04.05.E02.01.05.01	Director de Oficina	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memorando
Revisar y analizar el documento a fin de determinar lo requerido.	M04.05.E02.01.05.02	Espec. en Planeamiento	2 horas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Requerimiento revisado.
Iniciar con el Proyecto de Actualización del TUPA, realizando coordinaciones y recopilación de información.	M04.05.E02.01.05.03	Espec. en Planeamiento	5 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información en base de datos, archivos seleccionados e informes
Solicitar información adicional a las Áreas correspondientes.	M04.05.E02.01.05.04	Espec. en Planeamiento	1 Hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Solicitud de información

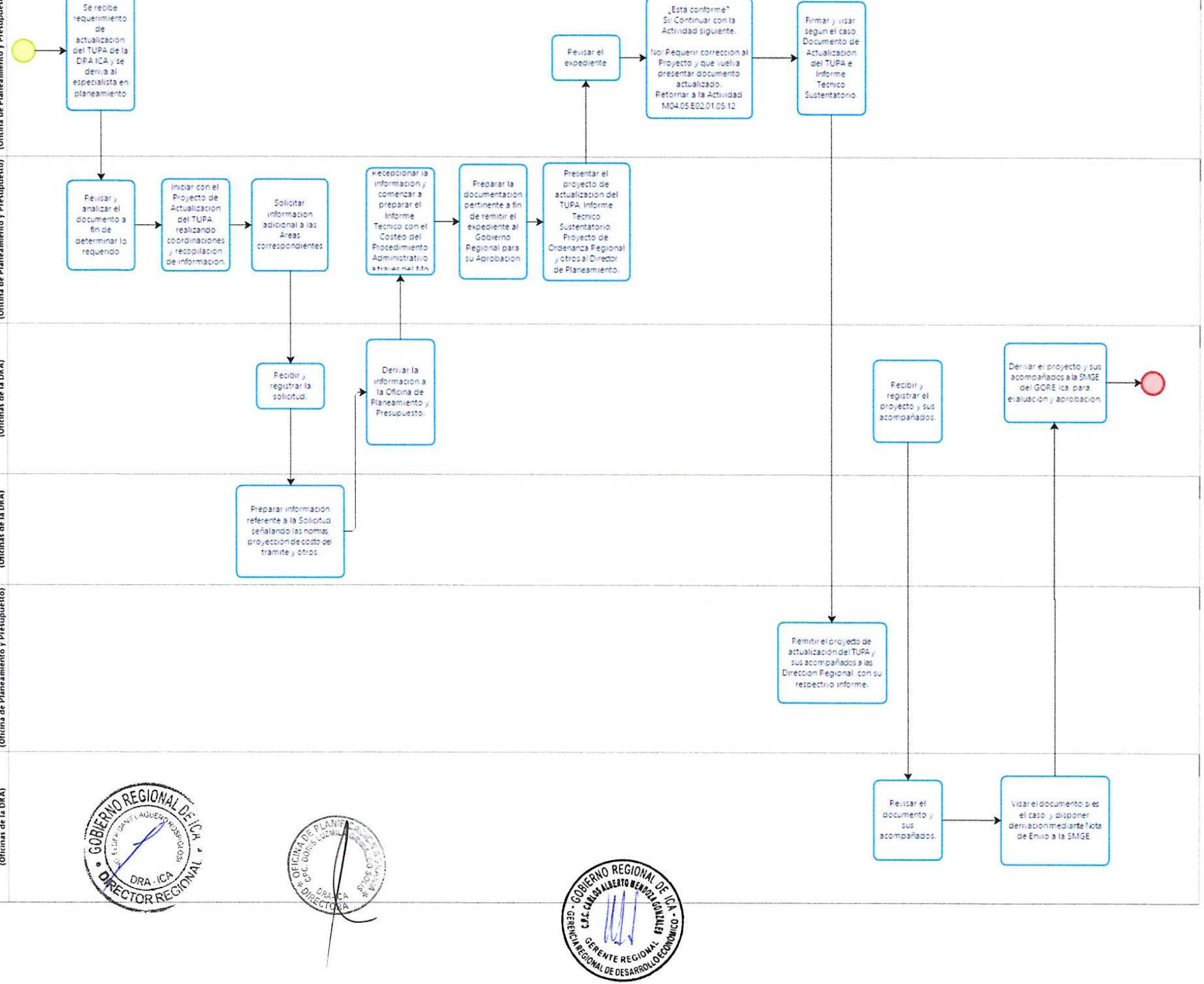
Recibir y registrar la solicitud.	M04.05.E02.01.05.05	Asistente Administrativo	10 min.	Oficinas de la DRA	Solicitud registrada.
Preparar información referente a la Solicitud, señalando las normas, proyección de costo del trámite y otros.	M04.05.E02.01.05.06	Jefe del Área	5 días	Oficinas de la DRA	Informes, Normas, Costos
Derivar la información a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.05.07	Asistente Administrativo	15 min.	Oficinas de la DRA	Información derivada.
Recepcionar la información y comenzar a preparar el Informe Técnico con el Costeo del Procedimiento Administrativo a través del Módulo Mi Costo.	M04.05.E02.01.05.08	Espec. en Planeamiento	2 Días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información recibida. Costos referenciales.
Preparar la documentación pertinente a fin de remitir el expediente al Gobierno Regional para su aprobación.	M04.05.E02.01.05.09	Espec. en Planeamiento	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Ordenanza Regional elaborado
Presentar el proyecto de actualización del TUPA, Informe Técnico Sustentatorio, y otros al Director de Planeamiento.	M04.05.E02.01.05.10	Espec. en Planeamiento	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de actualización del TUPA, Informe Técnico Sustentatorio y proyecto de Resolución Directoral.
Revisar el expediente	M04.05.E02.01.05.11	Director de Oficina	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Expediente de actualización del TUPA revisado.
¿Está conforme? **Si:** Continuar con la Actividad siguiente. **No:** Requerir corrección al Proyecto y que vuelva presentar documento actualizado. Retornar a la Actividad M04.05.E02.01.05.12	M04.05.E02.01.05.12	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Observaciones identificadas.
Firmar y visar, según el caso, Documento de Actualización del TUPA e Informe Técnico Sustentatorio.	M04.05.E02.01.05.13	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe Técnico Sustentatorio aprobado.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DIRECTOR REGIONAL · DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO · GERENTE REGIONAL

Remitir el proyecto de actualización del TUPA y sus acompañados a las Dirección Regional, con su respectivo informe.	M04.05.E02.01.05.14	Asistente Administrativo	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto expedido.
Recibir y registrar el proyecto y sus acompañados.	M04.05.E02.01.05.15	Asistente Administrativo	15 min.	Dirección Regional	Proyecto registrada.
Revisar el documento y sus acompañados.	M04.05.E02.01.05.16	Director Regional	1 hora	Dirección Regional	Proyecto revisado.
Visar el documento, si es el caso, y disponer derivación mediante Nota de Envío a la SMGE.	M04.05.E02.01.05.17	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	
Derivar el proyecto y sus acompañados a la SMGE del GORE Ica, para evaluación y aprobación.	M04.05.E02.01.05.18	Asistente Administrativo	30 min.	Dirección Regional	Proyecto expedido.
Indicador de Proceso	• Informe con propuesta de Manual de Operaciones para la aprobación.				





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DRA ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Powered by bizagi

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	**Elaboración de nueva propuesta de Mapa de Procesos.**		**Código**	**M04.05.E02.01.06**	
Objetivo	Analizar, elaborar y presentar propuestas de Mapa de Procesos y Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Dirección Regional de Agricultura, con el fin de regular y establecer los procedimientos administrativos, en concordancia con las políticas regionales y sectoriales respectivos.				
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.				
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina de Planeamiento y Presupuesto DRA ICA, PCM, Comunidades Campesinas Gobiernos Locales, Regional Huancavelica y Ayacucho, Programas Sub Sectorial de Irrigación.	Oficios, Memorial, Resolución Ejecutiva Regional N° 095-2018-GORE.ICA/GR que Aprueba el POI 2018, Resolución Subgerencia N° 004-2018-GORE.ICA-GRPPAT/SPE "Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional 2017 del Gobierno Regional Ica".		• Informe con la Propuesta del Mapa de Procesos.		Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se recibe memorando del GORE Ica requiriendo la actualización del Mapa de Procesos de la DRA ICA	M04.05.E02.01.06.01	Asistente Administrativo	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Memorando
Se registra el documento y se deriva para el proveído del Director de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.06.02	Asistente Administrativo	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Memorando Registrado
Revisar el documento y derivar la actualización del MAPRO al Especialista en Planeamiento.	M04.05.E02.01.06.03	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Delegación de funciones
Revisar y evaluar el documento.	M04.05.E02.01.06.04	Espec. en Planeamiento	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento revisado.

Iniciar con el Proyecto de Mapa de Procesos, realizado clasificación de normas internas, metodologías, herramientas de gestión y otros.	M04.05.E02.01.06.05	Espec. en Planeamiento	4 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Bases de datos actualizados.
Requerir información adicional a las Oficinas de la DRA Ica	M04.05.E02.01.06.06	Espec. en Planeamiento	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Requerimiento de información emitido.
Recibir y registrar el requerimiento.	M04.05.E02.01.06.07	Asistente Administrativo	10 min.	Oficinas de la DRA Ica	Requerimiento recibido.
Preparar información referente a la Solicitud (señalar actividades, procesos, bases legales y otros).	M04.05.E02.01.06.08	Jefe del Área	2 horas	Oficinas de la DRA Ica	Información elaborada.
Derivar la información a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.06.09	Asistente Administrativo	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Información emitida.
Recibir la información, por el Asistente Administrativo, y proceder con clasificación de Procesos.	M04.05.E02.01.06.10	Espec. en Planeamiento	1 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Información recibida. Procesos clasificados.
Determinar los procesos de nivel 0 y elaborar sus fichas técnicas.	M04.05.E02.01.06.11	Espec. en Planeamiento	1 día (Tiempo estimado por proceso)	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Fichas técnicas elaborado.
Elaborar la gráfica de Mapa de Procesos.	M04.05.E02.01.06.12	Espec. en Planeamiento	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Grafica de Mapa de Procesos establecido.
Culminar con formulación de Mapa de Procesos (definiendo la presentación, glosario y anexos)	M04.05.E02.01.06.13	Espec. en Planeamiento	4 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Presentación de Mapa de Procesos elaborado.
Presentar el proyecto al Director de Planeamiento y Presupuestal para visto bueno.	M04.05.E02.01.06.14	Espec. en Planeamiento	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Proyecto presentado.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DRA - ICA · DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · C.A.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES · GERENTE REGIONAL · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Revisar el proyecto	M04.05.E02.01.06.15	Director de Oficina	2 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Proyecto revisado.
¿Está conforme? **Si:** Continuar la Actividad siguiente. **No**: Requerir correcciones al Proyecto y que vuelva presentar documento actualizado. Retornar a la actividad M04.05.E02.01.06.15.	M04.05.E02.01.06.16	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Nota con observaciones
Visar el documento, y disponer derivación a los Responsables de Procesos, para su visación respectiva.	M04.05.E02.01.06.17	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Proyecto visado.
Recibir el documento y derivar al jefe inmediato.	M04.05.E02.01.06.18	Asistente Administrativo	10 min.	Oficinas de la DRA Ica	Documento recibido.
Efectuar la visación correspondiente al Mapa de Procesos.	M04.05.E02.01.06.19	Jefe del Área	30 min.	Oficinas de la DRA Ica	Fichas Técnicas y Grafico visado.
Derivar el documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.01.06.20	Asistente Administrativo	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Documento derivado
Recepcionar el proyecto visado, por la secretaria, y preparar informe de derivación.	M04.05.E02.01.06.21	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe de derivación elaborado.
Derivar el Documento de Mapa de Procesos, a la Dirección Regional.	M04.05.E02.01.06.22	Asistente Administrativo	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento derivado.
Recibir y registrar el proyecto de actualización de Mapa de Procesos.	M04.05.E02.01.06.23	Asistente Administrativo	15 min.	Dirección Regional	Documento recibido.

Revisar el proyecto de Mapa de Procesos.	M04.05.E02.01.06.24	Director Regional	1 hora	Dirección Regional	Proyecto revisado.
Derivar el proyecto y sus acompañados a la SMGE, para su revisión y aprobación.	M04.05.E02.01.06.25	Asistente Administrativo	20 min.	Dirección Regional	Documento expedido.
Indicador de Proceso	• Informe con propuesta de Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos para aprobación.				

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	**Programación y Formulación del Presupuesto (en Coordinación con las Direcciones de Línea).**		**Código**	**M04.05.E02.02.01**	
Objetivo	Llevar a cabo las acciones de formular el presupuesto anual y multianual de la Entidad, en concordancia con las instancias correspondientes y los lineamientos de política regional y sectorial.				
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.				
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Ministerio de Economía y Finanzas, GORE ICA, Subgerencia de Presupuesto, y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.	Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público", Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", Directiva Nº 001-2018-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual", Directiva Nº 002-2016-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados", memorandos y oficios.		Presupuesto Institucional Anual y Multianual formulado.		MEF, GORE ICA, Subgerencia de Presupuesto, y Oficinas de la Dirección Regional Agraria Ica.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Recibir y registrar requerimiento (memorando) de formulación de Presupuesto Institucional Anual y Multianual de la DRA Ica, de la SPRE.	M05.04.E02.02.01.01	Asistente Administrativo.	10 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Requerimiento registrado.
Revisar el documento y disponer elaboración al Espec. en Presupuesto, para programación presupuestal.	M05.04.E02.02.01.02	Director de Oficina.	10 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Requerimiento revisada y derivada.
Analizar y evaluar el documento.	M05.04.E02.02.01.03	Espec. en Presupuesto	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documentos de programación formulación registrado.

