OAP

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 144
La Paz, 10 MAY 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, instituye que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, en su Artículo 7 determina que el Sistema de Organización Administrativa SOA, se definirá y ajustará en función de la Programación Operativa.

Que, el Inc. b) del Artículo 7 la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 señala que toda Entidad Pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trate esta ley.

Que el Parágrafo I del Artículo 43 de la Ley N° 144 "Ley de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria" señala que: el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, implementará el Observatorio Agroambiental y Productivo como instancia técnica de monitoreo y gestión de la información agropecuaria, para garantizar la soberania alimentaria, que deberá trabajar en coordinación con el INE.

Que, el Artículo 44 de la Ley N° 144 "Ley de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria", señala las funciones del Observatorio Agroambiental.

Que, Artículo 14 de Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, señala las atribuciones y obligaciones de las Ministras y Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado y en sus numerales 4) y 22), las de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia y resoluciones ministeriales, así como bi-ministeriales y multi-ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencia.

Que el punto 2 de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 - Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, el punto 2 del Artículo 18 de la Resolución Ministerial N° 081 de 22 de marzo de 2010 aprueba el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa y establece que el diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimiento, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Ministerial expresa.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 115 de 28 de febrero de 2013 del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras dispone la Implementación del Observatorio Agroambiental Productivo (OAP), bajo dependencia funcional del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, en el marco de lo señalado en la Ley N° 144 de 26 de junio de 2011, asimismo determina la misión institucional, sus funciones y su estructura.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 046 de 30 de enero de 2015, se modifica el Parágrafo I del Artículo Quinto de la Resolución Ministerial N° 115 de 28 de febrero de 2013 y se dispone que el Observatorio Agroambiental y Productivo OAP, pasara a dependencia operativa y funcional del despacho del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección General de Planificación, a través del Informe Técnico MDRyT/INF/DGP/N° 0024-2018, de 26 de febrero de 2018, recomienda aprobar el "Manual de Procesos y Procedimientos" del Observatorio Agroambiental y Productivo por

estar estructurado bajo la misión y visión del MDRyT en su lineamiento institucional de mediano plazo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del MDRyR enmarcándose para su cumplimiento de actividades en los objetivos institucionales del PEI.

Que, la Unidad de Administración y Personal, a través del Informe INF/DGAA/UAP/0039-18 I/03287-2017, de 21 de marzo de 2018, recomienda aprobar el Manual de Procesos y Procedimientos, por ser un documento que permitirá facilitar la supervisión, control, evaluación mejora y cumplimiento de los objetivos institucionales del OAP.

Que, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante Informe Legal MDRyT/DGAJ/UAJ/INF/N° 0193/2018, de 10 de mayo de 2018, recomienda aprobar el "Manual de Procesos y Procedimientos" del OAP toda vez que fija los objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, así como los diagramas de flujo, los formularios que servirán para mejorar la prestación de un buen servicio a los usuarios par parte de los servidores públicos de la OAP, elaborado en el marco de la misión y visión institucional establecido en el Plan Estratégico Institucional del MDRyT (2016-2018) del cual depende el OAP, y estar acorde a lo señalado en el Inc. b) del Artículo 15 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Suprema N° 217055 y el Articulo 18 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, por ser viable y no vulnerar normativa alguna en vigencia.

Que, el "Manual de Procesos y Procedimientos" del OAP, describe la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios para el alcance de los objetivos institucionales del Observtoria Agroambiental y Productivo – OAP, del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Desarrollo Rural y Tierras, en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y el Decreto Presidencial N° 3059 de 23 de enero de 2017, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal;

RESUELVE:

PRIMERO.- **APROBAR** el "Manual de Procesos y Procedimientos" del Observatorio Agroambiental y Productivo - OAP, estructurado con Diagramas de Flujo/Flujograma y 10 Procesos de Procedimientos en sus 49 (cuarenta y nueve) páginas que en anexo forma parte integrante e indisoluble de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- El Observatorio Agroambiental y Productivo - OAP, la Dirección General de Planificación quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento del "Manual de Procesos y Procedimientos" del OAP.

TERCERO.- La Responsable de Archivo y Correspondencia del MDRyT, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, queda encargada de notificar la presente Resolución Ministerial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Cesar Hugo Cocarico Yana
MINISTRO DE DESARROLLO
RURAL Y TIERRAS

Resolución N° 166 del Libro 86-7
de fecha 10 de Mayo de 2018

MRAC/VK/mcv/tts
H.R.I. 03287-2017
C.c arch DGAJ-MDRyT

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

MINISTERIO DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEL OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO (OAP)

C.H.C.Y. VºBº MDRyT

LA PAZ – BOLIVIA

Abog. Margot B. Carrillo V. U.A.J. La Paz MDRyT

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 - 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

001001

Verónica G. Huanca C. VºBº PROG. APOYO MDRyT

1. INTRODUCCION UTILIDAD, FINES Y PROPÓSITOS

El Observatorio Agroambiental y Productivo - OAP, es una instancia técnica de monitoreo y gestión de información agropecuaria, para garantizar la soberanía alimentaria, dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, que tiene la misión de generar, recopilar, analizar, procesar y difundir información agropecuaria especializada, para garantizar la soberanía alimentaria, con la producción alimentaria y el sector agropecuario, para que el Estado tome decisiones y garantice la seguridad alimentaria con soberanía y promueva el desarrollo rural sustentable del País.

En concordancia a la Ley N°1178 de "Administración y Control Gubernamentales" (SAFCO) y, en cumplimiento al inciso b) del numeral 15 y numeral 18 de la Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba las "Normas básicas del Sistema de Organización Administrativa" y al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Ministerial N°081/2010 de fecha 22 de marzo de 2010, el Observatorio Agroambiental y Productivo (OAP) en coordinación con la Unidad de Administración y Personal de la Dirección General de Asuntos Administrativos ha elaborado el presente MANUAL de PROCESO y PROCEDIMIENTOS (MPyP) con la finalidad de mantener un registro actualizado de los procesos y procedimientos que ejecutan los servidores públicos del OAP, que permita alcanzar los objetivos institucionales y, contribuya a orientar al personal en el que hacer institucional, constituyéndose así, en una guía de la forma en que se opera e interviene.

Es recomendable que, ante una situación imprevista o cambiante, el MPyP deberá actualizarse, las modificaciones deben ser congruentes con los criterios en los que se basa los procesos de trabajo, manteniendo una configuración consistente y equilibrada, respetando lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa vigente.

2. ANTECEDENTES

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO: De acuerdo a la constitución política del Estado se mencionan las leyes siguientes:

LEYES:

LEY N°1178 DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTALES Y SUS REGLAMENTOS DE 20 DE JULIO 1990 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.

En su capítulo II de Sistema de Administración y de Control, Artículo 7° establece que el sistema de Organización Administrativa S.O.A definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones

El Artículo4 establece que las presentes normas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector publico señaladas en el artículo 3o. y 4o. de la Ley No 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

El Articulo 15 (Formalización del diseño organizacional) establece que el diseño organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente: b) Manual de Procesos que incluirá: La denominación y objetivo del proceso. Las normas de operación. La descripción del proceso y sus procedimientos. Los diagramas de flujo. Los formularios y otras formas utilizadas.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

LEY N° 144 DE 26 DE JUNIO DE 2011, LEY DE LA REVOLUCIÓN PRODUCTIVA COMUNITARIA AGROPECUARIA, QUE CREA EL OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL PRODUCTIVO (OAP).

El Artículo 16 de la Ley N.° 144, de 26 de junio de 2011, de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria, determina que se fomentará un mejor y mayor rendimiento de la producción en el marco de la economía plural con destino al consumo interno que permite alcanzar la soberanía alimentaria, así como la generación de excedentes, en el marco de los saberes, practicas locales e innovación tecnológica.

La Ley 144, de 26 de junio de 2011, regula mediante su Artículo 43, que el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras implementara el Observatorio Agroambiental y Productivo-OAP, definiendo en el Artículo 44 las funciones específicas del OAP.

LEY N° 338 DE 26 DE ENERO DE 2013 LEY DE ORGANIZACIONES ECONÓMICAS CAMPESINAS, INDÍGENA ORIGINARIAS - OECAS Y DE ORGANIZACIONES ECONÓMICAS COMUNITARIAS - OECOM PARA LA INTEGRACIÓN DE LA AGRICULTURA FAMILIAR SUSTENTABLE Y LA SOBERANÍA ALIMENTARIA.

Que el artículo 27 de la ley 338 establece en sus parágrafos

I. Se crea el Registro Único de la Agricultura Familiar Sustentable dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, a través del Observatorio Agroambiental, como instancia que mantendrá un registro único, consolidado, público y actualizado de las Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias - OECAS, las Organizaciones Económicas Comunitarias - OECOM, y las familias productoras indígena originario campesinas, interculturales y afro bolivianas organizadas en la agricultura familiar sustentable, a nivel nacional, departamental y municipal.

II. Cuando se trate de Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originarias - OECAS y las Organizaciones Económicas Comunitarias - OECOM que realicen actividades de transformación, éstas serán también registradas en el Registro de las Unidades Productivas a cargo del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

III. A través del Registro Único se procederá a la acreditación de los sujetos de la agricultura familiar sustentable del área rural del país por rubros y de acuerdo al nivel de desarrollo de los mismos en el proceso productivo. Adicionalmente, éste generará y sistematizará información productiva rural según el calendario agrícola, difundirá los productos y servicios de los sujetos de la agricultura familiar sustentable, cuantificará su aporte al desarrollo económico local y nacional, el aporte económico de la mujer y la juventud rural, los volúmenes y diversificación productiva, entre otros.

IV. La información del Registro Único será de utilidad entre otros, para la planificación y toma de decisiones por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, y los sujetos de la agricultura familiar sustentable en los tres pisos ecológicos.

V. El establecimiento y funcionamiento del Registro Único de la Agricultura Familiar Sustentable, será efectuado mediante reglamentación específica.

000003

DECRETOS SUPREMOS:

DECRETO SUPREMO No. 29894 DE 07 DE FEBRERO DE 2009QUE DEFINE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ORGANO EJECUTIVA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA.

El Decreto Supremo No. 29894 de fecha 07 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano ejecutivo del Estado Plurinacional, las atribuciones de la presidenta o presidente, vicepresidenta o vicepresidente y de las ministras y ministros, así como definir los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado.

El inc. h), I), Artículo 109 del Decreto Supremo No. 29894 de fecha 07 de febrero de 2009, establece que dentro de las diversas atribuciones de la Ministra (o) de Desarrollo Rural y Tierras se encuentra la de fomentar el desarrollo económico y social de las comunidades y organizaciones económicas, campesinas e indígenas, protegiendo sus derechos sociales económicos y culturales, así como formular y desarrollar políticas, planes y programas para la seguridad y soberanía alimentaria del país.

