



# Resolución de Secretaría General

N°0021-2016-MINAGRI-SG

Lima, 02 de marzo de 2016

## VISTO:

El Memorandum N° 142-2016-MINAGRI-OGPP/ODOM de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre aprobación de la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego; y,

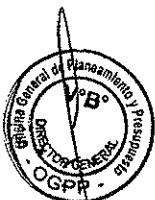
## CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo uno de sus objetivos específicos implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0171-2015-MINAGRI se aprobó la Directiva General N° 0001-2015-MINAGRI-DM, denominada: "Procedimiento para la formulación, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos de los Órganos, Programas y proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego", que establece las pautas que regulan el proceso de elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, así como busca optimizar los procesos y procedimientos que se ejecutan en el Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, la citada Directiva tiene como objetivo estandarizar en un documento descriptivo y detallado las acciones que realiza cada órgano y unidad orgánica de la entidad, además de tener un carácter instructivo e informativo que garantice la comprensión por todos los involucrados en determinado proceso facilitando con ello la mejora de la gestión de la entidad, orientada a resultados al servicio del ciudadano;

Que, con el documento del Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, ha remitido para su aprobación la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, presentada mediante el Oficio N° 03795-2015-MINAGRI-DVDIAR/DGIAR-DG, la cual contiene tres (3) procesos y once (11) procedimientos, la misma que ha sido revisada y aprobada por la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización mediante el Informe Técnico N° 013-2016-



MINAGRI-ODOM/OGPP, así como cuenta con la opinión favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, habiéndose cumplido con el procedimiento regulado para la formulación y aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, en el marco de las funciones asignadas, resulta pertinente su aprobación;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048 a Ministerio de Agricultura y Riego; y, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM; y, la Directiva N° 001-2015-MINAGRI-DM, aprobada por Resolución Ministerial N° 0171-2015-MINAGRI;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego del Ministerio de Agricultura y Riego, el mismo que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), conjuntamente con el Manual de Procedimientos aprobado por el artículo precedente.

**Regístrese y comuníquese**

  
LUIS ALFONSO ZUAZO MANTILLA  
Secretario General





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

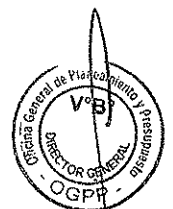
Ministerio Administrativo  
de Infraestructura  
y Transportes

Dirección General  
de Infraestructura  
Agraria y Riego

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO

2016





PERÚ

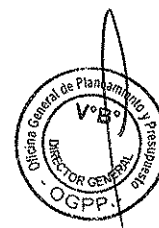
Ministerio  
de Agricultura y Riego

Ministerio Administrativo  
de Desarrollo e Infraestructura  
Agraria y Riego

Dirección General  
de Infraestructura  
Agraria y Riego

## INDICE

	Página
I. Introducción	02
II. Matriz Cliente – Bienes y/o Servicios	03 – 04
III. Inventario de Procesos y Procedimientos	05 – 08
IV. Fichas de Procesos, Procedimiento y Flujogramas	09 – 77





PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

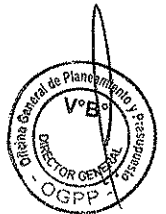
Viceministerio  
de Desarrollo e Infraestructura  
Agraria y Riego

Dirección General  
de Infraestructura  
Agraria y Riego

## I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego es un documento técnico orientador, que sirve de base para la identificación y formulación de los procesos y procedimientos, que deben ser ejecutados por sus funcionarios para el cumplimiento de su rol dentro del Ministerio de Agricultura y Riego.

La Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego es el órgano encargado de conducir, promover y coordinar el desarrollo de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, a nivel nacional; así como promover la capacitación y asistencia técnica en dichas materias, en concordancia con la Política Nacional de Recursos Hídricos, la Política Nacional Agraria, la Política Nacional del Ambiente y la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.





PERÚ

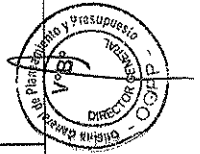
Ministerio de Agricultura y Riego

Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

### MATRIZ CLIENTE – BIENES Y/O SERVICIOS

<b>ÓRGANO</b>	Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - DGIAR
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	
<b>FECHA</b>	Diciembre del 2015

CLIENTE	BIEN Y/O SERVICIO										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego		Plan Nacional de inversión y de la promoción de la Inversión Privada				Informe de seguimiento a la gestión técnica de los programas y proyectos			Banco Nacional de Proyectos de Inversión Privada	Informe de seguimiento y monitoreo a los convenios	
Clientes Internos	Unidades Ejecutoras y Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Agricultura y Riego		Planes Nacionales de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje								Opinión Técnica a usuarios internos y externos
Clientes Externos	Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales			Capacitación y asistencia técnica	Diagnóstico de Necesidades de infraestructura agraria y de riego		Programas y Proyectos de Inversión Pública	Estándares Técnicos, guías y manuales		Informe de seguimiento y monitoreo a los convenios	
	Organizaciones de Usuarios de Agua										



CLIENTE	BIEN Y/O SERVICIO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Inversionistas Privados	Adjudicación de tierras con aptitud agrícola	Plan Nacional de promoción de la Inversión Privada							Banco Nacional de Proyectos de Inversión Privada			

<p>Elaborado por:</p> <p><i>M. Elena Gómez Fernández</i>          María Elena Gómez Fernández          Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>Mariel Amalia Arambur Avila</i>          Mariel Amalia Arambur Avila          Profesional en Planeamiento Institucional</p> <p>Fecha:          Diciembre 2015</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p> <p><i>Alberto Comejo Navarretty</i>          Alberto Comejo Navarretty          Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p> <p>Fecha:          Diciembre 2015</p>
--	---





PERÚ

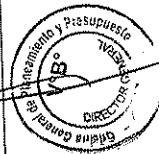
Ministerio de Agricultura y Riego

Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

### INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

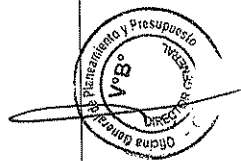
<b>ÓRGANO:</b>	Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - DGIAR
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	
<b>FECHA:</b>	Diciembre del 2015

PROCESO		PROCEDIMIENTO		BASE LEGAL	OBJETIVO	CLIENTE	OTROS ÓRGANOS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS
Denominación	Código	Denominación	Código				
Gestión de la Promoción de la Inversión Privada en Tierras Eriazas con aptitud agrícola	DGIAR - 001	Formulación y aprobación del Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la Inversión Privada en tierras eriazas	001	D.L. N° 994 y su Reglamento, aprobado por D. S. N° 020 - 2008-AG. D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art. 70 - k	Contar con el Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas para promover la Inversión Privada.	Alta Dirección de Ministerio de Agricultura y Riego Inversionistas Privados	Gobiernos Nacionales, Gobiernos Locales, Autoridad Nacional del Agua, Ministerio del Ambiente, Ministerio de Cultura
		Identificación, evaluación y monitoreo de proyectos de iniciativas privadas en tierras eriazas	002	D.L. N° 994 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 020 - 2008-AG. D.L. N° 1007 en concordancia con el D.S. N°033 - 2008 - AG y su Reglamento. D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art 70 - j	Definir las actividades para la identificación, evaluación y monitoreo de los proyectos de inversión privada en tierras eriazas, con la finalidad de incrementar la frontera agrícola.	Inversionistas Privados	Unidad de Patrimonio (OGA), Dirección General de Negocios Agrarios, Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios, Autoridad Nacional Agua, COFOPRI, Ministerio del Ambiente, Instituto Nacional Cultura

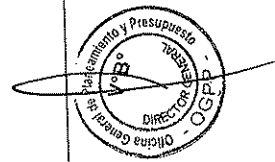




PROCESO		PROCEDIMIENTO		BASE LEGAL	OBJETIVO	CLIENTE	OTROS ÓRGANOS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS
Denominación	Código	Denominación	Código				
		Seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Inversión Privada de tierras eriazas	003	D.L. N° 994 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 020 - 2008-AG. D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art. 70 - k	Reportar el cumplimiento del Plan Nacional de la Inversión Privada en tierras eriazas.	Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI Inversionistas Privados	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego Autoridad Nacional de Agua.
		Formulación y aprobación del Plan de supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI, así como Proyectos de Inversión Pública con convenios suscritos de apoyo interinstitucional.	001	D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art. 70 - f R.M. N° 0526-2015-MINAGRI.	Contar con el Plan de supervisión, evaluación y monitoreo que permitan una adecuada intervención del MINAGRI a través de un sistema de indicadores y cumplimiento de convenios.	Alta Dirección del MINAGRI. Órganos del MINAGRI. Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI.	Unidades Ejecutoras del MINAGRI Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
Gestión de programas y proyectos de Infraestructura agraria, de Riego y drenaje	DGIAR - 002	Supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI; así como de Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco de convenios de apoyo interinstitucional.	002	D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art. 70 - f R.M. N° 0526-2015-MINAGRI.	Reportar la gestión técnica de los Programas y Proyectos del MINAGRI; así como el avance físico y financiero de PIP's ejecutados por los Gobiernos Regionales y Locales, en el marco de convenios suscritos.	Alta Dirección del MINAGRI. Órganos del MINAGRI. Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI.	Unidades Ejecutoras del MINAGRI Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales
		Emisión de Opinión Técnica a usuarios internos y externos	003	D. S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI, Art. 70 - f	Atender los requerimientos de opinión técnica de Órganos del MINAGRI; así como de entidades y/o funcionarios del Gobierno Nacional	Gobierno Nacional. Alta Dirección del MINAGRI. Órganos del MINAGRI. Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI	

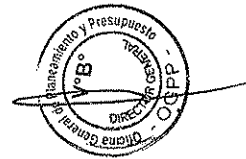



PROCESO		PROCEDIMIENTO		BASE LEGAL	OBJETIVO	CLIENTE	OTROS ORGANOS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS
Denominación	Código	Denominación	Código				
Formulación y gestión de la normatividad, así como su aplicación y asistencia técnica	DGIAR-003	Formulación del diagnóstico de la construcción, rehabilitación y mejora de la infraestructura agraria y riego	001	D.S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI. Art. 70 - c, i	Diagnosticar las necesidades de construcción, rehabilitación y mejora de infraestructura agraria y riego	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Usuarios de agua.	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Proyectos especiales, DGPA, OGRP, OGA
		Formulación y aprobación del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje	002	D.S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI. Art. 70 - a	Contar con el Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.	Alta Dirección del MINAGRI. Unidades Ejecutoras del MINAGRI Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Usuarios de agua	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, OGRP, OPI
		Formulación y aprobación de Programas y Proyectos de Inversión Pública	003	D.S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI. Art. 70 - d	Contar con Programas y Proyectos de Inversión Pública para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.	Unidades Ejecutoras del MINAGRI Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Usuarios de agua	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, OGRP, OPI
		Formulación y aprobación de estándares, guías y manuales	004	D.S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI. Art. 70 - e, g	Contar con guías y manuales para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.	Unidades Ejecutoras del MINAGRI Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Usuarios de agua	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, OGRP, OPI



PROCESO		PROCEDIMIENTO		BASE LEGAL	OBJETIVO	CLIENTE	OTROS ORGANOS Y ENTIDADES INVOLUCRADAS
Denominación	Código	Denominación	Código				
		Formulación, implementación y evaluación de la capacitación y asistencia técnica	005	D.S. N° 008-2014-MINAGRI que aprueba el ROF del MINAGRI. Art. 70 - h	Formular las capacitaciones y asistencia técnica y reportar el cumplimiento de las mismas	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Junta de Usuarios del agua, Productores Agrarios	Gobiernos regionales y gobiernos locales

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
<p><i>Maria-Elena Gómez Fernández</i>            María-Elena Gómez Fernández            Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>Mariel Amalia Aranibar Avila</i>            Mariel Amalia Aranibar Avila            Profesional en Planeamiento Institucional</p> <p>Fecha: Diciembre 2015</p>	<p><i>[Firma]</i></p> <p><i>[Firma]</i></p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Fecha: Diciembre 2015</p>



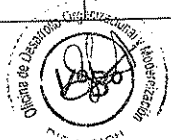
 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DEL PROCESO</b>		
<b>Código</b>	DGIAR - 001			
<b>Nombre</b>	Gestión de la Promoción de la Inversión Privada en Tierras Eriazas con aptitud agrícola			
<b>Objetivo</b>	Definir los procedimientos a realizar para promover la inversión privada en proyectos de irrigación en tierras eriazas, con la finalidad de ampliar la frontera agrícola.			
<b>Descripción</b>	Se formula el plan nacional de inversión y de promoción de la inversión privada en tierras eriazas, y se aprueba; posteriormente se realiza seguimiento y se evalúa. De forma paralela se identifica y se recibe propuestas de inversión privada y se evalúan hasta su adjudicación; posteriormente se realiza el monitoreo para verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el inversionista.			
<b>Alcance</b>	Inversionistas Privados			
<b>Proveedor</b>	<b>Entrada</b>	<b>Listado de Procedimientos</b>	<b>Salida</b>	<b>Cliente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversionistas Privados</li> <li>• Gobiernos Regionales</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Autoridad Nacional del Agua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnostico situacional</li> <li>• Solicitud para acogerse al procedimiento regulado por el DL 994 y su reglamento</li> <li>• Iniciativa de Proyecto de inversión privada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación y aprobación del Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la Inversión Privada de tierras eriazas.</li> <li>• Identificación, evaluación y monitoreo de proyectos de iniciativas privadas en tierras eriazas</li> <li>• Seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la Inversión Privada de tierras eriazas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Nacional de Inversión en Tierras eriazas</li> <li>• Adjudicación de tierras eriazas con aptitud agrícola</li> <li>• Actualización del Plan Nacional de Inversión en Tierras eriazas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta dirección del Ministerio de Agricultura y Riego.</li> <li>• Inversionistas Privados</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	Hectáreas de tierras habilitadas para la agricultura y riego			
	Porcentaje de proyectos privados ejecutados en cumplimiento al Plan Nacional de Inversión y de Promoción de la Inversión privada.			
<b>Registros</b>	Informes Técnicos, Económicos - Financieros y Legales, Actas, Resoluciones, Publicaciones, Contratos, Oficios, Cartas.			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Roberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
 Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional		
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015



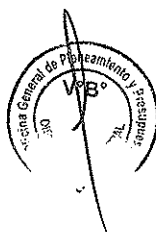
 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Nombre:</b>	Formulación y aprobación del Plan Nacional y de Promoción de la Inversión Privada en tierras eriazas	
<b>Código:</b>	DGIAR – 001 – 001	
<b>Versión:</b>	01	
<b>Objetivo:</b>	Contar con el Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas para promover la Inversión Privada.	
<b>Alcance:</b>	Inversionistas Privados, Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI	
<b>Responsable:</b>	Coordinador de la Promoción de la Inversión Privada	
<b>Base Legal:</b>	El Decreto Legislativo N° 994 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 020 - 2008-AG, Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego	

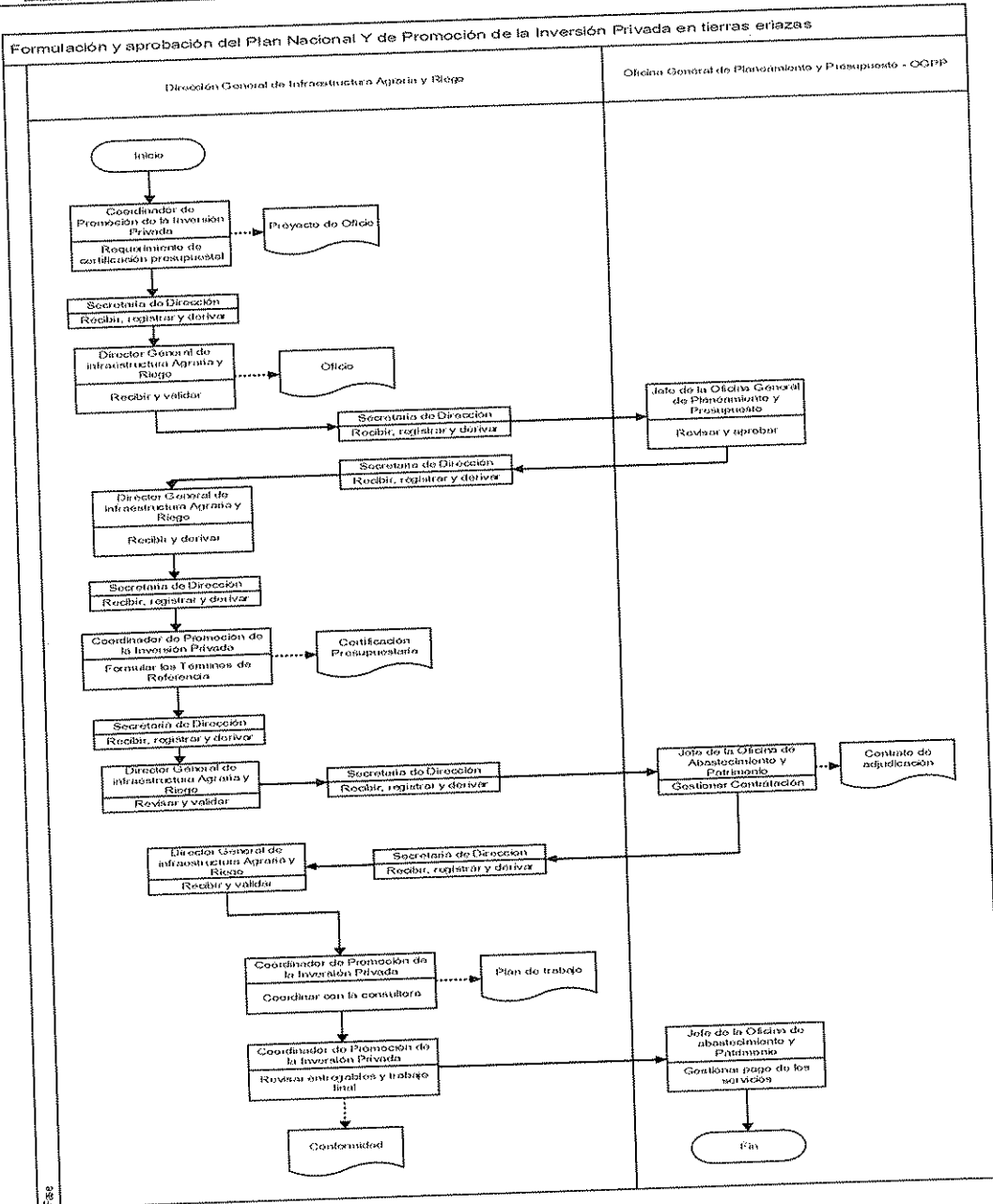
N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Requerimiento de certificación presupuestaria para formulación de Propuesta del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas	POI aprobado de la DGIAR	Proyecto de Oficio
2	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de Oficio	Proyecto de Oficio
3	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y validar	Proyecto de Oficio	Oficio
4	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio	Oficio
5	Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	Revisar y aprobar	Oficio	Certificación presupuestaria
6	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Certificación presupuestaria	Certificación presupuestaria
7	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, Revisar y derivar	Certificación presupuestaria	Certificación presupuestaria
8	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Certificación presupuestaria	Certificación presupuestaria
9	1.- Coordinador de promoción de la Inversión Privada 2.- Profesional en Planeamiento y Presupuesto	1.- Formular Términos de Referencia 2.- Toma conocimiento, registra y efectúa seguimiento	Certificación presupuestaria	Términos de Referencia, Certificación Presupuestaria
10	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Términos de Referencia, Certificación Presupuestaria	Términos de Referencia, Certificación Presupuestaria
11	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y Validar	Términos de Referencia, Certificación Presupuestaria	Términos de Referencia visado, Certificación Presupuestaria



12	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Términos de Referencia visado, Certificación Presupuestaria	Términos de Referencia visado, Certificación Presupuestaria
13	Director de la Oficina General de Administración Jefe de la Oficina de abastecimiento y patrimonio - OA	Gestionar contratación	Términos de Referencia visado, Certificación Presupuestaria	Contrato de adjudicación
14	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Contrato de adjudicación	Contrato de adjudicación
15	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, Revisar y derivar	Contrato de adjudicación	Contrato de adjudicación
16	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Contrato de adjudicación	Contrato de adjudicación
17	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Coordinar con la consultora	Contrato de adjudicación	Plan de trabajo
18	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Revisar entregables y trabajo final	Plan de trabajo	Conformidad
19	Director de la Oficina General de Administración Jefe de la Oficina de abastecimiento y patrimonio - OA	Gestionar el pago del Consultor	Conformidad	Pago al consultor
<b>Indicador del Procedimientos</b>		Tiempo promedio de formulación del Plan Nacional de inversión en tierras para promover la inversión privada		
<b>Registro</b>		Informe de requerimiento, Contrato del servicio, Informe de revisión de entregables, Conformidad final		

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto  Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Maria Elena Gomez Fernandez</i>  <b>María Elena Gómez Fernández</b>            Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>María Amalia Aranibar Avila</i>  <b>María Amalia Aranibar Avila</b>            Profesional en Planeamiento Institucional</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>            Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>            Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015





MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y RIEGO

### FICHA DE PROCEDIMIENTO

<b>Nombre:</b>	Identificación, evaluación y monitoreo de proyectos de iniciativas privadas en tierras eriazas.
<b>Código:</b>	DGIAR – 001 – 002
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Definir las actividades para la identificación, evaluación y monitoreo de los proyectos de inversión privada en tierras eriazas, con la finalidad de aumentar la frontera agrícola.
<b>Alcance:</b>	Inversionistas Privados
<b>Responsable:</b>	Coordinador de la Promoción de la Inversión Privada
<b>Base Legal:</b>	D.L N° 994 y su Reglamento, aprobado por el D.S N° 020 - 2008-AG, D.L 1007 en concordancia con el D.S. 033 - 2008 - AG y su Reglamento. Reglamento de Organización y Funciones art 70 - j

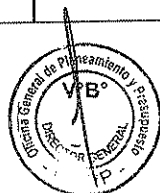
N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Obtener información de tierras eriazas de la Oficina General de Administración del Ministerio de Agricultura y Riego y otras entidades generadoras de catastro		Registro de tierras eriazas con aptitud agrícola superiores a 20 hectáreas
2	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	1. Si son tierras a nombre del ministerio de Agricultura y Riego se solicita el diagnóstico y saneamiento de las tierras eriazas  2. Si son tierras del Estado que no se encuentran a nombre del Ministerio de Agricultura y Riego se solicita el estudio de capacidad de uso mayor de la tierra a la Dirección General Asuntos Ambientales Agrarios	Registro de tierras eriazas con aptitud agrícola superiores a 20 hectáreas	1. Portafolio de tierras eriazas con aptitud agrícola de libre disponibilidad (continua en el paso 4)  2. Informe Técnico que determine la capacidad de uso mayor de las tierras eriazas del Estado. (continua el flujo)
3	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Gestionar la Inmatriculación de las tierras eriazas	Informe Técnico que determine la capacidad de uso mayor de las tierras eriazas del Estado.	Inmatriculación de las tierras eriazas en Registros Públicos a favor del Estado representado por el Ministerio de Agricultura y Riego
4	Especialista de Informática	Actualizar Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas	Datos de las tierras identificadas y datos de tierras in matriculadas,	Registro actualizado de la Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas
5	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Registro actualizado de la Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada



6	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y derivar.	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada
7	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada
8	Coordinador General de Inversión Privada	Verificar la iniciativa cumplan con los requisitos de forma exigidos en el Reglamento	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada admitidas
9	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Remitir la iniciativa privada a los miembros del Comité Especial.	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada admitidas	Documento digital de Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada admitidas
10	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Obtener tasación de las tierras eriazas	Copia literal de la partida electrónica, plano de ubicación, plano perimétrico, estudio agrológico, copia de la factura de cancelación del servicio de tasación	Informe de tasación provisto por la Dirección de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
11	Evaluador Legal (Comité Especial)	Verificar que la iniciativa cumpla con las exigencias de carácter legal	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada admitidas	Informe de evaluación legal
12	Evaluador Económico Financiero (Comité Especial)	Verificar que la iniciativa cuente con estudio económico financiero sostenible	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada admitidas	Informe de la evaluación económico financiero
13	Evaluador Técnico (Comité Especial)	Verificar que la iniciativa cuente con un estudio técnico viable	iniciativa de Proyectos de Inversión Privada admitida	Informe de evaluación técnica
14	Coordinador de la promoción de la Inversión Privada	Consolidar Informes de Evaluación de la iniciativa	Informes técnico, legal y económico financiero	Propuesta de declaratoria de Interés
15	Coordinador de la promoción de la Inversión Privada	Tramitar la publicación de la declaratoria de interés	Declaratoria de Interés	Publicación en el diario "El Peruano" y en otro diario de mayor circulación
16	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Informar al Inversionista Privado sobre el interés de terceros	Presentación de expresiones de los terceros interesados	Comunicado de interés de terceros al Inversionista inicial a través de una carta
17	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Gestionar la publicación de la convocatoria del concurso público	Comunicado de Interés de terceros al Inversionista inicial a través de una carta	Publicación de la convocatoria en la página web del MINAGRI
18	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Registrar proponentes y entregar bases	Publicación de la convocatoria en la página web del MINAGRI	Bases administrativas del concurso público
19	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Bases administrativas del concurso público	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada
20	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y Derivar las iniciativas de Inversión privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada
21	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada




22	Comité Especial	Evaluar propuestas	Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada	Proyectos evaluados de acuerdo a los factores de calificación
23	Comité Especial	Publicar el cuadro de mérito	Proyectos evaluados de acuerdo a los factores de calificación	Cuadro de mérito
24	Comité Especial	Comunicar al proponente inicial su derecho a igualar la oferta que hubiere quedado del primer lugar	Cuadro de mérito	Presentación de las mejores ofertas del proponente y el postor que quedo en primer lugar
25	Comité Especial	Evaluar la mejor oferta en función a los factores de competencia establecidos en las bases	Presentación de las mejores ofertas del proponente y el postor que quedo en primer lugar	Propuesta ganadora
26	Comité Especial	Suscribir el acta que determina la propuesta ganadora	Propuesta ganadora	Publicación de la propuesta ganadora
27	Comité Especial	Otorgar la buena pro	Publicación de la propuesta ganadora	Buena pro y suscripción del acta
28	Coordinador de Promoción de la Inversión Privada	Elaborar el proyecto de contrato	Acta de Adjudicación de la Buena Pro	Proyecto de contrato
29	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de contrato	Proyecto de contrato
30	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Solicitar conformidad del proyecto de contrato a la OGAJ	Proyecto de contrato	Proyecto de contrato visado
31	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de contrato visado	Proyecto de contrato visado
32	Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Revisar el proyecto de contrato	Proyecto de contrato	Contrato validado
33	Coordinador de Promoción de la inversión Privada	Verificar la aprobación de la evaluación ambiental por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios	Contrato validado	Contrato validado con estudio de impacto ambiental aprobado
34	Funcionario facultado	Suscribir el contrato	Contrato validado con estudio de impacto ambiental aprobado	Contrato suscrito
35	Especialista de Informática	Actualizar Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas	Copia de Iniciativas de Proyectos de Inversión Privada, solicitud de registro en la base de datos del Banco Nacional de Inversión en tierras eriazas con aptitud agrícola	Registro actualizado de la Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas
36	Coordinador de Promoción de la Inversión Privada	Planificar la supervisión del cumplimiento de los acuerdos del inversionista	Contrato suscrito.	Solicitud de supervisión para la inspección, plan de trabajo
37	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Solicitud de supervisión para la inspección, plan de trabajo	Solicitud de supervisión para la inspección, plan de trabajo

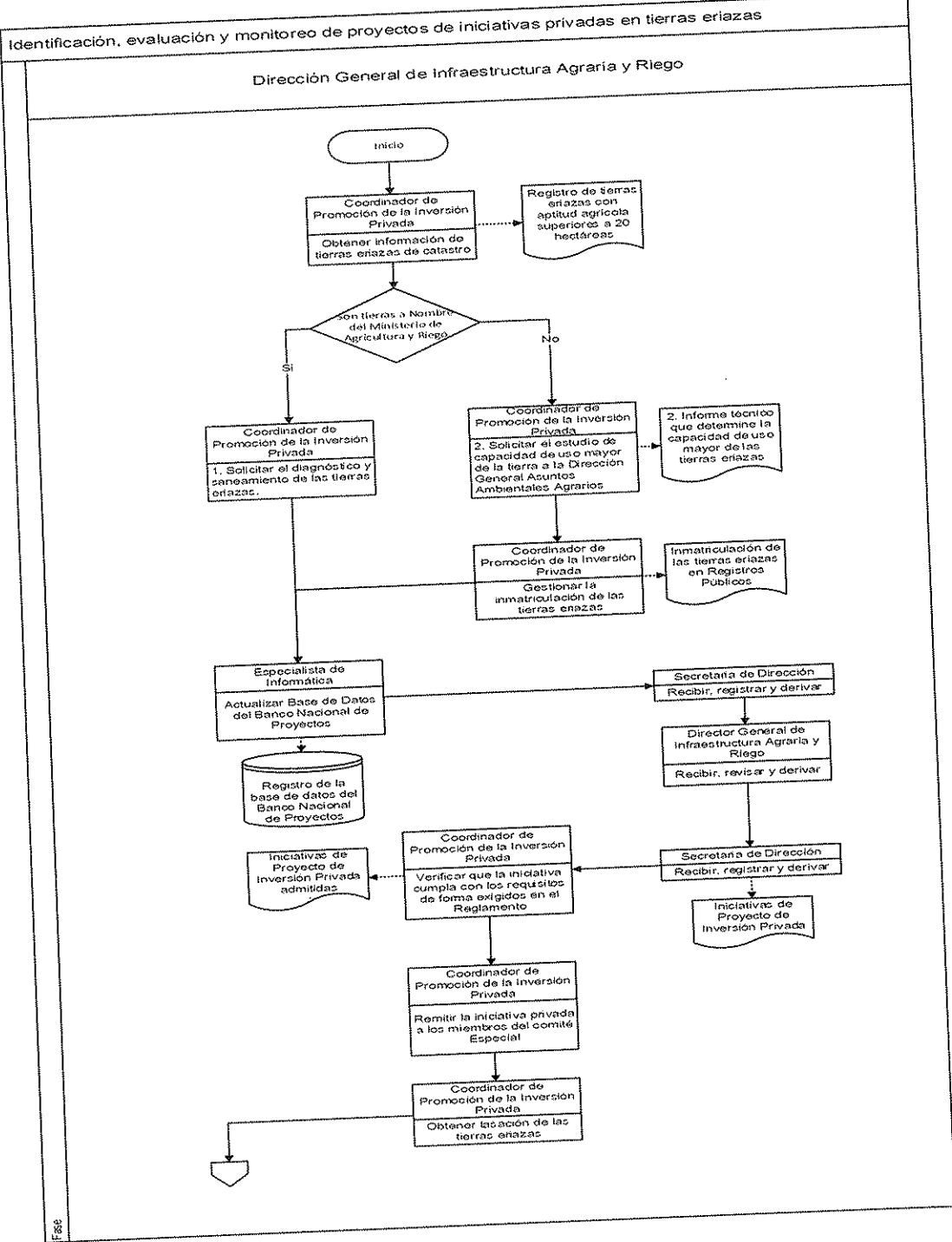


38	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Autorizar inspección	Solicitud de supervisión para la inspección, plan de trabajo	Documento de autorización de la supervisión del proyecto de inversión privada
39	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	autorización de la supervisión del proyecto de inversión privada	autorización de la supervisión del proyecto de inversión privada
40	Coordinador General de Inversión Privada	Monitorear la supervisión del proyecto de inversión privada en ejecución	Informes de verificación	Informe de monitoreo, Informe de verificación
41	Coordinador General de Inversión Privada	Revisar y remitir el informe de monitoreo y verificación a la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego	Informe de monitoreo, Informe de verificación	Informe de monitoreo y verificación con observaciones y recomendaciones
42	Especialista de Informática	Actualizar Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas	Copia de Informe de monitoreo, solicitud de registro en la base de datos del Banco Nacional de Inversión en tierras eriazas con aptitud agrícola	Registro actualizado de la Base de datos del Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Número de proyectos privados de infraestructura agraria y riego ejecutados registrados en el Banco Nacional de Inversiones en tierras eriazas con aptitud agrícola
<b>Registro</b>	Informes de monitoreo y verificación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
 Mariel Antalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional		
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015

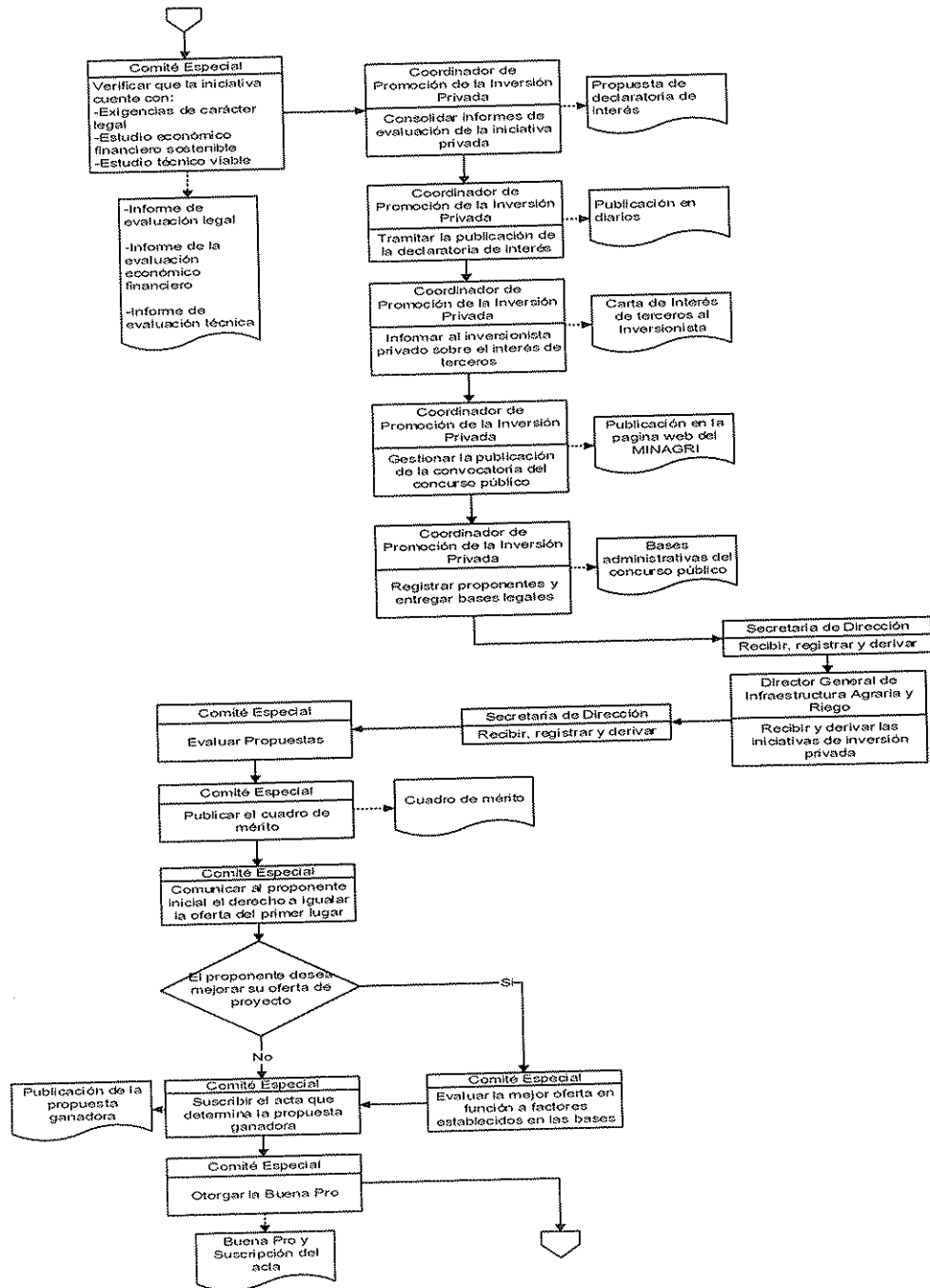


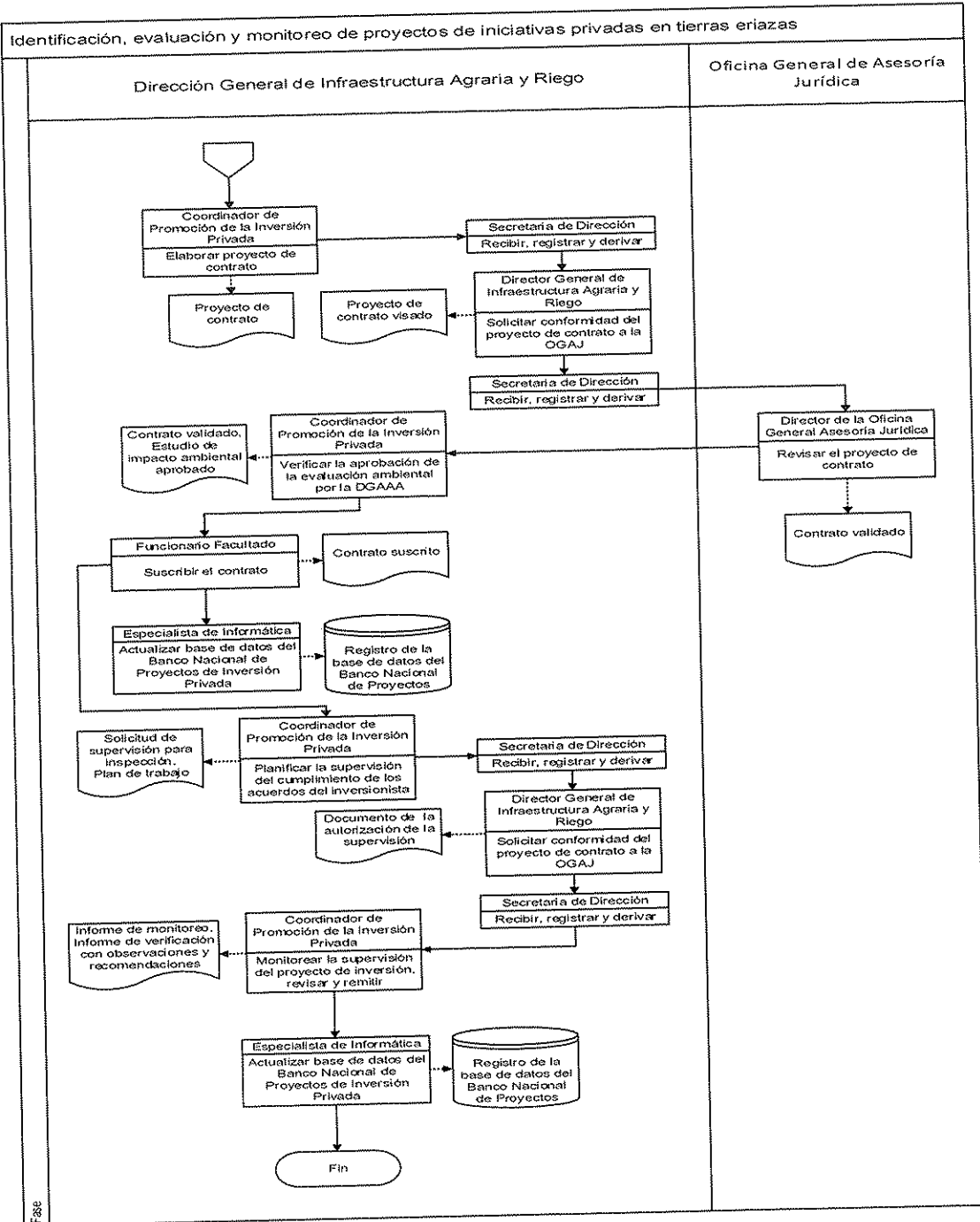




Identificación, evaluación y monitoreo de proyectos de iniciativas privadas en tierras eriazas

Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>M. Elena Gómez Fernández</i>  <b>María Elena Gómez Fernández</b>                      Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>Mariel Araniibar Avila</i>  <b>Mariel Araniibar Avila</b>                      Profesional en Planeamiento Institucional</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>
<p>Fecha:                      Diciembre 2015</p>	<p>Fecha:                      Diciembre 2015</p>	<p>Fecha:                      Diciembre 2015</p>



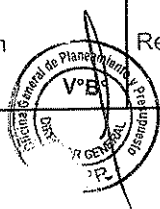
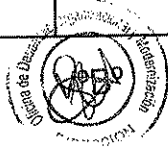


MINISTERIO  
DE AGRICULTURA  
Y RIEGO

### FICHA DE PROCEDIMIENTO



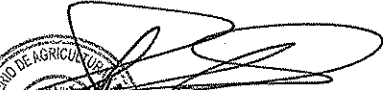


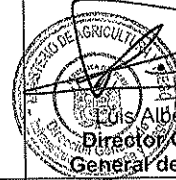
<b>Nombre:</b>	Seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Inversión Privada de tierras eriazas
<b>Código:</b>	DGIAR – 001 – 003
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Reportar el cumplimiento del Plan Nacional de la Inversión Privada en tierras eriazas.
<b>Alcance:</b>	Inversionistas Privados
<b>Responsable:</b>	Coordinadora de la Promoción de la Inversión Privada
<b>Base Legal:</b>	El Decreto Legislativo N° 994 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 020 - 2008-AG, Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Solicitar formación de equipos	Requerimiento de seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas	Proyecto de oficio
2	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de oficio	Proyecto de oficio
3	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Enviar solicitud a los órganos involucrados	Proyecto de oficio	Oficio
4	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio	Oficio
5	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio de las entidades involucradas	Oficio de las entidades involucradas
6	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, visar y derivar	Oficio de las entidades involucradas	Oficio de las entidades involucradas visado
7	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio de las entidades involucradas	Oficio de las entidades involucradas
8	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Convocar a reunión	Oficio a las entidades involucradas	Oficio de convocatoria
9	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Formular la modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas	Oficio de convocatoria	Actas, informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas
10	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas
11	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y validar	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas firmado
12	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas firmado	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas



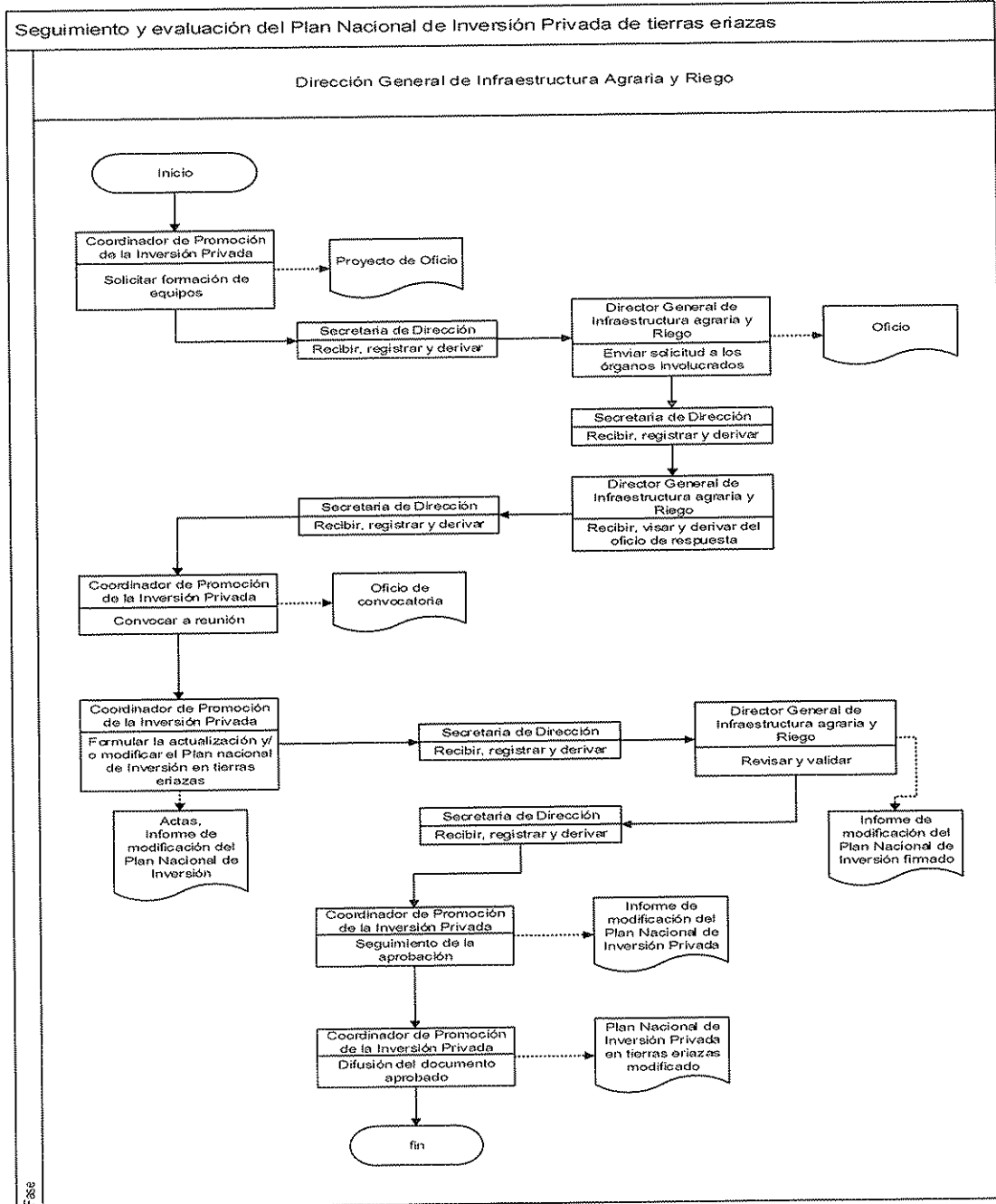
				eriazas firmado
13	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Realizar seguimiento a la aprobación	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas firmado	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas aprobado
14	Coordinador de promoción de la Inversión Privada	Difundir el documento aprobado	Informe de modificación del Plan Nacional de Inversión en tierras eriazas aprobado	Plan Nacional de Inversión Privada en tierras eriazas modificado

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Porcentaje de proyectos de inversión que inician su ejecución en el plazo establecido en el Plan Nacional de Inversión Privada
<b>Registro</b>	Informes de seguimiento y evaluación

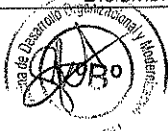
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto  Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional	  Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	  Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015






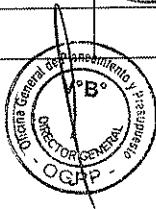


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Maria Elena Gómez Fernández</i>  <b>Maria Elena Gómez Fernández</b>                      Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>María Amalia Aranibar Ávila</i>  <b>María Amalia Aranibar Ávila</b>                      Profesional en Planeamiento Institucional</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015