Requerir coordinaciones con las Oficinas de la DRA Ica, para estimar el presupuesto de las Actividades.	M05.04.E02.02.01.04	Espec. en Presupuesto	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Memorando de coordinaciones enviada.
Recibir y registrar el documento.	M05.04.E02.02.01.05	Asistente Administrativo	10 min.	Oficinas de la DRA Ica	Memorando registrada.
Coordinar y estimar el presupuesto por Actividad Operativa, Bienes, Servicios, Planillas y Otros.	M05.04.E02.02.01.06	Director de Oficina.	3 días	Oficinas de la DRA Ica	Reportes de programación presupuestal.
Derivar la información a la Dirección de Planeamiento y Presupuesto.	M05.04.E02.02.01.07	Asistente Administrativo.	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Documento derivada.
Recepcionar la información, por el Asistente Administrativo.	M05.04.E02.02.01.08	Espec. en Presupuesto	10 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento recibida.
Procesar la información en el Aplicativo Programación Presupuestal – MEF (vía web)	M05.04.E02.02.01.09	Espec. en Presupuesto	4 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Reporte de Programación Presupuestal.
Culminar con la programación presupuestal Anual y Multianual y proceder con la impresión.	M05.04.E02.02.01.10	Espec. en Presupuesto	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Programación Presupuestal impreso.
Elaborar informe de programación presupuestal y presentar al Director de Planeamiento y Presupuesto.	M05.04.E02.02.01.11	Espec. en Presupuesto	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe elaborado.
Revisar y evaluar el informe.	M05.04.E02.02.01.12	Director de Oficina.	2 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento revisado.
¿Está conforme? **Si:** Continuar la actividad siguiente. **No:** Comunicar observaciones al Espec. en Presupuesto, para los ajustes correspondientes. Regresar a la actividad M05.04.E02.02.01.11	M05.04.E02.02.01.13	Director de Oficina.	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Comunicado con observaciones.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

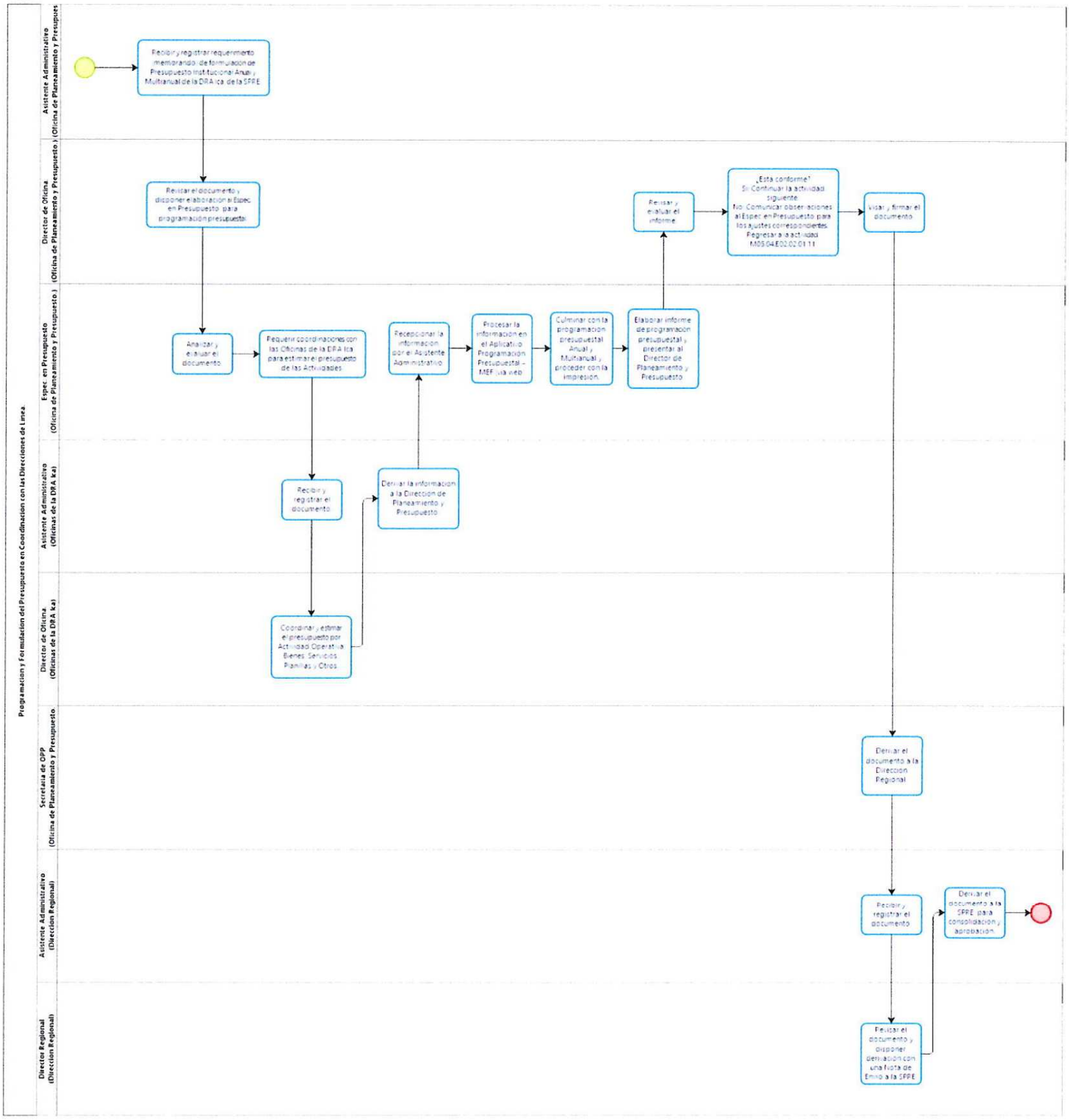
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Visar y firmar el documento.	M05.04.E02.02.01.14	Director de Oficina.	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento firmado y visado
Derivar el documento a la Dirección Regional.	M05.04.E02.02.01.15	Asistente Administrativo.	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento derivado.
Recibir y registrar el documento.	M05.04.E02.02.01.16	Asistente Administrativo.	15 min.	Dirección Regional	Documento registrado.
Revisar el documento y disponer derivación con una Nota de Envío a la SPRE.	M05.04.E02.02.01.17	Director Regional	30 min.	Dirección Regional	Documento revisada.
Derivar el documento a la SPRE, para consolidación y aprobación.	M05.04.E02.02.01.18	Asistente Administrativo.	15 min.	Dirección Regional	Documento expedida.
Indicador de Proceso	Cumplir con la formulación y programación del Presupuesto Institucional Anual y Multianual, dentro de los plazos establecidos por la Subgerencia de Presupuesto del GORE Ica.				

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS
DRA-ICA DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA. ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
LUZMILA GRIMALDO SOLIS
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
ING. ELDER DANIEL AGUERO ROSPIGLIOSI
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

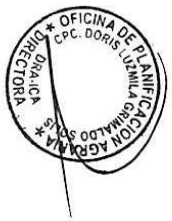
Powered b
bizag
Modeler

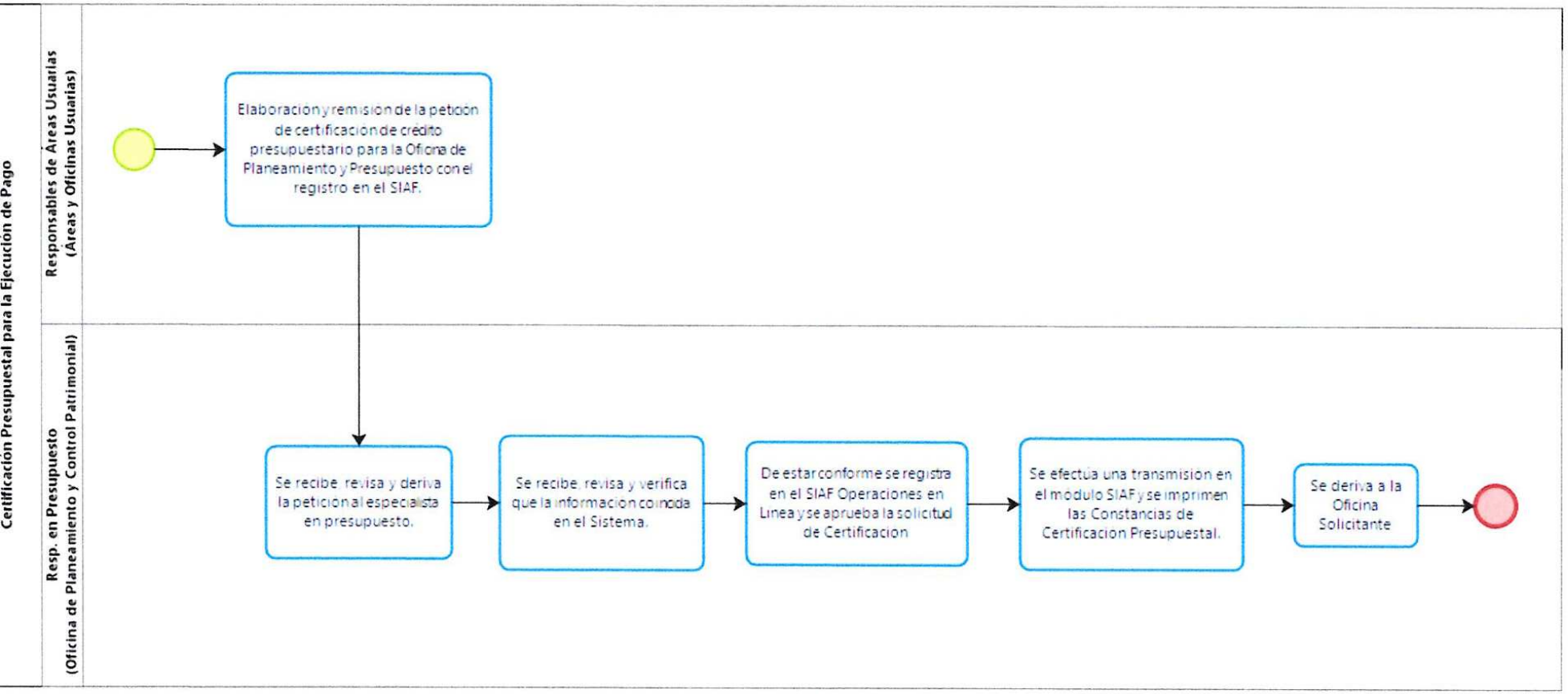
Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	Certificación Presupuestal para la ejecución de pago	**Código**	**M04.05.E02.02.02**
Objetivo	Garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.		

Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Salidas**	**Usuarios**
Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, DRA Ica y sus respectivas áreas, PCM, MEF- DGPP, MINAGRI.	Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley 28411, Ley de la Administración Financiera Ley 28112, Ley de Equilibrio Financiero Ley 30529 y Ley de Endeudamiento Ley 28563, pedidos de Certificación, PIA.	• Nota con Constancia de Certificación Presupuestal.	Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, MEF-DGPP, Contraloría, Congreso de la República.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Elaboración y remisión de la petición de certificación de crédito presupuestario para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con el registro en el SIAF.	M04.05.E02.02.02.01	Responsables de Áreas Usuarias	02 horas	Áreas y Oficinas Usuarias	Nota de solicitud de certificación presupuestal.

Recibe, revisa y deriva la petición al especialista en presupuesto.	M04.05.E02.02.02.02	Director de Oficina	20 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento con Formatos.
Recibe, revisa y verifica que la información coincida en el Sistema.	M04.05.E02.02.02.03	Espec. en Presupuesto	02 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Numero de Certificación Presupuestal
De estar conforme se registra en el SIAF Operaciones en Línea y se aprueba la solicitud de Certificación	M04.05.E02.02.02.04	Espec. en Presupuesto	01 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Registro en el SIAF Operaciones en Línea
Se efectúa una transmisión en el módulo SIAF y se imprimen las Constancias de Certificación Presupuestal.	M04.05.E02.02.02.05	Espec. en Presupuesto	02 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Constancia de Certificación Presupuestal
Se deriva a la Oficina Solicitante.	M04.05.E02.02.02.06	Espec. en Presupuesto	20 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Cargo de Documento.
Indicador de Proceso	• Constancia de Certificación Presupuestal.				





GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
DIRECTORA
DRA-ICA

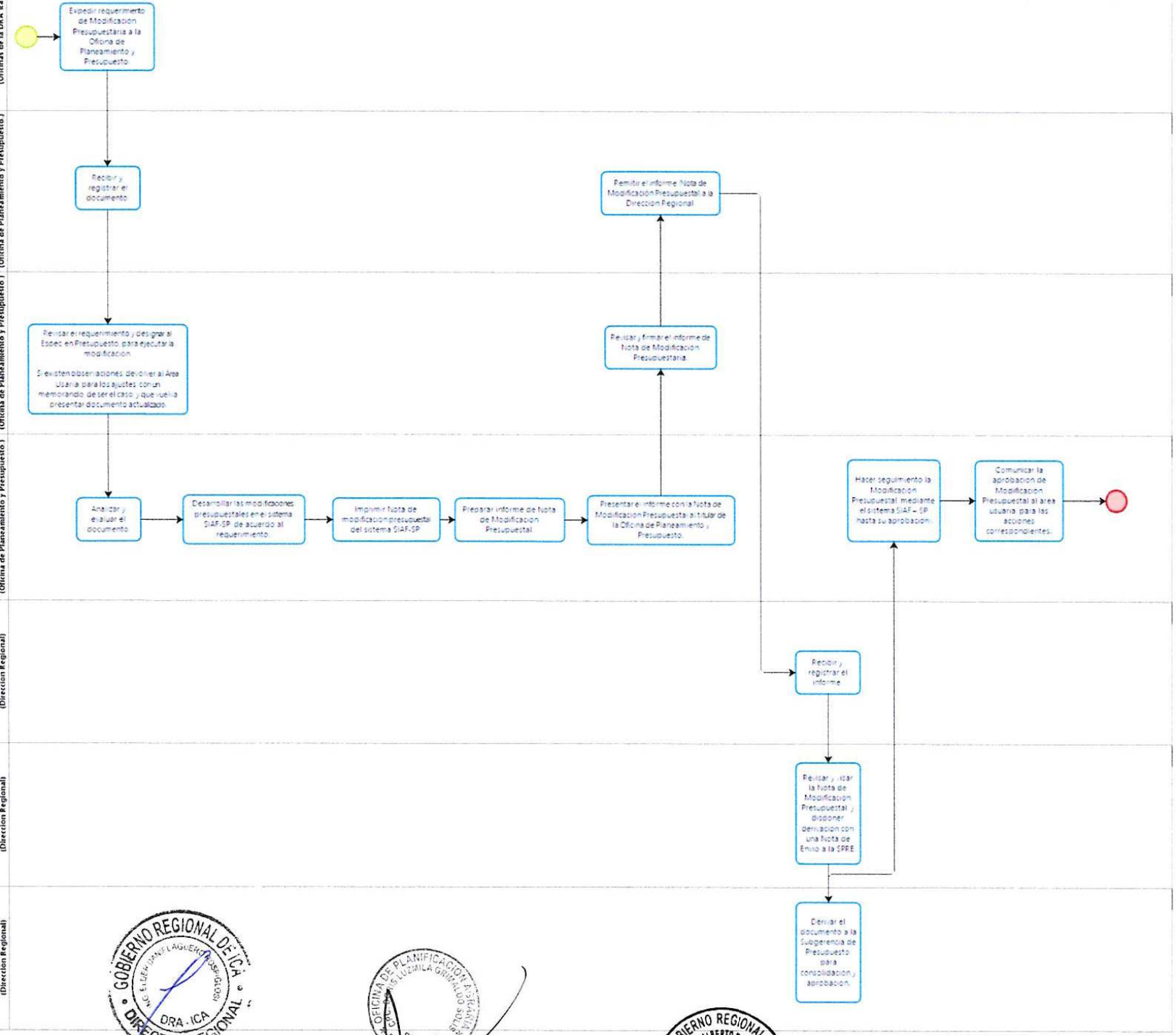
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Powered by bizagi Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Registro de Modificación Presupuestal.		**Código**	**M04.05.E02.02.03**	
Objetivo	Llevar a cabo las acciones de modificación presupuestal de la Institución, en concordancia con las instancias correspondientes y los lineamientos de política regional y sectorial.				
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.				
Alcance	Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, MEF- DGPP, Subgerencia de Presupuesto.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2018, Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 y modificatorias, ejecución presupuestaria, informes y memorandos de modificación presupuestal.		Nota de Modificación Presupuestal.		Áreas y Oficinas de la Dirección Regional Agraria de Ica, MEF-DGPP, Subgerencia de Presupuesto.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Expedir requerimiento de Modificación Presupuestaria a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.02.03.01	Jefe de Oficina	15 min.	Oficinas de la DRA Ica	Requerimiento de modificación presupuestaria expedido.
Recibir y registrar el documento.	M04.05.E02.02.03.02	Asistente Administrativo	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Documento registrado.
Revisar el requerimiento y designar al Espec. en Presupuesto, para ejecutar la modificación. **<u>Si existen observaciones,</u>** devolver al Área Usaría, para los ajustes, con un memorando, de ser el caso, y que vuelva presentar documento actualizado.	M04.05.E02.02.03.03	Director de Oficina	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Requerimiento revisado.

Analizar y evaluar el documento.	M04.05.E02.02.03.04	Espec. en Presupuesto	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Requerimiento evaluado.
Desarrollar las modificaciones presupuestales en el sistema SIAF-SP, de acuerdo al requerimiento.	M04.05.E02.02.03.05	Espec. en Presupuesto	30 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Modificación presupuestal en el sistema SIAF.
Imprimir Nota de modificación presupuestal del sistema SIAF-SP.	M04.05.E02.02.03.06	Espec. en Presupuesto	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Reporte de modificación presupuestal impreso.
Preparar informe de Nota de Modificación Presupuestal.	M04.05.E02.02.03.07	Espec. en Presupuesto	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe elaborado.
Presentar el informe con la Nota de Modificación Presupuestal al titular de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	M04.05.E02.02.03.08	Espec. en Presupuesto	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe presentado.
Revisar y firmar el informe de Nota de Modificación Presupuestaria.	M04.05.E02.02.03.09	Director de Oficina	1 hora	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe de Nota de Modificación Presupuestaria revisada y firmada.
Remitir el informe (Nota de Modificación Presupuestal) a la Dirección Regional.	M04.05.E02.02.03.10	Asistente Administrativo	15 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Informe de Nota de Modificación Presupuestaria expedido.
Recibir y registrar el informe.	M04.05.E02.02.03.11	Asistente Administrativo	15 min.	Dirección Regional	Documento registrada.
Revisar y visar la Nota de Modificación Presupuestal, y disponer derivación con una Nota de Envió a la SPRE.	M04.05.E02.02.03.12	Director Regional	1 hora.	Dirección Regional	Nota de Modificación Presupuestaria revisado. Nota de Envío firmada.
Derivar el documento a la Subgerencia de Presupuesto, para consolidación y aprobación.	M04.05.E02.02.03.13	Asistente Administrativo	15 min.	Dirección Regional	Documento expedido.