RESOLUCIONES:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 115 DE 28 DE FEBRERO DE 2013

Dispone la Implementación del Observatorio Agroambiental y Productivo – OAP, bajo dependencia funcional del Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario, en el marco de la Ley 144 de 26 de junio del 2011.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 046 DE 30 DE ENERO DE 2015,

Modifica la Resolución Ministerial N.° 115 de 28 de febrero de 2013, dispone que el OAP, estará bajo dependencia operativa y funcional del despacho del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en el marco de la Ley N.° 144 de 26 de junio de 2011.

RESOLUCION MINISTERIAL N° 282 DE 12 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Aprueba el Manual de Organización y Funciones de los componentes del Observatorio Agroambiental y Productivo.

RESOLUCION BI MINISTERIAL N° 010.2017 DE 18 DE ABRIL DE 2017

Aprueba el reglamento para la emisión de certificados de abastecimiento interno a precio justo.

RESOLUCION MINISTERIAL N° 153 DE 18 DE MAYO DE 2017

Aprueba el reglamento para la elaboración de informes técnicos de verificación de abastecimiento interno a precio justo.

3. MISION INSTITUCIONAL Y OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El OAP al ser una instancia dependiente del MDRyT se adscribe a su misión, visión y objetivo estratégico institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado mediante Resolución Ministerial N°160 de 24 de mayo de 2017 que son las siguientes:

3.1. Misión Institucional.

El MDRyT es la institución pública del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, encargada de definir e implementar políticas para promover, facilitar, normar y articular el desarrollo rural integral agropecuario,

forestal, acuícola y de la coca, de forma sustentable, e impulsar en el país una nueva estructura de tenencia y acceso a la tierra y bosques, generando empleo digno en beneficio de productores, comunidades y organizaciones económicas campesinas, indígenas y sector empresarial, bajo los principios de calidad, equidad, inclusión, transparencia, reciprocidad e identidad cultural, en busca de la seguridad y soberanía alimentaria, para Vivir Bien.

3.2. Visión Institucional.

El MDRyT es la institución pública reconocida como líder del Sector que ha logrado el desarrollo agropecuario con soberanía alimentaria, de forma integral y sustentable, generando productos de su competencia con calidad y valor agregado; para ello cuenta con personal, competente, comprometido y solidario que trabaja para productores agropecuarios, comunidades y organizaciones económicas campesinas e indígenas y sector empresarial.

3.3. Objetivo Estratégico Institucional.

Fortalecer la gestión y capacidad institucional del MDRyT para el logro de los objetivos.

Función principal de la unidad: En el marco de la Ley N.° 144, Ley N.° 338, Resolución Ministerial 115 del 28 de febrero de 2013 y Resolución Ministerial 046 del 30 de enero de 2015, las funciones del Observatorio Agroambiental y Productivo son:

1. Sistematizar y generar información especializada para la toma de decisiones del sector agropecuario, mediante el uso de sensores vivos, tecnología aeroespacial y otros medios.
2. Monitorear la disponibilidad y precios de los productos básicos de la canasta familiar en mercados nacionales e internacionales.
3. Monitorear las reservas alimenticias nacionales.
4. Coordinar la generación y el acceso a información con entidades públicas y privadas, que desarrollan actividades relacionadas con la soberanía alimentaria.
5. Monitorear los cultivos estratégicos y las áreas en producción agropecuaria.
6. Monitorear el manejo y calidad de los recursos productivos, suelo y agua.
7. Hacer seguimiento de los fenómenos climáticos adversos.
8. Diseñar una base de datos sobre la gestión de recursos hídricos.
9. Difundir la información generada, garantizando el libre acceso a la misma todas las entidades del sector productivo agropecuario público y privado.
10. Emitir de manera oportuna alertas tempranas en caso de situaciones de riesgo que puedan afectar la soberanía alimentaria.
11. Generar información sobre la vocación de uso del suelo con fines de fomento y producción agropecuaria.
12. Capacitar a las y los actores de instituciones públicas y/o privadas, productores y otros, en la generación, sistematización, alimentación y difusión de información agropecuaria.
13. Crear un componente que incorpore información sobre la agricultura familiar sustentable en coordinación con participación de los actores de la agricultura familiar.
14. Diseñar una base de datos de la agricultura familiar sustentable, en coordinación y con participación de actores de la agricultura familiar sustentable, que será actualizada periódicamente.
15. Realizar el seguimiento de la información conferida en la base de datos a través de indicadores, además de la evaluación y análisis a fin de generar criterios de orientación en las estrategias y políticas públicas sobre este particular.
16. Generar y sistematizar información de los productos y proveedores locales, entre otros.

17. Coordinar la Promoción y Comercialización de Productos Agropecuarios a Precio y Peso Justo, con la Dirección General de Asuntos Administrativos y otras instancias del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Autoridades Locales y Organizaciones de Productores.

4. DESCRIPCION INSTITUCIONAL

El Decreto Supremo N.° 29894, de 7 de febrero de 2009, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, definiendo la estructura, funciones y atribuciones de los Ministerios del Órgano Ejecutivo, siendo nombrado el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en el inciso s) del parágrafo I del Artículo 13, estableciéndose su estructura jerárquica en el Artículo 108.

En el marco de La ley 144 (Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria), el Ministerio de Desarrollo Rural y tierras dispone la implementación del al Observatorio Agroambiental y Productivo (OAP), como instancia técnica de monitoreo y gestión de la información agropecuaria, para garantizar la seguridad alimentaria, mencionado en el Artículo 43. (OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO). Y cuyas funciones específicas están descritas en el Artículo 44. (FUNCIONES DEL OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO).

Mediante la Resolución Ministerial 115 de 28 de febrero de 2013 donde en el artículo Primero: Menciona la implementación del Observatorio Agroambiental y Productivo en el marco de la Ley 144 de 26 de junio del 2011 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria y la Resolución Ministerial 046 de 30 de enero de 2015 modifica el artículo Tercero de la Resolución Ministerial 115 con la inclusión al numeral 14 del siguiente contexto.

"Coordinar la promoción y comercialización de productos agropecuarios a precio y peso justo, con la dirección general de asuntos administrativos y financieros y otras instancias del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Autoridades locales y organizaciones de productores.

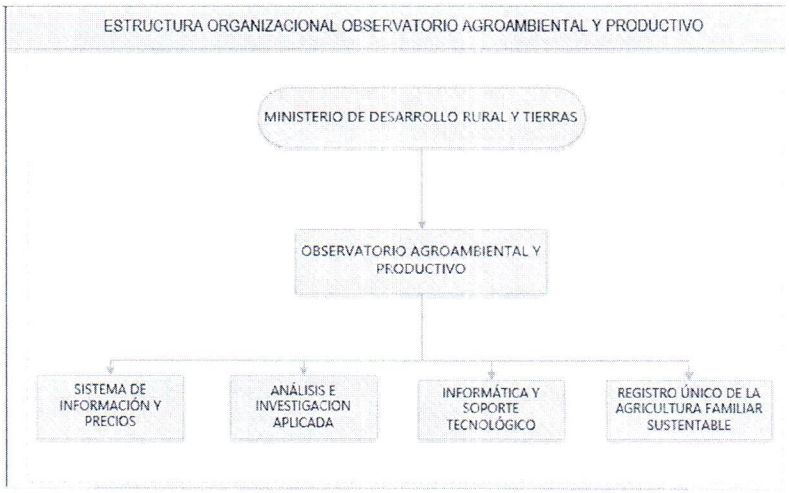
En la ley N° 338 El ministerio De Desarrollo Rural y Tierras implementa el Registro Único de la Agricultura Familiar Sustentable (RUNAF), en cumplimiento al parágrafo I del artículo 27, que determina la creación del Registro Único de la Agricultura Familiar Sustentable dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, a través del Observatorio Agroambiental y Productivo, como instancia que mantendrá un registro único, consolidado, publico ya actualizado delas Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena Originaria - OECAS, las organizaciones Económicas Comunitarias -OECOM, y las familias productoras indígenas originario campesinas, interculturales y afro bolivianas organizadas en la agricultura familiar sustentable, a nivel nacional, departamental y municipal.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIÓNAL DEL MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

La Estructura Jerárquica del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras está establecida en el Artículo 108 -del Decreto Supremo 29894 de 07 de febrero de 2009, las atribuciones del ministro (a) y de los Viceministerios están constituidas en los Artículos 109, 110, 111, 112 y 113 y, la estructura común de apoyo para los Ministerios está establecida en el Artículo 118. En el marco del Decreto Supremo precitado y a la misión institucional, en aplicación del Sistema de Organización Administrativa, el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras define su estructura organizacional, en el Manual de Organización y Funciones aprobada mediante Resolución Ministerial N.° 1417 de 20 de diciembre de 2013.

6. ESTRUCTURA DEL OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO

El observatorio agroambiental y Productivo-OAP de acuerdo al Manual de organizaciones y funciones, está a supervisión de 4 áreas: Sistema de Información de Precios, análisis e investigación aplicada, informática y soporte tecnológico y registro único de la agricultura familiar sustentable. De acuerdo a la estructura siguiente:



Aprobado por la Resolución Ministerial N°184 de 11 de julio de 2016, aprueba en el artículo primero el Manual de Organización y Funciones de los componentes del Observatorio Agroambiental y Productivo en sus VIII (ocho) numerales.

7. MANUAL DE PROCESOS

7.1. OBJETIVO

Precisar los procesos y procedimientos que ejecuta el personal del OAP a fin de describir las operaciones y tareas secuenciales en el marco de su competencia.

7.1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mantener en forma ordena, secuencial y detallada las operaciones de las áreas organizacionales que se realizan en el OAP.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Facilitar las labores que se desempeña en cada área.
- Ayudar en la coordinación de trabajo y evitar duplicidad de funciones.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas de procedimientos y métodos.
- Transparentar la gestión Interna.
- Precisar la secuencia lógica de los pasos que compone cada uno de los procedimientos.
- Facilita el análisis y revisión permanente de los procesos.

- Servir como medio de integración y orientación para funcionarios de nuevo ingreso, facilitando su inducción e incorporación a la unidad.

7.2. ALCANCE

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, alcanza a las siguientes áreas organizacionales del Observatorio Agroambiental y Productivo:

- Sistema de Información y Precios
- Análisis e Investigación Aplicada
- Informática y Soporte Tecnológico
- Registro Único de la Agricultura Familiar

7.3. Términos, Diagrama de Flujo y Abreviaturas.

Proceso. - Un proceso es el conjunto de operaciones secuenciales que deben ejecutarse para el alcance los objetivos de la entidad.



Manual de Procesos. - El Manual de Procesos y Procedimientos, es un instrumento administrativo de información detallada e integral de las operaciones y tareas secuenciales que ejecutan el personal del Observatorio Agroambiental y Productivo dependiente del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, con la finalidad de alcanzar los objetivos.

Procedimiento. – Es un conjunto de acciones vinculado a un método o manera de ejecutar algo, para obtener siempre el mismo resultado.