 <b>MINAGRI</b> MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO	<b>FICHA DEL PROCESO</b>			
<b>Código</b>	DGIAR – 002			
<b>Nombre</b>	Gestión de programas y proyectos de Infraestructura agraria, de Riego y drenaje			
<b>Objetivo</b>	Definir los procedimientos a realizar para promover el desarrollo y mejoramiento de la Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, para el incremento de la frontera agrícola			
<b>Descripción</b>	Se efectúan acciones de supervisión, evaluación y monitoreo de los PIP' s y gestión técnica de los programas y proyectos especiales del MINAGRI, así como Proyectos de Inversión Pública (PIP' s) ejecutados por los gobiernos sub-nacionales, además se atienden consultas de usuarios internos y externos.			
<b>Alcance</b>	Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura – MINAGRI			
<b>Proveedor</b>	<b>Entrada</b>	<b>Listado de Procedimientos</b>	<b>Salida</b>	<b>Cliente</b>
Gobierno Nacional	Informe de avance físico financiero de los proyectos en ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación y aprobación del Plan de supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI, así como Proyectos de Inversión Pública con convenios suscritos de apoyo interinstitucional.</li> <li>Supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI; así como de Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco de convenios de apoyo interinstitucional.</li> <li>Emisión de Opinión Técnica a usuarios internos y externos</li> </ul>	Informe situacional de Proyectos de Inversión Pública, ejecutados por los Gobiernos Sub Nacionales	Gobierno Nacional
Gobierno Regional y Gobierno Local	Informe de gestión técnica de programas y proyectos del MINAGRI		Informes situacionales de la gestión técnica de los Programas y Proyectos del MINAGRI	Gobierno Regional y Gobierno Local
Unidades Ejecutoras del MINAGRI	Solicitud de Requerimiento de Información		Informes de respuesta de requerimiento de Información	Alta Dirección
Programas y Proyectos del MINAGRI	Solicitud de requerimiento de evaluación de PIP's, para su financiamiento		Informes de evaluación Técnica de financiamiento de PIP' s	Programas y Proyectos del MINAGRI
				Unidades Ejecutoras del MINAGRI
<b>Indicadores</b>	Porcentaje de Programas, Proyectos Especiales y Gobiernos Subnacionales que ejecutan PIP's de manera adecuada y complementaria.			
<b>Registros</b>	Oficio de respuesta de información, Informes periódicos de gestión técnica, Informes periódicos de seguimiento de convenios			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015

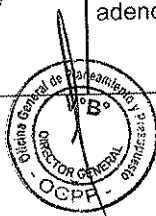


 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
Nombre:	Formulación y aprobación del Plan de supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI, así como Proyectos de Inversión Pública con convenios suscritos de apoyo interinstitucional		
Código:	DGIAR – 002 – 001		
Versión:	01		
Objetivo:	Contar con el Plan de la supervisión, evaluación y monitoreo que permitan una adecuada intervención del MINAGRI, a través de un sistema de indicadores.		
Alcance:	Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego .		
Responsable:	Coordinación de Programas y Proyectos de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego.		
Base Legal:	Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - f		

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	1. Oficio de la Alta Dirección / Oficio de OGPP / correo electrónico. (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR	1. Oficio de la Alta Dirección / Oficio de OGPP / correo electrónico. (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR
2	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y hacer proveído	1. Oficio de la Alta Dirección / Oficio de OGPP / correo electrónico. (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR	1. Oficio recibido, con proveído e instrucciones (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR
3	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	1. Oficio con proveído e instrucciones (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR	1. Oficio con proveído e instrucciones derivado (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR
4	Secretaria	Recibir y entregar	1. Oficio con proveído e instrucciones derivado (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR	1. Oficio con proveído e instrucciones derivado (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR
5	Coordinador de Programas y Proyectos	Designar responsables de supervisión, evaluación y monitoreo 1. Si son Programas y proyectos (se continua en el paso 26.) 2. si son PIP's materia de	1. Oficio registrado, con instrucciones (Relación de PIP's materia de transferencia presupuestal) 2. POI aprobado de la DGIAR	1. Memorándums designando responsables de supervisión y evaluación de las Programas y Proyectos del MINAGRI 2. Memorándums designando responsables de monitoreo de PIP's a ser ejecutado por los Gobiernos Regionales y Locales



		transferencia presupuestal (continua el flujo)		
6	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Memorándums designando responsables de monitoreo de PIP's a ser ejecutado por los Gobiernos Regionales y Locales	Memorándums designando responsables de monitoreo de PIP's a ser ejecutado por los Gobiernos Regionales y Locales
7	Profesional / Especialista de monitoreo	Revisar factibilidad de convenios y adendas a ser suscritas	Memorándums designando responsables de monitoreo de PIP's a ser ejecutado por los Gobiernos Regionales y Locales	Informes de pertinencia
8	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	Informes de pertinencia	Informes de pertinencia
9	Coordinador de Programas y Proyectos	Consolidar y proponer suscripción de convenios y/o adendas, según corresponda	Informes de pertinencia	Informe consolidado Proyecto de oficio
10	Secretaria	Recibir y registrar	Informe consolidado Proyecto de oficio	Informe consolidado Proyecto de oficio
11	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe consolidado Proyecto de oficio	Informe consolidado Proyecto de oficio
12	Director General de infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y suscribir	Informe consolidado Proyecto de oficio	Informe consolidado validado Oficio suscrito
13	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe consolidado validado Oficio suscrito	Informe consolidado validado Oficio suscrito
14	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto / Oficina General de Administración	Recibir y formular proyectos de convenio y/o adendas	Informe consolidado validado Oficio suscrito	Proyecto de Convenios y/o adendas
15	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto de Convenios y/o adendas	Proyecto de Convenios y/o adendas
16	Director de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y visar	Proyecto de Convenios y/o adendas	Proyecto de Convenios y adendas visadas
17	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Proyecto de Convenios y/o adendas visadas	Proyecto de Convenios y/o adendas visadas
18	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto / Oficina General de Administración	Continuar con gestión de suscripción de convenios y/o adendas	Proyecto de Convenios y/o adendas visadas	Convenios y/o adendas suscritas Proyecto de Decreto Supremo Notas de modificación presupuestal




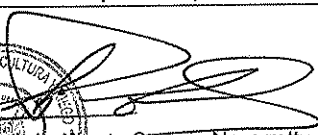



19	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal
20	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y hacer proveído	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal
21	Secretaría de Dirección	Recibir y derivar	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal
22	Secretaría	Recibir y derivar	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal
23	Coordinador de Programas y Proyectos	Revisar y derivar 1. Al Profesional en Planeamiento y Presupuesto (se continua en la siguiente actividad) 2. Al Profesional / Especialista de Supervisión y evaluación (se continua en la actividad 26)	Convenios y/o adendas suscritas Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal
24	Secretaría	Recibir, registrar y derivar	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal
25	Profesional en Planeamiento y Presupuesto	Recibir y registrar	Convenios y/o adendas suscritos Notas de modificación presupuestal	Convenios registrados y archivados Notas de Modificación presupuestal registradas y archivadas
26	Profesional / Especialista de Supervisión y evaluación	Formular Propuesta de plan de trabajo Determinación de sistema de indicadores	1. Convenios y/o adendas suscritas 2. Memorándums designando responsables de supervisión y evaluación de Programas y proyectos (viene del paso 5.)	Correo electrónico con propuesta de Plan de Trabajo, enmarcado en el sistema de indicadores determinados
27	Coordinador de Programas y Proyectos	Formular el plan de trabajo	Correo electrónico con propuesta de Plan de Trabajo, enmarcado en el sistema de indicadores determinados	Propuesta de Plan de trabajo validado técnicamente
28	Secretaría	Recibir y derivar	Propuesta de Plan de trabajo validado técnicamente	Propuesta de Plan de trabajo validado técnicamente
29	Profesional en Planeamiento y Presupuesto	Revisar e identificar recursos para Implementación del	Propuesta de Plan de trabajo validado técnicamente	Propuesta de plan de trabajo validado técnica y presupuestalmente

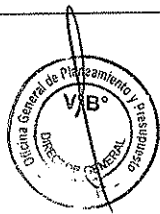
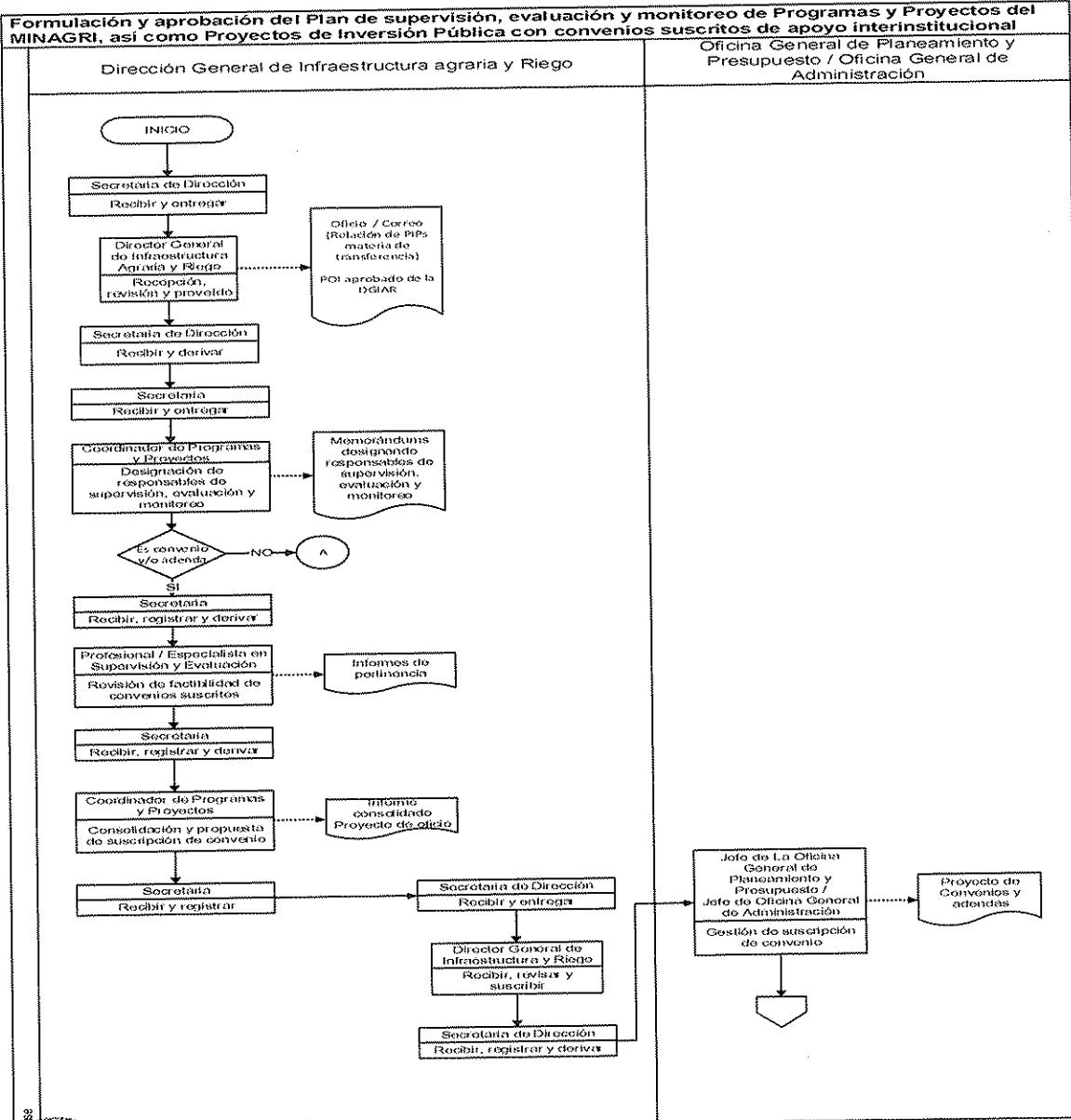


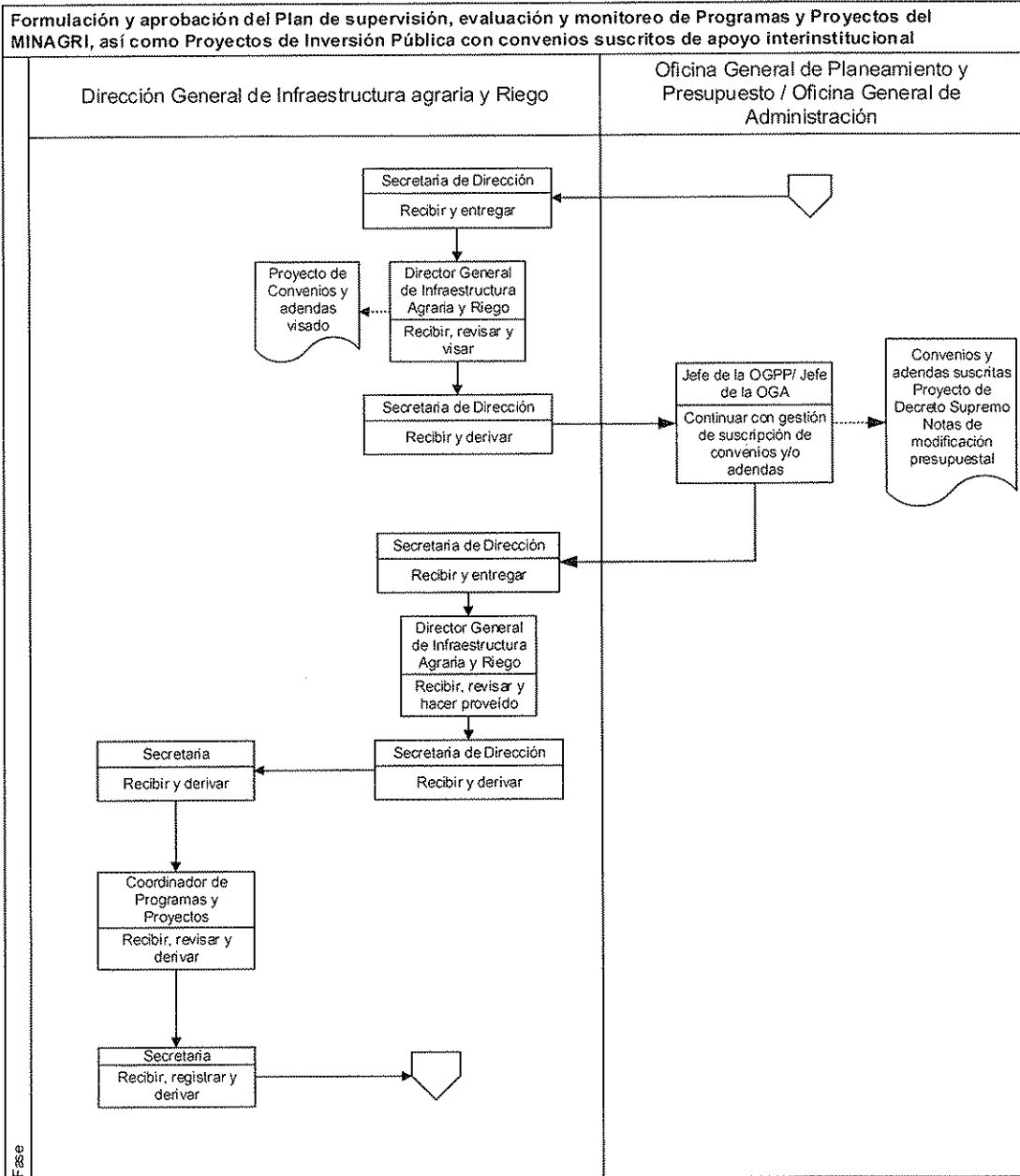
		Plan de Trabajo		
30	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Propuesta de plan de trabajo validado técnica y presupuestalmente	Propuesta de plan de trabajo validado técnica y presupuestalmente
31	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Aprobar plan de trabajo	Propuesta de plan de trabajo validado	Plan de trabajo aprobado
32	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Plan de trabajo aprobado	Plan de trabajo aprobado
33	Coordinador Administrativo	Gestionar viáticos y pasajes	Plan de trabajo aprobado	Plan de viaje gestionado

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Tiempo de formulación del Pan de trabajo para la supervisión y evaluación de Programas y Proyectos del MINAGRI Tiempo de formulación del Pan de trabajo para el monitoreo de PIP's con convenios de transferencia presupuestal
<b>Registro</b>	Informes, Planes de Trabajo aprobados

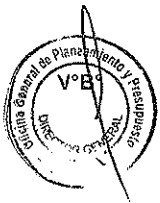
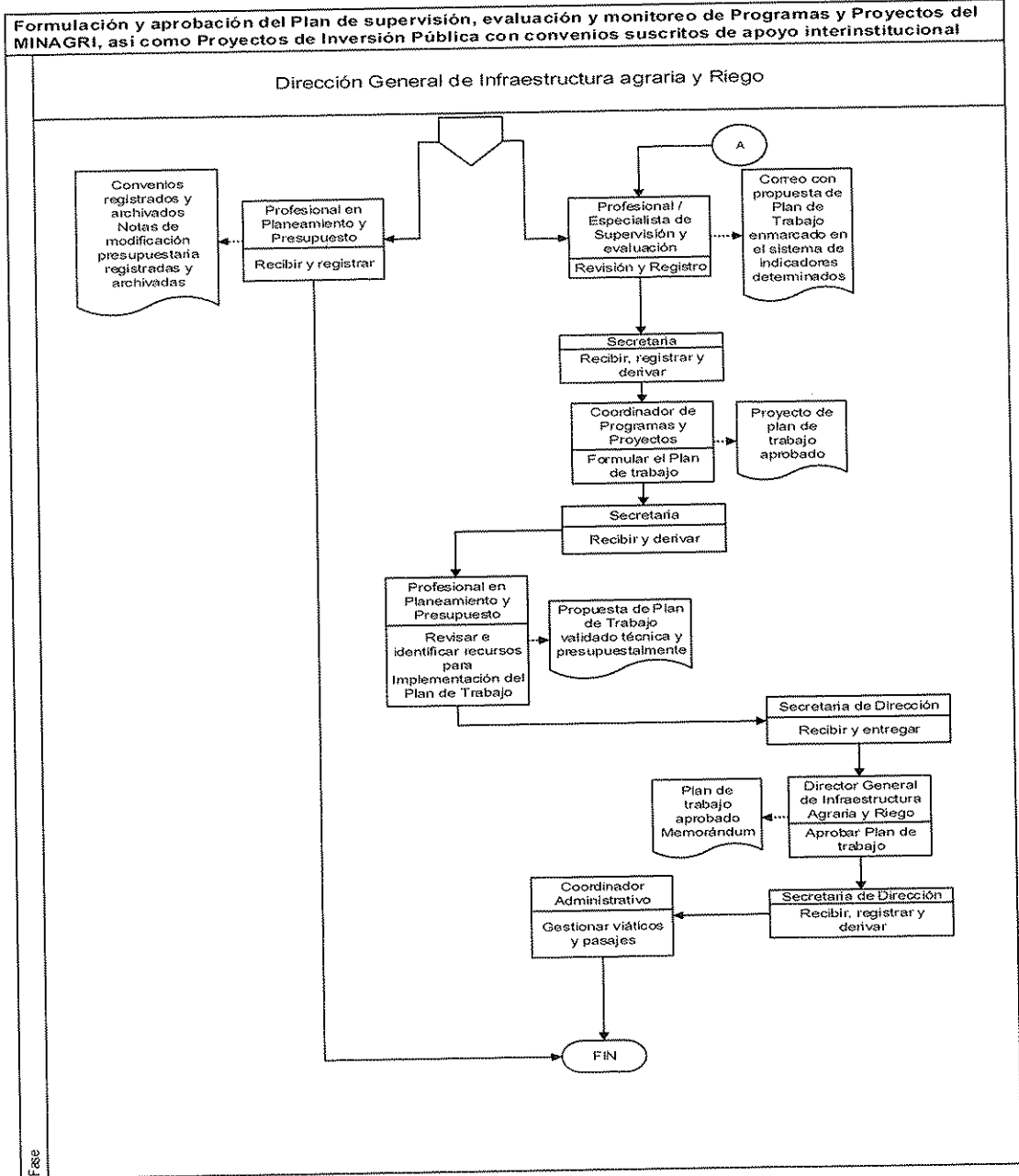
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández <b>Profesional de Planeamiento y Presupuesto</b>	  Luis Alberto Cornejo Navarretty <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b>	  Luis Alberto Cornejo Navarretty <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b>
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015

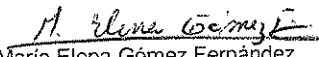

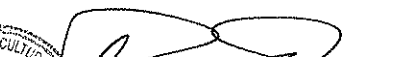


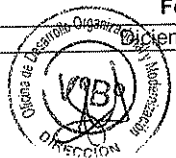







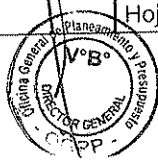


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Comejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Comejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015

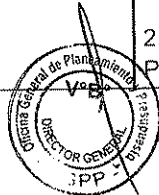


 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Nombre:</b>	Supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI; así como de Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco de convenios de apoyo interinstitucional.	
<b>Código:</b>	DGIAR – 002 – 002	
<b>Versión:</b>	01	
<b>Objetivo:</b>	Reportar el cumplimiento de los Programas y Proyectos de las Unidades Ejecutoras así como los convenios con los Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de metas.	
<b>Alcance:</b>	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales	
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Programas y Proyectos	
<b>Base Legal:</b>	Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 – f	

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Profesional / Especialista de supervisión, evaluación y/o monitoreo	Solicitar información	Plan de trabajo aprobado	Proyecto de oficio
2	Secretaria	Recibir y entregar	Proyecto de oficio	Proyecto de oficio
3	Coordinador de Programas y Proyectos	Revisar y visar	Proyecto de oficio	Proyecto de oficio visado
4	Secretaria	Recibir, registrar y entregar	Proyecto de oficio visado	Proyecto de oficio visado
5	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto de oficio visado	Proyecto de oficio visado
6	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Solicitar información	Proyecto de oficio visado	Oficio de Solicitud de información suscrito
7	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio de Solicitud de información suscrito	Oficio de Solicitud de información suscrito
8	Secretaria de Dirección	Recibir entregar	Oficio de respuesta Hoja de ruta	Oficio de respuesta Hoja de ruta
9	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y hacer proveído	Oficio de respuesta Hoja de ruta	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído
10	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído
11	Secretaria	Recibir y derivar	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído
12	Coordinador de Programas y Proyectos	Recibir, revisar y derivar	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído e instrucciones
13	Secretaria	Recibir y entregar	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído e instrucciones	Oficio de respuesta Hoja de ruta con proveído e instrucciones
14	Profesional / Especialista de supervisión, evaluación y/o monitoreo	Realizar visita de campo / Generar informe de seguimiento	Oficio de respuesta Hoja de ruta proveído e	Informe de seguimiento Ficha Resumen