Hacer seguimiento la Modificación Presupuestal, mediante el sistema SIAF – SP (hasta su aprobación).	M04.05.E02.02.03.14	Espec. en Presupuesto	Tiempo promedio de 1 a 5 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Modificación presupuestal aprobado.
Comunicar la aprobación de Modificación Presupuestal al área usuaria, para las acciones correspondientes.	M04.05.E02.02.03.15	Espec. en Presupuesto	20 min.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.	Comunicar la modificación presupuestal aprobado.
Indicador de Proceso	Nota de Modificación Presupuestal emitida dentro de los plazos establecidos.				



GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DIRECTOR REGIONAL · DRA - ICA

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO · DRA-ICA · DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO · GERENTE REGIONAL

Powered by bizagi Modeler

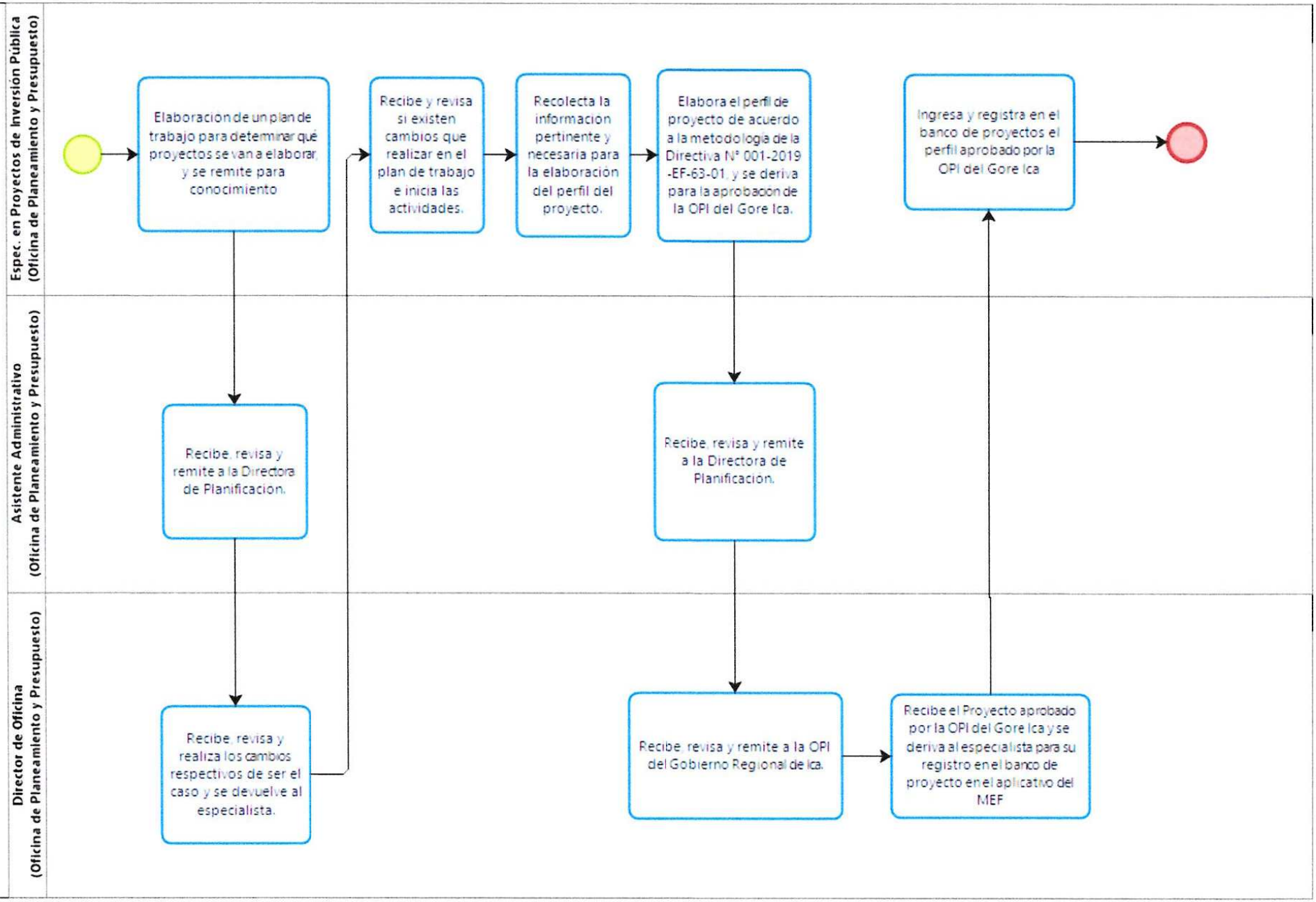
Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	Formulación y registro de proyecto de inversión.	**Código**	**M04.05.E02.03.01**
Objetivo	La identificación, priorización y elaboración de los proyectos sujetos a la aplicación del enfoque en la agricultura de los Proyectos de Inversión Pública.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto.		
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, CEPLAN, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de capital mixto liderados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, en materia agroindustrial, agropecuaria y forestal de la región, Empresas, Agros Exportadoras vinculadas a la gestión de la Dirección, población en general de la Región Ica.		

Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Salidas**	**Usuarios**
PCM, Gobierno Regional de Ica, Comunidades Campesinas Gobiernos Locales, Programas Sub Sectorial de Irrigación.	Oficios, Memorial, Resolución Subgerencia N° 002-2017-GORE.ICA-GRPPAT/SPE "Instructivo para la Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional 2017 del Gobierno Regional Ica", Secretaria de Descentralización N° 005-2017-PCM/SD.	Proyecto aprobado y registrado.	Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, MEF-DGPP, Contraloría.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Elaboración de un plan de trabajo para determinar qué proyectos se van a elaborar, y se remite para su conocimiento.	M04.05.E02.03.01.01	Espec. en Proyectos de Inversión Pública	3 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe conteniendo Plan de trabajo.
Recibe, revisa y remite a la Directora de Planificación.	M04.05.E02.03.01.02	Asistente Administrativo	20 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe registrado

Recibe, revisa y realiza los cambios respectivos de ser el caso y se devuelve al especialista.	M04.05.E02.03.01.03	Director de Oficina	02 horas	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe con proveído.
Recibe y revisa si existen cambios que realizar en el plan de trabajo e inicia las actividades.	M04.05.E02.03.01.04	Espec. en Proyectos de Inversión Pública	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan de trabajo aprobado
Recolecta la información pertinente y necesaria para la elaboración del perfil del proyecto.	M04.05.E02.03.01.05	Espec. en Proyectos de Inversión Pública	30 – 60 días (depende del tamaño del proyecto)	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información recolectada.
Elabora el perfil de proyecto de acuerdo a la metodología de la Directiva N° 001-2019-EF-63.01, y se deriva para la aprobación de la OPI del Gore Ica.	M04.05.E02.03.01.06	Espec. en Proyectos de Inversión Pública	10 días	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Perfil de Proyecto.
Recibe, revisa y remite a la Directora de Planificación.	M04.05.E02.03.01.07	Asistente Administrativo	20 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Perfil registrado
Recibe, revisa y se remite a la OPI del Gobierno Regional de Ica.	M04.05.E02.03.01.08	Director de Oficina	2 horas.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Perfil derivado.
Recibe el Proyecto aprobado por la OPI del Gore Ica y se deriva al especialista para su registro en el banco de proyecto en el aplicativo del MEF.	M04.05.E02.03.01.09	Director de Oficina	20 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto aprobado.
Ingresa y registra en el banco de proyectos el perfil aprobado por la OPI del Gore Ica	M04.05.E02.03.01.10	Espec. en Proyectos de Inversión Pública	1 día	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto registrado en el banco de proyectos.
Indicador de Proceso	• Proyecto aprobado y registrado.				

FORMULACION, Y REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSION



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA. ICA
DIRECTOR REGIONAL

DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Powered by bizagi Modeler

ANEXO N° 03:

MGPP DEL PROCESO
GESTION DE RIEGO TECNIFICADO E INFRAESTRUCTURA
(DIAGRAMAS DE BLOQUES, FICHAS TECNICAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE GESTION DE RIEGO TECNIFICADO E INFRAESTRUCTURA

MGPP – M04.05.M02

VERSION 1

Revisado por:	Firma
C.P.C. Doris Luzmila Grimaldo Solis Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS DIRECTORA

Aprobado por:	Firma
Ing. Elder Agüero Rospigliosi Director Regional de Agricultura Ica **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGÜERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

2019

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Documento	N° Folio
Diagrama de Bloques del proceso M04.05.M02 Gestión de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	M02-003
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M02.01 Gestión de Actividades y Proyectos Hidráulicos Menores.	Del M02-004 al M02-005
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M02.02 Gestión de Servicio de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica Menor.	Del M02-006 al E02-007
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M02.03 Gestión de Servicios de Maquinaria Pesada y Agrícola.	M02-008
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M02.01.01 Ejecución de Obras de Irrigación por Administración Directa.	Del M02-009 al M02-011
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M02.01.02 Mejoramiento del Sistema de Riego Tecnificado en la Región Ica.	Del M02-012 al M02-014
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M02.02.01 Identificación de Puntos Críticos.	Del M02-015 al M02-017
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M02.02.02 Elaboración de Proyectos de Drenaje.	Del M02-018 al M02-020
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M02.03.01 Prestación de Servicios de Maquinaria Agrícola.	Del M02-021 al M02-023

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
V°B°
DRA. ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA. ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
GERENTE REGIONAL

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M02.01**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Actividades y Proyectos Hidráulicos Menores.					
Objetivo	Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales con énfasis en el uso adecuado de los recursos hídricos en la región de Ica, mediante la promoción y ejecución de proyectos y obras de infraestructura hidráulica.					
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, MINAGRI, INDECOPI, MEF, Entidades públicas y privadas, y población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.	Ejecución de Obras de Irrigación por Administración Directa.	M04.05.**M02.01.01**	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	Informe de las actividades desarrolladas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585	Mejoramiento del Sistema de Riego Tecnificado en la Región Ica.	M04.05.**M02.02.02**	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	Informe de las actividades desarrolladas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.					

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M02.02**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Servicio de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidráulica menor.					
Objetivo	Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales con énfasis en el uso adecuado de los recursos hídricos en la región de Ica, mediante la promoción y ejecución de proyectos y obras de infraestructura hidráulica.					
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, MINAGRI, INDECOPI, MEF, Entidades públicas y privadas, y población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.	Identificación de Puntos Críticos.	M04.05.**M02.02.01**	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	Informe de puntos críticos.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585	Elaboración de Proyectos de Drenaje.	M04.05.**M02.02.02**	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	Informe de actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

	Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.					

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M02.03**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Servicios de Maquinaria Pesada y Agrícola					
Objetivo	Mejorar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales con énfasis en el uso adecuado de los recursos hídricos en la región de Ica, mediante la promoción y ejecución de proyectos y obras de infraestructura hidráulica.					
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, MINAGRI, INDECOPI, MEF, Entidades públicas y privadas, y población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.	Prestación de Servicios de Maquinaria Agrícola.	M04.05.**M02.03.01**	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	Informe de las actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Ejecución de Obras de Irrigación por Administración Directa.		**Código**	M04.05.M02.01.01	
Objetivo	Mejorar el Aprovechamiento sostenible del recurso hídrico en la Región Ica mediante la promoción y ejecución de proyectos de irrigación.				
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.				
Alcance	Todas las Direcciones y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, PSI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Otros Gobiernos Regionales, Mancomunidades Municipales, Ministerio de Economía Y Finanzas, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades desarrolladas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Elaboración de documento que da inicio a la identificación de zonas para ejecución de obras de almacenamiento de agua a través de la cuenca.	M04.05.M02.01.01.01	Director de la Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	01 Horas	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.
Recepcionar, revisa y analiza el documento.	M04.05.M02.01.01.02	Espec. En Infraestructura	5 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.
Coordinación con los entes involucrados para la elaboración de fichas técnicas.	M04.05.M02.01.01.03	Espec. En Infraestructura	20 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Grupos de Gestión.
Se brinda el asesoramiento y apoyo a la entidad solicitante en la Elaboración del Expediente Técnico.	M04.05.M02.01.01.04	Espec. En Infraestructura	10 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Expediente Técnico.

Se presenta el Exp. Técnico ante la Oficina de programación de inversiones del GORE Ica.	M04.05.M02.01.01.05	Espec. En Infraestructura	10 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Plan de Ejecución.
Se espera la aprobación del Expediente Técnico por parte del ente competente.	M04.05.M02.01.01.06	Espec. En Infraestructura	01 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Expediente Técnico Aprobado.
Se incorpora el Expediente Técnico aprobado como Proyecto en la Programación Multianual de Inversiones del GORE ICA	M04.05.M02.01.01.07	Espec. En Infraestructura	01 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Proyecto Registrado.
Se emite el informe correspondiente de las actividades desarrolladas de manera trimestral y anual.	M04.05.M02.01.01.08	Espec. En Infraestructura	01 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Informe de Actividades Desarrolladas.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades desarrolladas.				

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA
C.P.C. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
M.C. ELDER DANIEL AGUERO HASPIGLOSI
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

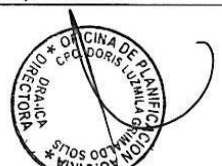
OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO
DRA ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