Actividad. Es la realización de una o más tareas para cumplir con los objetivos o metas programadas de una operación.

Tarea. - Es cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un área, para llevar a cabo una operación o parte de ella.

Diagrama de Flujo/Flujograma. - Es una representación gráfica de la secuencia lógica de actividades que forman parte de un proceso. Los símbolos que se usarán en el flujograma serán los siguientes:

SIMBOLOGIA	DESCRIPCIÓN
Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo
Proceso u operación	Describe las funciones que desempeñan las unidades organizacionales o personas involucradas en el proceso o procedimiento.
Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del proceso o procedimiento.
Decisión o alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
Conector de Pág.	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.

Abreviaturas.

MDRyT	Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
OAP	Observatorio Agroambiental Productivo
SIP	Sistema de Información y Precios
AIA	Sistema de Investigación Aplicada
IST	Informática y Soporte Tecnológico.
RUNAF	Registro Único de la Agricultura Familiar.
DGP	Dirección General de Planificación
DGA	Dirección General de Asuntos Administrativos
UAP	Unidad de Administración de Personal.
SOA	Sistema de Organización Administrativa
SISEGER	Sistema de Seguimiento y Evaluación a la Gestión por Resultados
CAIPJ	Certificados de Abastecimiento Interno y Precio Justo

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

I.	**AREA ORGANIZACIONAL:** Observatorio Agroambiental y Productivo
II.	**NIVEL JERARQUICO:** Operativo
III.	**INMEDIATO SUPERIOR:** Despacho
IV.	**AREAS DEPENDIENTES:** Sistema de Información y precios - Análisis e investigación aplicada - Informática y soporte tecnológico - Registro Único de la Agricultura Familiar Sustentable.
V.	**NOMBRE DEL PROCESO:** Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.
VI.	**OBJETIVO DEL PROCESO:** Satisfacer los requerimientos y necesidades de información especializada de los involucrados en el quehacer productivo agropecuario, que les permita tomar decisiones en la perspectiva de lograr un mejor desempeño y mayor desarrollo del sector.
VII.	**RESPONSABLES DEL PROCESO:** ➢ Observatorio Agroambiental y Productivo (O.A.P.)
VIII.	**NUMERO Y NOMBRE DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE CONFORMAN LAS ACTIVIDADES DE LA O.A.P.** 1. Generación de boletines de precios 2. Elaboración de reportes de precios de insumos agropecuarios 3. Administración, alimentación y actualización de tecnologías de información 4. Soporte informático 5. Cartografía temática sectorial elaborada 6. Elaboración de documentos con información de producción agrícola y pecuaria 7. Actualización del registro único de la agricultura familiar sustentable (RUNAF) 8. Elaboración de hojas de balance e información histórica de productos agropecuarios 9. Elaboración de informes técnicos de verificación de abastecimiento interno a precio justo 10. Planificación y ejecución de ferias del precio y peso justo
IX.	**RELACION DE COORDINACION INTRAINSTITUCIONAL** ➢ Despacho del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras ➢ Dirección General de Planificación ➢ Viceministerio de Desarrollo Rural y Agropecuario ➢ Viceministerio de Tierras ➢ Viceministerio de Coca y Desarrollo integral ➢ Programas, proyectos, entidades desconcentradas, descentralizadas y autárquicas, bajo dependencia y tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
X.	**RELACION DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL:** ➢ Instituto Nacional de Estadística ➢ Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural ➢ Ministerio de Medio Ambiente y Agua ➢ Ministerio de Planificación del Desarrollo

001010

- Gobiernos Autónomos Departamentales
- Gobiernos Autónomos Municipales
- Sociedad Civil.
- Organizaciones Sociales
- Unidades descentralizadas y desconcentradas del Órgano Ejecutivo.
- Otras Instituciones Públicas y Privadas.

XI. FUNCIONES PRINCIPALES DEL OBSERVATORIO AGROAMBIENTAL Y PRODUCTIVO

- Sistematizar y generar información especializada para la toma de decisiones del sector agropecuario, mediante el uso de sensores vivos, tecnología aeroespacial y otros medios.
- Monitorear la disponibilidad y precios de los productos básicos de la canasta familiar en mercados nacionales e internacionales.
- Monitorear las reservas alimenticias nacionales.
- Coordinar la generación y el acceso a información con entidades públicas y privadas, que desarrollan actividades relacionadas con la soberanía alimentaria.
- Monitorear los cultivos estratégicos y las áreas en producción agropecuaria.
- Monitorear el manejo y calidad de los recursos productivos, suelo y agua.
- Hacer seguimiento de los fenómenos climáticos adversos.
- Diseñar una base de datos sobre la gestión de recursos hídricos.
- Difundir la información generada, garantizando el libre acceso a la misma todas las entidades del sector productivo agropecuario público y privado.
- Emitir de manera oportuna alertas tempranas en caso de situaciones de riesgo que puedan afectar la soberanía alimentaria.
- Generar información sobre la vocación de uso del suelo con fines de fomento y producción agropecuaria.
- Capacitar a las y los actores de instituciones públicas y/o privadas, productores y otros, en la generación, sistematización, alimentación y difusión de información agropecuaria.
- Crear un componente que incorpore información sobre la agricultura familiar sustentable en coordinación con participación de los actores de la agricultura familiar.
- Diseñar una base de datos de la agricultura familiar sustentable, en coordinación y con participación de actores de la agricultura familiar sustentable, que será actualizada periódicamente.
- Realizar el seguimiento de la información conferida en la base de datos a través de indicadores, además de la evaluación y análisis a fin de generar criterios de orientación en las estrategias y políticas públicas sobre este particular.
- Generar y sistematizar información de los productos y proveedores locales, entre otros.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Generación De Boletines De Precios	**CODIGO DEL PROCESO: 1.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Recopilar, sistematizar, procesar, generar y difundir información sobre precios de productos agropecuarios monitoreados a fin de elaborar boletines de precios.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Recopilación de información **II.** Validación y análisis de información **III.** Publicación y/o difusión	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ MP-008 Metodología para la recolección, sistematización y análisis de la información de precios en los mercados. ➢ MP-005 Manual de usuario del Sistema de precios de productos agropecuarios – SIPA. ➢ R-104 Cronograma diario de recolección de información en mercados mayoristas ➢ R-143 Ficha de registro introducción de datos (Tablet) ➢ R-133 Lista de correos para envío de información-boletines ➢ Personal de campo capacitado	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Sistema de información de precios ➢ Informática y soporte tecnológico	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Sistema de información de precios	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ R-143 Ficha de registro introducción de datos (Tablet) (llenado digital) ➢ Base de datos en sistema informático	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Boletines elaborados y difundidos	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 1/2 día.	

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I:** Recopilación de información
	OBJETIVO DE OPERACIÓN I: Recolectar información de precios de productos agropecuarios de forma confiable en los principales mercados a nivel nacional de acuerdo a metodología aprobada por el OAP.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I ➢ Visita a mercados mayoristas identificados. ➢ Visita a ferias rurales, fronterizas y ciudades intermedias. ➢ Recopilación de información de precios de acuerdo a procedimiento de muestreo. ➢ Registro información en equipo digital de acuerdo a horario de registro de información (Alerta del sistema informático, ante datos fuera de rango). ➢ Verificación y validación de la información en cada ciudad ➢ Remisión al centralizador nacional ➢ Introducción de datos de precios internacionales al Sistema Integradode Precios de Productos Agropecuarios (SIPA).
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: Información de precios proporcionada por los comercializadores mayoristas, minoristas, de ciudades intermedias y fronterizas
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I ➢ Sistema de información de precios ➢ Informática y soporte tecnológico
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I ➢ Sistema de información de precios
	DOCUMENTO DE RESPALDO: R-143 Ficha de registro introducción de datos (Tablet) (llenado digital)
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 5 horas
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: R-143 Ficha de registro introducción de datos con información de precios.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II:** Validación y análisis de información
	OBJETIVO DE OPERACIÓN II: Validar y analizar la información remitida al centralizador nacional en el Sistema Integrado de Precios de Productos Agropecuarios (SIPA) a fin de contar con información confiable.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II ➢ Validación de ruteo del encuestador para asegurar origen y horario de la información ➢ Organización de la información recibida ➢ Revisión de los datos: tendencias y/o posibles variaciones especiales. ➢ Elaboración de comentarios ➢ Elaboración de boletín diario de precios mayoristas a nivel nacional. ➢ Elaboración de boletín semanal de precios nacional e internacional. ➢ Elaboración de boletín semanal de comparación de precios en ciudades intermedias.

- Elaboración de boletín semanal de comparación de precios en ciudades fronterizas.
- Elaboración de boletín diario de precios mayoristas y minoristas de los principales productos del eje troncal.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: R-143 Ficha de registro introducción de datos (Tablet) (llenado digital) y SIPA con mantenimiento realizado

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II

- Sistema de información de precios

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II

- Sistema de información de precios

DOCUMENTO DE RESPALDO: R-173 Reporte de asistencia a mercados (GPS)

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 5 horas

RESULTADO DE LA OPERACIÓN II:

- Boletín diario de precios mayoristas a nivel nacional elaborado
- Boletín semanal de precios nacional e internacional elaborado
- Boletín semanal de comparación de precios en ciudades intermedias elaborado.
- Boletín semanal de comparación de precios en ciudades fronterizas elaborado.
- Boletín diario de precios mayoristas y minoristas de los principales productos del eje troncal elaborado.