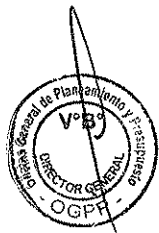
			Instrucciones	
15	Secretaria	Recibir entregar	Informe de seguimiento Ficha Resumen	Informe de seguimiento Ficha Resumen
16	Coordinador de Programas y Proyectos	Recibir, revisar y derivar	Informe de seguimiento Ficha Resumen	Informe de seguimiento con instrucciones Ficha Resumen
17	Secretaria	Recibir y derivar	Informe de seguimiento con instrucciones Ficha Resumen	Informe de seguimiento con instrucciones Ficha Resumen
18	Profesional en Planeamiento y Presupuesto	Consolidar informes de seguimiento Ficha Resumen	Informe de seguimiento con instrucciones Ficha Resumen	Proyecto de informe Consolidado de Fichas Resumen Proyecto de oficio
19	Secretaria	Recibir y derivar	Proyecto de informe Consolidado de Fichas Resumen Proyecto de oficio	Proyecto de informe Consolidado de Fichas Resumen Proyecto de oficio
20	Coordinador de Programas y Proyectos	Recibir, revisar y suscribir	Proyecto de informe Consolidado de Fichas Resumen Proyecto de oficio	Informe de seguimiento firmado Fichas Resumen Proyecto de oficio visado
21	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen Proyecto de oficio visado	Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen Proyecto de oficio visado
22	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen Proyecto de oficio visado	Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen Proyecto de oficio visado
23	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y visar	Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen Proyecto de oficio visado	Oficio suscrito Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen
24	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Enviar a: 1. Viceministro y Secretaría General si son Convenios con Gobiernos Sub-Nacionales 2. Viceministro si son Programas y Proyectos	Oficio suscrito Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen	Oficio suscrito Informe de seguimiento suscrito Fichas Resumen



25	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio firmado Informe de seguimiento firmado Fichas Resumen	Oficio suscrito, Informe de seguimiento firmado y Fichas Resumen
----	-------------------------	------------------------------	--	---

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Porcentaje de Programas, Proyectos Especiales, gobiernos regionales y gobiernos locales que dan cumplimiento de las metas programadas.
<b>Registro</b>	Plan de trabajo aprobado con propuesta de sistema de indicadores Informes trimestrales

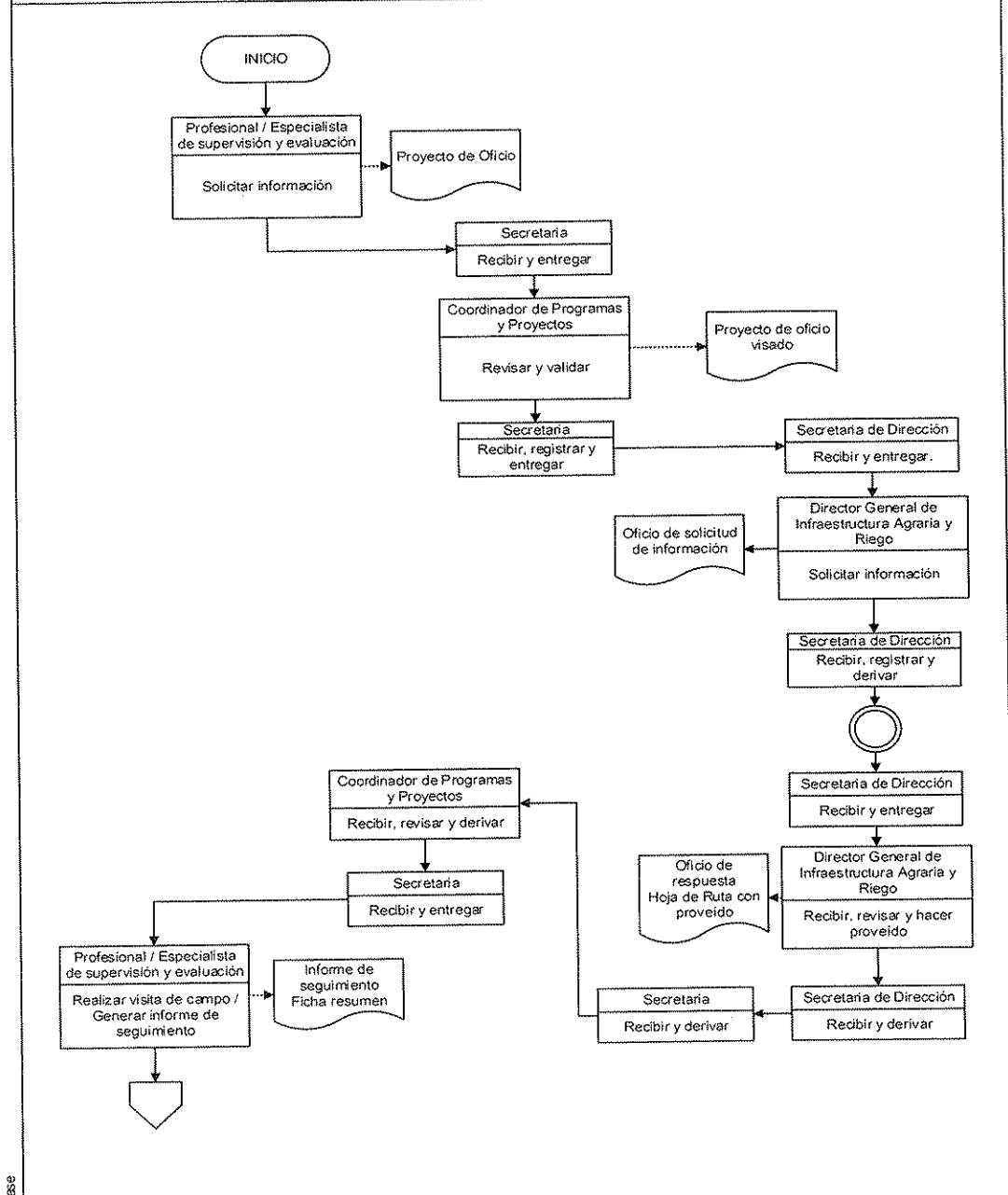
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Etera Gomez Fernandez Profesional de Planeamiento y Presupuesto  Manel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015





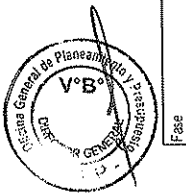
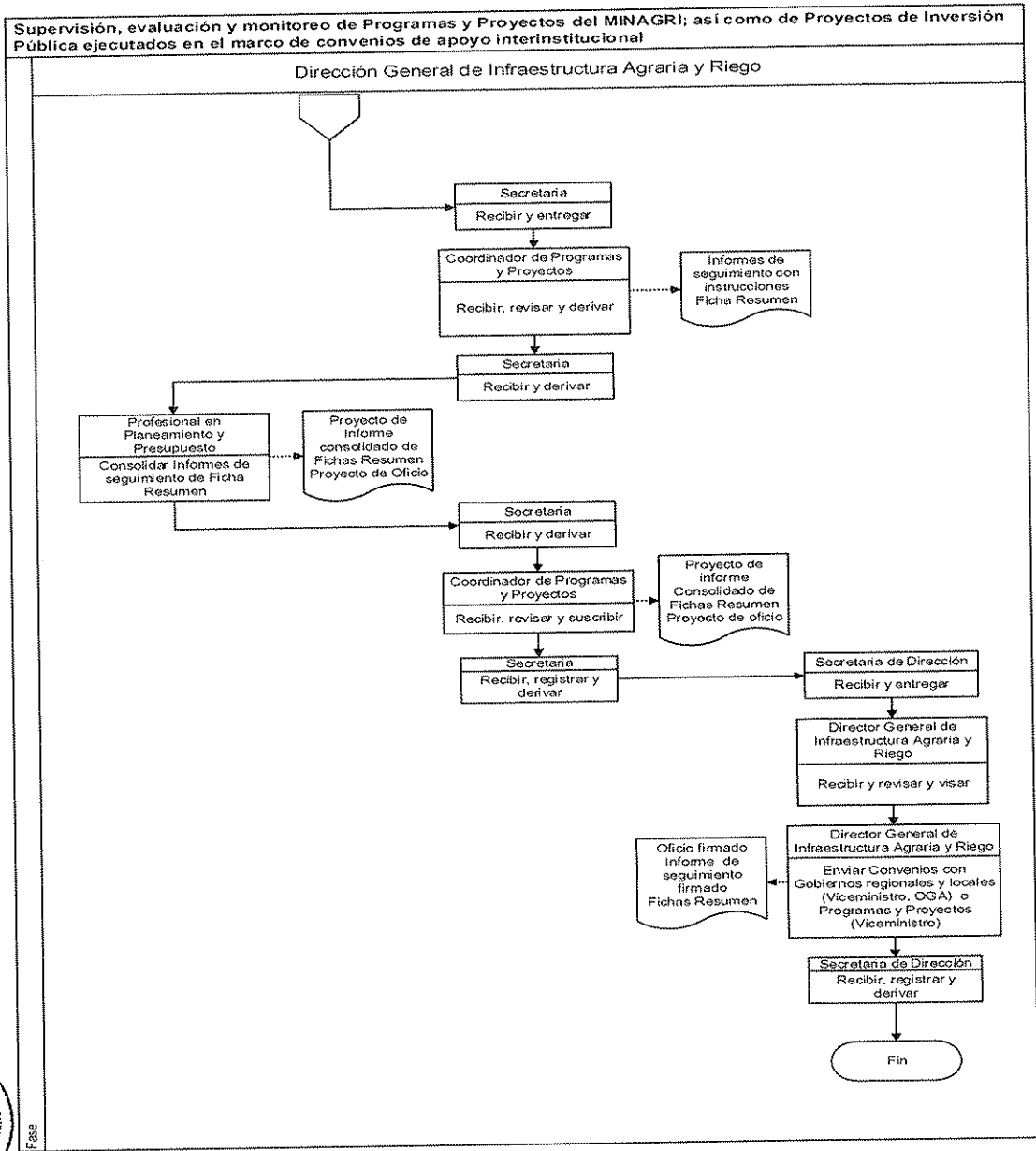
Supervisión, evaluación y monitoreo de Programas y Proyectos del MINAGRI; así como de Proyectos de Inversión Pública ejecutados en el marco de convenios de apoyo interinstitucional

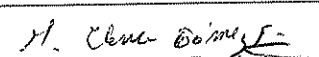


Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

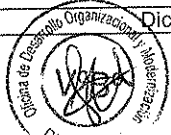



F. 806





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 <b>Maria Elena Gómez Fernández</b> Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b> Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b> Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015



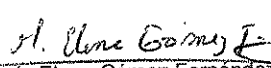

 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre:</b>	Emisión de Opinión Técnica a usuarios internos y externos		
<b>Código:</b>	DGIAR – 002 – 003		
<b>Versión:</b>	01		
<b>Objetivo:</b>	Atender los requerimientos de opinión técnica de Órganos del MINAGRI; así como de entidades y/o funcionarios del Gobierno Nacional		
<b>Alcance:</b>	Gobierno Nacional, Órganos del MINAGRI, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales		
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Programas y Proyectos		
<b>Base Legal:</b>	Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 – f		

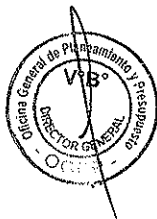
N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta
2	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y hacer proveído	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta
3	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta
4	Secretaria	Recibir y entregar	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta
5	Coordinador de Programas y Proyectos	Recibir y derivar	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta con instrucciones
6	Secretaria	Recibir y derivar	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta con instrucciones	Solicitud de Requerimientos de opinión técnica Hoja de Ruta con instrucciones
7	Profesional / Especialista / Asistente	Elaborar respuesta: 1. Opinión técnica, según tema. 2. Informe documentario	Solicitud de Requerimientos Hoja de ruta con instrucciones	1. Informe técnico 2. Informe documentario  Proyecto de Oficio Proyecto de Carta Proyecto de Memorándum
8	Secretaria	Recibir y entregar	1. Informe técnico 2. Informe documentario Proyecto de Oficio Proyecto de Carta Proyecto de Memorándum	1. Informe técnico 2. Informe documentario Proyecto de Oficio Proyecto de Carta Proyecto de Memorándum
9	Coordinador de Programas y Proyectos	Recibir y validar	1. Informe técnico 2. Informe documentario Proyecto de Oficio Proyecto de Carta Proyecto de Memorándum	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado



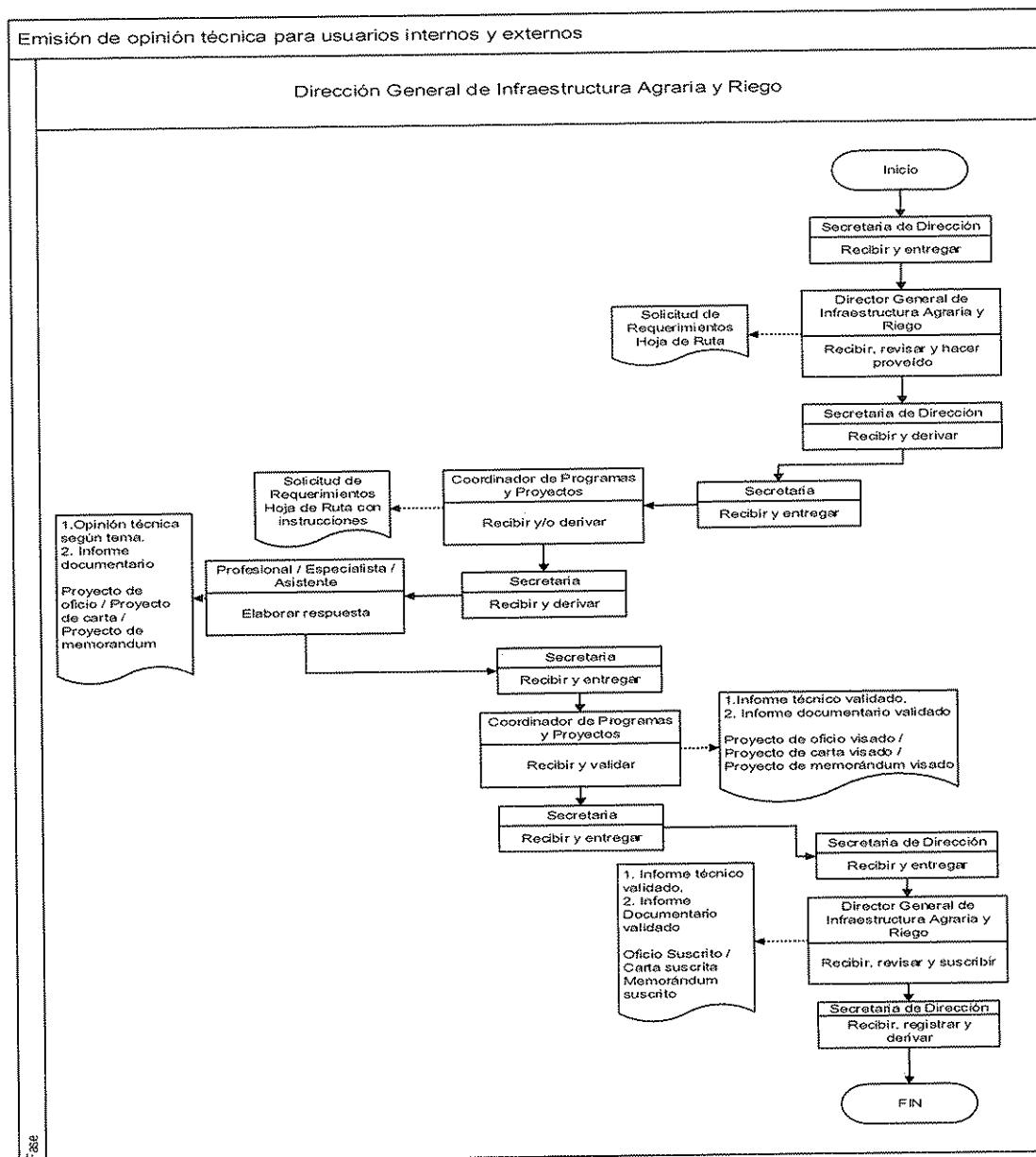
				Proyecto de Memorándum visado
10	Secretaria	Recibir y entregar	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado Proyecto de Memorándum visado	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado Proyecto de Memorándum visado
11	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado Proyecto de Memorándum visado	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado Proyecto de Memorándum visado
12	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y suscribir	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado Proyecto de Memorándum visado	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio suscrito Proyecto de Carta suscrito Proyecto de Memorándum suscrito
13	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio suscrito Proyecto de Carta suscrito Proyecto de Memorándum suscrito	1. Informe técnico validado 2. Informe documentario validado Proyecto de Oficio suscrito y registrado Proyecto de Carta suscrito y registrado Proyecto de Memorándum suscrito y registrado

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Tiempo promedio en atender los requerimientos de opinión técnica
<b>Registro</b>	Informes, Oficios, Cartas

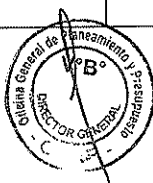
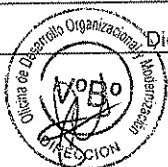
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto   Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015




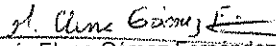
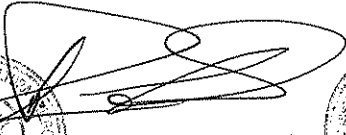
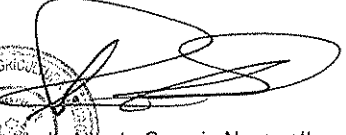


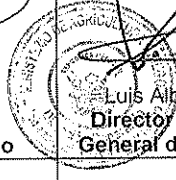


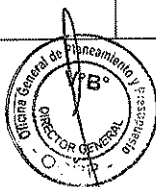


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Maria Elena Gómez Fernández</i>  <b>Maria Elena Gómez Fernández</b>                      Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>Mariel Amalia Aranibar Avila</i>  <b>Mariel Amalia Aranibar Avila</b>                      Profesional en Planeamiento Institucional</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>  <b>Luis Alberto Cornejo Navarretty</b>                      Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015



		FICHA DEL PROCESO		
<b>Código</b>	DGIAR - 003			
<b>Nombre</b>	Formulación y gestión de la normatividad, así como su aplicación en capacitación y asistencia técnica			
<b>Objetivo</b>	Definir los procedimientos a realizar para formular e implementar documentos de gestión (planes, normatividad, programas y proyectos de PIP' s y aplicación (guías, manuales, estándares).			
<b>Descripción</b>	Se identifica las necesidades con la finalidad de estandarizar procesos; posteriormente se realiza la difusión de las mismas a través de capacitación y asistencia técnica.			
<b>Alcance</b>	Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales.			
<b>Proveedor</b>	<b>Entrada</b>	<b>Listado de Procedimientos</b>	<b>Salida</b>	<b>Cliente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Regionales y Locales</li> <li>Unidades Ejecutoras del MINAGRI</li> <li>Alta Dirección, Órganos y Programas y Proyectos del MINAGRI</li> </ul>	<p>Información de diagnóstico de los Gobiernos Regionales y Locales</p> <p>Demanda de proyectos de infraestructura para inversión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del diagnóstico de necesidades de construcción, rehabilitación y mejora de infraestructura agraria y riego</li> <li>Formulación y aprobación del Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego</li> <li>Formulación y aprobación de Programas y Proyectos de Inversión Pública.</li> <li>Formulación y aprobación de estándares, guías y manuales</li> <li>Formulación, implementación y evaluación de la capacitación y asistencia técnica</li> </ul>	<p>Planes, normas guías, manuales, programas y proyectos, estándares técnicos</p> <p>Talleres de capacitación y asistencia técnica</p>	<p>Alta Dirección, Órganos y Programas y Proyectos del MINAGRI.</p> <p>Unidades Ejecutoras del MINAGRI</p> <p>Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.</p> <p>Productores Agrarios Usuarios de agua para riego.</p>
<b>Indicadores</b>	Número de documentos de gestión, estándares, guías y manuales propuestos			
	Número de asistentes a las capacitaciones			
<b>Registros</b>	Actas de capacitaciones, Informes de evaluación, proyectos de oficios, planes de trabajo			

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
 Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional		
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015





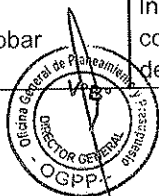
### FICHA DE PROCEDIMIENTO

<b>Nombre:</b>	Formulación del diagnóstico de necesidades de construcción, rehabilitación y mejora de infraestructura agraria y riego
<b>Código:</b>	DGIAR – 003 – 001
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Diagnosticar las necesidades de construcción, rehabilitación y mejora de infraestructura agraria y riego
<b>Alcance:</b>	Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Juntas de Usuarios, comité de regantes, y productores agrarios.
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Estudios
<b>Base Legal:</b>	Resolución Ministerial 0709 – 2014 – MINAGRI que aprueba los lineamientos de la política agraria del MINAGRI. Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - c, i

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recibir y entregar	POI aprobado de la DGIAR	POI aprobado de la DGIAR
2	Coordinador de Estudios	Requerimiento de información a las unidades ejecutoras del MINAGRI, a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, organizaciones de usuarios de agua para riego.	POI aprobado de la DGIAR	Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado
3	Secretaria	Recibir y derivar	Proyecto de Oficio Proyecto de Carta	Proyecto de Oficio derivado Proyecto de Carta derivado
4	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto de Oficio visado Proyecto de Carta visado	Proyecto de Oficio visado y derivado Proyecto de Carta visado y derivado
5	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y firmar	Proyecto de Oficio visado y derivado Proyecto de Carta visado y derivado	Proyecto de Oficio firmado Proyecto de Carta firmado
6	Secretaria de Dirección	Recibir y registrar y derivar	Proyecto de Oficio firmado Proyecto de Carta firmado	Proyecto de Oficio firmado Proyecto de Carta firmado
7	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Oficio / Carta con respuesta de requerimiento de información requerida Hoja de ruta	Oficio / Carta con respuesta de requerimiento de información requerida Hoja de ruta
8	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Oficio / Carta con respuesta de requerimiento de información requerida Hoja de ruta	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído
9	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído


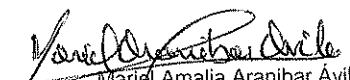

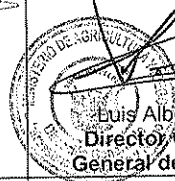




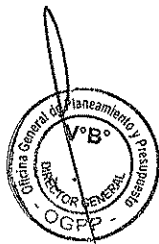
10	Secretaria	Recibir y entregar	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído
11	Coordinador de Estudios	Obtener información	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído e instrucciones
12	Secretaria	Recibir y derivar	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído e instrucciones	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído e instrucciones
13	Especialista en estudios	Analizar información 1. Si es suficiente la información se inicia la elaboración del informe técnico con diagnóstico de necesidades 2. Si no es suficiente la información se realiza visita de campo	Oficio / Carta Hoja de ruta con proveído e instrucciones	1. Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades (se continua en el paso 20) 2. Propuesta de Plan de viaje (continua el flujo)
14	Secretaria	Recibir y entregar	Propuesta de Plan de viaje	Propuesta de Plan de viaje
15	Coordinador de Estudios	Aprobar Plan de viaje	Propuesta de Plan de viaje	Plan de viaje aprobado
16	Secretaria	Recibir y entregar	Plan de viaje aprobado	Plan de viaje aprobado
17	Profesional en Planeamiento y Presupuesto	Revisar e identificar recursos para Implementación del Plan de viaje	Plan de viaje aprobado	Plan de viaje aprobado, revisado y visado
18	Coordinador Administrativo / Asistente	Registrar y gestionar viáticos y pasajes	Plan de viaje aprobado, revisado y visado	Plan de viaje registrado y gestionado
19	Especialista de estudios	Realizar visita de campo	Plan de viaje registrado y gestionado	Informe de visita de campo
20	Especialista en estudios	Consolidar y diagnosticar	información solicitada	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades
21	Secretaria	Recibir y entregar	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades
22	Coordinador de Estudios	Evaluar y visar el informe	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado
23	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado
24	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado
25	Director General de Infraestructura y Riego	Evaluar y aprobar	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades visado	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades firmado



