

	Proceso de Gestión de Proyectos (7P06-01, 7P06-02, 7P06-03, 7P06-05)	Fecha Emisión: 17/5/2021 Revisión #: 2 Aprobado por: Jefatura de la Unidad de Planificación
---	---	--

- 1. OBJETIVO** Establecer mecanismos de gestión de proyectos para la generación del valor público, mediante la asesoría en la programación, financiamiento, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos para el fortalecimiento de negocios agropecuario de organizaciones a través de transferencia de recursos y de asistencia técnica.
- 2. ALCANCE** Este proceso aplica desde la asesoría en la formulación de proyectos hasta su evaluación en relación con el fin público.

3. QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?

- 3.1 Líder** Unidad de Planificación Institucional UPI-Proyectos
- 3.2 Colaboradores** Despachos Ministeriales, Unidad de Asesoría Jurídica, Departamento Financiero, Unidad de Asuntos Internacionales, DNEA (Dirección, Departamento de Producción Orgánica, Producción Agroambiental, Regiones de Desarrollo, Agencias de Extensión Agropecuaria). **Colaboradores Internos**
- Organizaciones, FITTACORI, Instancias de Cooperación Internacional **Colaboradores Externos**

4. DIAGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS (SIPOC)

#	PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	REQUISITO (S)
1	Organizaciones	Idea de proyecto	Asesorar en la formulación del proyecto	proyecto	Colaboradores Internos	Solicitud de asesoría
2	Colaboradores Internos	proyecto	Anaizar las capacidades y aptitud técnica de las organizaciones	Idoneidad de las organizaciones	Líder, Colaboradores Internos, Organizaciones	cumplimiento de requisitos según Decreto N° 37485
3	Líder, Colaboradores Internos, Organizaciones	Idoneidad de las organizaciones	Elaborar convenios de regulación de transferencias	Convenio MAG- Organizaciones	Líder, Colaboradores Internos, Organizaciones	Idoneidad otorgada
4	Líder, Colaboradores Internos, Organizaciones	Convenio MAG- Organizaciones	Asignar el recurso al proyecto	Transferencia de recursos	Líder, Colaboradores internos y externos.	Presupuesto disponible / Convenio MAG- Organizaciones
5	Líder, Colaboradores internos y externos.	Transferencia de recursos	Iniciar seguimiento sobre la ejecución del proyecto	Informes de seguimiento de los proyectos	Líder, Colaboradores internos.	Ejecución de los recursos en el proyecto
6	Líder	Informes de seguimiento de los proyectos	Realizar la evaluación del fin público de los proyectos	Informes de evaluación de los proyectos	Líder, Colaboradores internos y externos.	Informes de ejecución del proyecto

Leyenda de color:	Actividad	Documento	Registro Electrónico	Base de Datos
	Proceso / Actividad Subcontratada	Información	Producto	Documento Externo

5. CÓMO SE GESTIONAN LOS PROCESOS SUBCONTRATADOS?

No existen procesos subcontratados

6. CÓMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO?

#	ACTIVIDAD (ES)	ANÁLISIS DE VALOR			DOCUMENTO QUE LA CONTROLA
		Es necesaria para el logro del resultado?	Aporta valor al logro de los requisitos del cliente?	Contribuye a los objetivos de la organización?	
1	Asesorar en la formulación del proyecto	No	Si	Si	Solicitud de asesoría /Proyecto
2	Anaizar las capacidades y aptitud técnica de las organizaciones	Si	Sí	Si	Procedimiento 7P06-01
3	Elaborar convenios de regulación de transferencias	Si	Sí	Si	Convenio
4	Asignar el recurso al proyecto	Si	Sí	Si	Transferencia
5	Iniciar seguimiento sobre la ejecución del proyecto	Si	No	Si	Informes de seguimiento
6	Realizar la evaluación del fin público de los proyectos	Si	No	Si	Informes de avance y liquidación

7. CÓMO SE GESTIONAN LOS RECURSOS DEL PROCESO?

#	TIPO DE RECURSO	RECURSO (S)	CÓMO SE GESTIONA EL RECURSO?
1	RECURSOS HUMANOS	Líder del Proceso	Por solicitud Despacho Ministerial
		Analistas del proceso	Por solicitud de la Jefatura
		Colaboradores internos	Por solicitud Despacho Ministerial

		Colaboradores externos	Por solicitud de la Jefatura
2	EDIFICIOS Y EQUIPOS	Equipo de computo	Dirección Administrativa y Financiera
		Recursos de operación (viáticos, vehículos, combustible y equipos especializados cuando sea necesaria)	Dirección Administrativa y Financiera / DNEA
		Materiales de Oficina	Dirección Administrativa y Financiera
		Oficinas y estaciones de trabajo	Dirección Administrativa y Financiera
2	FINANCIEROS	Presupuesto	Ley de Presupuesto (DAF Departamento Financiero)

HISTORIAL DE REVISION

Número de Revisión	Fecha de Revisión	Registro de Cambios por la Revisión
0	26/2/2015	Creación del documento.
1	22/4/2020	Ajuste a la ficha del proceso
2	17/5/2020	Ajuste a la ficha del proceso