III. **NOMBRE DE LA OPERACIÓN III**: Publicación y/o difusión

OBJETIVO DE OPERACIÓN III: Publicar información confiable de precios de productos agropecuarios mediante la página web del OAP, medios impresos y digitales

DESCRIPCION DE OPERACIÓN III:

- Envío del Boletín a las instancias pertinentes
- Cargar en el portal web del OAP
- Archivar la información en medio físico

INSUMOS DE LA OPERACIÓN III:

- R-133 Lista de correos para envío de información-boletines
- Boletines con información de precios

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III:

- Sistema de información de precios
- Informática y soporte tecnológico

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III:

- Sistema de información de precios
- Informática y soporte tecnológico

DOCUMENTO DE RESPALDO: Boletines con información de precios

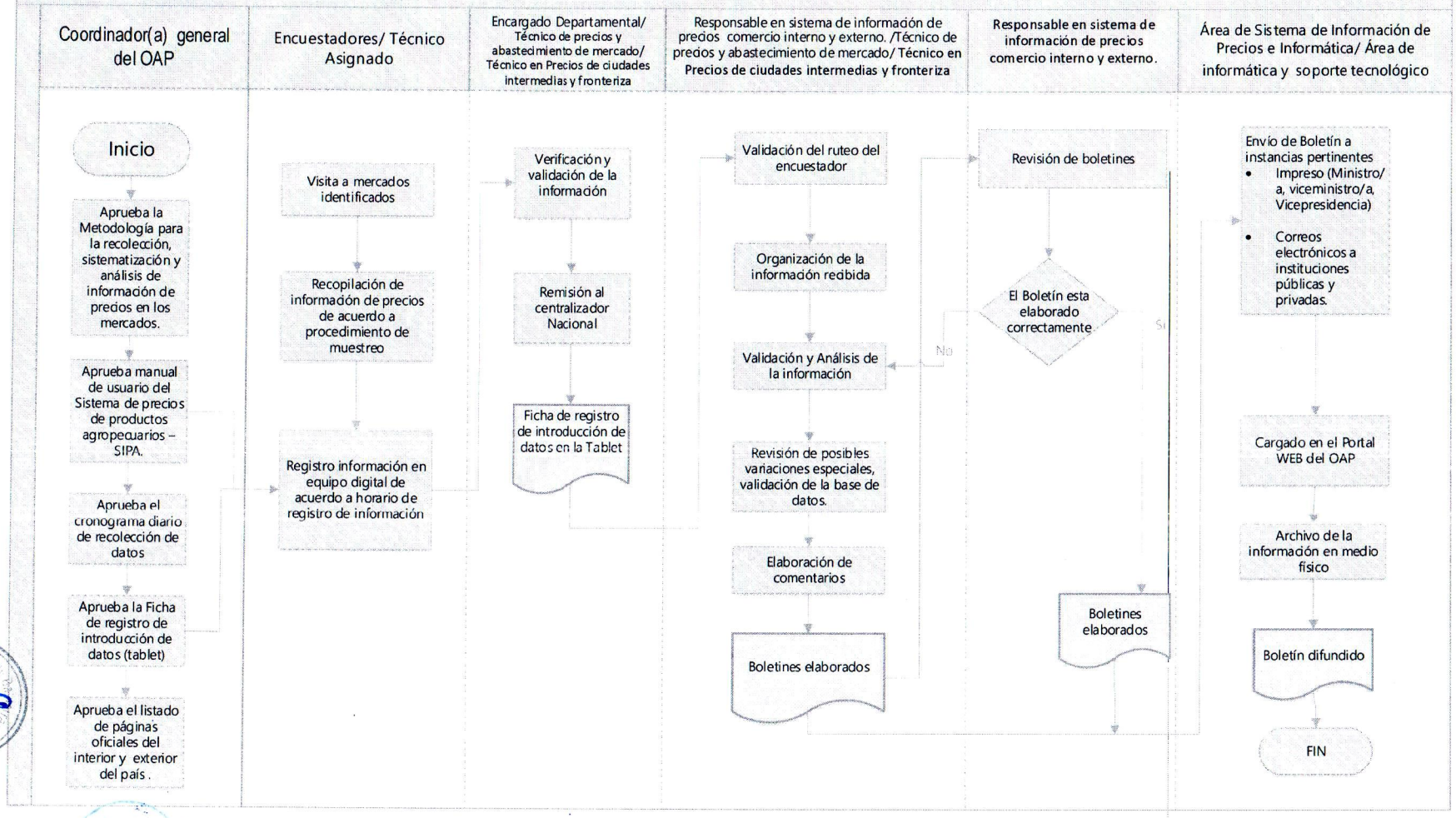
TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 2 horas

RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Boletines con información de precios difundidos.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 1: GENERACIÓN DE BOLETINES DE PRECIOS



0011015

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

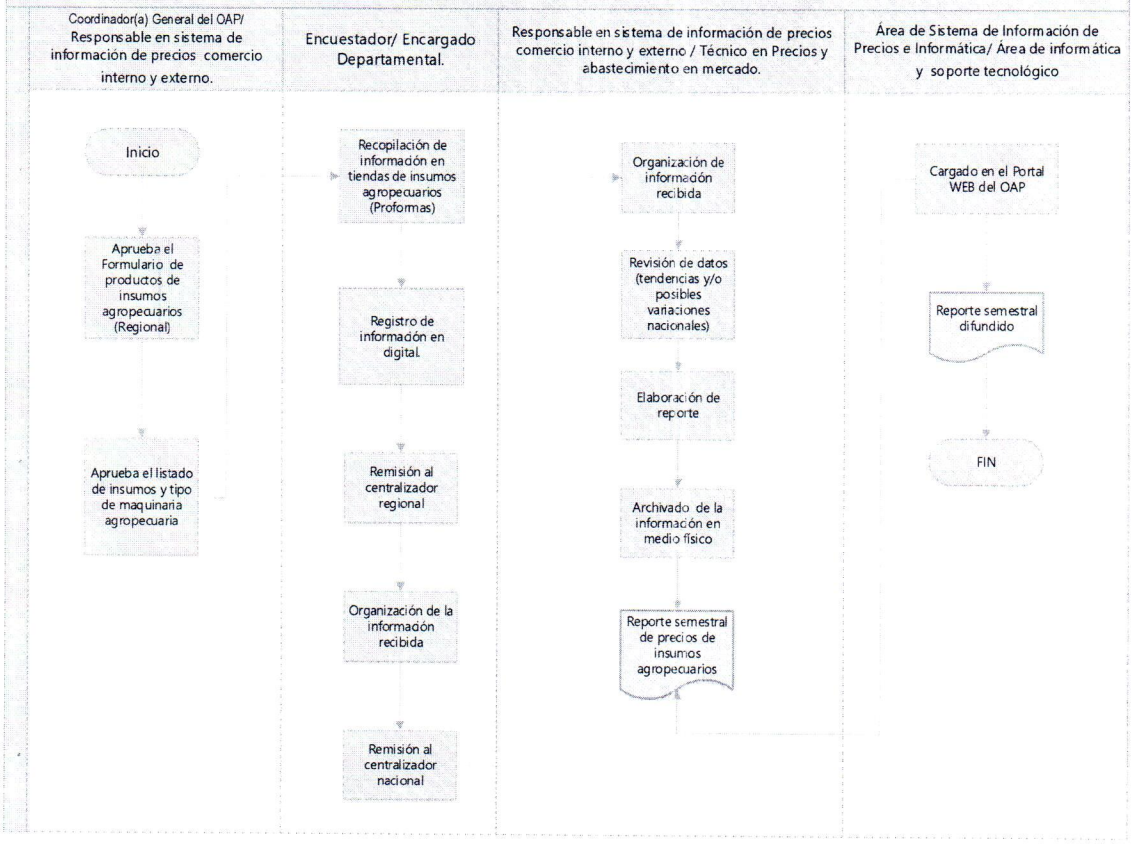
MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Elaboración De Reportes De Precios De Insumos Agropecuarios	**CODIGO DEL PROCESO: 2.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar reportes de precios de insumos agropecuarios de los 9 departamentos por semestre a fin de verificar la disponibilidad de los mismos y sus precios.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Recopilación de información **II.** Publicación y/o difusión	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ R-172 Formularios de precios de insumos agropecuarios (Regional): ➢ Tiendas de ventas de insumos agropecuarios (con proformas) ➢ Sectores de equipos y herramientas agrícolas (ubicación)	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Sistema de información de precios	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Reporte semestral de precios de insumos agropecuarios	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Formularios con información de precios de insumos agropecuarios	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Reporte semestral de precios de insumos agropecuario.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 61 días.	

000016

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I**: Recopilación y análisis de información
	OBJETIVO DE OPERACIÓN I: Recolectar información de precios de insumos agropecuarios de manera confiable
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Recopilación de información en tiendas de insumos agropecuarios. ➢ Registro de la información en medio digital ➢ Remisión al centralizador regional ➢ Remisión al centralizador nacional ➢ Organización de la información recibida ➢ Revisión de los datos: tendencias y/o posibles variaciones especiales ➢ Elaboración del reporte
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Formularios de precios de insumos agropecuarios (Regional)
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Sistema de información de precios
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Sistema de información de precios
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Formulario de precios de insumos agropecuarios con información recolectada
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 60 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Reporte semestral de precios de insumos agropecuarios
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II**: Publicación y/o difusión
	OBJETIVO DE OPERACION II: Publicar información confiable de precios de productos agropecuarios mediante la página web del OAP.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Cargar en el portal web del OAP ➢ Archivo de información física
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Reporte semestral de precios de insumos agropecuarios.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y soporte tecnológico.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y soporte tecnológico
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Reporte semestral de precios de insumos agropecuarios.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 1 día
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Reporte semestral de precios de insumos agropecuarios difundidos.

PROCESO 2: ELABORACIÓN DE REPORTES DE PRECIOS DE INSUMOS AGROPECUARIOS



Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo

NOMBRE DEL PROCESO: Administración, Alimentación Y Actualización De Tecnologías De Información

CODIGO DEL PROCESO: 3.1

OBJETIVO DEL PROCESO: Administrar y Alimentar las distintas tecnologías y sistemas de información del OAP con el propósito de mantener actualizada las Bases de Datos en los servidores establecidos.

PROCESO AL CUAL PERTENECE:

Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.

OPERACIONES A REALIZAR:

I. Administración de tecnologías de información.
II. Alimentación de tecnologías de información.
III. Actualización de tecnologías de información.
IV. Resguardo de información magnética & seguridad informática

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO:

- Equipos Tecnológicos del área (Servidores- Laptops – Impresoras- PC-Desktop – Etc.)
- Sitio Web del OAP, como portal para la publicación de la Información Actualizada de la Institución.
- Servicio de internet al personal que recolecta información para alimentar los sistemas del OAP.
- Información Proporcionada por instituciones Externas relacionadas al sector.
- Cronograma de trabajo para el mantenimiento de los equipos
- Información generada por las distintas áreas del OAP.

AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:

- Informática y Soporte Tecnológico.
- Sistema de información de precios
- Análisis e investigación aplicada
- Registro Único de la Agricultura Familiar RUNAF

RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Informática y Soporte Tecnológico.

DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO:

- Bases de datos actualizadas.

RESULTADO DEL PROCESO:

- Sistemas administrados, alimentados y protegidos.

TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 121 días.