26	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades firmado	Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades firmado
----	-------------------------	------------------------------	--	--

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Porcentajes de infraestructura agraria y riego a construir, rehabilitar y mejorar
<b>Registro</b>	Informe de requerimiento, Informes situacionales, Informe técnico conteniendo diagnóstico de necesidades aprobado

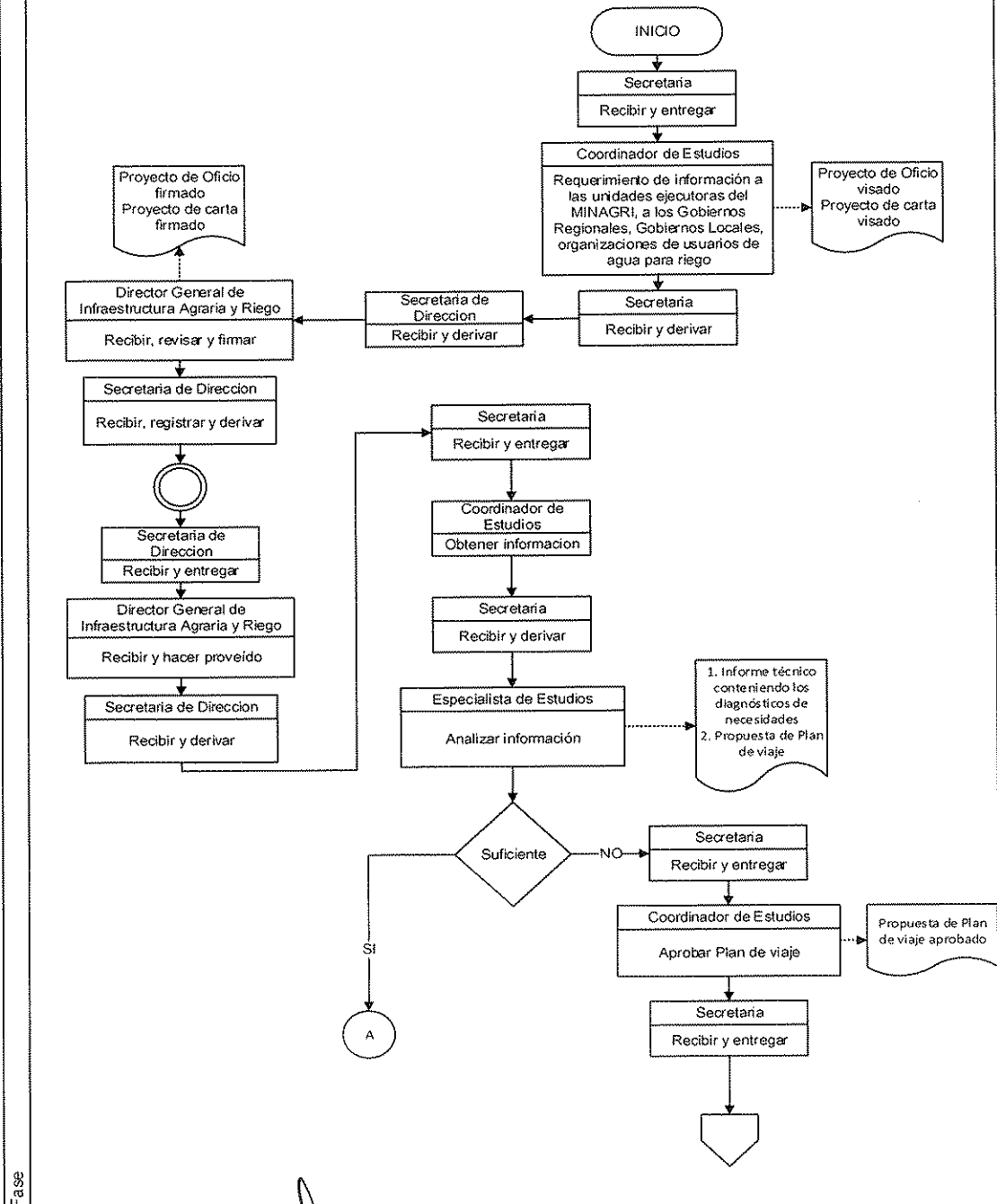
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto   Mariel Amalia Aranibar Ávila Profesional en Planeamiento Institucional	  Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	  Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015



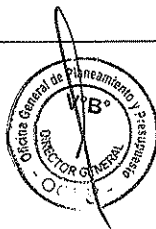


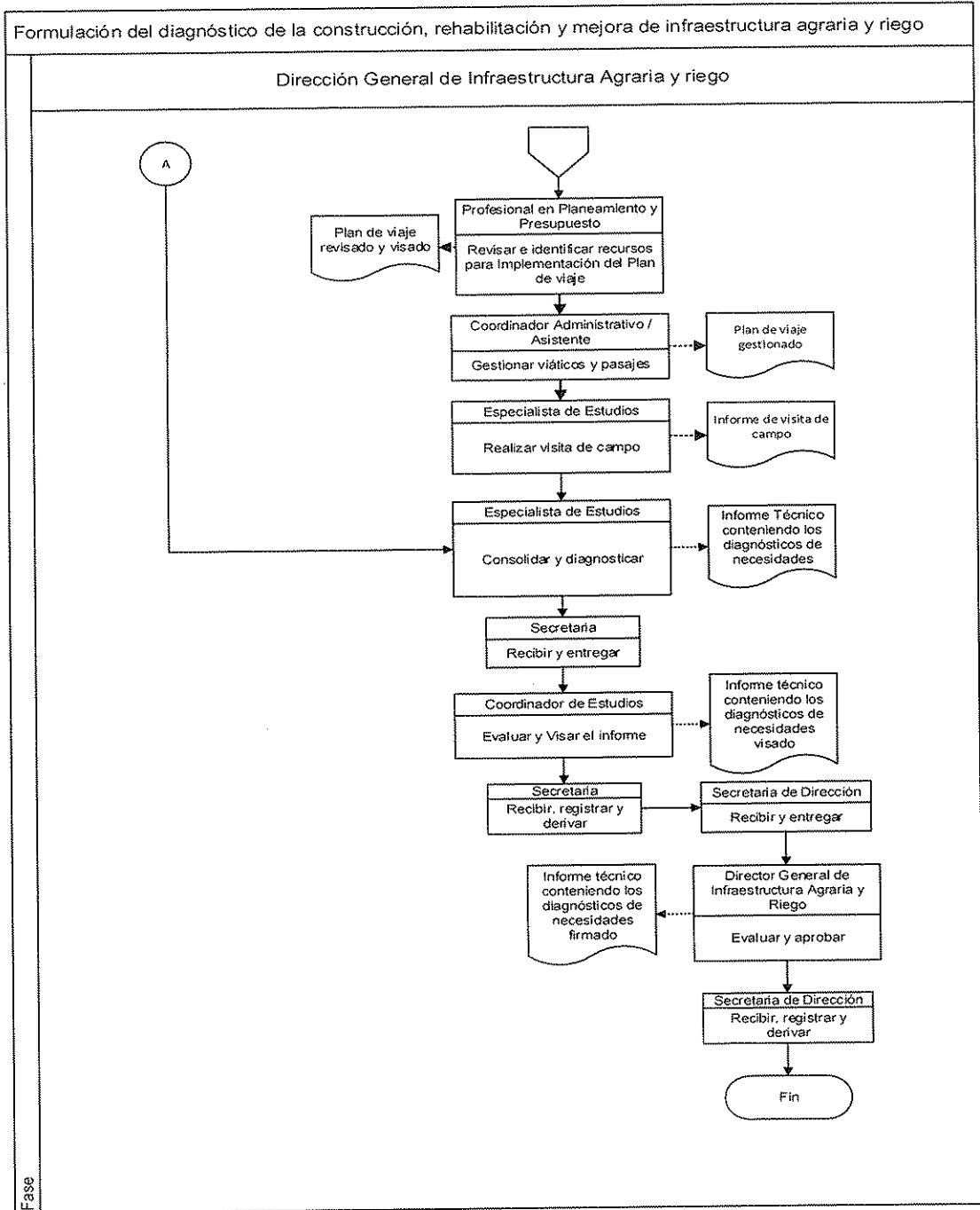
Formulación del diagnóstico de la Necesidad de construcción, rehabilitación y mejora de infraestructura agraria y riego


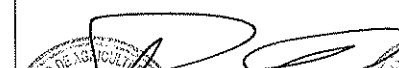

Dirección General de Infraestructura Agraria y riego

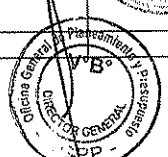


Fase





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015



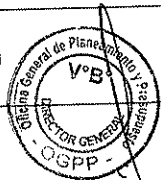


MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

### FICHA DE PROCEDIMIENTO

<b>Nombre:</b>	Formulación y aprobación del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje
<b>Código:</b>	DGIAR – 003 – 002
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Contar con el Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.
<b>Alcance:</b>	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agronomía y Riego, Juntas de Usuarios, comité de regantes, y productores agrarios,
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Estudios
<b>Base Legal:</b>	Resolución Ministerial 0709 – 2014 – MINAGRI que aprueba los lineamientos de la política agraria del MINAGRI. Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - c, i

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recibir y entregar	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
2	Coordinador de estudios	Designar especialista encargado de formulación del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
3	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
4	Especialista de estudios	Realizar preparativos 1. Si se va a formular directamente se elabora el plan de trabajo 2. Si se va a formular a través de una consultoría externa se elabora términos de referencia	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia Proyecto de oficio
5	Secretaria	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia Proyecto de oficio	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia Proyecto de oficio
6	Coordinador de estudios	Revisar y visa	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados





			Proyecto de oficio	Proyecto de oficio visado
7	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados Proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados Proyecto de oficio visado
8	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados Proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados Proyecto de oficio visado
9	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar, validar y enviar 1. Si la elaboración del documento es interna se envía el Oficio de solicitud de formación de equipos a las entidades involucradas (se continúa en la siguiente actividad) 2. Si la elaboración del documento es externa se deriva los términos de referencia para contratación de consultoría externa. (se continúa en la actividad 29)	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia aprobados Proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia firmado Oficio firmado
10	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Solicitar formación de grupos de trabajo	Plan de trabajo Oficio firmado	Oficio a entidades involucradas
11	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Oficio a entidades involucradas	Oficio a entidades involucradas
12	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Oficio con respuesta de las entidades involucradas	Oficio con respuesta de las entidades involucradas
13	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y hacer proveído	Oficio con respuesta de las entidades involucradas	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído
14	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído
15	Secretaria	Recibir y entregar	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído
16	Coordinador de estudios	Recibir, tomar conocimiento y derivar	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído e instrucciones
17	Secretaria	Recibir y entregar	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído e instrucciones	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído e instrucciones
18	Especialista de estudios	Convocar a reunión y Formular documentos normativos, según Plan de Trabajo	Oficio con respuesta de las entidades involucradas con proveído	Actas, informes de avance, proyecto de Informe y Proyecto de Oficio (Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje)



19	Secretaria	Recibir y entregar	Actas, informes de avance, proyecto de Informe y Proyecto de Oficio (Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje)	Actas, informes de avance, proyecto de Informe y Proyecto de Oficio (Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje)
20	Coordinador de estudios	Revisar y validar	Actas, informes de avance, proyecto de Informe y Proyecto de Oficio (Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje)	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado
21	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado
22	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado	Proyecto Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado
23	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y validar	Proyecto de Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje visado	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje firmado
24	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje firmado	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje firmado
25	Especialista de estudio	Seguimiento de la aprobación	Proyecto del Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego firmado	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado por la Alta Dirección vía Resolución Ministerial
26	Secretaria	Recibir y entregar	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado la Alta Dirección vía Resolución Ministerial	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado por la Alta Dirección vía Resolución Ministerial
27	Coordinador de estudios	Recibir y tomar conocimiento	Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje aprobado	Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje aprobado
28	Secretaria	Recibir, registrar y archivar	Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje aprobado	Plan Nacional de Infraestructura Agraria, de Riego y Drenaje archivado (Continúa actividad 50)
29	Profesional de Planeamiento y Presupuesto / Coordinador Administrativo	Revisar e identificar recursos para su Implementación y gestionar servicios requeridos	Informe Técnico y Término de Referencia aprobado	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio
30	Apoyo secretarial	Recibir y Entregar	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio



31	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio
32	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe Técnico Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento Proyecto de memo u oficio visados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio	Informe Técnico Términos de referencia firmados Memo u Oficio firmados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio
33	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe Técnico Términos de referencia firmados Memo u Oficio firmados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio	Informe Técnico Términos de referencia firmados Memo u Oficio firmados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio
34	Jefe de Oficina General de Administración	Gestionar contrato	Informe Técnico Términos de referencia firmados Memo u Oficio firmados solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y requerimiento de contratación del servicio	Orden de servicio / contrato
35	Profesional en planeamiento y presupuesto / Coordinador Administrativo	Recibir, registrar y coordinar	Copia simple Orden de servicio / contrato	Copia simple Orden de servicio / contrato
36	Especialista de estudios	Recibir, tomar conocimiento, difundir y archivar	Orden de servicio / contrato	Orden de servicio / contrato
37	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado
38	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído
39	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído
40	Secretaria	Recibir y entregar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído
41	Coordinador de Estudios	Recibir, tomar conocimiento y derivar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído, especificaciones y derivación



42	Secretaria	Recibir y entregar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído, especificaciones y derivación	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído, especificaciones y derivación
43	Especialista de estudios	Revisar el contenido documento y validar los Entregables (Servicio solicitado)	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado con proveído, especificaciones y derivación	Informe de revisión del servicio solicitado
44	Secretaria	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado	Informe de revisión del servicio solicitado
45	Coordinador de Estudios	Revisar y visar	Informe de revisión del servicio solicitado	Informe de revisión del servicio solicitado visado
46	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado
47	Coordinador Administrativo / Asistente Administrativo	Recibir, revisar y gestionar	Informe de revisión del servicio solicitado visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado
48	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado
49	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito
50	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito (Continúa actividad 25 a 28)
51	Coordinador de Estudios	Derivar y difundir	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado derivado y/o difundido
52	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado derivado y/o difundido	Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego aprobado derivado y/o difundido archivado

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Tiempo promedio de formulación del Plan Nacional de Infraestructura Agraria y Riego
<b>Registro</b>	Actas, Informes de avance, Informe final

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Elena Gómez Fernández <b>Profesional de Planeamiento y Presupuesto</b>	 Luis Alberto Cornejo Navarretty <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b>	 Luis Alberto Cornejo Navarretty <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b>
 Mariel Amalia Aranibar Avila <b>Profesional en Planeamiento Institucional</b>		
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

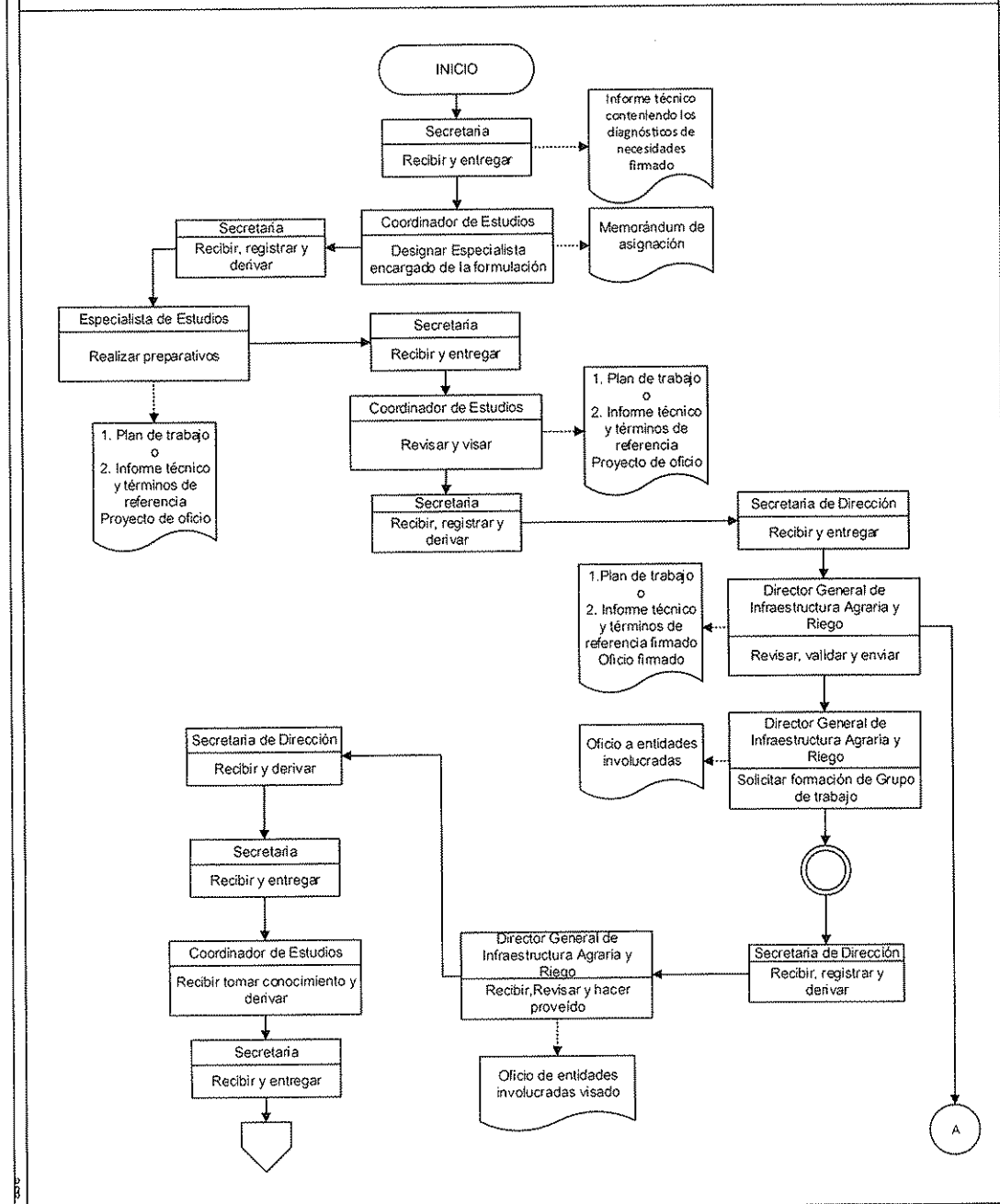
### DIAGRAMA DE FLUJO

Código: DGIAR – 003 – 002

Página: 1 - 4

Formulación y aprobación del Plan Nacional de infraestructura agraria, riego y drenaje

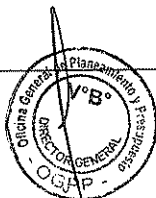
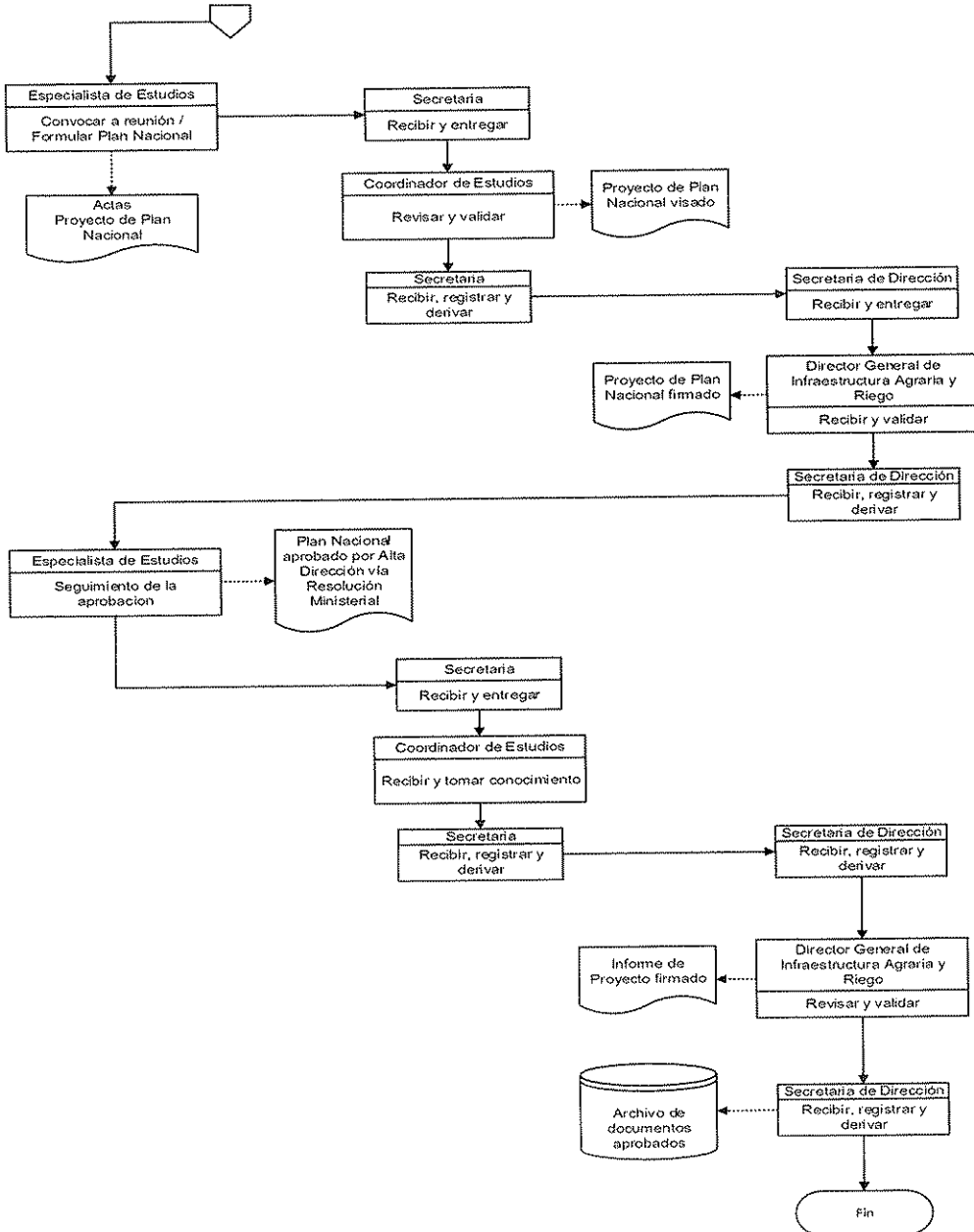
Dirección General de Infraestructura Agraria y riego





Formulación y aprobación del Plan Nacional de infraestructura agraria, riego y drenaje