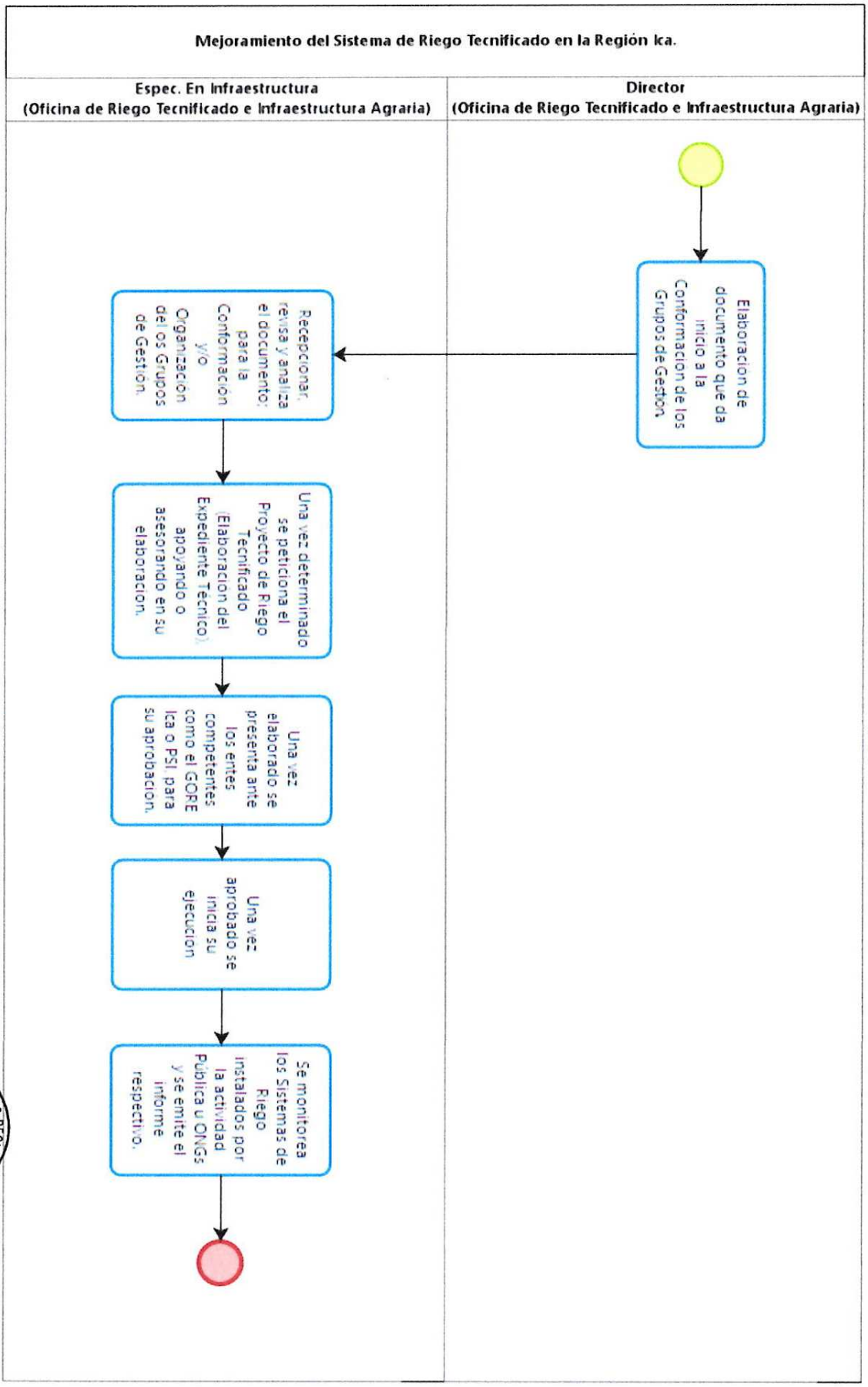
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Powered by bizagi Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4						
Nombre	Mejoramiento del Sistema de Riego Tecnificado en la Región Ica.		**Código**	M04.05.M02.01.02		
Objetivo	Mejorar las Infraestructura de Riego Tecnificado de los pequeños y medianos agricultores.					
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.					
Alcance	Todas las Direcciones y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, PSI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Otros Gobiernos Regionales, Mancomunidades Municipales, Ministerio de Economía Y Finanzas, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**	
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades desarrolladas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**	
Elaboración de documento que da inicio a la Conformación de los Grupos de Gestión.	M04.05.M02.01.02.01	Director de la Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	01 Horas	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.	
Recepcionar, revisa y analiza el documento; para la Conformación y/o Organización del os Grupos de Gestión.	M04.05.M02.01.02.02	Espec. En Infraestructura	5 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.	
Una vez determinado se peticiona el Proyecto de Riego Tecnificado (Elaboración del Expediente Técnico), apoyando o asesorando en su elaboración.	M04.05.M02.01.02.03	Espec. En Infraestructura	20 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Grupos de Gestión.	
Una vez elaborado se presenta ante los entes competentes como el GORE Ica o PSI, para su aprobación.	M04.05.M02.01.02.04	Espec. En Infraestructura	10 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Expediente Técnico.	



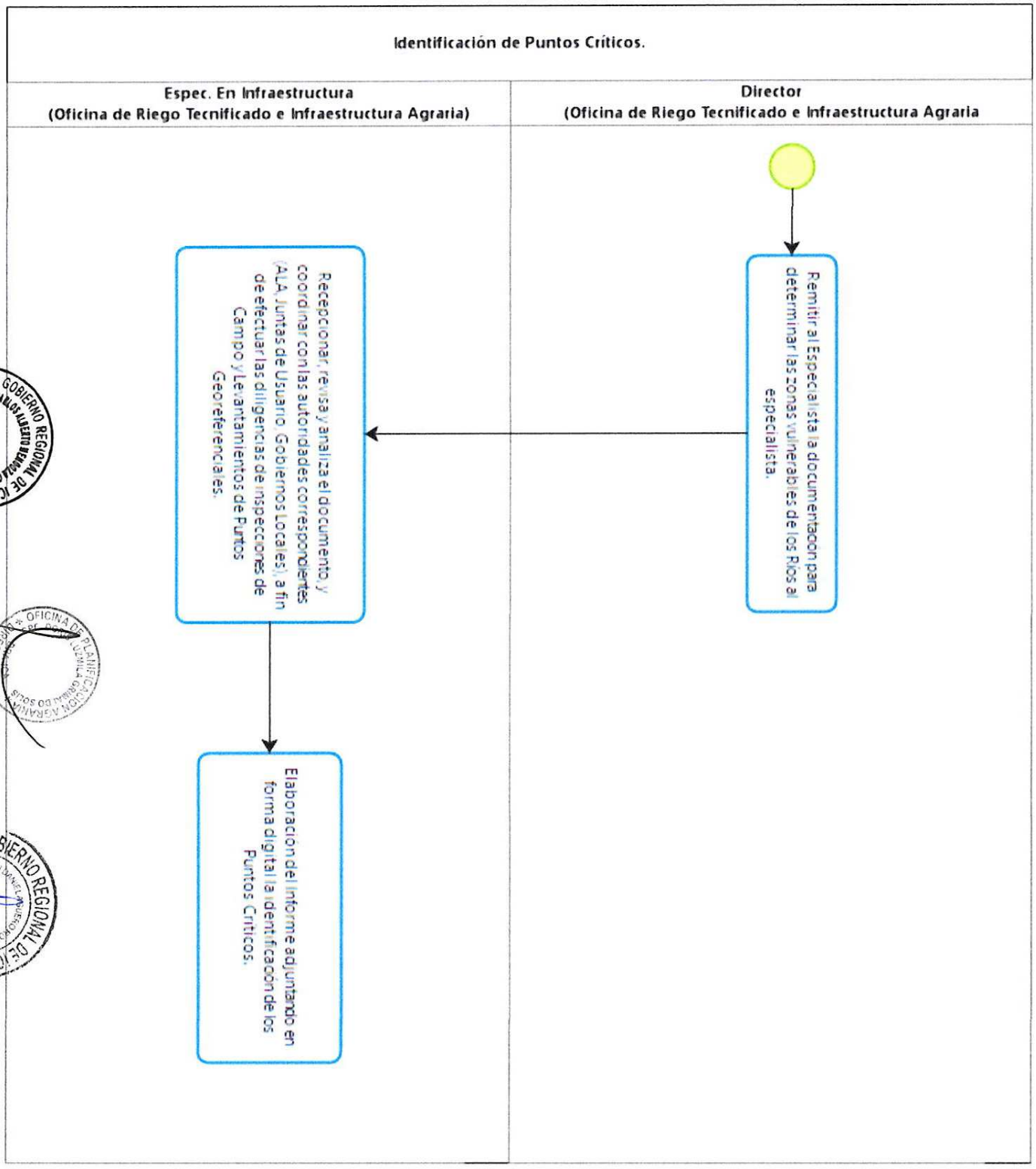
Una vez aprobado se inicia su ejecución.	M04.05.M02.01.02.05	Espec. En Infraestructura	10 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Plan de Ejecución.
Se monitorea los Sistemas de Riego instalados por la actividad Pública u ONGs y se emite el informe respectivo de manera trimestral y anual.	M04.05.M02.01.02.06	Espec. En Infraestructura	01 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Informe de Monitoreo.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades desarrolladas.				



Powered by bizagi Modeler

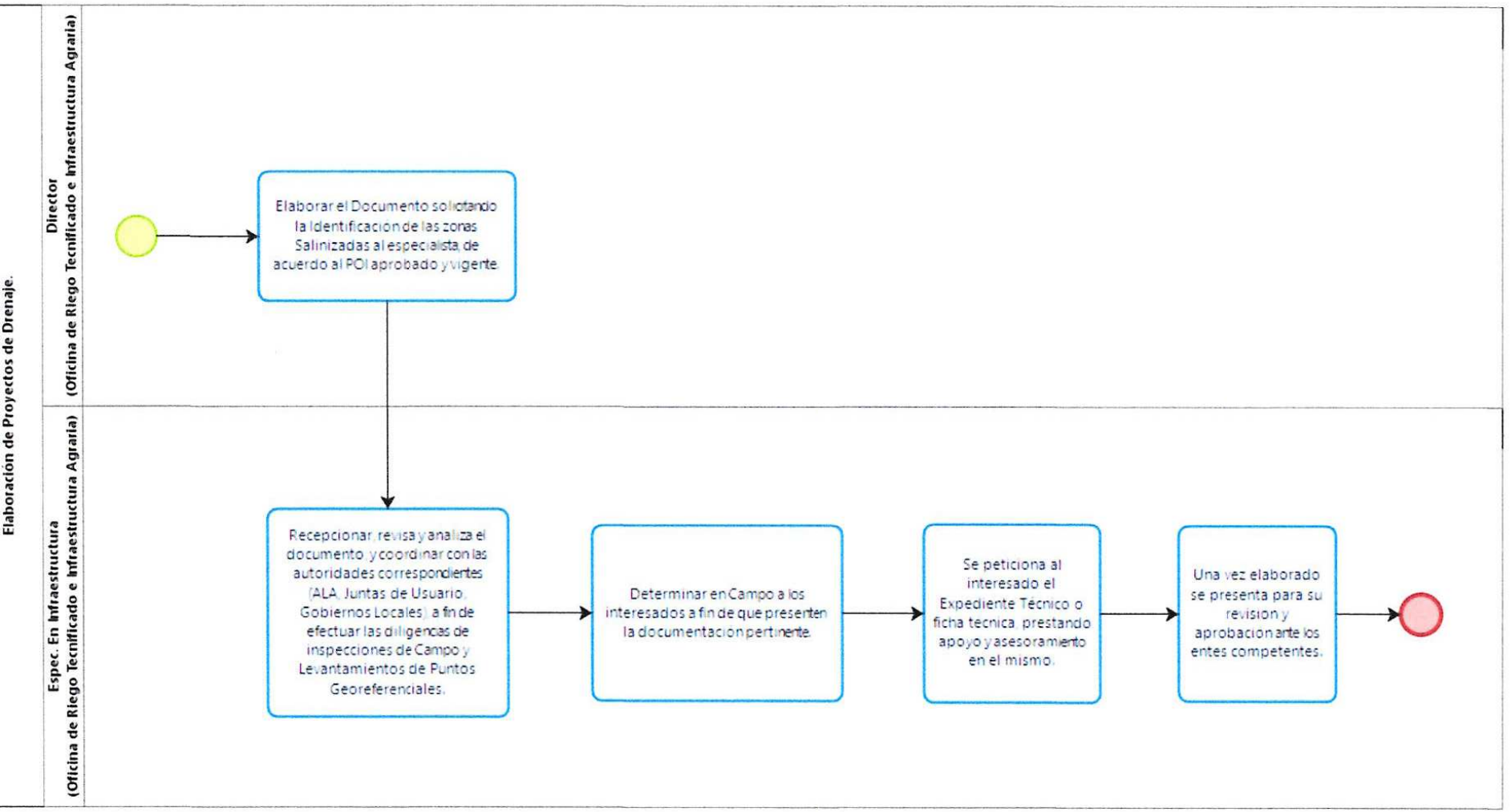
Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Identificación de Puntos Críticos.		**Código**	M04.05.M02.02.01	
Objetivo	Reducir la Vulnerabilidad como medida de intervención para la protección física frente a los peligros.				
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.				
Alcance	Todas las Direcciones y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, PSI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Otros Gobiernos Regionales, Mancomunidades Municipales, Ministerio de Economía Y Finanzas, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de puntos críticos.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Remitir al Especialista la documentación para determinar las zonas vulnerables de los Ríos al especialista.	M04.05.M02.02.01.01	Director de la Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	01 Horas	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.
Recepcionar, revisa y analiza el documento, y coordinar con las autoridades correspondientes (ALA, Juntas de Usuario, Gobiernos Locales), a fin de efectuar las diligencias de inspecciones de Campo y Levantamientos de Puntos Georeferenciales.	M04.05.M02.02.01.02	Espec. En Infraestructura	5 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.
Elaboración del Informe adjuntando en forma digital la identificación de los Puntos Críticos, y se remite a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno regional de Ica	M04.05.M02.02.01.03	Espec. En Infraestructura	20 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Nota.

Indicador de Proceso	Informe de puntos críticos.


Identificación de Puntos Críticos.
Espec. En Infraestructura
(Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria)
Director
(Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria
Remitir al Especialista la documentacion para determinar las zonas vulnerables de los Rios al especialista.
Recepcionar, revisa y analiza el documento y coordinar con las autoridades correspondientes (ALA, Juntas de Usuario, Gobiernos Locales) a fin de efectuar las diligencias de inspecciones de Campo y Levantamientos de Puntos Georeferenciales.
Elaboracion del informe adjuntando en forma digital la identificación de los Puntos Criticos.

Ficha de Procesos Nivel 4						
Nombre	Elaboración de Proyectos de Drenaje.			**Código**	M04.05.M02.02.02	
Objetivo	Reducir la Vulnerabilidad como medida de intervención para la protección física frente a los peligros.					
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.					
Alcance	Todas las Direcciones y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, PSI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Otros Gobiernos Regionales, Mancomunidades Municipales, Ministerio de Economía Y Finanzas, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**	
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.	
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**	
Elaborar el Documento solicitando la Identificación de las zonas Salinizadas al especialista, de acuerdo al POI aprobado y vigente.	M04.05.M02.02.02.01	Director de la Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	01 Horas	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.	
Recepcionar, revisa y analiza el documento, y coordinar con las autoridades correspondientes (ALA, Juntas de Usuario, Gobiernos Locales), a fin de efectuar las diligencias de inspecciones de Campo y Levantamientos de Puntos Georeferenciales.	M04.05.M02.02.02.02	Espec. En Infraestructura	1 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Memorando.	
Determinar en Campo a los interesados a fin de que presenten la documentación pertinente.	M04.05.M02.02.02.03	Espec. En Infraestructura	5 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Requerimiento de Ficha Técnica.	

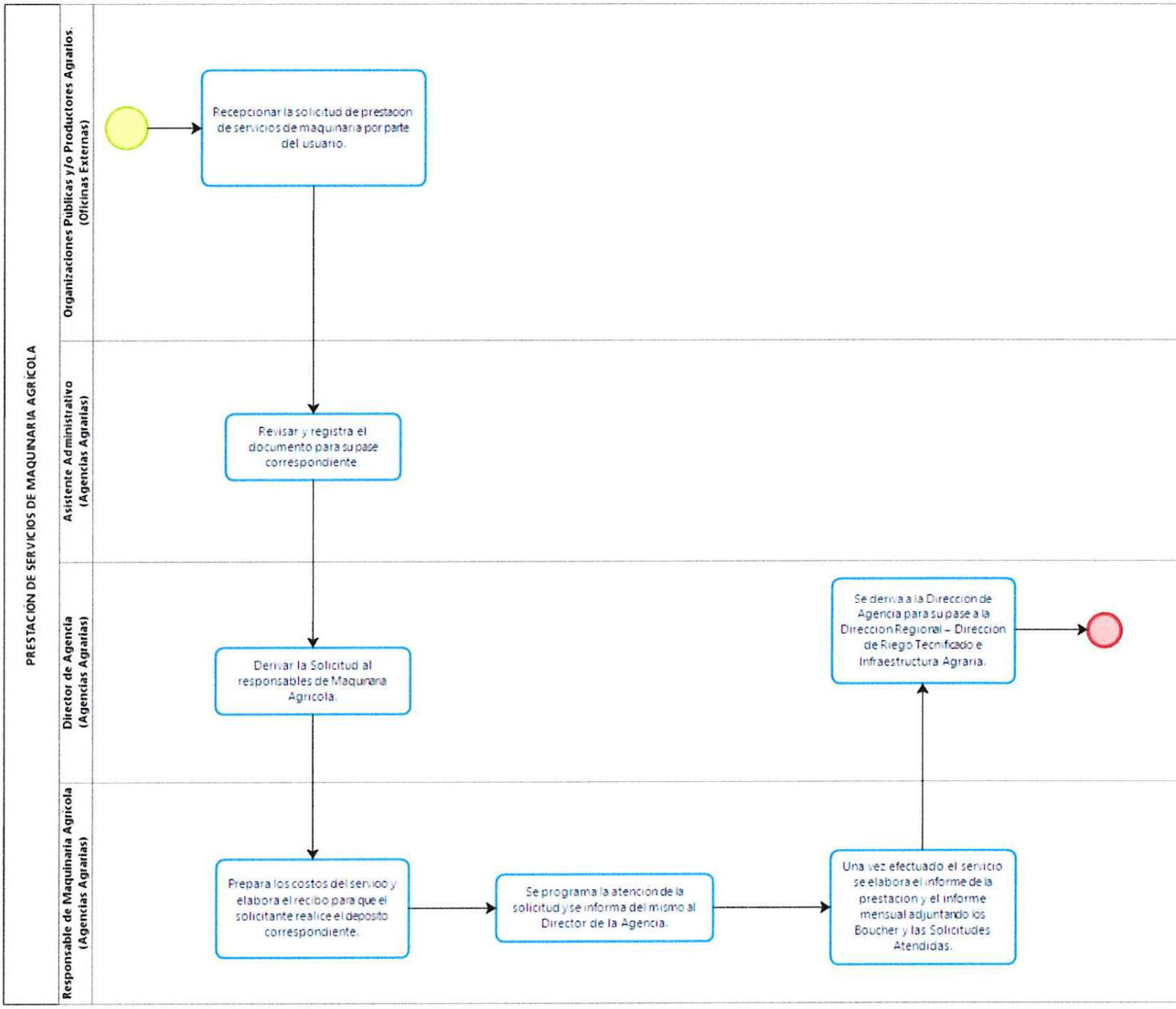
Se peticiona al interesado el Expediente Técnico o ficha técnica, prestando apoyo y asesoramiento en el mismo.	M04.05.M02.02.02.04	Espec. En Infraestructura	20 Días	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Grupos de Gestión.
Una vez elaborado se presenta para su revisión y aprobación ante la oficina de programación de inversiones del Gobierno Regional de Ica.	M04.05.M02.02.02.05	Espec. En Infraestructura	10 Día	Oficina de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria	Grupos de Gestión.
Indicador de Proceso	Informe de actividades realizadas.				