000019

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I:** Administración de tecnologías de información.
	OBJETIVO DE OPERACION I: Garantizar el correcto funcionamiento de las tecnologías de Información empleadas en el OAP para la utilización efectiva de la misma.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Identificar todas las tecnologías de Información del OAP. ➢ Verificar el buen funcionamiento de las tecnologías ➢ Evaluar y corregir el estado actual de cada tecnología.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Equipos Tecnológico del área (Hardware y Software.)
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Informática y Soporte Tecnológico
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Informática y Soporte Tecnológico
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Informe sobre el estado de las tecnologías del OAP
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 15 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Tecnologías de Información del OAP en buen funcionamiento.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II:** Alimentación de tecnologías de información.
	OBJETIVO DE OPERACION II: Ingresar información nueva a la estructura de las tecnologías de información para alimentar la base de datos.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Captura de nueva información. ➢ Maquetación de la Información recolectada a través de Cubos y otros métodos tecnológicos. ➢ Consolidación de la Información relevante. ➢ Incorporación de la información a las Bases de Datos.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Herramientas Tecnológicas ➢ Lenguajes de Programación instalados en los equipos necesarios.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y Soporte Tecnológico.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y Soporte Tecnológico.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Bases de Datos actualizadas y consolidadas.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 90 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Tecnologías de Información con Bases de Datos alimentadas y consolidadas.
III.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN III:** Actualización de tecnologías de información
	OBJETIVO DE OPERACION III: Actualizar la información ya existente en las Bases de Datos del OAP para contar con una base de datos depurada

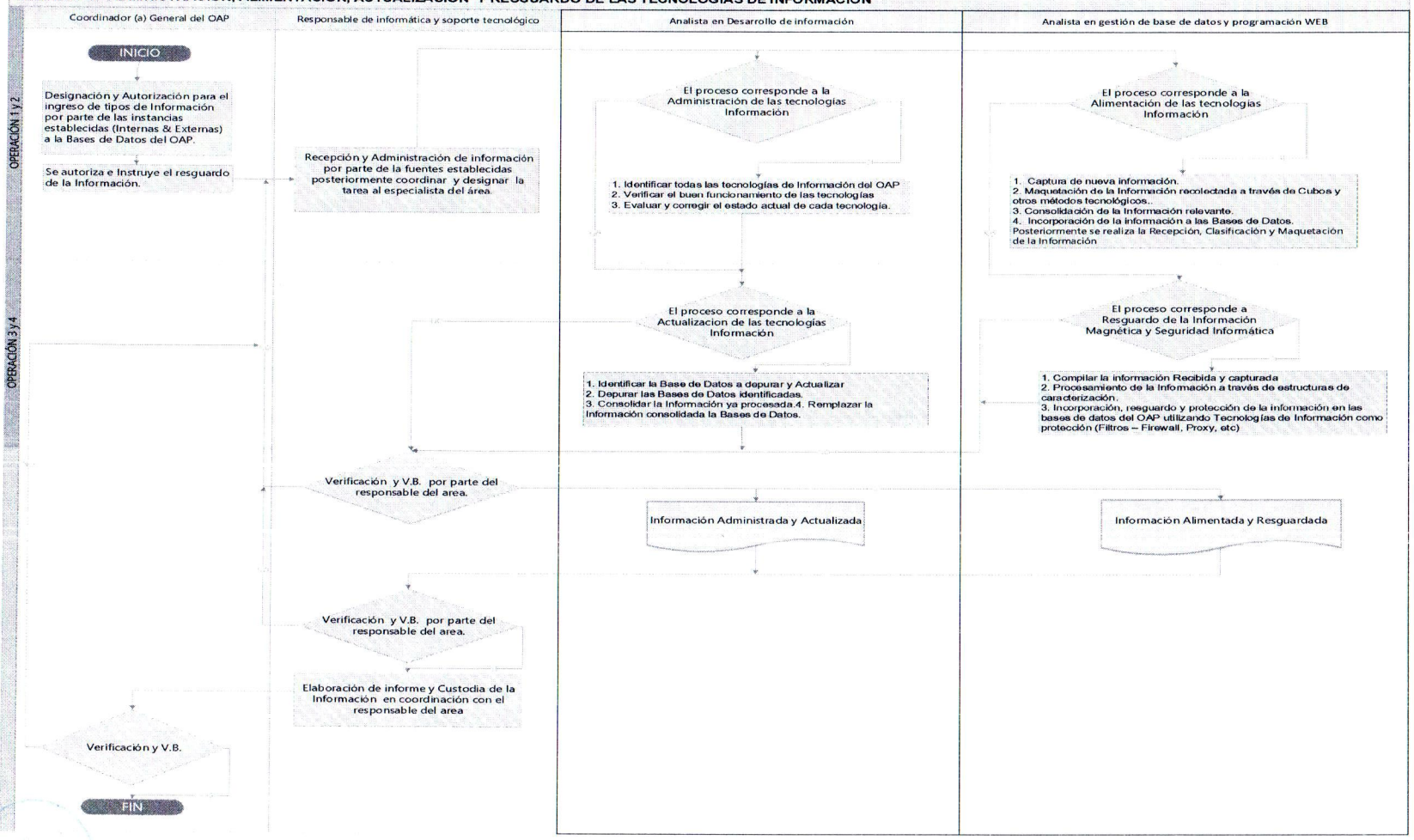
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN III: ➢ Identificar la Base de Datos a depurar y Actualizar. ➢ Depurar las Bases de Datos identificadas. ➢ Consolidar la Información ya procesada. ➢ Remplazar
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN III: ➢ Bases de Datos del OAP. ➢ Herramientas tecnológicas y utilitarios.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Informática y soporte tecnológico.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Informática y soporte tecnológico.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Bases de Datos Actualizadas.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 15 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Bases de Datos del OAP consolidadas.
IV.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN IV:** Resguardo de información magnética & seguridad informática
	OBJETIVO DE OPERACION IV: Capturar, caracterizar, proteger y resguardar la información consolidada de los sistemas informáticos con el fin de respaldar el trabajo del OAP utilizando métodos informáticos de seguridad (Hardware y Software).
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN IV: ➢ Compilar la información recibida y capturada. ➢ Procesamiento de la Información a través de estructuras de caracterización. ➢ Incorporación, resguardo y protección de la información en las bases de datos del OAP utilizando Tecnologías de Información como protección (Filtros – Firewall, Proxy, etc)
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN IV: ➢ Lista del personal ➢ Dispositivos móviles inteligentes (Tablet) para la captura de la información. ➢ Entidades que envían información al OAP ➢ Acceso a internet para que los Usuarios puedan ingresar al dominio del OAP (www.observatorioagro.gob.bo). ➢ Herramientas tecnológicas para el resguardo de la información.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN IV: Área de Informática y soporte tecnológico del OAP.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN IV: Área de Informática y soporte tecnológico del OAP.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Servidores con seguridad en la información y respaldos de Bases de Datos Actualizadas.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN IV: 1 día.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN IV: Información resguardada de los sistemas tecnológicos del OAP.

001021

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 3: ADMINISTRACIÓN, ALIMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN



0011022

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Soporte informático	**CODIGO DEL PROCESO: 4.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Brindar Soporte Informático a los funcionarios del OAP para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: I. Evaluación del equipo tecnológico. II. Reparación, mantenimiento preventivo o correctivo del equipo tecnológico	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ R-131 Orden de trabajo – servicio informático.	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Informática y Soporte Tecnológico. ➢ Sistema de información de precios ➢ Área de Análisis ➢ Registro Único de la Agricultura Familiar RUNAF	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Informática y Soporte Tecnológico.	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Orden de trabajo – servicio informático.	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Equipos tecnológicos del OAP con funcionamiento adecuado.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 6 días.	

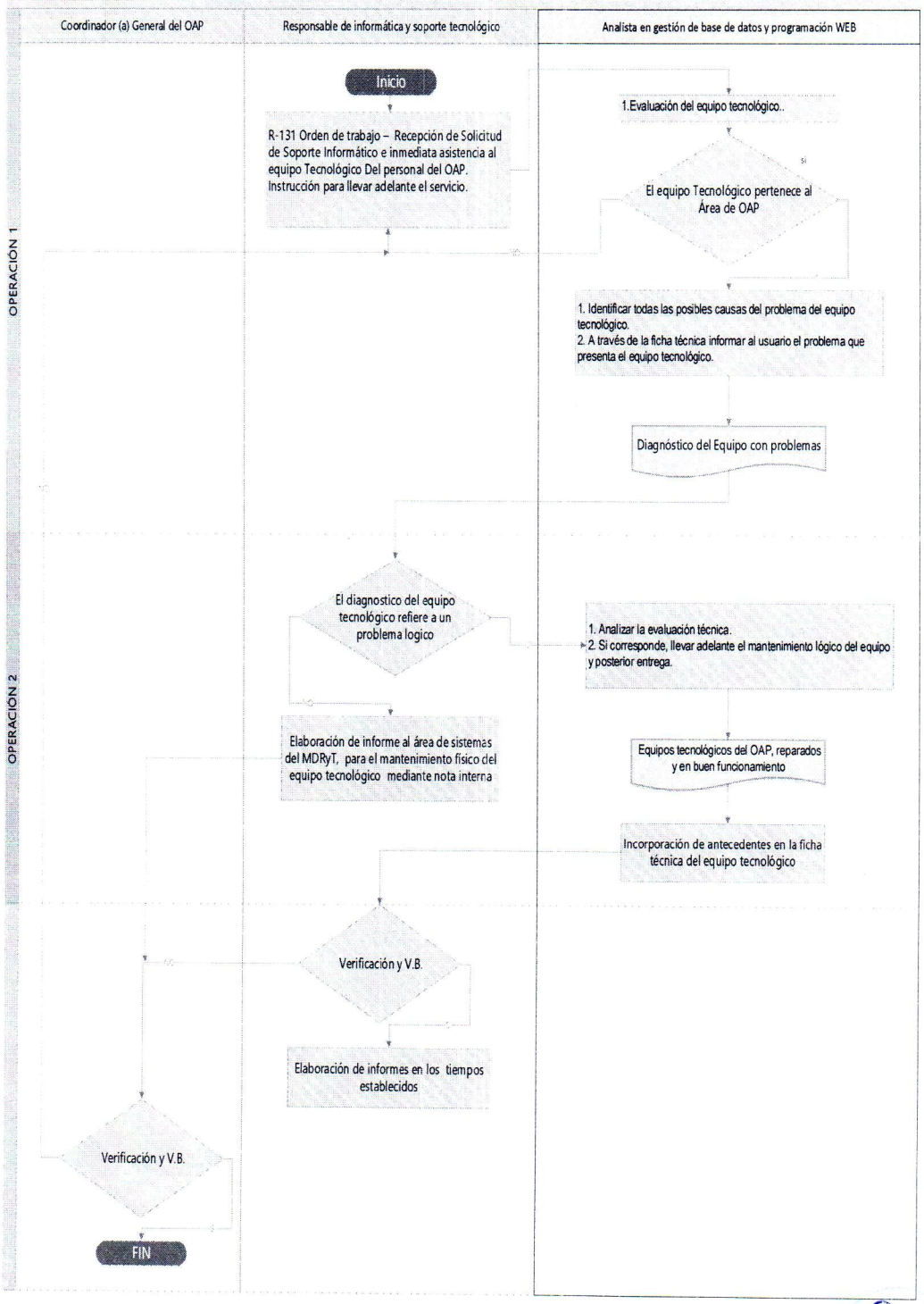
Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I**: Evaluación del equipo tecnológico
	OBJETIVO DE OPERACION I: Evaluar el equipo tecnológico a través de métodos de prueba para ver el estado en el cual se encuentra el mismo.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Identificar todas las posibles causas del problema del equipo tecnológico. ➢ A través de la ficha técnica informar al usuario el problema que presenta el equipo tecnológico.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Herramientas tecnológicas para la evaluación de equipos computacionales del OAP.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Informática y Soporte Tecnológico
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Informática y Soporte Tecnológico
	DOCUMENTO DE RESPALDO: R-131 Orden de trabajo – servicio informático.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 1 día.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Diagnóstico del equipo tecnológico realizado.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II**: Reparación, mantenimiento preventivo o correctivo del equipo tecnológico.
	OBJETIVO DE OPERACION II: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo tecnológico para el buen funcionamiento del mismo.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Analizar la evaluación técnica ➢ Si corresponde, llevar adelante el mantenimiento lógico del equipo, si el problema es físico derivar el equipo al área de Sistemas del MDRyT, para su reparación.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Herramientas Tecnológicas del área (Hardware y Software.)
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y Soporte Tecnológico
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Informática y Soporte Tecnológico
	DOCUMENTO DE RESPALDO: R-131 Orden de trabajo – servicio informático
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 5 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Equipos tecnológicos del OAP, reparados y en buen funcionamiento.