Dirección General de Infraestructura Agraria y riego

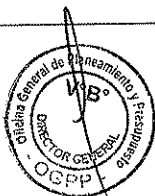
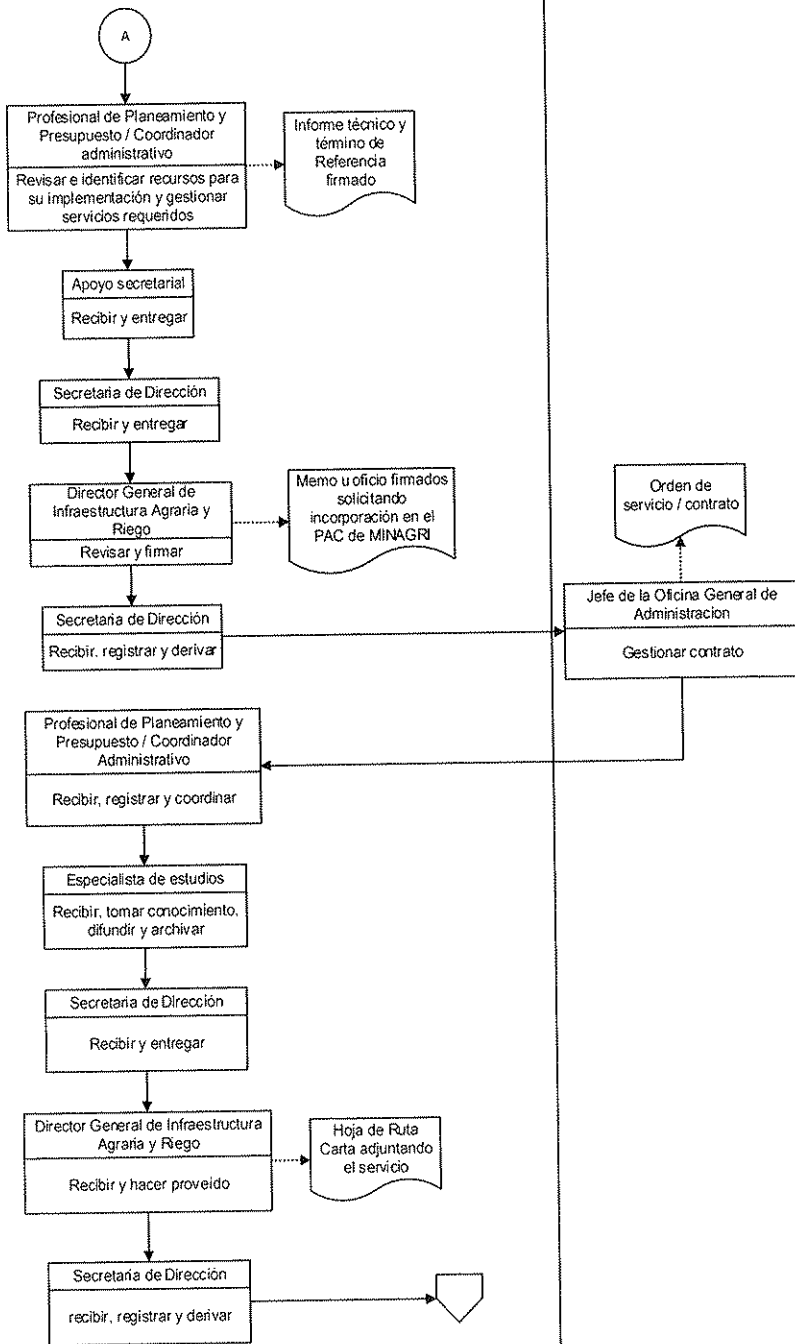


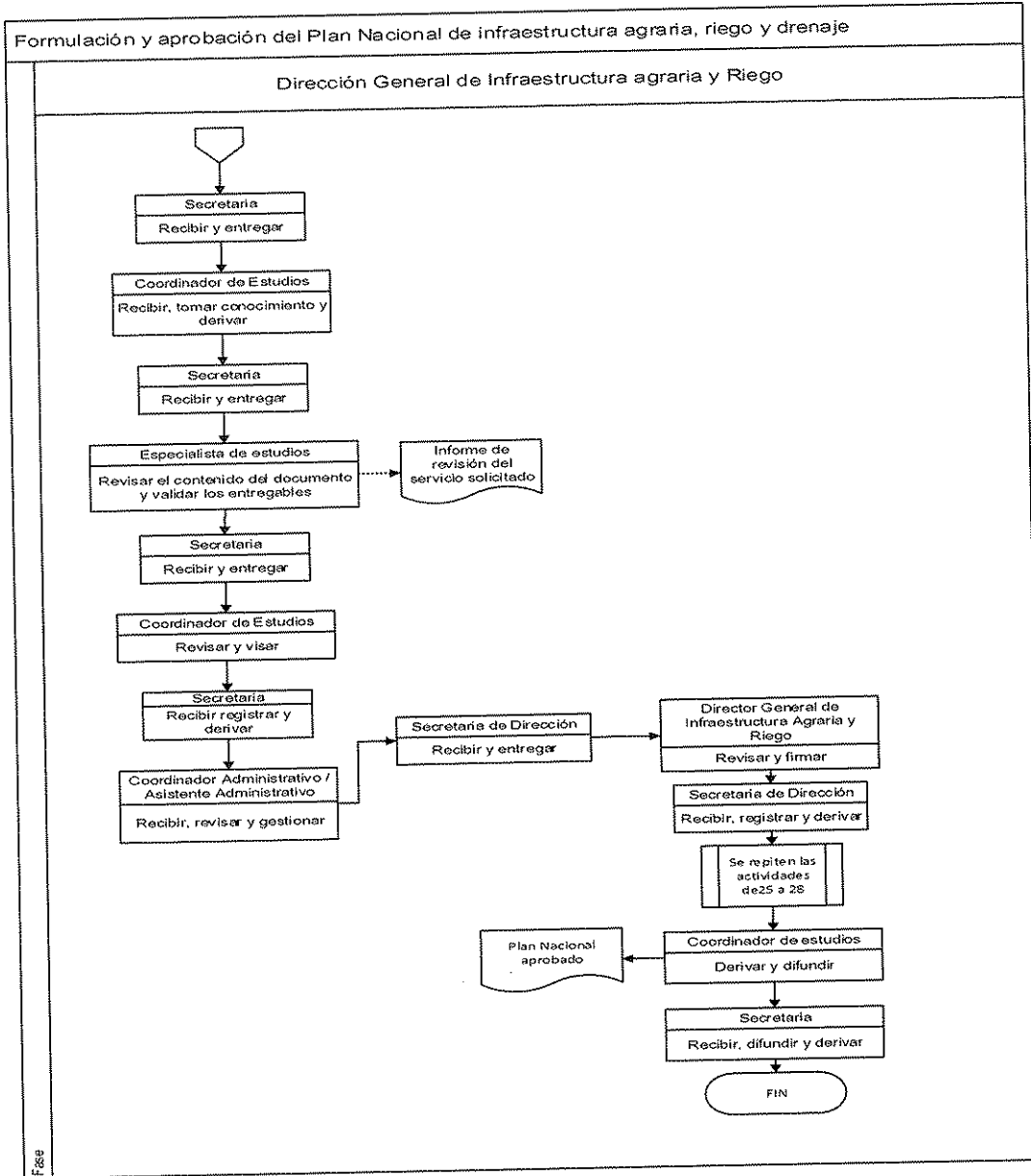


Formulación y aprobación del Plan Nacional de infraestructura agraria, riego y drenaje

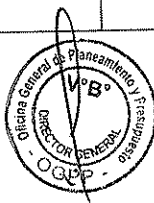
Dirección General de Infraestructura agraria y Riego

Oficina General de Administración





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015





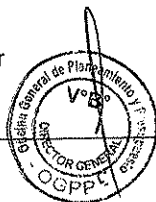
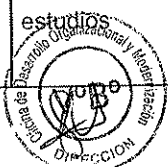


MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

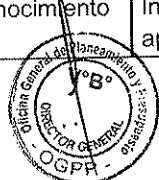
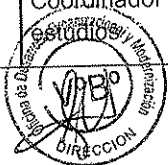
FICHA DE PROCEDIMIENTO

<b>Nombre:</b>	Formulación y aprobación de Programas y Proyectos de Inversión Pública (PIP's)
<b>Código:</b>	DGIAR – 003 – 003
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Contar con Programas y Proyectos de Inversión Pública para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.
<b>Alcance:</b>	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agronomía y Riego, Juntas de Usuarios, comité de regantes, y productores agrarios,
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Estudios
<b>Base Legal:</b>	Resolución Ministerial 0709 – 2014 – MINAGRI que aprueba los lineamientos de la política agraria del MINAGRI. Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - c, i

Nº	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recibir y entregar	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
2	Coordinador de estudios	Designar especialista encargado de Formulación de Programas y/o Proyectos de Inversión Pública (PIP' s)	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
3	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
4	Especialista de estudios	Realizar preparativos 1. Si se va a formular directamente se elabora el plan de trabajo 2. Si se va a formular a través de una consultoría externa, se elabora los términos de referencia	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico, términos de referencia y proyecto de oficio
5	Secretaria	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico, términos de referencia y proyecto de oficio	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico, términos de referencia y proyecto de oficio
6	Coordinador de estudios	Revisar y visar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico, términos de referencia y proyecto de oficio.	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico, términos de referencia visado y proyecto de oficio visado.



7	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico, términos de referencia visado y proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico, términos de referencia visado y proyecto de oficio visado
8	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico, términos de referencia visado y proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico, términos de referencia visado y proyecto de oficio visado.
9	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar, validar y enviar 1. Si la elaboración del documento es interna se aprueba el Plan de trabajo (se continua en la siguiente actividad) 2. Si la elaboración del documento es externa se requiere gestionar la aprobación de TDR por OGPP (se continúa en la actividad 25)	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visado y proyecto de oficio visado	1. Plan de trabajo aprobado 2. Informe técnico y términos de referencia firmada y oficio firmado.
10	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Plan de trabajo	Plan de trabajo
11	Especialista de estudios	Convocar grupo de trabajo y formular documentos	Plan de trabajo	Informe sobre formulación de Programas y/o Proyectos de inversión pública y proyecto de oficio
12	Secretaria	Recibir y entregar	Informe sobre formulación de Programas y/o Proyectos de inversión pública y proyecto de oficio	Informe sobre formulación de Programas y/o Proyectos de inversión pública y proyecto de oficio
13	Coordinador de estudios	Revisar y validar	Informe sobre formulación de Programas y/o Proyectos de inversión pública y proyecto de oficio	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado
14	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado
15	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado
16	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y validar	Proyecto de Informe visado Proyecto de Oficio Visado	Informe visado Oficio suscrito
17	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar a OGPP para su aprobación	Informe visado Oficio suscrito	Informe visado Oficio suscrito
18	Especialista de estudio	Monitorear la aprobación del Programa y/o Proyecto de Inversión por OPI	Informe visado Oficio suscrito	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado
19	Secretaria	Recibir y entregar	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado
20	Coordinador de estudios	Recibir y tomar conocimiento	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio



21	Secretaria	Recibir y entregar	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio
22	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio
23	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y enviar a unidades ejecutoras	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Proyecto de Oficio	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Oficio suscrito
24	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar (Continúa Actividad 66)	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Oficio suscrito	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) aprobado y Oficio suscrito
25	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	Recibir y derivar (viene de la actividad 4)	Informe técnico y término de Referencia firmados	Informe técnico y término de Referencia firmados
26	Oficina de Programación de Inversiones - OPI	Evaluar y aprobar	Informe técnico y término de Referencia firmados	Informe técnico y término de Referencia aprobados
27	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - OGPP	Recibir y contestar	Informe técnico y término de Referencia aprobados	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados
28	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados
29	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados
30	Secretaria de Dirección	Recibir y derivar	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados
31	Secretaria	Recibir y entregar	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados
32	Coordinador de Estudios	Recibir, revisar y derivar	Oficio, Informe técnico y términos de referencia aprobados	Informe técnico y términos de referencia aprobados
33	Secretaria	Recibir y entregar	Informe técnico y términos de referencia aprobados	Informe técnico y términos de referencia aprobados
34	Profesional de Planeamiento y Presupuesto / Coordinador Administrativo	Revisar e identificar recursos para su implementación y gestionar servicios requeridos	Informe técnico y términos de referencia aprobados	Informe técnico, Término de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
35	Apoyo Secretarial	Recibir y entregar	Informe técnico, Término de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando incorporación en el PAC del



			incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	MINAGRI y contratación de servicio
36	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
37	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
38	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
39	Jefe de Oficina General de Administración	Gestionar contrato	Informe técnico Termino de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Orden de servicio / contrato
40	Profesional en planeamiento y presupuesto / Coordinador Administrativo	Recibir, tomar conocimiento y registrar	Copia simple Orden de servicio / contrato	Copia simple Orden de servicio / contrato
41	Especialista de estudios	Recibir, difundir y archivar	Orden de servicio / contrato	Orden de servicio / contrato
42	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado
43	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta con proveído Carta adjuntando el servicio solicitado
44	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado
45	Secretaria	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado
46	Coordinador de Estudios	Recibir y derivar	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado



47	Secretaria	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado
48	Especialista de estudios	Revisar el contenido del documento y validar los Entregables (Servicio solicitado)	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de Oficio para OGPP
49	Secretaria	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de Oficio para OGPP	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de Oficio para OGPP
50	Coordinador de Estudios	Revisar y visar	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de Oficio para OGPP	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado
51	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado
52	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado
53	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y suscribir	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de Oficio para OGPP visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado (PIP's, Programas) Oficio para OGPP suscrito
54	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado (PIP's, Programas) Oficio para OGPP suscrito	Informe de revisión del servicio solicitado visado (PIP's, Programas) Oficio para OGPP suscrito
55	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto OPI-	Revisar y aprobar	Informe de revisión del servicio solicitado visado (PIP's, Programas) Oficio para OGPP suscrito	Informe de conformidad final aprobado
56	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de conformidad final aprobado	Informe de conformidad final aprobado
57	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Informe de conformidad final aprobado	Informe de conformidad final aprobado con proveído
58	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de conformidad final aprobado con proveído	Informe de conformidad final aprobado con proveído
59	Secretaria	Recibir y entregar	Informe de conformidad final aprobado con proveído	Informe de conformidad final aprobado con proveído
60	Coordinador de Estudios	Recibir, tomar conocimiento, visar y derivar	Informe de conformidad final aprobado con proveído	Informe de conformidad final aprobado visado
61	Secretaria	Recibir y derivar	Informe de conformidad final aprobado visado	Informe de conformidad final aprobado visado
62	Coordinador Administrativo / Asistente Administrativo	Recibir, revisar y gestionar	Informe de conformidad final aprobado visado	Informe de conformidad final aprobado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado



63	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado
64	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito
65	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito (Continúa actividad 18 a 24)
66	Coordinador de Estudios	Derivar y difundir 1. Si se encuentra en etapa de pre factibilidad se reinicia el ciclo para la etapa de factibilidad 2. Si se encuentra en etapa de factibilidad se lo envía al Ministerio de Agricultura y Riego para su ejecución.	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP)	Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) derivado y/o difundido
67	Secretaría	Recibir y archivar	Entregable del Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) derivado y/o difundido	Entregable del Programa y/o Proyecto de Inversión Pública (PIP) derivado y/o difundido archivado

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Tiempo promedio de formulación de Programas y Proyectos de Inversión Pública
<b>Registro</b>	Plan de Trabajo aprobado, informes situacionales, PIP's y/o Programas aprobados, Oficios

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015	<b>Fecha:</b> Diciembre 2015





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

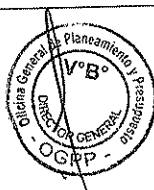
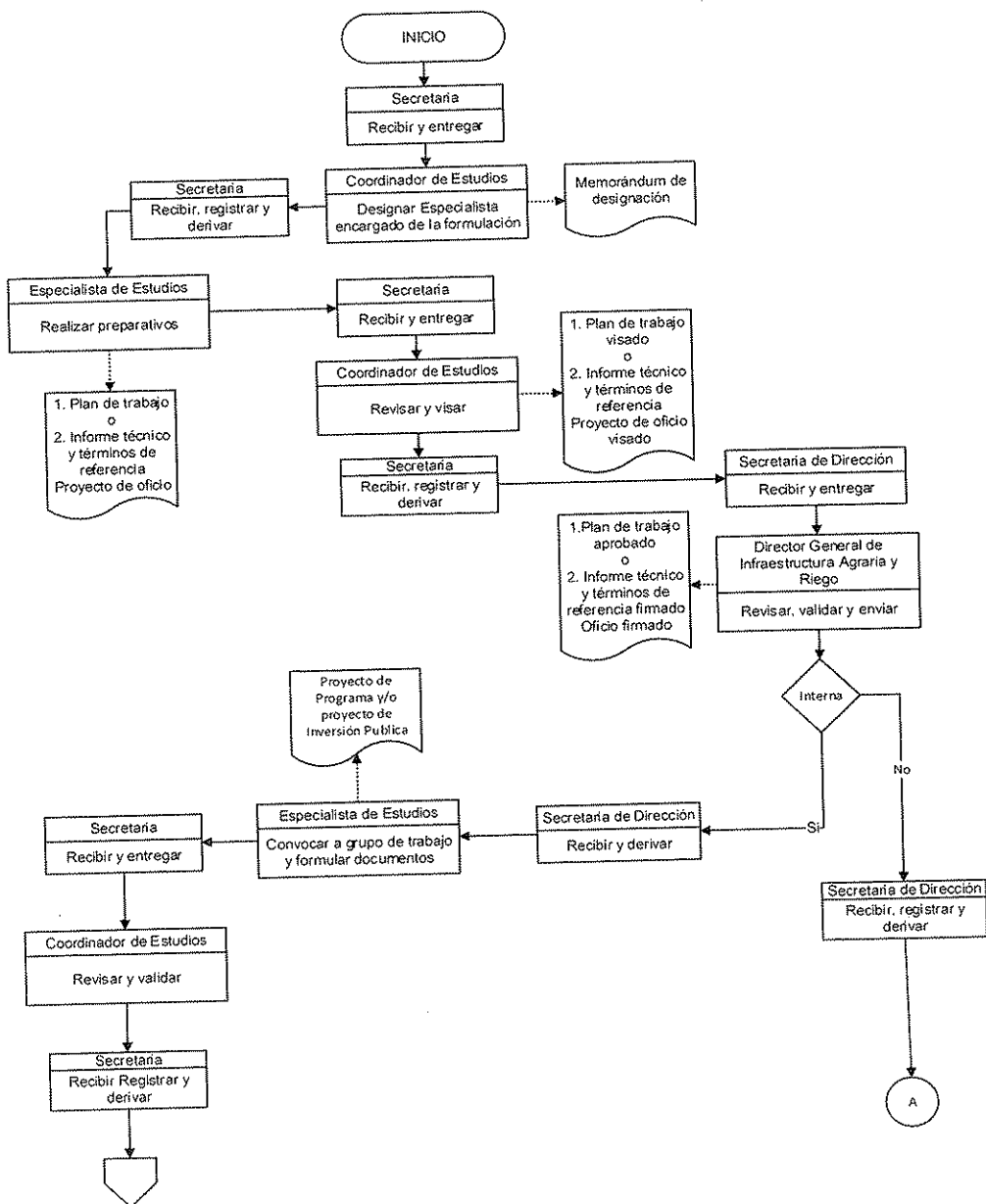
### DIAGRAMA DE FLUJO

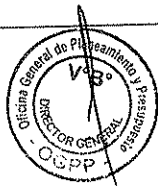
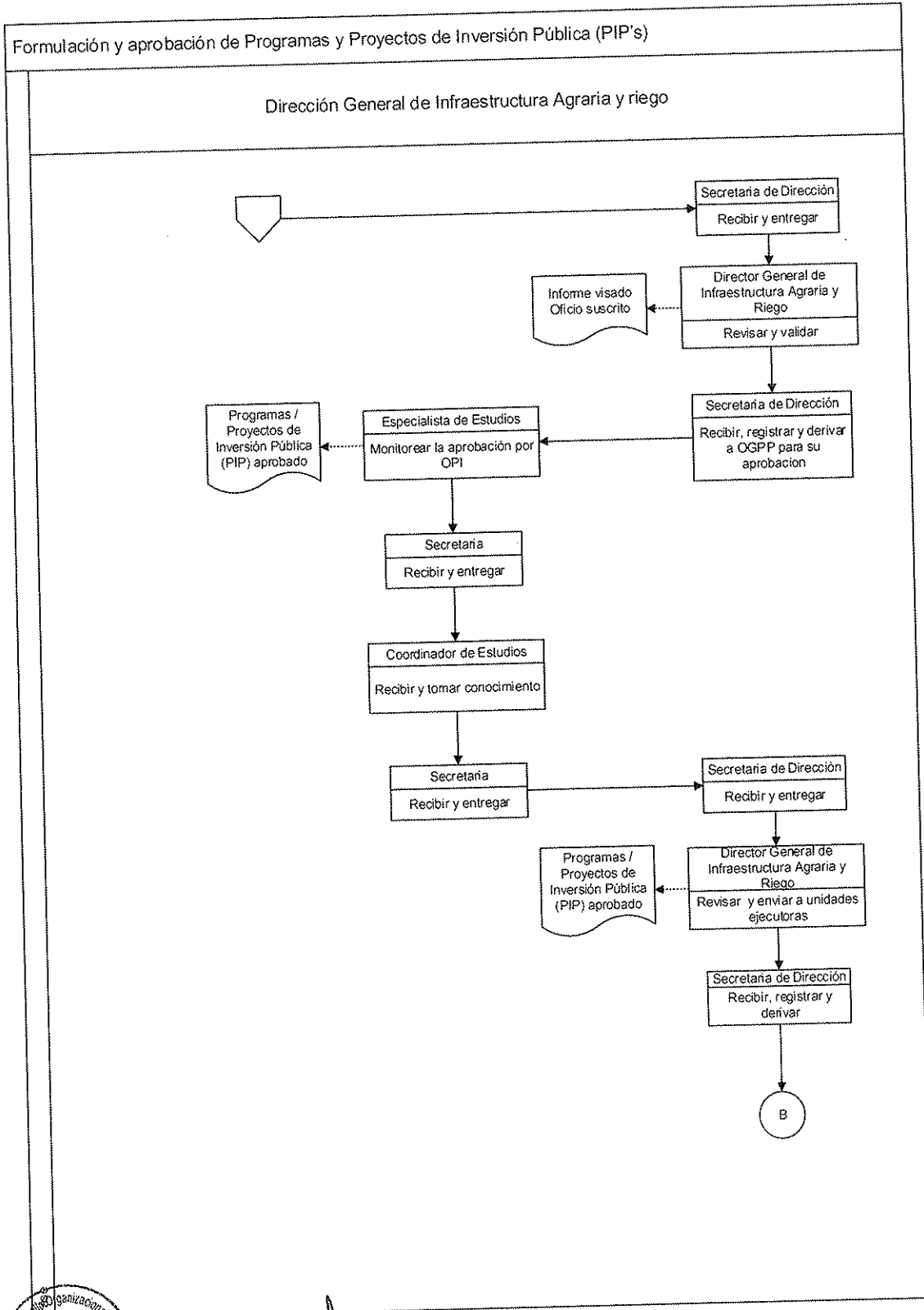
Código: DGIAR - 003 - 003