Powered by bizagi Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Prestación de Servicios de Maquinaria Agrícola.		**Código**	M04.05.M02.03.01	
Objetivo	Brindar el Servicio de Maquinaria Agrícola para la pequeña y mediana agricultura.				
Responsable	Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.				
Alcance	Todas las Direcciones y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, PSI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Mancomunidades Municipales, Ministerio de Economía Y Finanzas, Proyectos de Inversión Pública, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Recepcionar la solicitud de prestación de servicios de maquinaria por parte del usuario.	M04.05.M02.03.01.01	Organizaciones Públicas y/o Productores Agrarios.	20 Min	Oficinas Externas	Solicitud.
Revisar y registra el documento para su pase correspondiente.	M04.05.M02.03.01.02	Asistente Administrativo	20 Min	Agencias Agrarias	Solicitud Registrada.
Derivar la Solicitud al responsables de Maquinaria Agrícola.	M04.05.M02.03.01.03	Director de Agencia	20 Min	Agencias Agrarias	Solicitud Derivada.
Prepara los costos del servicio y elabora el recibo para que el solicitante realice el depósito correspondiente.	M04.05.M02.03.01.04	Responsable de Maquinaria Agrícola	1 Día	Agencias Agrarias	Recibo con importe de la prestación.
Se programa la atención de la solicitud y se informa del mismo al Director de la Agencia.	M04.05.M02.03.01.05	Responsable de Maquinaria Agrícola	20 Min	Agencias Agrarias	Cronograma de Prestación.

Una vez efectuado el servicio se elabora el informe de la prestación y el informe mensual adjuntando los Boucher y las Solicitudes Atendidas.	M04.05.M02.03.01.06	Responsable de Maquinaria Agrícola	1 Día	Agencias Agrarias	Informe de la Prestación.
Se deriva a la Dirección de Agencia para su pase a la Dirección Regional – Dirección de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.	M04.05.M02.03.01.07	Director de Agencia	20 Min	Agencias Agrarias	Nota con Informe.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades realizadas.				


PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MAQUINARIA AGRÍCOLA
Organizaciones Publicas y/o Productores Agrarios. (Oficinas Externas)
Asistente Administrativo (Agencias Agrarias)
Director de Agencia (Agencias Agrarias)
Responsable de Maquinaria Agrícola (Agencias Agrarias)
Recepcionar la solicitud de prestacion de servicios de maquinaria por parte del usuario.
Revisar y registra el documento para su pase correspondiente.
Derivar la Solicitud al responsables de Maquinaria Agricola.
Prepara los costos del servicio y elabora el recibo para que el solicitante realice el deposito correspondiente.
Se programa la atención de la solicitud y se informa del mismo al Director de la Agencia.
Una vez efectuado el servicio se elabora el informe de la prestacion y el informe mensual adjuntando los Boucher y las Solicitudes Atendidas.
Se deriva a la Direccion de Agencia para su pase a la Direccion Regional – Direccion de Riego Tecnificado e Infraestructura Agraria.

ANEXO N° 04:

MGPP DEL PROCESO
GESTION DE NEGOCIOS AGRARIOS Y MERCADOS
(DIAGRAMAS DE BLOQUES, FICHAS TECNICAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE GESTION DE NEGOCIOS AGRARIOS Y MERCADOS

MGPP – M04.05.M03

VERSION 1

Revisado por:	Firma
C.P.C. Doris Luzmila Grimaldo Solis Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS DIRECTORA

Aprobado por:	Firma
Ing. Elder Agüero Rospigliosi Director Regional de Agricultura Ica **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGUERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

2019

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

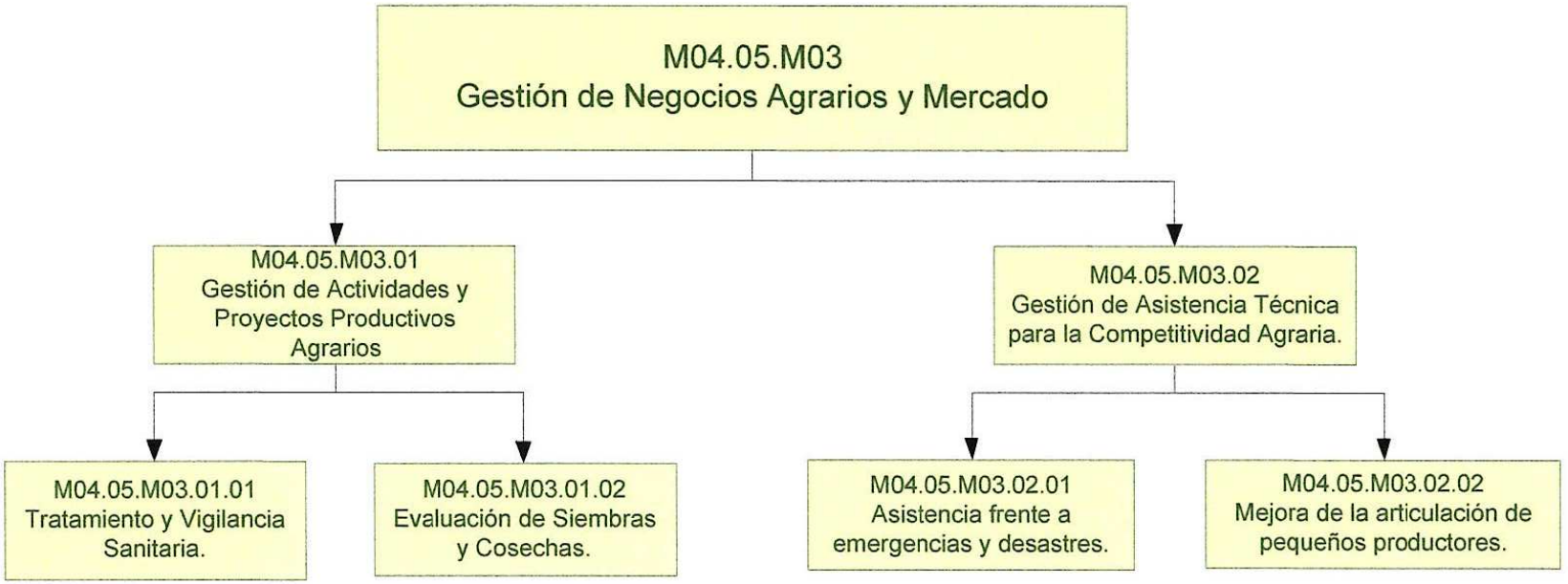
Documento	N° Folio
Diagrama de Bloques del proceso M04.05.M03 Gestión de Negocios Agrarios y Mercado.	M03-004
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M03.01 Gestión de actividades y proyectos productivos agrarios.	M03-005
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M03.02 Gestión de asistencia técnica para la competitividad agraria.	M03-006
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M03.01.01 Tratamiento y Vigilancia Sanitaria.	Del M03-006 al M03-008
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M03.01.02 Evaluación de Siembras y Cosechas.	Del M03-009 al M03-011
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M03.02.01 Asistencia frete a emergencias y desastres.	Del M03-012 al M03-014
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M03.02.02 Mejora de la articulación de pequeños productores.	Del M03-015 al M03-017

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DIAGRAMA DE BLOQUES M04.05.M03



NIVEL 2

NIVEL 3

NIVEL 4

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M03.01**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de actividades y proyectos productivos agrarios.					
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.					
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.					
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
MINAGRI, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Plan Operativo Institucional del año en curso, Presupuesto Institucional del año en curso, Resolución Ejecutiva Regional N° 128-2017-GORE. Ica/GR que aprueba el POI 2017.	Tratamiento y Vigilancia Sanitaria	M04.05.M03.01.**01**	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.	Informe de actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico
MINAGRI, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Plan Operativo Institucional del año en curso, Presupuesto Institucional del año en curso, Resolución Ejecutiva Regional N° 128-2017-GORE. Ica/GR que aprueba el POI 2017.	Evaluación de Siembras y Cosechas	M04.05.M03.01.**02**	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.	Informe de actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M03.02**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de Asistencia Técnica para la Competitividad Agraria.					
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.					
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.					
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
MINAGRI, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Plan Operativo Institucional del año en curso, Presupuesto Institucional del año en curso, Resolución Ejecutiva Regional N° 128-2017-GORE. Ica/GR que aprueba el POI 2017.	Asistencia frente a emergencias y desastres.	M04.05.M03.02.**01**	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.	Informe de actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico
MINAGRI, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Plan Operativo Institucional del año en curso, Presupuesto Institucional del año en curso, Resolución Ejecutiva Regional N° 128-2017-GORE. Ica/GR que aprueba el POI 2017.	Mejora de la articulación de pequeños productores.	M04.05.M03.02.**02**	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.	Informe de actividades realizadas.	Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA * CPC. DORIS LUMILA SOLIS * DIRECTORA DRA-ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * DRA - ICA * DIRECTOR REGIONAL

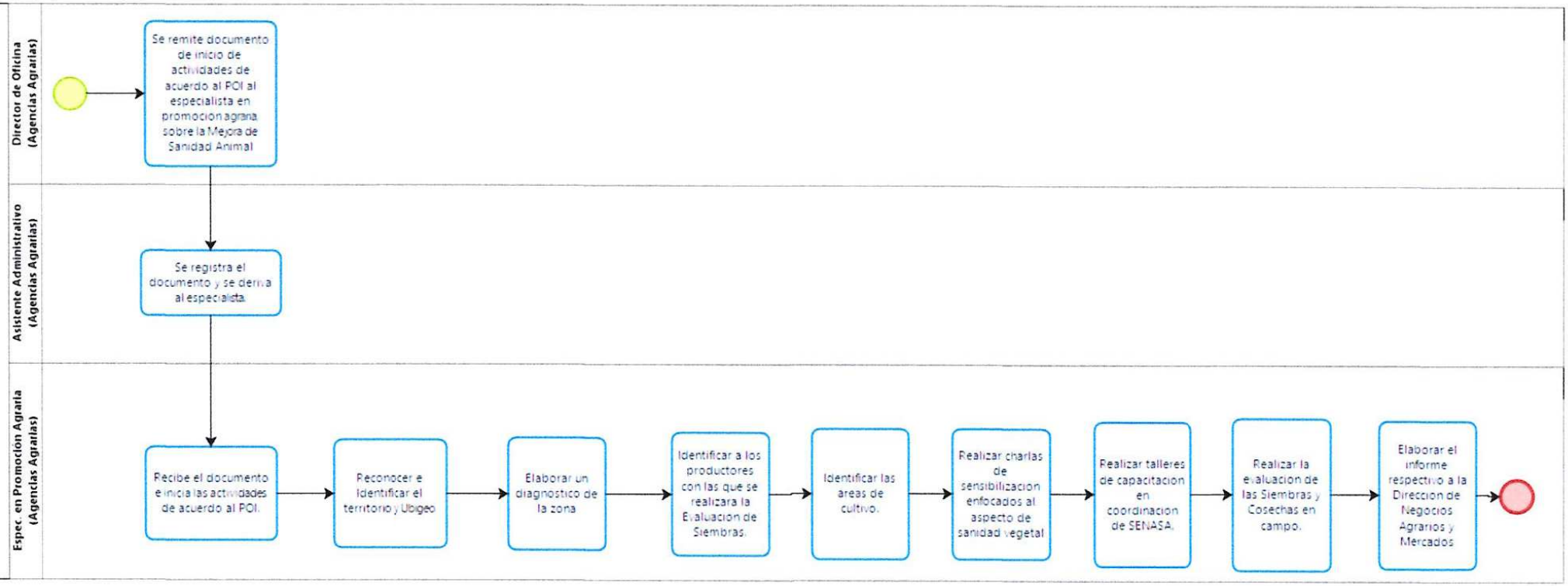
GOBIERNO REGIONAL DE ICA * C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES * GERENTE REGIONAL * GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Tratamiento y Vigilancia Sanitaria		**Código**	M04.05.M03.01.**01**	
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.				
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.				
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se remite documento de inicio de actividades de acuerdo al POI al especialista en promoción agraria, sobre Mejora de Sanidad Animal.	M04.05.M03.01.01.01	Director de Oficina	20 Min	Agencias Agrarias	Documento.
Se registra el documento y se deriva al especialista.	M04.05.M03.01.01.02	Asistente Administrativo	20 Min	Agencias Agrarias	Documento registrado.
Recibe el documento e inicia las actividades de acuerdo al POI.	M04.05.M03.01.01.03	Espec. en Promoción Agraria	20 Min	Agencias Agrarias	Documento derivado.
Reconocer e Identificar el territorio y Ubigeo	M04.05.M03.01.01.04	Espec. en Promoción Agraria	1 día	Agencias Agrarias	Plano.
Elaborar un diagnóstico de la zona.	M04.05.M03.01.01.05	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Diagnóstico.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA · DRA ICA · DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO · GERENTE REGIONAL

Identificar las organizaciones con las que se realizara la Vigilancia Sanitaria.	M04.05.M03.01.01.06	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Relación de Organizaciones.
Elaborar la ficha de información mediante encuestas y censos internos.	M04.05.M03.01.01.07	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Fichas.
Realizar charlas de sensibilización enfocados al aspecto sanitario y el buen manejo de animales.	M04.05.M03.01.01.08	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar talleres de capacitación en coordinación de SENASA.	M04.05.M03.01.01.09	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar los servicios de atención a los animales en coordinación con SENASA	M04.05.M03.01.01.10	Espec. en Promoción Agraria	Permanente	Agencias Agrarias	Reporte de animal atendido.
Elaborar el informe respectivo a la Dirección de Negocios Agrarios y Mercados	M04.05.M03.01.01.11	Espec. en Promoción Agraria	2 horas.	Agencias Agrarias	Informe.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades realizadas.				



OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Powered by bizagi Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Evaluación de Siembras y Cosechas		**Código**	M04.05.M03.01.**02**	
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.				
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.				
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se remite documento de inicio de actividades de acuerdo al POI al especialista en promoción agraria, sobre trabajos de Sanidad Vegetal.	M04.05.M03.01.02.01	Director de Oficina	20 Min	Agencias Agrarias	Documento.
Se registra el documento y se deriva al especialista.	M04.05.M03.01.02.01	Asistente Administrativo	20 Min	Agencias Agrarias	Documento registrado.
Recibe el documento e inicia las actividades de acuerdo al POI.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	20 Min	Agencias Agrarias	Documento derivado.
Reconocer e Identificar el territorio y Ubigeo	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	1 día	Agencias Agrarias	Plano.
Elaborar un diagnóstico de la zona.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Diagnóstico.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DIRECTOR REGIONAL · DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · GERENTE REGIONAL · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Identificar a los productores con las que se realizara la Evaluación de Siembras.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Relación de Productores.
Identificar las áreas de cultivo.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Fichas.
Realizar charlas de sensibilización enfocados al aspecto de sanidad vegetal.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar talleres de capacitación en coordinación de SENASA.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar la evaluación de las Siembras y Cosechas en campo.	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	Permanente	Agencias Agrarias	Reporte de hectareas.
Elaborar el informe respectivo a la Dirección de Negocios Agrarios y Mercados	M04.05.M03.01.02.01	Espec. en Promoción Agraria	2 horas.	Agencias Agrarias	Informe.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades realizadas.				

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
CPC. DORIS LUZMILA GUILLÉN SOLÍS
Responsable

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Director de Oficina (Agencias Agrarias)
Se remite documento de inicio de actividades de acuerdo al POI al especialista en promoción agraria sobre trabajos de Sanidad Vegetal.
Asistente Administrativo (Agencias Agrarias)
Se registra el documento y se deriva al especialista.
Espec. en Promocion Agraria (Agencias Agrarias)
Recibe el documento e inicia las actividades de acuerdo al POI.
Reconocer e Identificar el territorio y Ubigeo
Elaborar un diagnostico de la zona.
Identificar a los productores con las que se realizara la Evaluacion de Siembras.
Identificar las areas de cultivo.
Realizar charlas de sensibilizacion enfocados al aspecto de sanidad vegetal
Realizar talleres de capacitacion en coordinacion de SENASA.
Realizar la evaluacion de las Siembras y Cosechas en campo.
Elaborar el informe respectivo a la Direccion de Negocios Agrarios y Mercados

Powered by

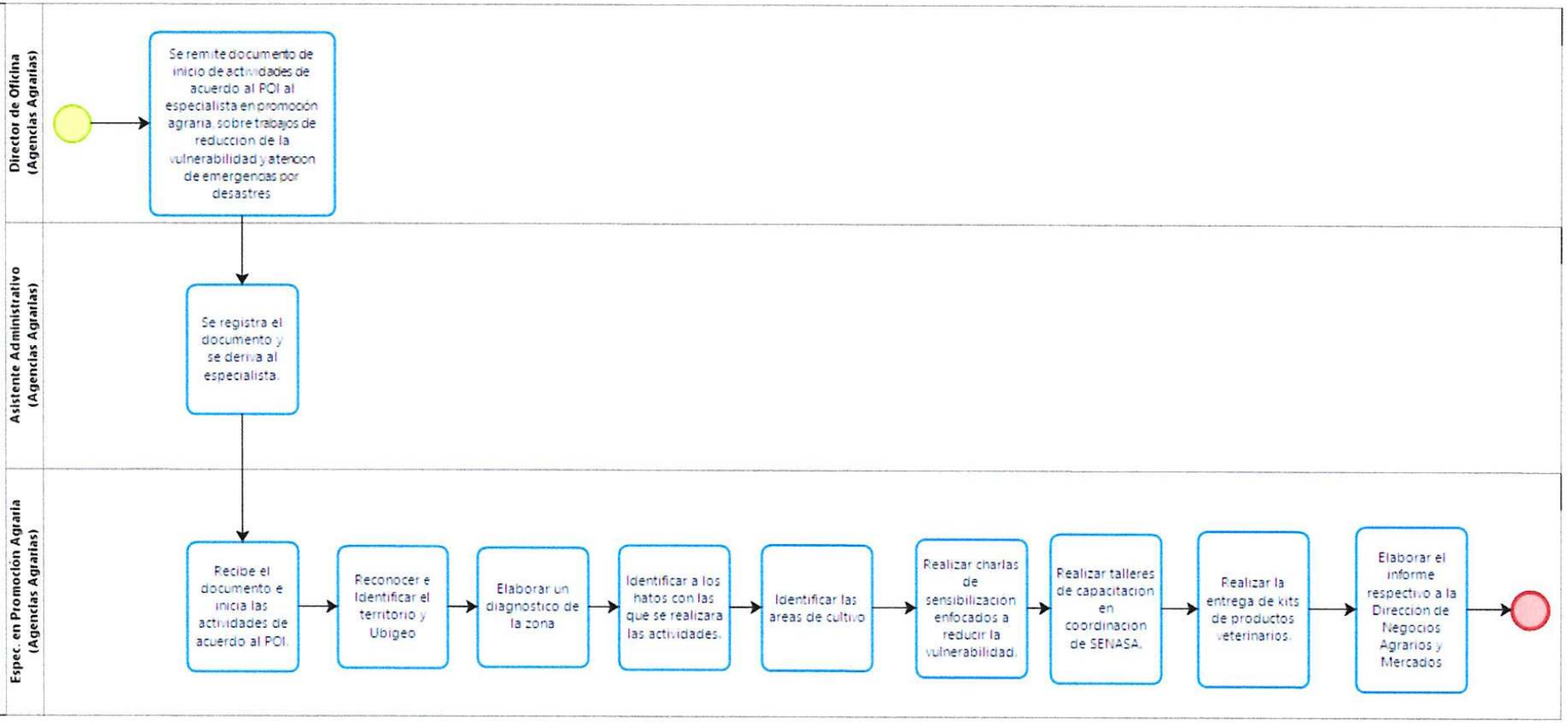
Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Asistencia frente a emergencias y desastres.		**Código**	M04.05.M03.02.**01**	
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.				
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.				
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se remite documento de inicio de actividades de acuerdo al POI al especialista en promoción agraria, sobre trabajos de reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres.	M04.05.M03.02.01.01	Director de Oficina	20 Min	Agencias Agrarias	Documento.
Se registra el documento y se deriva al especialista.	M04.05.M03.02.01.02	Asistente Administrativo	20 Min	Agencias Agrarias	Documento registrado.
Recibe el documento e inicia las actividades de acuerdo al POI.	M04.05.M03.02.01.03	Espec. en Promoción Agraria	20 Min	Agencias Agrarias	Documento derivado.
Reconocer e Identificar el territorio y Ubigeo	M04.05.M03.02.01.04	Espec. en Promoción Agraria	1 día	Agencias Agrarias	Plano.
Elaborar un diagnóstico de la zona.	M04.05.M03.02.01.05	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Diagnóstico.

Identificar a los hatos con las que se realizara las actividades.	M04.05.M03.02.01.06	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Relación de Hatos.
Identificar las áreas de cultivo.	M04.05.M03.02.01.07	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Planos.
Realizar charlas de sensibilización enfocados a reducir la vulnerabilidad.	M04.05.M03.02.01.08	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar talleres de capacitación en coordinación de SENASA.	M04.05.M03.02.01.09	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar la entrega de kits de productos veterinarios.	M04.05.M03.02.01.10	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Reporte de entrega.
Elaborar el informe respectivo a la Dirección de Negocios Agrarios y Mercados	M04.05.M03.02.01.11	Espec. en Promoción Agraria	2 horas.	Agencias Agrarias	Informe.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades realizadas.				

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
C.P.C. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



Powered by bizagi Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Mejora de la articulación de pequeños productores.		**Código**	M04.05.M03.02.**02**	
Objetivo	Promover el desarrollo y fortalecimiento de las Organizaciones y Productores Agrarios, así como también los productos bandera de la región; mediante la formulación y ejecución de actividades, proyectos y/o planes de negocios, y la asistencia técnica orientada a lograr la competitividad agraria.				
Responsable	Dirección de Negocios Agrarios y Mercado.				
Alcance	Productores Agrarios, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Gobierno Regional de Ica., Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la DRA, MINAGRI-Sierra Azul, PSI.	D.S. N° 002-2016-MINAGRI que Aprueba la Política Nacional Agraria, P.E.I., Plan Operativo Institucional. Ley 28585 Ley que crea el Programa de Riego Tecnificado D.S. N° 004-2006-AG, Reglamento de la Ley 28585 Convenio – GORE Ica y el PSI-MINAGRI, de Riego Tecnificado en el marco del PLAN AGROPRÓSPERO que busca una prestación articulada y conjunta de los servicios a los productores de la región.		Informe de las actividades realizadas.		Productores Agrarios Individuales, Organización de Productores Agrarios, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Se remite documento de inicio de actividades de acuerdo al POI al especialista en promoción agraria, sobre trabajos para la asistencia técnica y capacitaciones a productores para la adopción de paquetes tecnológicos.	M04.05.M03.02.02.01	Director de Oficina	20 Min	Agencias Agrarias	Documento.
Se registra el documento y se deriva al especialista.	M04.05.M03.02.02.02	Asistente Administrativo	20 Min	Agencias Agrarias	Documento registrado.
Recibe el documento e inicia las actividades de acuerdo al POI.	M04.05.M03.02.02.03	Espec. en Promoción Agraria	20 Min	Agencias Agrarias	Documento derivado.
Reconocer e Identificar el territorio y Ubigeo	M04.05.M03.02.02.04	Espec. en Promoción Agraria	1 día	Agencias Agrarias	Plano.

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA DRA-ICA DIRECTORA C.P.C. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS

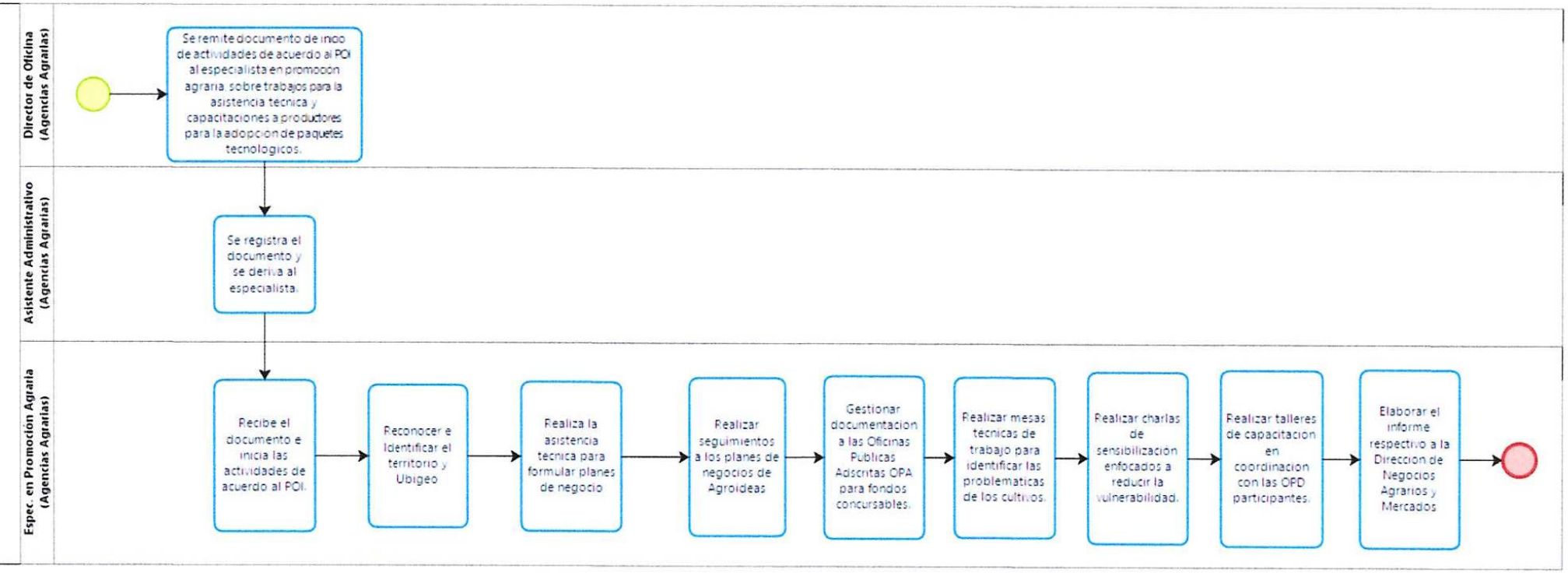
GOBIERNO REGIONAL DE ICA DRA - ICA DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES GERENTE REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Realiza la asistencia técnica para formular planes de negocio	M04.05.M03.02.02.05	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar seguimientos a los planes de negocios de Agroideas	M04.05.M03.02.02.06	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Informe de seguimiento.
Gestionar documentación a las Oficinas Públicas Adscritas OPA para fondos concursables.	M04.05.M03.02.02.07	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Documentación sustentatoria.
Realizar mesas técnicas de trabajo para identificar las problemáticas de los cultivos.	M04.05.M03.02.02.08	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Acta de acuerdos.
Realizar charlas de sensibilización enfocados a reducir la vulnerabilidad.	M04.05.M03.02.02.09	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Realizar talleres de capacitación en coordinación con las OPD participantes.	M04.05.M03.02.02.10	Espec. en Promoción Agraria	2 días	Agencias Agrarias	Lista de asistentes.
Elaborar el informe respectivo a la Dirección de Negocios Agrarios y Mercados	M04.05.M03.02.02.11	Espec. en Promoción Agraria	2 horas.	Agencias Agrarias	Informe.
Indicador de Proceso	Informe de las actividades realizadas.				

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



Powered by bizagi Modeler

ANEXO N° 05:

MGPP DEL PROCESO

GESTION DE ESTADISTICA AGRARIA

(DIAGRAMAS DE BLOQUES, FICHAS TECNICAS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO DE GESTION ESTADISTICA AGRARIA

MGPP – M04.05.M04

VERSION 1

Revisado por:	Firma
C.P.C. Doris Luzmila Grimaldo Solis Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS DIRECTORA

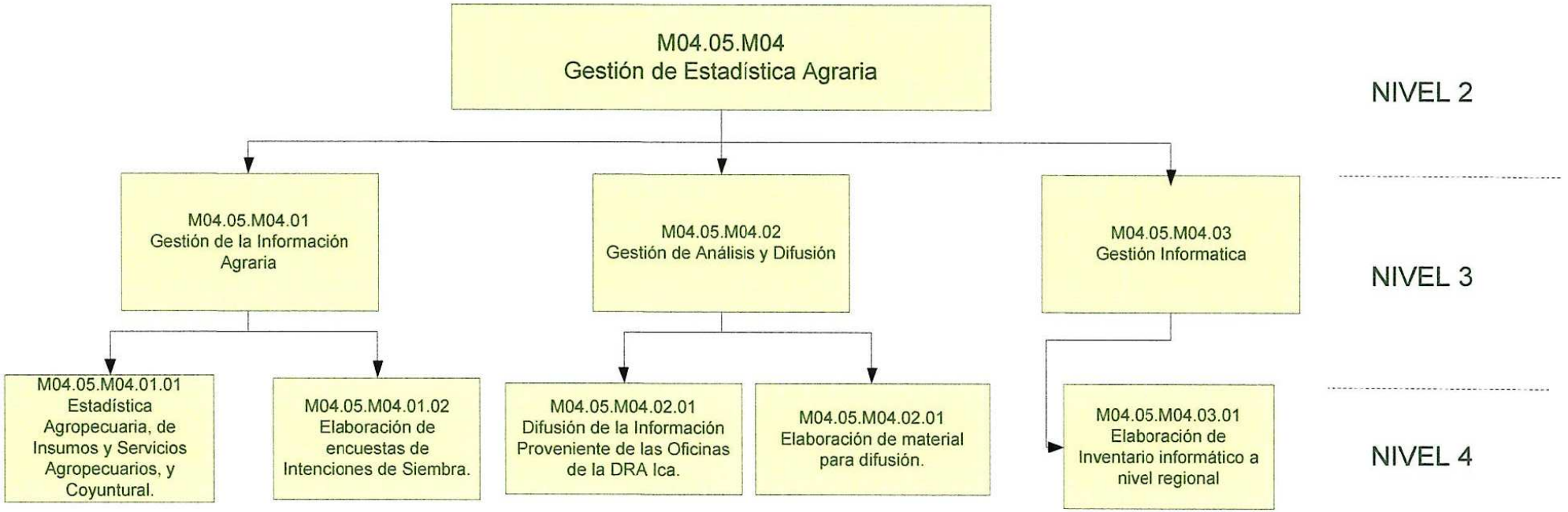
Aprobado por:	Firma
Ing. Elder Agüero Rospigliosi Director Regional de Agricultura Ica **Fecha**:	GOBIERNO REGIONAL DE ICA DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA ING. ELDER DANIEL AGÜERO ROSPIGLIOSI DIRECTOR REGIONAL