0011024

PROCESO 4: SOPORTE INFORMÁTICO



000025

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Cartografía temática sectorial elaborada	**CODIGO DEL PROCESO: 5.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Generar información espacial que responda a los requerimientos institucionales en el ámbito agrícola y pecuario como herramienta de consulta técnica.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Monitoreo de agrícola a través de imágenes satelitales. **II.** Elaboración de boletines agrometereológicos. **III.** Elaboración de cartografía temática sectorial.	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ **Software**. - Programas especializados en procesamiento de información espacial SIG. ➢ **Hardware**. - Computador principal institucional con las siguientes características: Sistema Operativo Windows 10 PRO, RAM 8GB, sistema operativo de 64 bits y procesado de 3,60 GHz. ➢ **Datos:** o Información vectorial o Información ráster o Información en formato no espacial (Excel, Word, entre otros) ➢ **Personas.** - Profesionales especialista en SIG. ➢ Guía metodológica para la elaboración de mapas de superficie de cultivos priorizados	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Informática y Soporte Tecnológico. ➢ Sistema de información de precios ➢ Área de Análisis ➢ Registro Único de la Agricultura Familiar RUNAF	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Unidad de Informática y soporte tecnológico.	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Entidades espaciales (shapefile y/o ráster). ➢ Geodatabase. ➢ Informes técnicos.	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Mapas Generados.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 19 días	

001026

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I:** Monitoreo agrícola a través de imágenes satelitales
	OBJETIVO DE OPERACION I: Identificar la superficie sembrada de cultivos monitoreados por el OAP con herramientas de información espacial para monitorear la producción.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Procesamiento de Imágenes Satelitales. ➢ Análisis de rango térmico. ➢ Análisis altitudinal. ➢ Análisis de pendientes. ➢ Análisis de capas temáticas suelo. ➢ Consolidación de un mapa final a través del algebra de mapas ➢ Levantamiento de la información georreferenciada en campo de los cultivos estratégicos, mediante el apoyo de receptores GPS. ➢ Apoyo en la identificación y estimación de las áreas cultivadas de 7 cultivos seleccionados. ➢ Análisis, obtención y procesamiento de las imágenes de satélite para las áreas de áreas de producción. ➢ Digitalización de áreas antrópicas de municipios potenciales de producción agrícola.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Datos. - Imágenes Satelitales, Puntos GPS de campo, Formulado de levantamiento de información. ➢ Método. - Guía metodológica para la elaboración de mapas de superficie de cultivos priorizados.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Unidad de Informática y soporte tecnológico.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Unidad de Informática y soporte tecnológico.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Imágenes Satelitales, Puntos GPS de campo, Formulario de levantamiento de información.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 14 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Información espacial en formato shapefile o raster de identificación de superficies de cultivo de las zonas monitoreadas. Mapas de identificación de superficies de cultivos priorizados de las zonas monitoreadas.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II:** Elaboración De Boletines Agrometereologicos
	OBJETIVO DE OPERACION II: Generar de manera mensual el boletín agrometereologico, para brindar información de utilidad que muestre el comportamiento meteorológico y su posible afectación al sector agrícola y pecuario.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Descarga de información de precipitación del SISMET a cargo del SENAMHI. ➢ Descarga de información climática de sensores remotos: TRMM, MERRA2, a través de las paginas: climate engine y Giovanni de la NASA. ➢ Correlación de variables para la validación de información. ➢ Exportación de variables de estudio (precipitación) a un entorno SIG asignando el valor de precipitación a las estaciones meteorológicas del SENAMHI. ➢ Interpolación de valores de precipitación con interpolador: Distancia Inversa Ponderada IDW en un entorno SIG.

00027

- Rasterización de información para clasificación de la precipitación en normal, por encima y debajo la normal.
- Generación de mapa de comportamiento de la precipitación (mm).
- Análisis y desarrollo del boletín agrometereologico en formato institucional.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN II:

- Reportes del SENAMHI con información de precipitación total acumulada y temperaturas promedio, mínima y máxima.

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Unidad de Informática y soporte tecnológico

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Unidad de Informática y soporte tecnológico

DOCUMENTO DE RESPALDO: Descripción concreta del comportamiento de la precipitación y la temperatura en el boletín agrometereologico.

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 3 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Boletín agrometereologico mensual generado.

III. NOMBRE DE LA OPERACIÓN III: Elaboración De Cartografía Temática Sectorial

OBJETIVO DE OPERACION III: Generar información cartográfica en temáticas agropecuarias para responder a las solitudes recibidas

DESCRIPCION DE OPERACIÓN III:

- Se realiza el análisis de la información recibida para ver la utilidad de la misma.
- Se hace una búsqueda digital (en línea) de fuentes oficiales para recopilar información de utilidad.
- En caso no se encuentre la información digital en línea, se gestiona con otras entidades estatales o privadas la información a través de nota de solicitud de información.
- Actualización de la geodatabase con información georreferenciada de otras instituciones.
- Generación de información georeferenciada sectorial.
- Sistematización de información georeferenciada.
- Análisis y gestión ambiental, orientado en la producción agropecuaria.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN III:

- Información de coordenadas de un objeto de estudio.
- Información en formato shapefile
- Información en formato raster, entre otros.

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Unidad de Informática y soporte tecnológico.

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Unidad de Informática y soporte tecnológico.

DOCUMENTO DE RESPALDO: Información generada en un entorno SIG y almacenada en una GeodataBase.

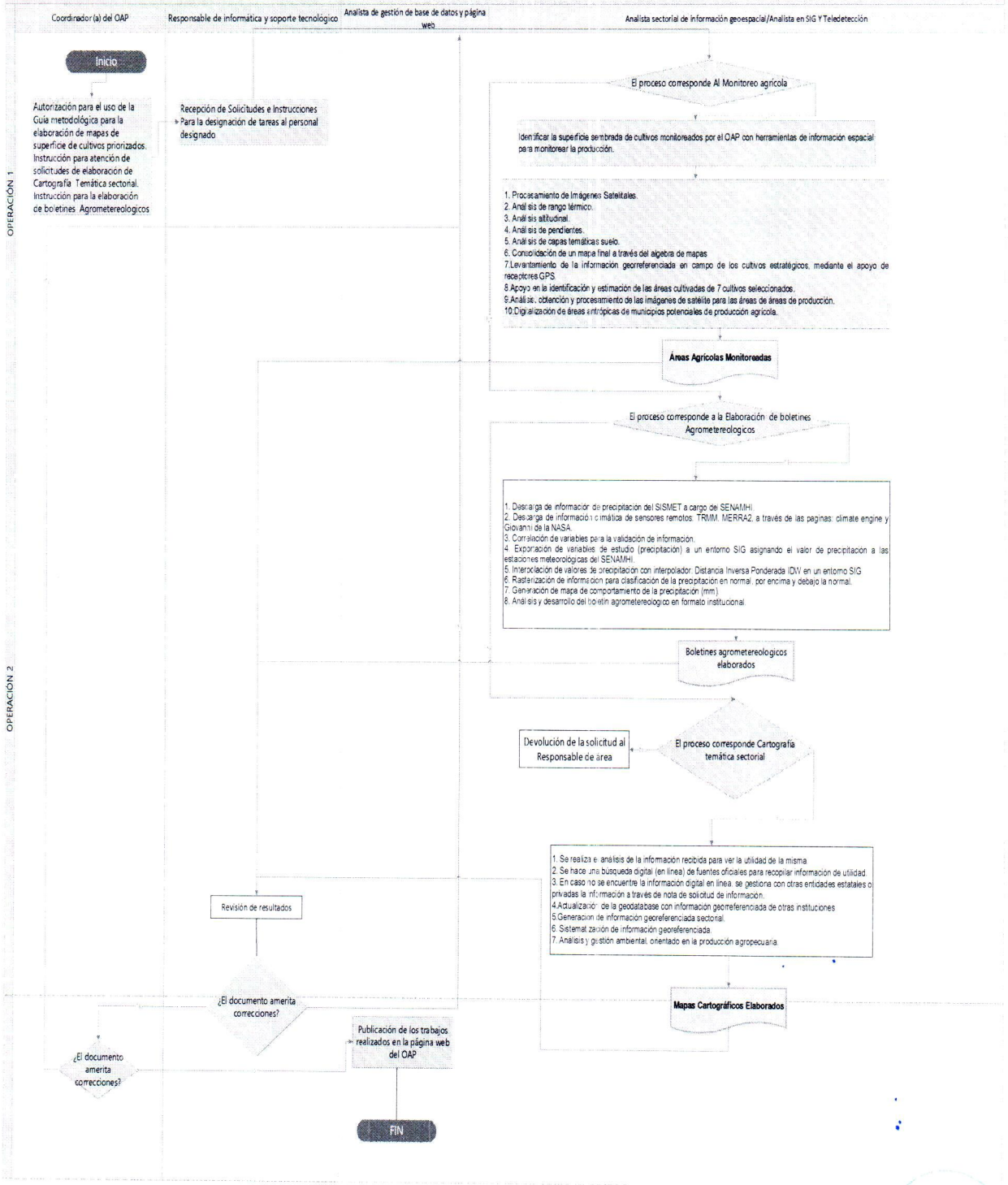
TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 2 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Información espacial en formato shapefile o raster generados, mapas temáticos generados.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 5: CARTOGRAFIA TEMATICA SECTORIAL ELABORADA



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Elaboración de documentos con información de producción agrícola y pecuaria	**CODIGO DEL PROCESO: 6.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar documentos estadísticos con información de la producción agrícola y pecuaria a fin de proporcionar una herramienta para la toma de decisiones.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Planificación del trabajo **II.** Construcción de instrumentos **III.** Capacitación y organización **IV.** Trabajo de campo **V.** Procesamiento de información **VI.** Análisis de información	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ Información proporcionada por los productores	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Boletas con información recolectada	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Documentos con información agrícola y pecuaria.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 60 días.	