Página: 1 - 5

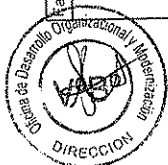
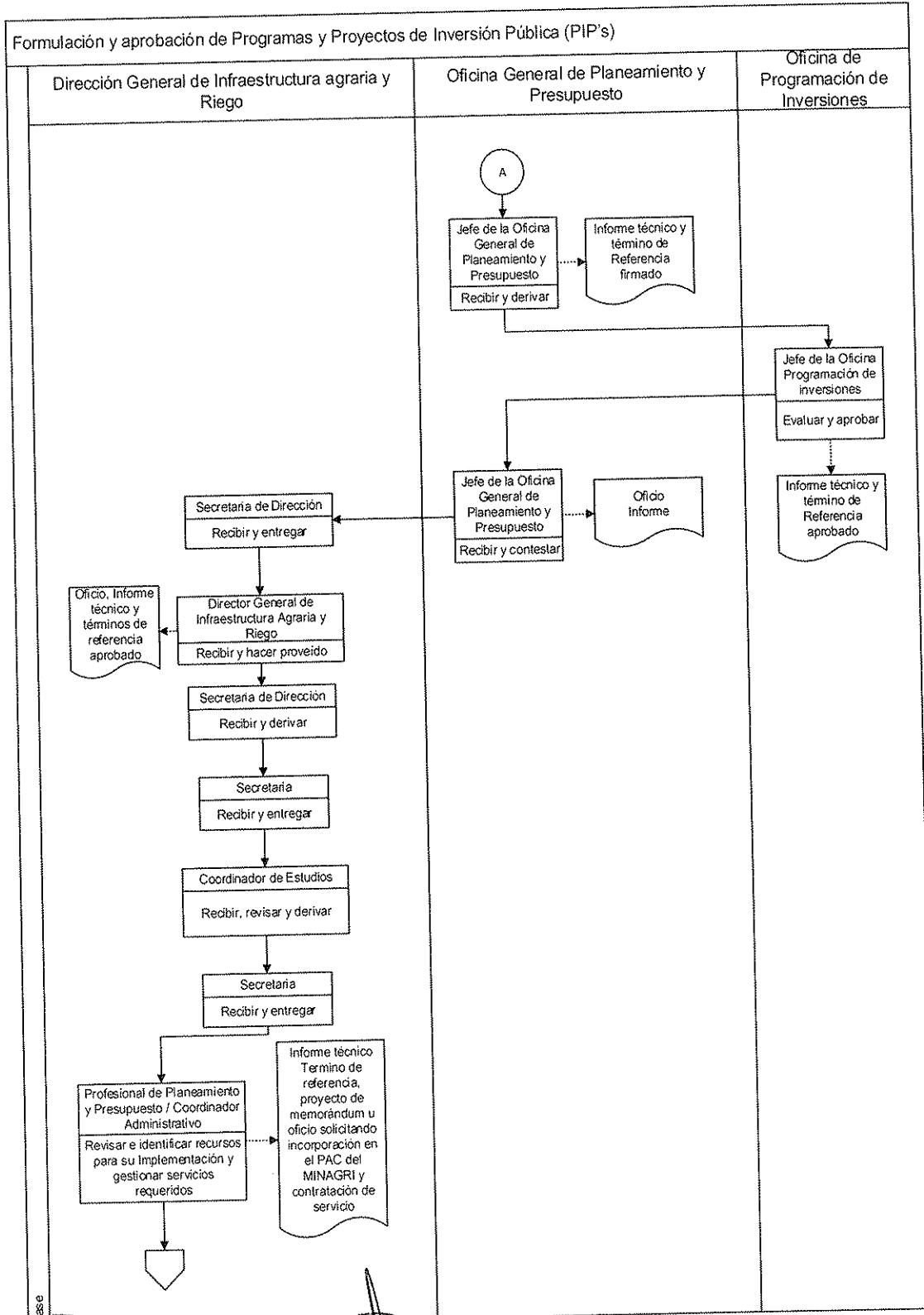
#### Formulación y aprobación de Programas y Proyectos de Inversión Pública (PIP's)

#### Dirección General de Infraestructura Agraria y riego











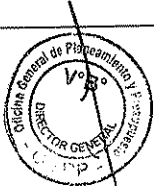
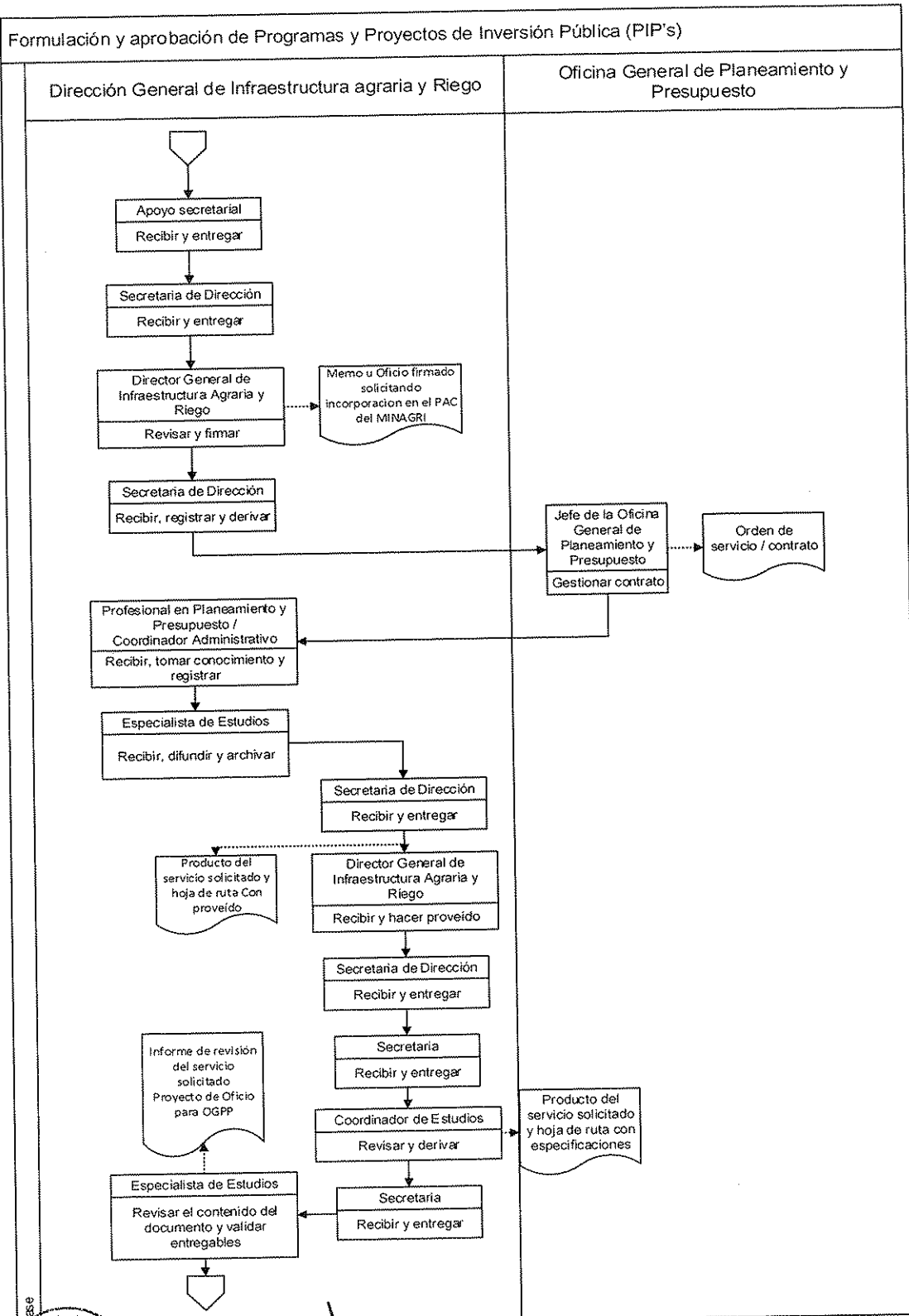
PERU

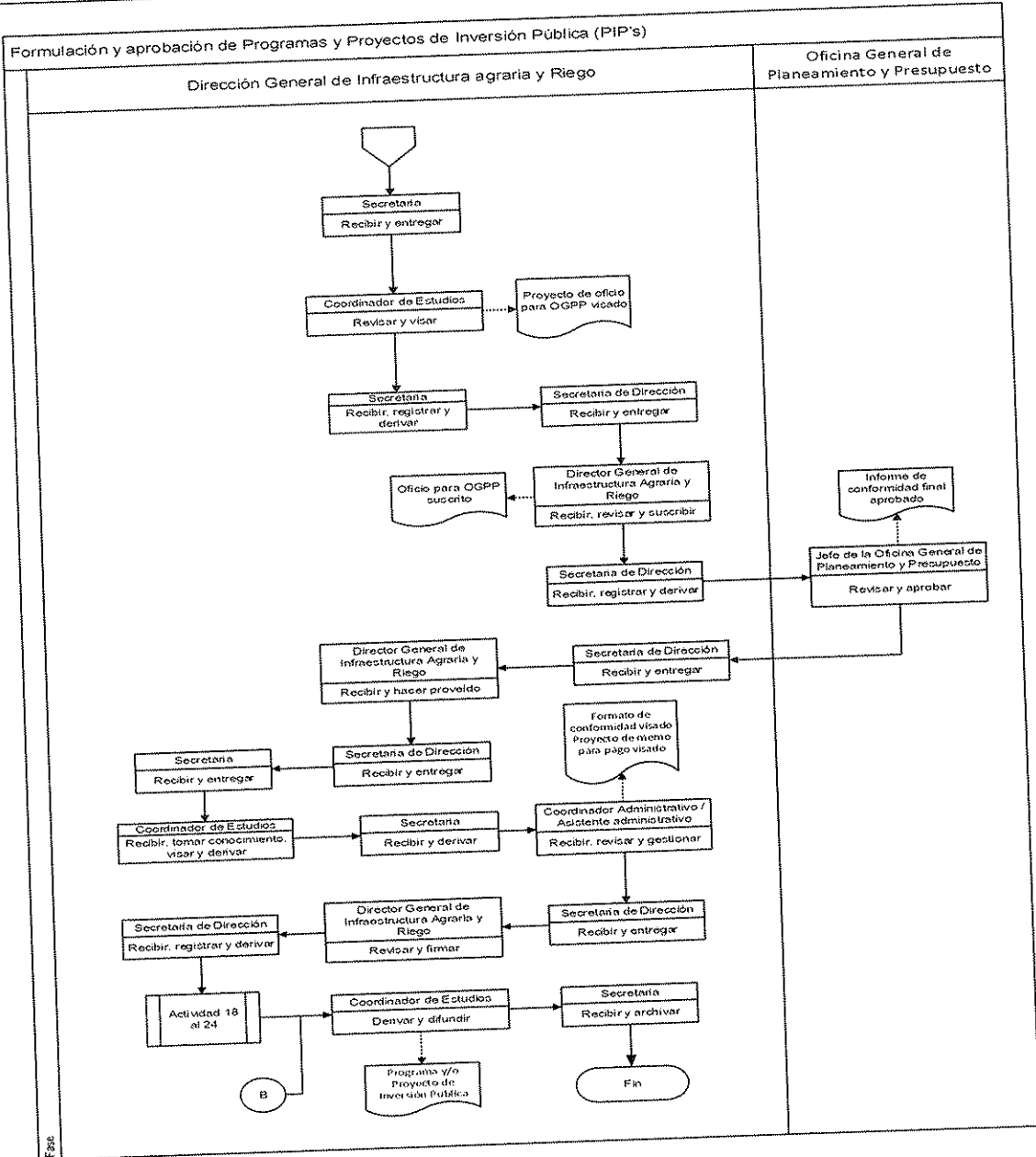
Ministerio de Agricultura y Riego

### DIAGRAMA DE FLUJO

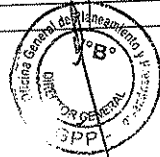
Código: DGIAR – 003 – 003


Página: 4 - 5





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Maria Elena Gómez Fernández</i>            Maria Elena Gómez Fernández            Profesional de Planeamiento y Presupuesto</p> <p><i>Mariel Amalia Aranibar Avila</i>            Mariel Amalia Aranibar Avila            Profesional en Planeamiento Institucional</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>            Luis Alberto Cornejo Navarretty            Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>	<p><i>Luis Alberto Cornejo Navarretty</i>            Luis Alberto Cornejo Navarretty            Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</p>
<p>Fecha:            Diciembre 2015</p>	<p>Fecha:            Diciembre 2015</p>	<p>Fecha:            Diciembre 2015</p>

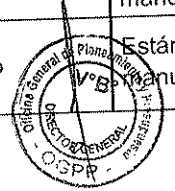


 <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b>		<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>Nombre:</b>	Formulación y aprobación de estándares, guías y manuales	
<b>Código:</b>	DGIAR – 003 – 004	
<b>Versión:</b>	01	
<b>Objetivo:</b>	Contar con guías y manuales para optimizar el aprovechamiento de la producción agrícola.	
<b>Alcance:</b>	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Unidades Ejecutoras del Ministerio de Agronomía y Riego, Juntas de Usuarios, comité de regantes, y productores agrarios,	
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Estudios	
<b>Base Legal:</b>	Resolución Ministerial 0709 – 2014 – MINAGRI que aprueba los lineamientos de la política agraria del MINAGRI. Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - c, i	

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recibir y entregar	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
2	Coordinador de estudios	Designar especialista encargado de formulación de estándares, guías o manuales	Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
3	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado
4	Especialista de estudios	Realizar preparativos 1. Si se va a elaborar directamente se elabora el plan de trabajo 2. Si se va a formular a través de una consultoría externa se elabora los términos de referencia	Memorándum de designación Informe técnico conteniendo los diagnósticos de necesidades firmado	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia.
5	Secretaria	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia
6	Coordinador de estudios	Revisar y visar	1. Plan de trabajo 2. Informe técnico y términos de referencia	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visados
7	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visados



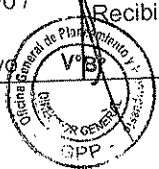
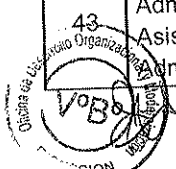
			visados	
8	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visados	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visados
9	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar, validar y enviar 1. Si la elaboración del documento es interna se aprueba Plan de trabajo (se continua en la siguiente actividad) 2. Si la elaboración del documento es externa se envía los términos de referencia para contratación de consultoría externa. (se continúa en la actividad 22)	1. Plan de trabajo visado 2. Informe técnico y términos de referencia visados.	1. Plan de trabajo aprobado 2. Informe técnico y términos de referencia firmados
10	Secretaría de Dirección	Recibir y derivar	Plan de trabajo aprobado	Plan de trabajo aprobado
11	Especialista de Estudios	Formular documentos de aplicación (estándares, guías y manuales)	Plan de trabajo aprobado	Proyecto de estándares, guías o manuales
12	Secretaría	Recibir y entregar	Proyecto de estándares, guías o manuales	Proyecto de estándares, guías o manuales
13	Coordinador de estudios	Revisar y validar	Proyecto de estándares, guías o manuales	Proyecto de estándares, guías o manuales visado
14	Secretaría	Recibir, registrar y entregar	Proyecto de estándares, guías o manuales visado	Proyecto de estándares, guías o manuales visado
15	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Proyecto de estándares, guías o manuales visado	Proyecto de estándares, guías o manuales visado
16	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y validar	Proyecto de estándares, guías o manuales visado	Estándares, guías o manuales aprobado
17	Secretaría de Dirección	Recibir y derivar	Estándares, guías o manuales aprobado	Estándares, guías o manuales aprobado
18	Secretaría	Recibir y entregar	Estándares, guías o manuales aprobado	Estándares, guías o manuales aprobado
19	Coordinador de Estudios	Recibir, tomar conocimiento y derivar	Estándares, guías o manuales aprobado	Estándares, guías o manuales aprobado
20	Secretaría	Recibir y entregar	Estándares, guías o manuales aprobado	Estándares, guías o manuales aprobado
21	Especialista de Estudios	Tomar conocimiento	Estándares, guías o manuales aprobado	Estándares, guías o manuales aprobado (Continúa actividad 47)



22	Profesional de Planeamiento y Presupuesto / Coordinador Administrativo	Revisar e identificar recursos para su implementación y gestionar servicios requeridos	Informe técnico y términos de referencia aprobados	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
23	Apoyo Secretarial	Recibir, registrar y entregar	Informe técnico, Término de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
24	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
25	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, proyecto de memo u oficio visado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico Término de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
26	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Informe técnico, Términos de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio
27	Jefe de Oficina General de Administración	Gestionar contrato	Informe técnico Término de referencia con especificación de fuente de financiamiento, memo u oficio firmado solicitando incorporación en el PAC del MINAGRI y contratación de servicio	Orden de servicio / contrato
28	Profesional en planeamiento y presupuesto / Coordinador Administrativo	Recibir, tomar conocimiento y registrar	Copia simple Orden de servicio / contrato	Copia simple Orden de servicio / contrato
29	Especialista de estudios	Recibir, difundir y archivar	Orden de servicio / contrato	Orden de servicio / contrato
30	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)
31	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir y hacer proveído	Hoja de ruta Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta con proveído Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)



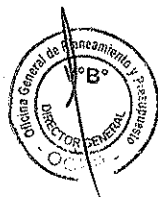
32	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)
33	Secretaría	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)
34	Coordinador de Estudios	Recibir y derivar	Hoja de ruta con proveído y derivada Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)
35	Secretaría	Recibir y entregar	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)
36	Especialista de estudios	Revisar el contenido del documento y validar los Entregables (Servicio solicitado)	Hoja de ruta con proveído y derivada, con especificaciones Carta adjuntando el servicio solicitado (estándares, guías, manuales)	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de estándares, guías y manuales
37	Secretaría	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de estándares, guías y manuales	Informe de revisión del servicio solicitado Proyecto de estándares, guías y manuales
38	Coordinador de Estudios	Recibir y validar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado
39	Secretaría	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado
40	Secretaría de Dirección	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado
41	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Recibir, revisar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales aprobado
42	Secretaría de Dirección	Recibir, registrar y derivar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales aprobado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Proyecto de estándares, guías y manuales aprobado
43	Coordinador Administrativo / Asistente Administrativo	Recibir, revisar y gestionar	Informe de conformidad final aprobado visado	Informe de conformidad final aprobado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado



44	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado
45	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y firmar	Informe de revisión del servicio solicitado visado Formato de conformidad visado Proyecto de Memo para pago visado	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito
46	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar a la Oficina General de Administración	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito	Informe de revisión del servicio validado Formato de conformidad suscrito Memo suscrito
47	Coordinador de Estudios (Viene de actividad 42)	Derivar y difundir	Estándares, Guías o manuales aprobados	Estándares, Guías o manuales y/o difundido
48	Secretaria	Recibir y archivar	Estándares, Guías o manuales difundido	Estándares, Guías o manuales difundido

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Nº de estándares, guías o manuales aprobados
<b>Registro</b>	Plan de trabajo aprobado, Informes situacionales, Informe final, Oficios, Memo

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Maria Elena Gomez Fernandez <b>Profesional de Planeamiento y Presupuesto</b>  Mariel Amalia Aranibar Avila <b>Profesional en Planeamiento Institucional</b> Fecha:	 Luis Alberto Cornejo Navarretty, <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b> Fecha:	 Luis Alberto Cornejo Navarretty <b>Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego</b> Fecha:
Diciembre 2015	Diciembre 2015	Diciembre 2015







PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

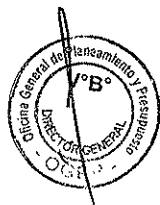
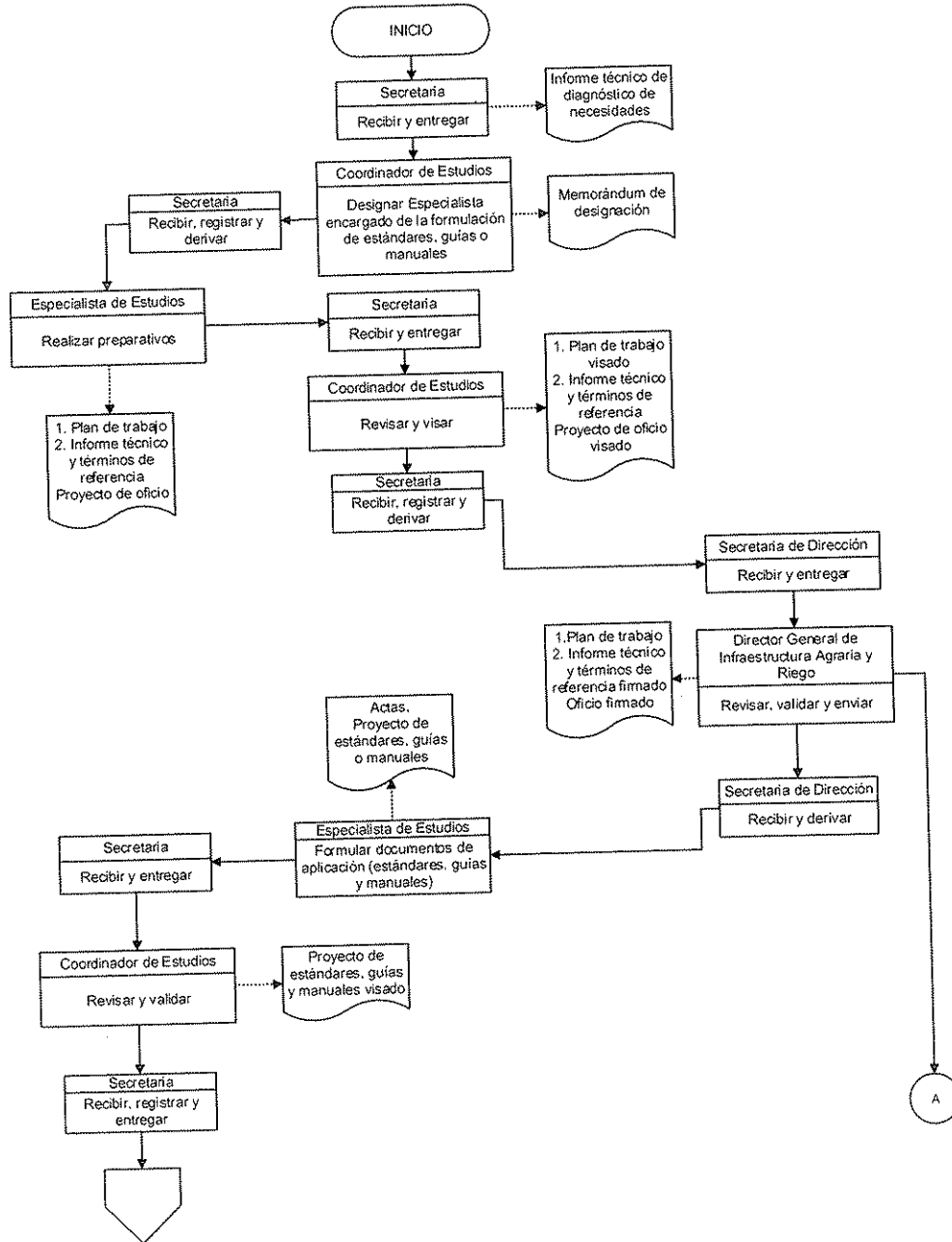
### DIAGRAMA DE FLUJO