2019

INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Documento	N° Folio
Diagrama de Bloques del proceso M04.05.M04 Gestión de Estadística Agraria.	M04-004
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M04.01 Gestión de la Información Agraria.	Del M04-005 al M04-006
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M04.02 Gestión de Análisis y Difusión.	Del M04-007 al M04-008
Ficha Técnica de Proceso nivel 3 M04.05.M04.03 Gestión Informática.	M04-009
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M04.01.01 Estadística Agropecuaria, de Insumos y Servicios Agropecuarios y Coyuntural.	Del M04-010 al M04-012
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M04.01.02 Elaboración de encuestas de Intenciones de Siembra.	Del M04-013 al M04-016
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M04.02.01 Difusión de la Información Proveniente de las Oficinas de la DRA Ica.	Del M04-017 al M04-020
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M04.02.02 Elaboración de material para difusión.	Del M04-021 al M04-024
Ficha Técnica y Flujograma del Procedimiento nivel 4 M04.05.M04.03.01 Elaboración del inventario Informático a nivel Regional.	Del M04-025 al M04-027

DIAGRAMA DE BLOQUES M04.05.M04



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA. ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M04.01**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de la Información Agraria.					
Objetivo	Supervisar y garantizar un adecuado servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria y el Instituto Nacional de Estadística e Informática; en beneficio de Productores, Agricultores de la Región y cualquier ciudadano o entidad que requiera conocer de dicha información.					
Responsable	Dirección de Estadística Agraria.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas, y población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de la Actividad Estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA), Resoluciones Jefaturales, Informantes calificados Juntas de Usuarios.	Estadística Agropecuaria, de Insumos y Servicios Agropecuarios, y Coyuntural.	M04.05.M04.01.**01**	Dirección de Estadística Agraria.	Informe con información estadística recopilada.	Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE-INEI-Filia-Ica, Banco Central de Reserva del Perú, Investigadores Agrarios, Instituciones Públicas y Privadas, Consultorías, Estudiantes en General.
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de	Elaboración de encuestas de Intenciones de Siembra.	M04.05.M04.01.**01**	Dirección de Estadística Agraria.	Resultados de Encuestas de Intenciones de Siembra.	MINAGRI, Pagina Web, personas naturales y jurídicas, INEI, SUNAT.

Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	la Actividad Estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA), Resoluciones Jefaturales, Informantes calificados Juntas de Usuarios.					

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M04.01**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión de la Información Agraria.					
Objetivo	Supervisar y garantizar un adecuado servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria y el Instituto Nacional de Estadística e Informática; en beneficio de Productores, Agricultores de la Región y cualquier ciudadano o entidad que requiera conocer de dicha información.					
Responsable	Dirección de Estadística Agraria.					
Alcance	Gobierno Regional de Ica, Unidades de Organización de la DRA, Gobiernos Locales, INEI, MINAGRI, Entidades públicas y privadas, y población en general de la región Ica.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de la Actividad Estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA), Resoluciones Jefaturales, Informantes calificados Juntas de Usuarios.	Estadística Agropecuaria, de Insumos y Servicios Agropecuarios, y Coyuntural.	M04.05.M04.01.**01**	Dirección de Estadística Agraria.	Informe con información estadística recopilada.	Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE-INEI-Filia-Ica, Banco Central de Reserva del Perú, Investigadores Agrarios, Instituciones Públicas y Privadas, Consultorías, Estudiantes en General.
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de	Elaboración de encuestas de Intenciones de Siembra.	M04.05.M04.01.**02**	Dirección de Estadística Agraria.	Resultados de Encuestas de Intenciones de Siembra.	MINAGRI, Pagina Web, personas naturales y jurídicas, INEI, SUNAT.

áreas, empresas concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.						

FICHA DE PROCESOS NIVEL 3						
Código	M04.05.**M04.03**		**Clasificación / Tipo**	Misional		
Nombre Proceso Nivel 3	Gestión Informática					
Objetivo	Garantizar la operatividad de los servicios informáticos de la Dirección Regional Agraria Ica.					
Responsable	Dirección de Estadística Agraria.					
Alcance	Unidades de Organización de la DRA.					
Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Listado de Procesos Nivel 4**	**Código de Procesos Nivel 4**	**Responsable de Proceso Nivel 4**	**Salidas**	**Usuarios / Clientes**
Personas Naturales y Jurídicas, productores, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Encuestas, información estadística, información de eventos de carácter regional y local.	Elaboración del Inventario Informático a nivel Regional	M04.05.M04.03.**01**	Dirección de Estadística Agraria.	Inventario Informático. Informe de estado de los Equipos de Cómputo.	Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE-INEI-Filia-Ica, Banco Central de Reserva del Perú, Investigadores Agrarios, Instituciones Públicas y Privadas, Consultorías, Estudiantes en General.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA
CPC. DORIS LUZMILA ORIHUELA SOLIS
DIRECTORA DRA-ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECTOR REGIONAL
DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Ficha de Procesos Nivel 4			
Nombre	Estadística Agropecuaria, de Insumos y Servicios Agropecuarios, y Coyuntural.	**Código**	M04.05.M04.01.**01**
Objetivo	Ejecutar el levantamiento, recopilación, registro y procesamiento de la información estadística agropecuaria de la Región Ica.		
Responsable	Dirección de Estadística Agraria.		
Alcance	Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía Y Finanzas, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.		

Proveedores	**Entradas / Insumos**	**Salidas**	**Usuarios**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de la Actividad Estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA), Resoluciones Jefaturales, Informantes calificados Juntas de Usuarios.	Informe con información estadística recopilada.	Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE-INEI-Filia-Ica, Banco Central de Reserva del Perú, Investigadores Agrarios, Instituciones Públicas y Privadas, Consultorías, Estudiantes en General.

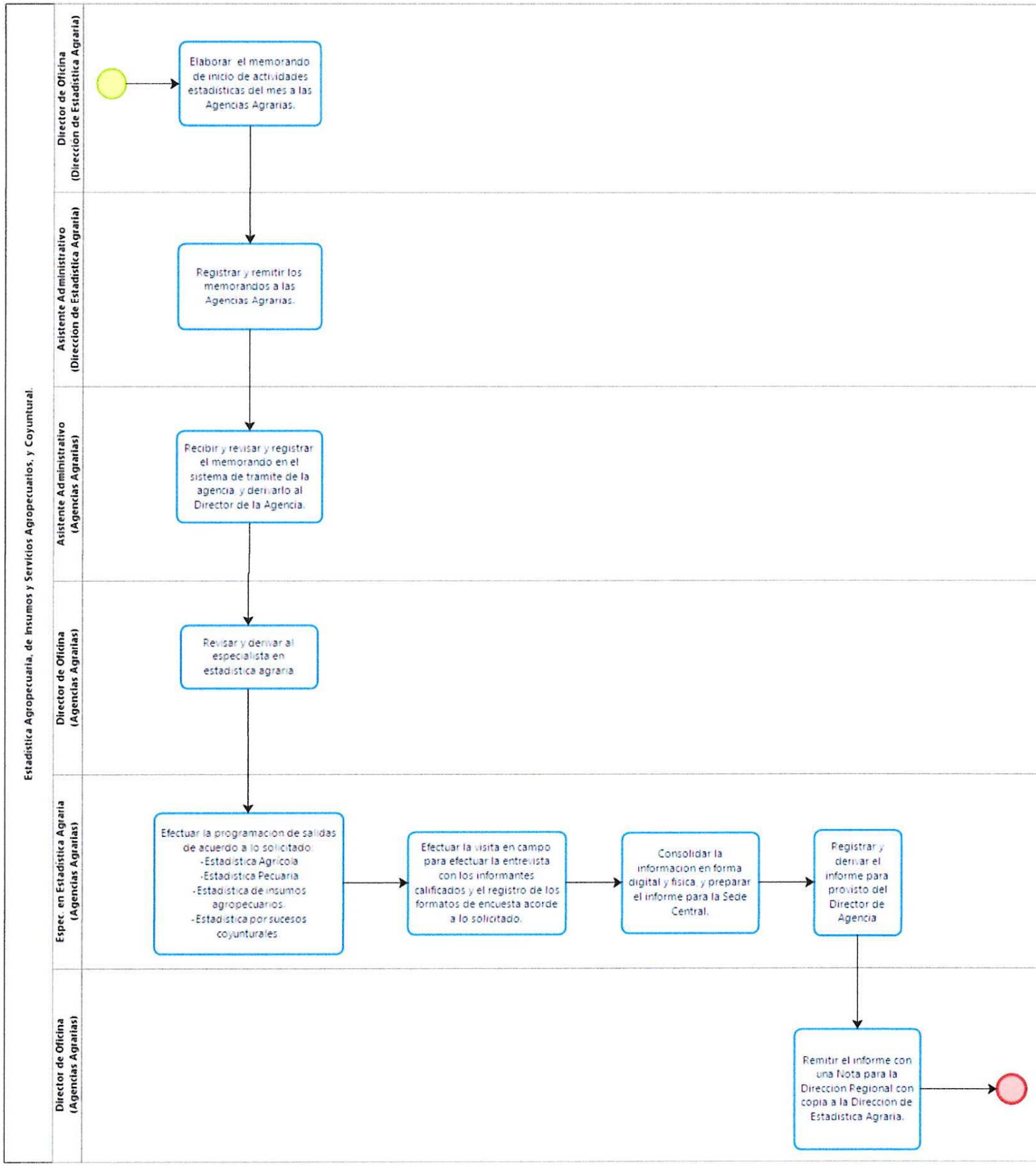
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Elaborar el memorando de inicio de actividades estadísticas del mes a las Agencias Agrarias.	M04.05.M04.01.01.**01**	Director de Oficina	2 horas	Dirección de Estadística Agraria	Memorando elaborado.
Registrar y remitir los memorandos a las Agencias Agrarias.	M04.05.M04.01.01.**02**	Asistente Administrativo	2 horas	Dirección de Estadística Agraria	Memorando registrado y remitido.
Recibir y revisar y registrar el memorando en el sistema de trámite de la agencia, y derivarlo al Director de la Agencia.	M04.05.M04.01.01.**03**	Asistente Administrativo	20 minutos	Agencias Agrarias	Memorando recibido.
Revisar y derivar al especialista en estadística agraria	M04.05.M04.01.01.**04**	Director de Oficina	20 minutos	Agencias Agrarias	Memorando derivado.

Efectuar la programación de salidas de acuerdo a lo solicitado: - Estadística Agrícola - Estadística Pecuaria - Estadística de insumos agropecuarios. - Estadística por sucesos coyunturales.	M04.05.M04.01.01.**05**	Espec. en Estadística Agraria	20 Min	Agencias Agrarias	Cronograma salidas al Campo.
Efectuar la visita en campo para efectuar la entrevista con los informantes calificados y el registro de los formatos de encuesta acorde a lo solicitado.	M04.05.M04.01.01.**06**	Espec. en Estadística Agraria	2 a 5 Días (dependiendo del sector estadístico)	Agencias Agrarias	Encuestas
Consolidar la información en forma digital y física, y preparar el informe para la Sede Central.	M04.05.M04.01.01.**07**	Espec. en Estadística Agraria	1 día	Agencias Agrarias	Informe con formatos de encuesta.
Registrar y derivar el informe para provisto del Director de Agencia	M04.05.M04.01.01.**08**	Asistente Administrativo	20 minutos	Agencias Agrarias	Informe registrado.
Remitir el informe con una Nota para la Dirección Regional con copia a la Dirección de Estadística Agraria.	M04.05.M04.01.01.**09**	Director de Oficina	20 minutos	Agencias Agrarias	Informe derivado.
Indicador de Proceso	Informe con información estadística recopilada.				

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA * CPC. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS * DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * DIRECTOR REGIONAL * DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENTE REGIONAL C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA ICA
DIRECTOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
Powered
bizag
Modeler

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Elaboración de encuestas de Intenciones de Siembra.		**Código**	M04.05.M04.01.**02**	
Objetivo	Proveer información de carácter agrícola acerca de los cultivos a sembrarse, la superficie y el periodo de siembra de los principales cultivos transitorios, antes del inicio de la campaña agrícola.				
Responsable	Dirección de Estadística Agraria.				
Alcance	Dirección Regional Agraria, Organizaciones Agrarias, MINAGRI, Gobiernos Locales, Ciudadanos en general de la Región Ica, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía Y Finanzas, Privada o de Capital Mixto, Comunidades Campesinas.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Decreto Legislativo N° 1082 que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional, Resolución Ministerial N° 0035-2013-AG que aprueba los lineamientos Metodológicos de la Actividad Estadística del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA), Lineamientos de la Encuesta Nacional de Intenciones de Siembra ENIS-DOC.001-DGESEP-DEA-2018, Informantes calificados Juntas de Usuarios.		Informe final de intenciones de siembra.		Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE-INEI-Filia-Ica, Banco Central de Reserva del Perú, Investigadores Agrarios, Instituciones Públicas y Privadas, Consultorías, Estudiantes en General.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Recepcionar y registrar el documento que da inicio al calendario de la Encuesta Nacional de Intenciones de Siembra, y derivarlo al Director Regional para su atención.	M04.05.M04.01.02.**01**	Asistente Administrativo	20 minutos	Dirección Regional	Documento recibido.
Revisar y derivar el documento hacia la Dirección de Estadística Agraria para su atención respectiva.	M04.05.M04.01.02.**01**	Director Regional	1 Hora	Dirección Regional	Documento con proveído.
Recepcionar y registrar la documentación y derivarla al Director de Estadística.	M04.05.M04.01.02.**01**	Asistente Administrativo	20 minutos	Dirección de Estadística Agraria	Documento derivado.