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

000030

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I:** Planificación del trabajo
	OBJETIVO DE OPERACION I: Planificar la recolección de información útil y confiable para la elaboración de documentos con información estadística.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Elaborar el diseño muestral ➢ Realizar la coordinación logística institucional y/o interinstitucional ➢ Realizar la distribución de carga de trabajo y personal necesario para la recolección de información ➢ Elaborar notas de solicitud de apoyo logístico a instancias dependientes del MDRyT.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Marco muestral
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Marco muestral
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 14 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Planificación de la encuesta elaborado (Diseño muestral).
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II:** Construcción de instrumentos
	OBJETIVO DE OPERACION II: Elaborar los instrumentos de recolección de información y apoyo a fin de contar con información confiable.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Coordinación con instancias que utilizan la información priorizada. ➢ Elaboración de la boleta, la revisión y ajustes a la misma ➢ Elaboración de planos cartográficos y/o mapas.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Boletas elaboradas en gestiones anteriores, cartografía general almacenada en el OAP
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Actas de reunión, base de datos
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 7 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Boleta de la encuesta y cartografía elaborada
III.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN III:** Capacitación y organización
	OBJETIVO DE OPERACION III: Capacitar al personal técnico de campo y presentar la organización logística de la intervención a fin de recolectar la información de manera idónea.

DESCRIPCION DE OPERACIÓN III:

- Designación de técnicos de campo
- Capacitación al personal técnico en el llenado de la boleta
- Capacitación al personal técnico en la ubicación de las comunidades seleccionadas en la muestra y toma de puntos de ubicación georeferenciados.
- Entrega de material necesario.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN III:

- Instrumentos elaborados, coordinación logística realizada.

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Lista de participantes

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 4 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Personal técnico capacitado para la recolección de información.

IV. **NOMBRE DE LA OPERACIÓN IV:** Trabajo de campo

OBJETIVO DE OPERACION IV: Realizar la recolección de información en base a instrumentos autorizados para obtener información útil y confiable.

DESCRIPCION DE OPERACIÓN IV:

- Traslado a comunidades de municipios seleccionados
- Reunión con autoridades municipales y comunales para la socialización de la encuesta
- Entrevista a productores para la obtención de información
- Revisión y validación de información in situ.
- Acopio de boletas con información y documentos de respaldo
- Envío de información a oficina central.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN IV:

- Personal técnico capacitado, cantidad de boletas necesarias, material cartográfico

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN IV: Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN IV: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Fotografías, base de datos de puntos georreferenciados

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN IV: 14 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN IV: Boletas con información recolectada.

V. **NOMBRE DE LA OPERACIÓN V:** Procesamiento de información

OBJETIVO DE OPERACION V: Realizar la crítica, codificación y transcripción de la información a fin de generar una base de datos depurada.

VºBº
MDRyT

VºBº
PROF. APOYO
MDRyT

Abog. Maigbi Bocarrillo V.
U.R.J.
La Paz
MDRyT

VºBº
MACA
MDRyT
Y PRODUCTIVO

Abog. Teofilo Tango Sanchez
VºBº
U.R.J.
MDRyT

VºBº
MDRyT

032

DESCRIPCION DE OPERACIÓN V:

- Revisión de inconsistencias de la información
- Codificación de información
- Transcribir la información recolectada
- Análisis descriptivo de los datos a fin de identificar errores de codificación, crítica y/o transcripción.
- Validación de la base de datos

INSUMOS DE LA OPERACIÓN V:

- Boletas con información

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN V: Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN V: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Lista de códigos, base de datos

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN V: 14 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN V: Base de datos depurada.

VI. **NOMBRE DE LA OPERACIÓN VI:** Análisis de información

OBJETIVO DE OPERACION VI: Analizar la información recolectada a fin de generar el documento de resultados de la encuesta.

DESCRIPCION DE OPERACIÓN VI:

- Diseño y generación de cuadros de salida
- Análisis estadístico (indicadores, promedios, porcentajes, etc.)
- Diseño de gráficos de resultado
- Estructuración del documento
- Impresión del documento
- Difusión de documento de resultados

INSUMOS DE LA OPERACIÓN VI:

- Base de datos depurada

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN VI: Análisis e investigación aplicada

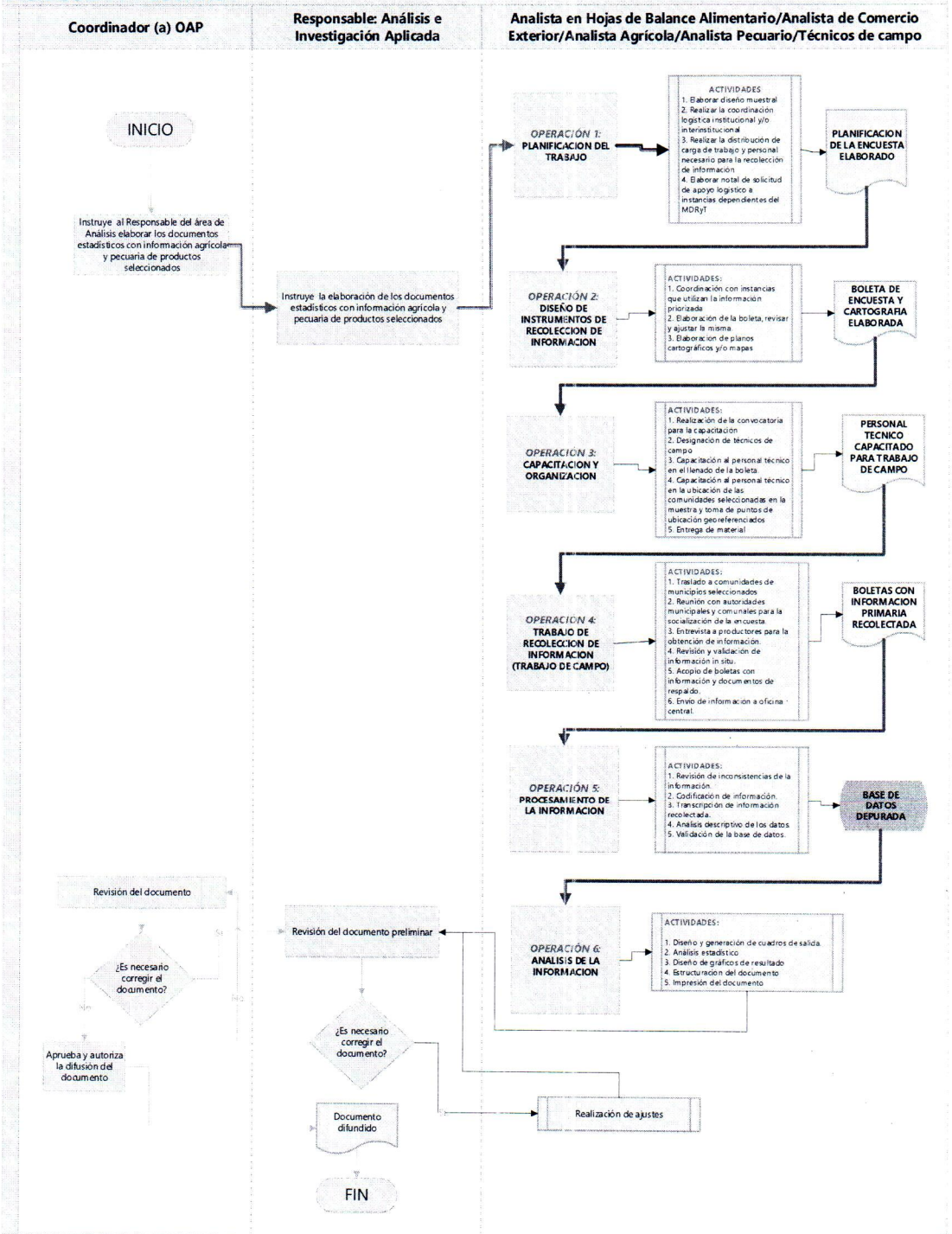
RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN VI: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Documento de resultados de la encuesta

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN VI: 7 días.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN VI: Documento de resultado de la encuesta elaborado y aprobado.

PROCESO 6 – ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON INFORMACION DE PRODUCCION AGRÍCOLA Y PECUARIA



Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Actualización del registro único de la agricultura familiar sustentable (RUNAF)	**CODIGO DEL PROCESO: 7.1**

OBJETIVO DEL PROCESO: Registra a productores pertenecientes a la Agricultura Familiar para actualizar el RUNAF centralizado en el OAP.

PROCESO AL CUAL PERTENECE:

Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.

OPERACIONES A REALIZAR:

I. Socialización del RUNAF
II. Registro de productores de la agricultura familiar sustentable y Centralización de información en base de datos

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO:

- Solicitud de productores para socialización y registro del RUNAF

AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:

- Registro único de la agricultura familiar sustentable
- Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Registro único de la agricultura familiar sustentable

DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO:

- Ley Nº 338 del 26 de enero de 2013

RESULTADO DEL PROCESO:

- Certificado emitido al productor perteneciente a la agricultura familiar sustentable.

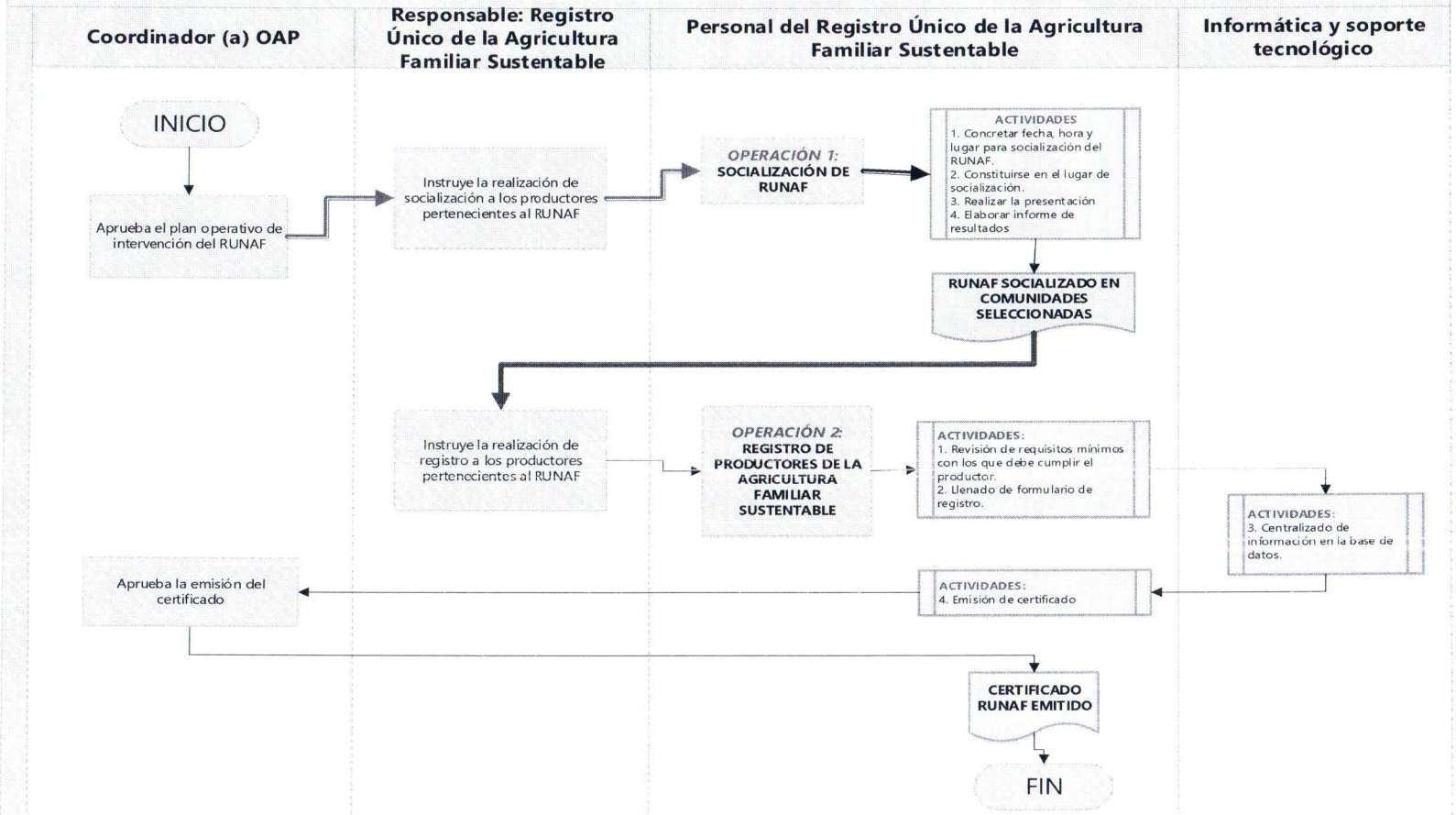
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 8 días