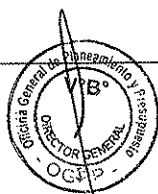
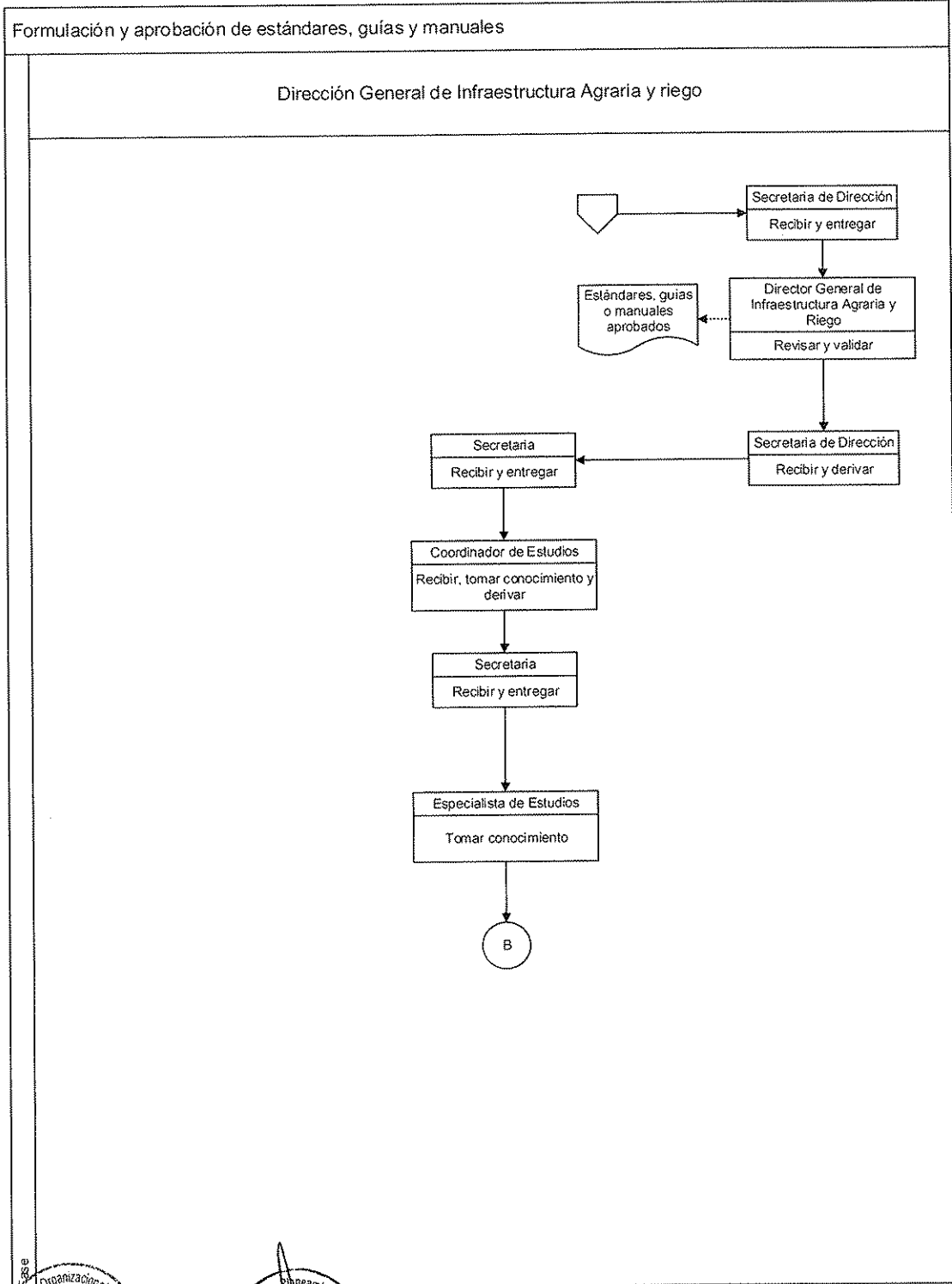
Código: DGIAR – 003 – 004

Página: 1 - 5

#### Formulación y aprobación de estándares, guías y manuales

#### Dirección General de Infraestructura Agraria y riego







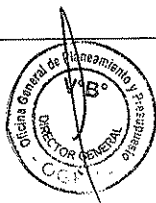
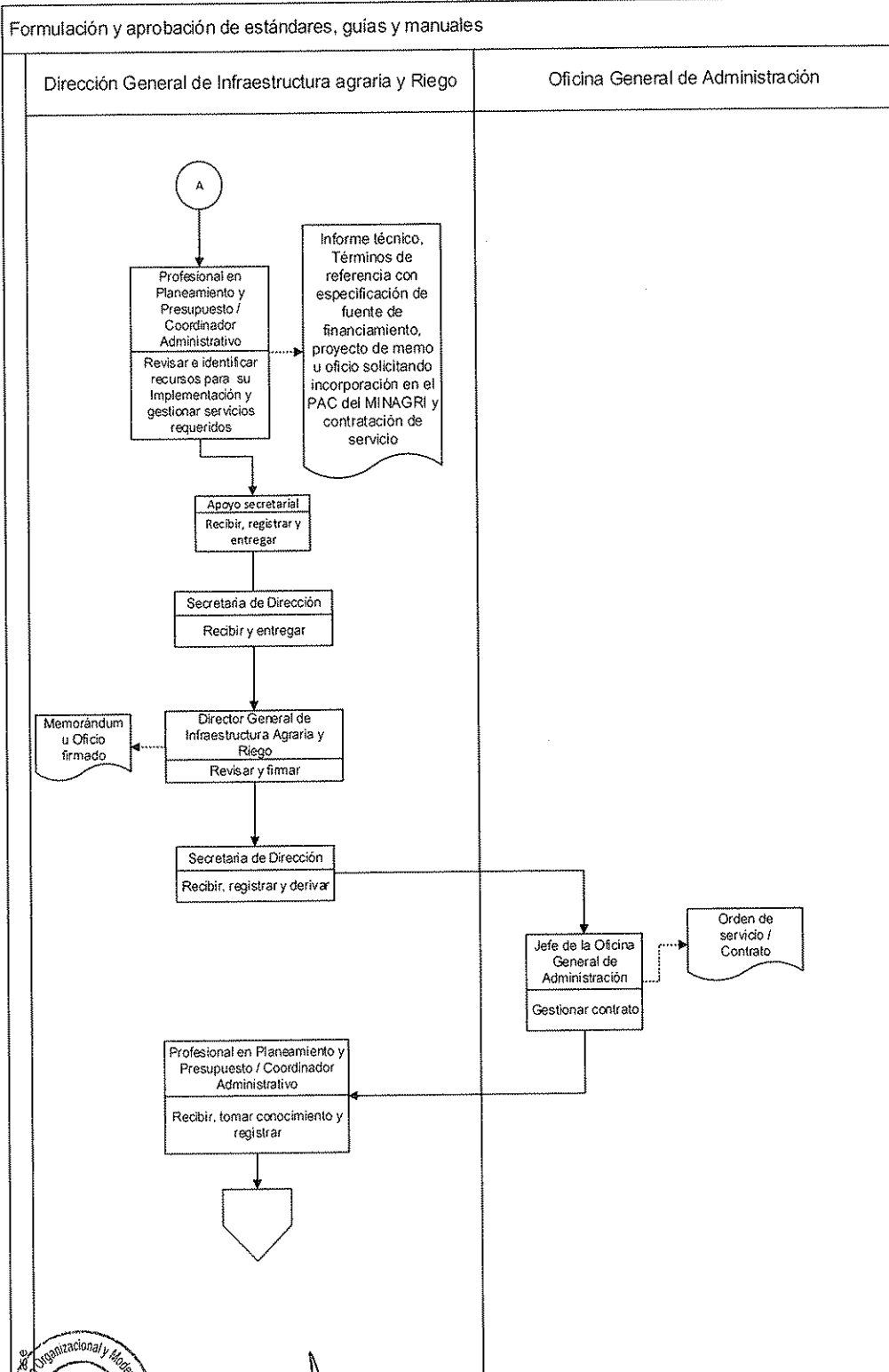
PERU

Ministerio de Agricultura y Riego

### DIAGRAMA DE FLUJO

Código: DGIAR - 003 - 004

Página: 3 - 5





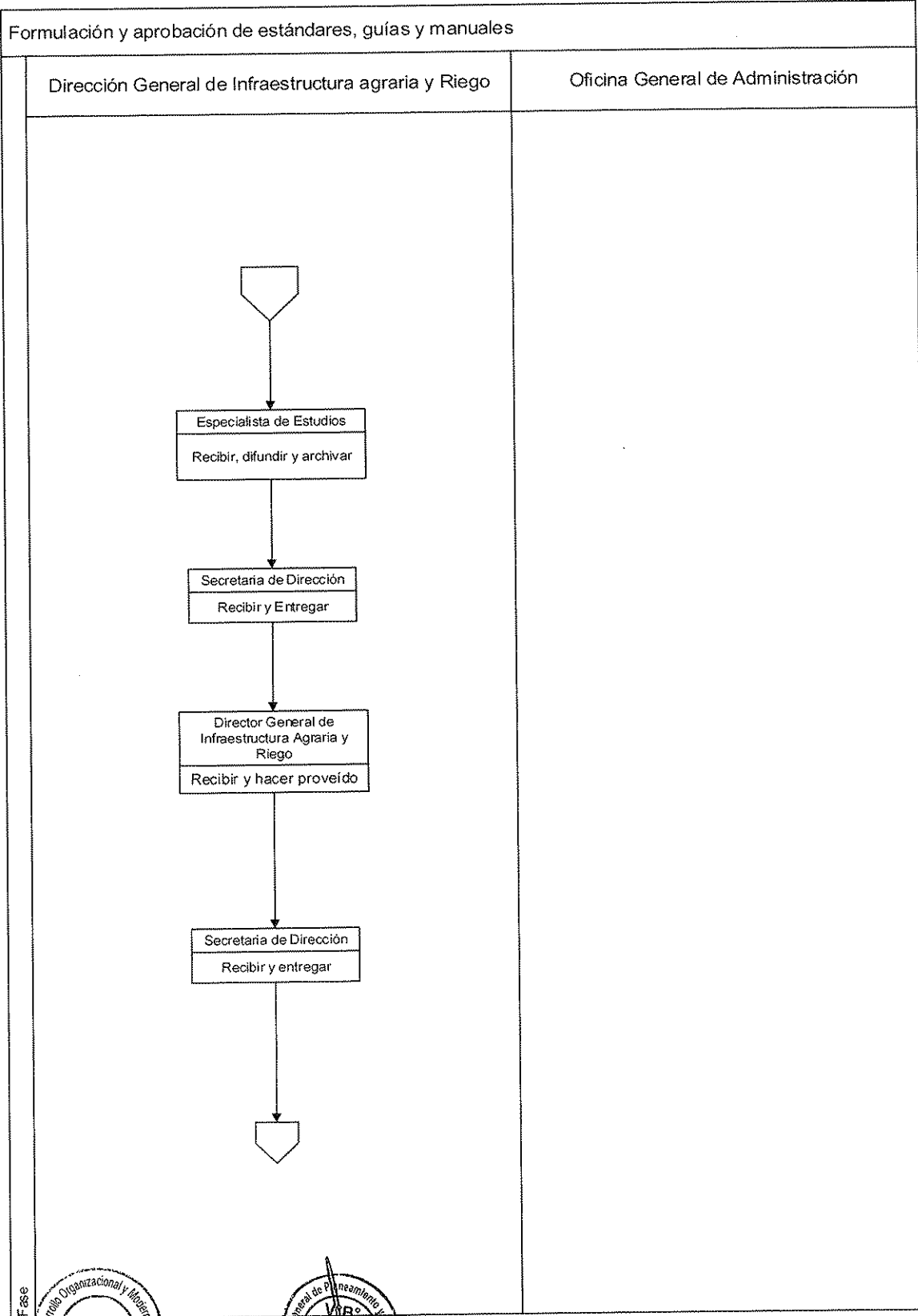
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

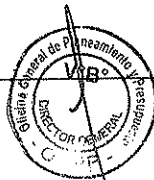
DIAGRAMA DE FLUJO

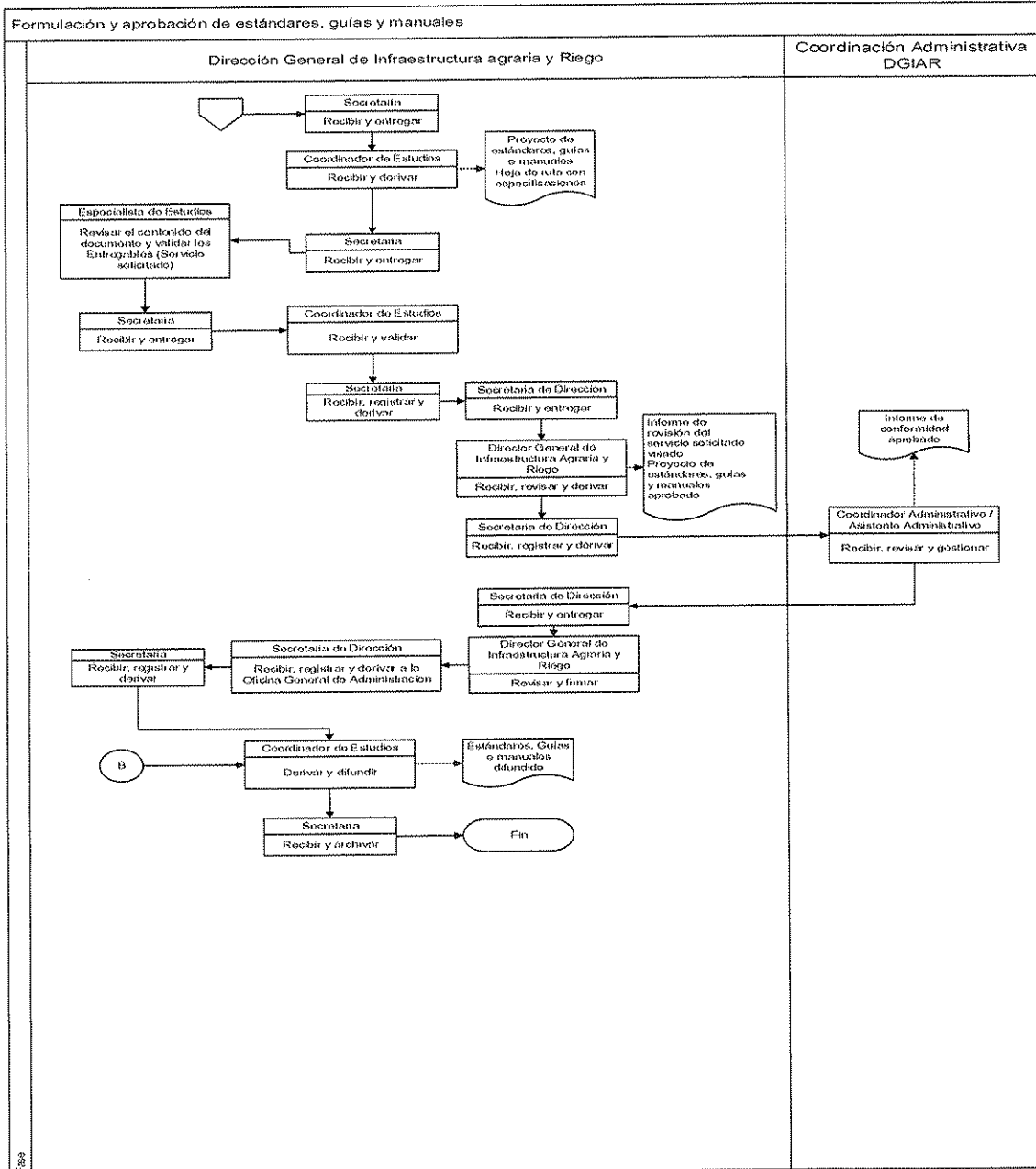
Código: DGIAR - 003 - 004

Página: 4 - 5

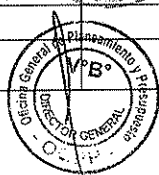


Fase





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
 Mariel Amalia Aranibar Avila Profesional en Planeamiento Institucional		
Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015



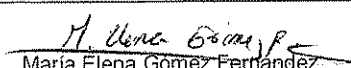


 <b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>	
<b>Nombre:</b>	Formulación, implementación y evaluación de la capacitación y asistencia técnica
<b>Código:</b>	DGIAR – 003 – 005
<b>Versión:</b>	01
<b>Objetivo:</b>	Brindar capacitaciones y asistencia técnica de manera integral y adecuada a los objetivos de las mismas
<b>Alcance:</b>	Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Junta de Usuarios del agua, Comisiones Regantes, Comité de regantes
<b>Responsable:</b>	Coordinador de Estudios
<b>Base Legal:</b>	Resolución Ministerial 0709 – 2014 – MINAGRI que aprueba los lineamientos de la política agraria del MINAGRI. Decreto Supremo N° 008-2014 - MINAGRI que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del ministerio de Agricultura y Riego art. 70 - c, i.

N°	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		Entrada	Salida
	Ejecutor	Actividades		
1	Secretaria	Recibir y entregar	Documentos de gestión, guías, manuales y estándares	Documentos de gestión, guías, manuales y estándares
2	Coordinador de Estudios	Programar y determinar la modalidad de difusión 1. Se envía Plan de actividades a los especialistas de estudio (continua en la siguiente actividad) 2. Se envía correo electrónico para su difusión al Especialista informático. (continua en la actividad 4)	Documentos de gestión, guías, manuales y estándares	Plan de actividades de talleres, Correo
3	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Plan de actividades de talleres	Plan de actividades de talleres
4	Especialista informático	Recibir y publicar	Correo, Documentos de gestión, guías, manuales y estándares	Publicación página web
5	Especialista de Estudios	Realizar la organización y gestión logística 1. Si el expositor es interno, solo se requiere su cronograma de taller. (Continua en la actividad 7) 2. Si el expositor es externo, se requiere gestionar el contrato. (continua en la siguiente actividad)	Plan de actividades de talleres	1. Programación de talleres 2. TDR
6	Profesional en planeamiento y presupuesto / Coordinador Administrativo	Gestionar la contratación (continua en la actividad 8)	TDR	Requerimiento de contratación / Orden de Servicio

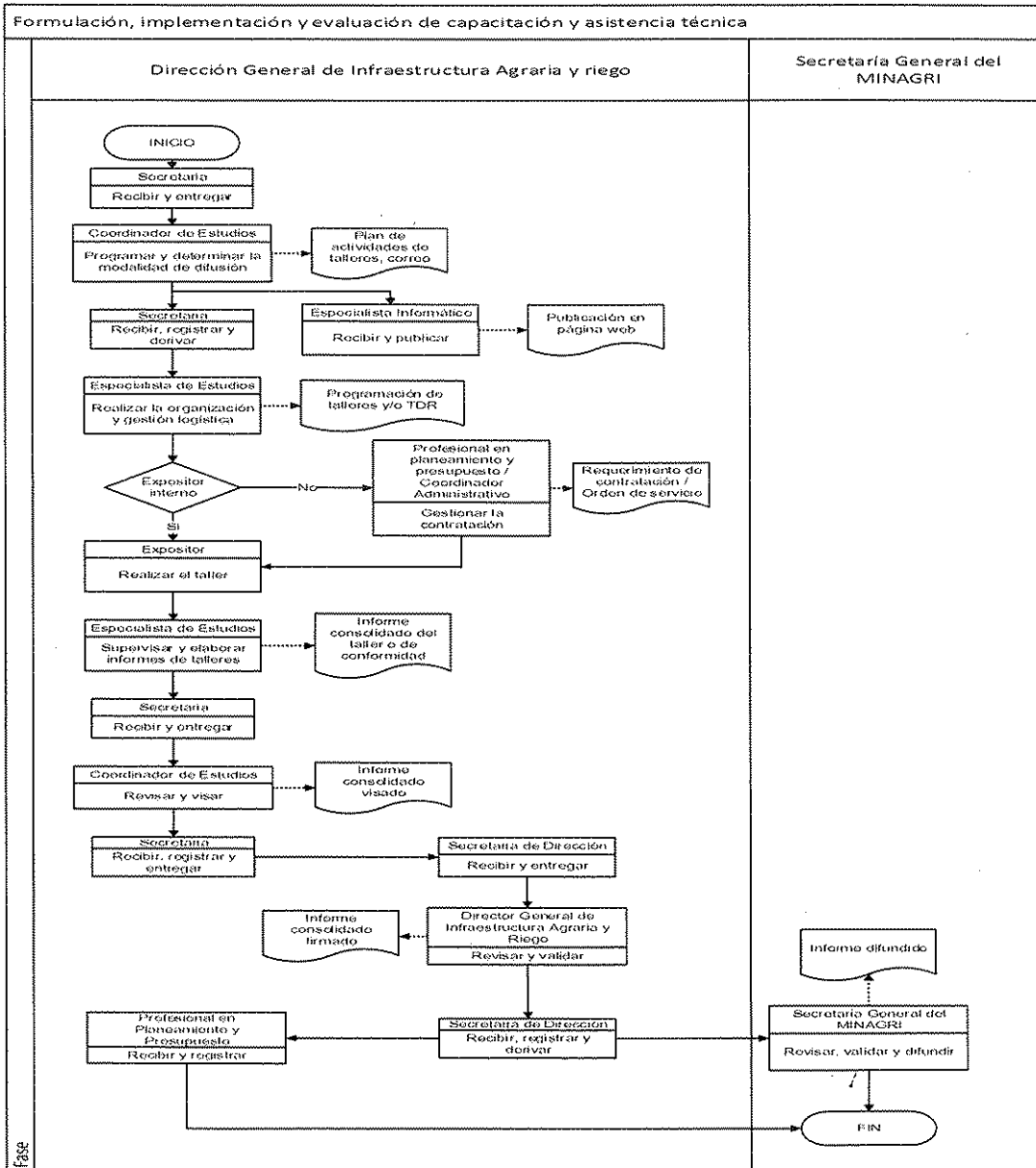


7	Especialista de Estudios	Realizar el taller (continua en actividad 9)	Programación de talleres	Informe del taller
8	Expositor Externo	Realizar el taller	Orden de Servicio	Informe del taller
9	Especialista de estudios	Supervisar y elaborar informes de talleres	Informe del taller	1. Informe consolidado del taller (expositor interno) 2. Informe consolidado del taller y conformidad (expositor externo)
10	Secretaria	Recibir y entregar	1. Informe consolidado del taller (expositor interno) 2. Informe consolidado del taller y conformidad (expositor externo)	1. Informe consolidado del taller (expositor interno) 2. Informe consolidado del taller y conformidad (expositor externo)
11	Coordinador de Estudios	Revisar y visar	Informe consolidado	Informe consolidado visado
12	Secretaria	Recibir, registrar y derivar	Informe consolidado visado	Informe consolidado visado
13	Secretaria de Dirección	Recibir y entregar	Informe consolidado visado	Informe consolidado visado
14	Director General de Infraestructura Agraria y Riego	Revisar y validar	Informe consolidado visado	Informe consolidado firmado
15	Secretaria de Dirección	Recibir, registrar y derivar 1. Profesional en planeamiento y presupuesto para conocimiento y registro. (continua en la actividad siguiente) 2. Secretaría General del MINAGRI para trámite correspondiente. (continua en la actividad 17)	Informe consolidado firmado	Informe consolidado firmado
16	Profesional en planeamiento y presupuesto	Recibir y registrar	Informe consolidado firmado	Informe consolidado registrado
17	Secretaría General del MINAGRI	Recibir y derivar a Despacho Viceministerial y difundir	Informe consolidado firmado	Informe difundido.

<b>Indicador del Procedimientos</b>	Nº de asistentes a las capacitaciones y asistencia técnica
<b>Registro</b>	Plan de actividades, programación de talleres, Informes, Oficios

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015





Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 María Elena Gómez Fernández Profesional de Planeamiento y Presupuesto	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego	 Luis Alberto Cornejo Navarretty Director General de la Dirección General de Infraestructura y Riego
Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015	Fecha: Diciembre 2015