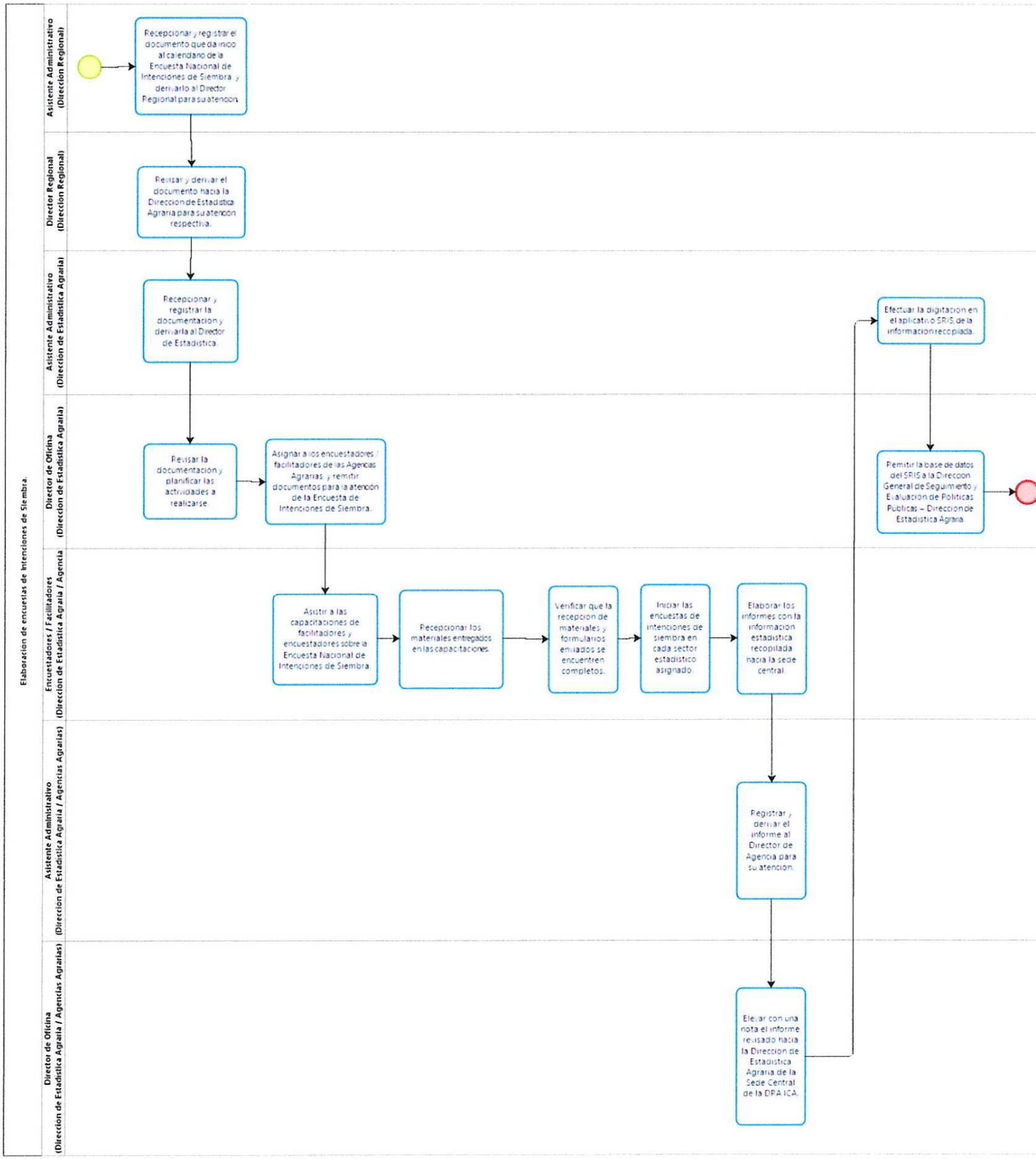
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA * DIRECTORA * CPC. DORIS UZMILA QUISPE SOLIS *

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * DIRECTOR REGIONAL * DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA * GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO * GERENTE REGIONAL C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES

Revisar la documentación y planificar las actividades a realizarse.	M04.05.M04.01.02.**01**	Director de Oficina	2 días	Dirección de Estadística Agraria	Plan de actividades.
Asignar a los encuestadores / facilitadores de las Agencias Agrarias, y remitir documentos para la atención de la Encuesta de Intenciones de Siembra.	M04.05.M04.01.02.**01**	Director de Oficina	2 días	Dirección de Estadística Agraria	Relación de personal para encuesta.
Asistir a las capacitaciones de facilitadores y encuestadores sobre la Encuesta Nacional de Intenciones de Siembra.	M04.05.M04.01.02.**01**	Encuestadores / Facilitadores	1 día	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Relación de Asistentes.
Recepcionar los materiales entregados en las capacitaciones.	M04.05.M04.01.02.**01**	Encuestadores / Facilitadores	20 minutos	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Lista de materiales.
Verificar que la recepción de materiales y formularios enviados se encuentren completos.	M04.05.M04.01.02.**01**	Encuestadores / Facilitadores	1 día	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Lista cotejada.
Iniciar las encuestas de intenciones de siembra en cada sector estadístico asignado.	M04.05.M04.01.02.**01**	Encuestadores / Facilitadores	10-15 días (depende de la cantidad de sectores estadísticos asignados)	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Formatos de encuesta intenciones de siembra.
Elaborar los informes con la información estadística recopilada hacia la sede central.	M04.05.M04.01.02.**01**	Encuestadores / Facilitadores	1 día	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Informe de actividad.
Registrar y derivar el informe al Director de Agencia para su atención.	M04.05.M04.01.02.**01**	Asistente Administrativo	20 minutos	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Informe registrado.
Elevar con una nota el informe revisado hacia la Dirección de Estadística Agraria de la Sede Central de la DRA ICA.	M04.05.M04.01.02.**01**	Director de Oficina	20 minutos	Dirección de Estadística Agraria / Agencias Agrarias	Informe con nota derivado.
Efectuar la digitación en el aplicativo SRIS, de la información recopilada.	M04.05.M04.01.02.**01**	Asistente Administrativo	10 días	Dirección de Estadística Agraria	Registro de información en sistema SRIS

Remitir la base de datos del SRIS a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas – Dirección de Estadística Agraria.	M04.05.M04.01.02.**01**	Director de Oficina	1 día	Dirección de Estadística Agraria	Base de datos SRIS
Indicador de Proceso	Informe final de intenciones de siembra.				



OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA
DRA ICA
DIRECTORA
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
GERENTE REGIONAL

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Difusión de la Información Proveniente de las Oficinas de la DRA Ica		**Código**	M04.05.M04.02.01	
Objetivo	Supervisar y garantizar un adecuado servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria y el Instituto Nacional de Estadística e Informática; en beneficio de Productores, Agricultores de la Región y cualquier ciudadano o entidad que requiera conocer de dicha información.				
Responsable	Gestión de Análisis y Difusión				
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, SIEA, INEI, Talleres y Plantas de Transformación de Productos Forestales y Fauna Silvestre, Comités de Uso Sustentable, Comunidades Campesinas, Empresas Asociativas Agro Industriales, Agentes Agropecuarios, Asociaciones, Consorcios, Gremios vinculadas al Sector Agropecuario y Forestal, Empresas Agroindustriales, empresas privadas o comunales comercializadoras de productos forestales o de fauna silvestre, pequeños y medianos productores agrarios, población en general de la región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Artículos, Notas de Prensa, Documentos, Convocatorias, Datos Estadísticos, Noticias, Eventos y Otros que requieran de ser publicados en el Portal Institucional.		Informe sobre Difusión de los datos recibidos.		Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE- INEI-Filial-Ica. Estudiantes en General.
Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Solicitar la publicación de información relevante.	M04.05.M04.02.01.01	Director de Oficina o Agencia Agraria	02 Horas	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento solicitando la publicación de la información.
Recepcionar y registrar el documento.	M04.05.M04.02.01.02	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Documento solicitando la publicación de la información registrada.
Recibir el documento y derivar al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.01.03	Director	15 minutos	Dirección de Información Agraria	Documento solicitando la publicación de la información derivado.

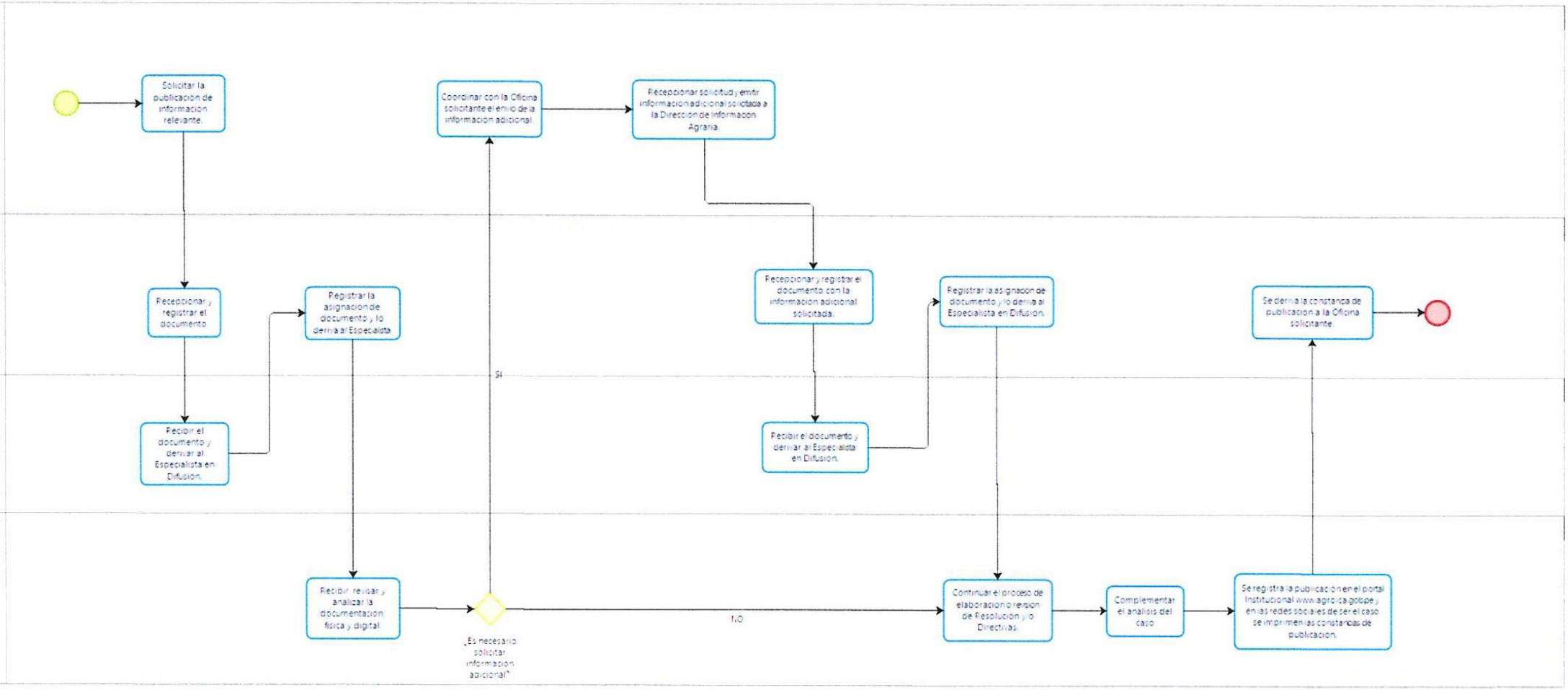
GOBIERNO REGIONAL DE ICA · DIRECTOR REGIONAL · DRA - ICA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA · C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES · GERENTE REGIONAL · GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA · CPC. DORIS LUDMILA GRIMALDO SOLIS · DIRECTORA

Registrar la asignación de documento y lo deriva al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.01.04	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Nota de trámite del documento solicitándola publicación.
Recibir, revisar y analizar la documentación, física y digital.	M04.05.M04.02.01.05	Especialista en Difusión	02 Horas	Dirección de Información Agraria	Documento solicitando la publicación en análisis.
¿Es necesario solicitar información adicional? Sí: Coordinar con la Oficina solicitante el envío de la información adicional. Continuar Actividad M04.05.A02.01.01.07. No: Continuar el proceso de elaboración o revisión de Resolución y/o Directivas. Continuar Actividad M04.05.A02.01.01.11.	M04.05.M04.02.01.06	Especialista en Difusión	15 minutos	Dirección de Información Agraria	Solicitud de Información adicional y/o ampliación de la documentación.
Recepcionar solicitud y emitir información adicional solicitada a la Dirección de Información Agraria.	M04.05.M04.02.01.07	Director de Oficina o Agencia Agraria	4 horas	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento de entrega de la ampliación de documentación.
Recepcionar y registrar el documento con la información adicional solicitada.	M04.05.M04.02.01.08	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Documento con la información adicional solicitada registrado..
Recibir el documento y derivar al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.01.09	Director	15 minutos	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento de entrega de la ampliación de documentación derivado.
Registrar la asignación de documento y lo deriva al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.01.10	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Nota de trámite del documento remitiendo la información adicional solicitada.
Complementar el análisis del caso	M04.05.M04.02.01.11	Especialista en Difusión	02 Horas	Dirección de Información Agraria	Análisis del Caso
Se registra la publicación en el portal Institucional www.agroica.gob.pe y en las redes sociales de ser el caso, se imprimen las constancias de publicación.	M04.05.M04.02.01.12	Especialista en Difusión	02 Horas	Dirección de Información Agraria	Constancia de publicación.

Se deriva la constancia de publicación a la Oficina solicitante.	M04.05.M04.02.01.13	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaria de la Dirección de Información Agraria	Cargo de Documento.
Indicador de Proceso	Revisión y atención de los expedientes en un plazo máximo de 48 horas.				



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
Ing° Luis Alberto Ramirez Arroyo
DRA - ICA
REGIONAL

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA
CPO. DORIS LUZMILA GRIMALDO SOLIS
DRA-ICA
DIRECTORA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
MC. ELDER DANIEL AGUERO ROSPIGLOSI
DRA - ICA
DIRECTOR REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
C.P.C. CARLOS ALBERTO MENDOZA GONZALES
GERENTE REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Ficha de Procesos Nivel 4					
Nombre	Elaboración de material para difusión.		**Código**	M04.05.M04.02.02	
Objetivo	Supervisar y garantizar un adecuado servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria y el Instituto Nacional de Estadística e Informática; en beneficio de Productores, Agricultores de la Región y cualquier ciudadano o entidad que requiera conocer de dicha información.				
Responsable	Gestión de Análisis y Difusión				
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, otros Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades municipales, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, SIEA, INEI, Talleres y Plantas de Transformación de Productos Forestales y Fauna Silvestre, Comités de Uso Sustentable, Comunidades Campesinas, Empresas Asociativas Agro Industriales, Agentes Agropecuarios, Asociaciones, Consorcios, Gremios vinculadas al Sector Agropecuario y Forestal, Empresas Agroindustriales, empresas privadas o comunales comercializadoras de productos forestales o de fauna silvestre, pequeños y medianos productores agrarios, población en general de la región Ica.				
Proveedores	**Entradas / Insumos**		**Salidas**		**Usuarios**
Personas Naturales y Jurídicas, Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Gobiernos Locales, Dirección Regional Agraria y sus respectivas áreas, concernientes al Agro. INEI, Juntas de Usuarios, MINAGRI.	Información Estadística y Notas de Prensa.		Boletines, trípticos, hojas informativas, reportes.		Pequeños Productores Agropecuarios Gerencia Regional Desarrollo Económico – GORE- INEI-Filial-Ica. Estudiantes en General.

Nombre de las actividades	**Código de la actividad o tarea**	**Nombre del puesto ejecutor**	**Tiempo estimado de la actividad**	**Órgano y Unidad Operativa Funcional**	**Registro de ejecución**
Solicitar la elaboración de material para difusión de información..	M04.05.M04.02.02.01	Director de Oficina o Agencia Agraria	02 Horas	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento solicitando la publicación de la información.
Recepcionar y registrar el documento.	M04.05.M04.02.02.02	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Documento solicitando la publicación de la información registrada.
Recibir el documento y derivar al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.02.03	Director	15 minutos	Dirección de Información Agraria	Documento solicitando la publicación de la información derivado.

Registrar la asignación de documento y lo deriva al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.02.04	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Nota de trámite del documento solicitándola publicación.
Recibir, revisar y analizar la documentación, física y digital.	M04.05.M04.02.02.05	Especialista en Difusión	02 Horas	Dirección de Información Agraria	Documento solicitando la publicación en análisis.
¿Es necesario solicitar información adicional? Sí: Coordinar con la Oficina solicitante el envío de la información adicional. Continuar Actividad M04.05.A02.01.01.07. No: Continuar el proceso de elaboración o revisión de Resolución y/o Directivas. Continuar Actividad M04.05.A02.01.01.11.	M04.05.M04.02.02.06	Especialista en Difusión	15 minutos	Dirección de Información Agraria	Solicitud de Información adicional y/o ampliación de la documentación.
Recepcionar solicitud y emitir información adicional solicitada a la Dirección de Información Agraria.	M04.05.M04.02.02.07	Director de Oficina o Agencia Agraria	4 horas	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento de entrega de la ampliación de documentación.
Recepcionar y registrar el documento con la información adicional solicitada.	M04.05.M04.02.02.08	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Documento con la información adicional solicitada registrado..
Recibir el documento y derivar al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.02.09	Director	15 minutos	Oficina de la Dirección Regional Agraria Ica.	Documento de entrega de la ampliación de documentación derivado.
Registrar la asignación de documento y lo deriva al Especialista en Difusión.	M04.05.M04.02.02.10	Asistente Administrativo	15 minutos	Secretaría de la Dirección de Información Agraria.	Nota de trámite del documento remitiendo la información adicional solicitada.
Complementar la propuesta para la elaboración de los diseños.	M04.05.M04.02.02.11	Especialista en Difusión	02 Horas	Dirección de Información Agraria	Información solicitada.
Se elabora el diseño solicitado y se remite al área solicitante a través de un documento.	M04.05.M04.02.02.12	Especialista en Difusión	5 Días	Dirección de Información Agraria	Propuesta de Diseño