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I**: Socialización del RUNAF
	OBJETIVO DE OPERACION I: Poner en conocimiento de los productores pertenecientes a la agricultura familiar sustentable los beneficios recibidos mediante el RUNAF
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Concretar fecha, hora y lugar para realizar la socialización del RUNAF ➢ Constituirse en el lugar de socialización ➢ Realizar la presentación ➢ Elaborar informe de resultados
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Presentación de los beneficios elaborado.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Registro único de la agricultura familiar sustentable
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Registro único de la agricultura familiar sustentable
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Informe de resultados
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 7 días
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: RUNAF socializado en comunidades seleccionadas.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACION II**: Registro de productores de la agricultura familiar sustentable y Centralización de información en base de datos.
	OBJETIVO DE OPERACION II: Registrar a los productores pertenecientes a la agricultura familiar sustentable a fin de otorgarles su respectivo certificado.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Revisión de requisitos mínimos con los que debe cumplir el productor. ➢ Llenado de formulario de registro ➢ Remisión de información al centralizador de la base de datos ➢ Emisión de certificado
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Fotocopia de Carnet de Identidad en la cual indique que la profesión/ocupación del productor es en el sector agropecuario, silvícola, caza o pesca. ➢ Certificado emitido por la comunidad que acredite que el productor es habitante de dicha comunidad y que se dedica a la producción agrícola, crianza de animales, actividades silvícolas, de caza o pesca, que especifique los productos a los que se dedica.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: ➢ Registro único de la agricultura familiar sustentable ➢ Análisis e investigación aplicada ➢ Informática y soporte tecnológico
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Registro único de la agricultura familiar sustentable
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Formulario de registro firmado
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 1 día
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Certificado emitido

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 7: ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE LA AGRICULTURA FAMILIAR SUSTENTABLE (RUNAF)



0010037

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Elaboración de hojas de balance e información histórica de productos agropecuarios	**CODIGO DEL PROCESO: 8.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar hojas de balance e información histórica de productos agropecuarios para la toma de decisiones.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Elaboración de reportes de comercio externo **II.** Actualización y verificación de stocks **III.** Elaborar hojas de balance de oferta y demanda	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ Información actualizada de la serie agrícola ➢ Serie con información pecuaria actualizada ➢ Información de Exportaciones e Importaciones de productos agropecuarios actualizado ➢ Base de datos de las encuestas de intención, seguimiento y evaluación de los cultivos monitoreados ➢ Reporte de stock de productos estratégicos ➢ Precios de productos monitoreados ➢ Consumo per cápita de productos agropecuarios seleccionados	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Informes técnicos emitidos	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Hojas de balance agroalimentario elaborado y remitido a despacho del MDRyT.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 22 días	

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I:** Elaboración de reportes de comercio externo
	OBJETIVO DE OPERACION I: Elaborar reportes con información de comercio exterior a fin de ser incorporados en la hoja de balances.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Recopilación de información de importación y exportación actualizada. ➢ Agregación de información de las NANDINAS correspondientes al producto en estudio ➢ Análisis del comportamiento de exportaciones e importaciones por producto. ➢ Elaboración de reporte.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Información por NANDINA actualizada con fuente INE
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: ➢ Análisis e investigación aplicada.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Bases de datos con información de comercio exterior.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 4 días
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Reporte de comercio exterior realizado.
I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II:** Actualización y verificación de stocks.
	OBJETIVO DE OPERACION II: Actualizar la información de existencias en stock de grano soya y sus derivados, girasol y derivados, arroz, maíz y trigo.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Coordinación con la industria ➢ Determinación del personal que realizará el relevamiento de información. ➢ Visita a planta de procesamiento, si corresponde ➢ Visita a silos de empresas privadas de almacenamiento, si corresponde ➢ Registro de los volúmenes de stock en planillas impresas, si corresponde. ➢ Registro de información en sitio (ubicación, medidas de la infraestructura de almacenamiento), si corresponde ➢ Sistematización de la Información ➢ Análisis de la información ➢ Verificación de la información ➢ Consolidación de la información por empresa ➢ Elaboración de reportes de stock
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Reportes de la industria oleaginosa, plan de cuantificación de stocks de arroz, maíz, trigo, girasol y derivados.

00003

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II:

- Registro único de la agricultura familiar sustentable
- Análisis e investigación aplicada
- Informática y soporte tecnológico.

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Análisis e investigación aplicada

TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 14 días

RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Reporte con información de cuantificación de stocks.

II. **NOMBRE DE LA OPERACIÓN III:** Elaborar hojas de balance de Oferta y Demanda

OBJETIVO DE OPERACION III: Elaborar hojas de balance consolidando información estadística de oferta y demanda para la toma de decisiones.

DESCRIPCION DE OPERACIÓN III:

- Recopilación de la información de productos agropecuarios.
- Análisis de la información por producto en los formatos digitales del balance.
- Cálculo de la demanda por producto:
  a. Consumo interno (consumo hogares, consumo intermedio)
  b. Requerimiento de semilla
  c. Exportaciones.
- Cálculo de la oferta por producto:
  a. Producción
  b. Importaciones
  c. Stock inicial
- Cálculo del déficit/superávit por producto.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN III:

- Reportes e informes de stock, reporte de comercio exterior, documentos con información agrícola y pecuaria de productos priorizados.

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III:

- Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTO DE RESPALDO: Informe técnico

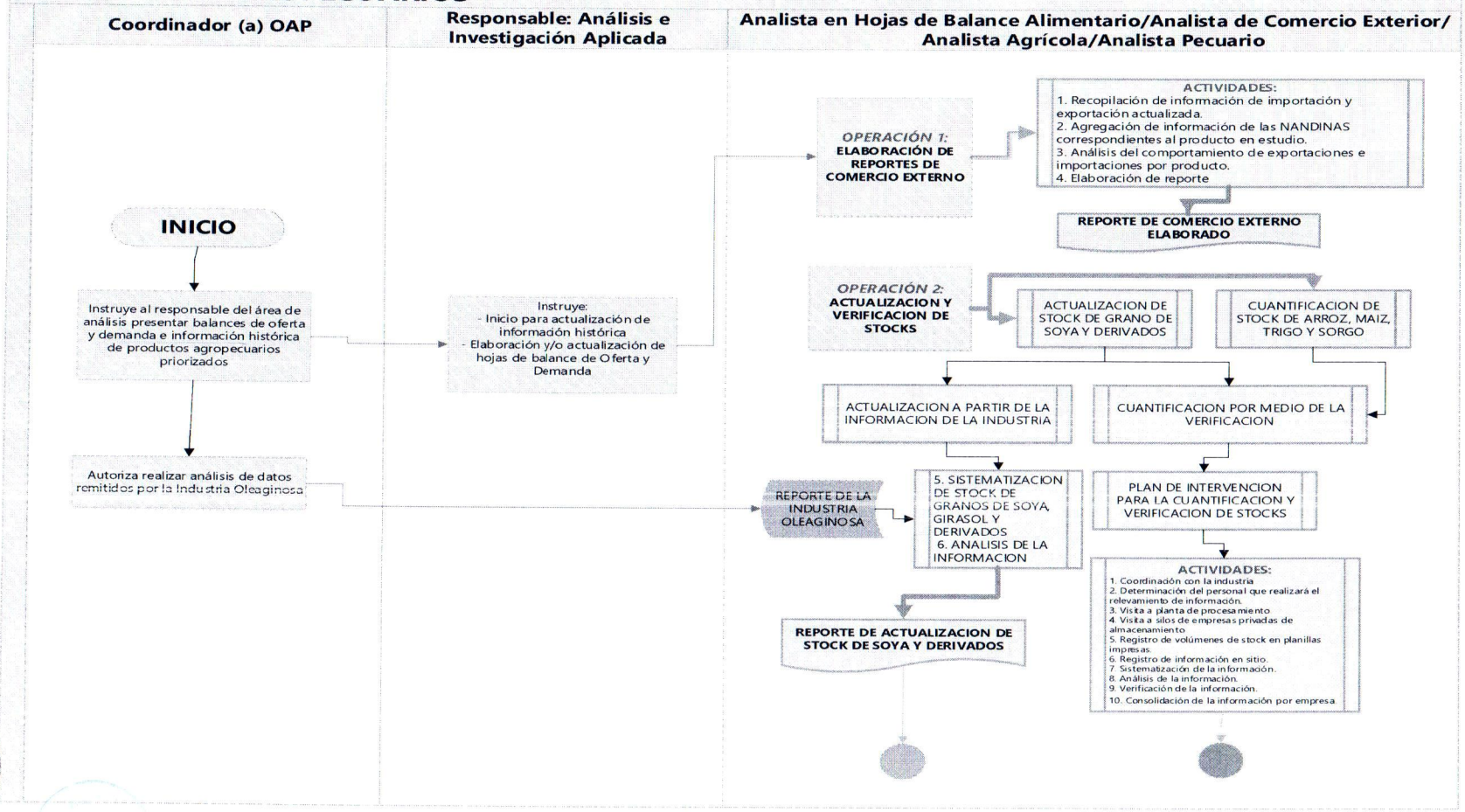
TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 4 días

RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Balance de oferta y demanda de productos agropecuarios seleccionados elaborado.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 8 – ELABORACIÓN DE HOJAS DE BALANCE E INFORMACION HISTORICA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS



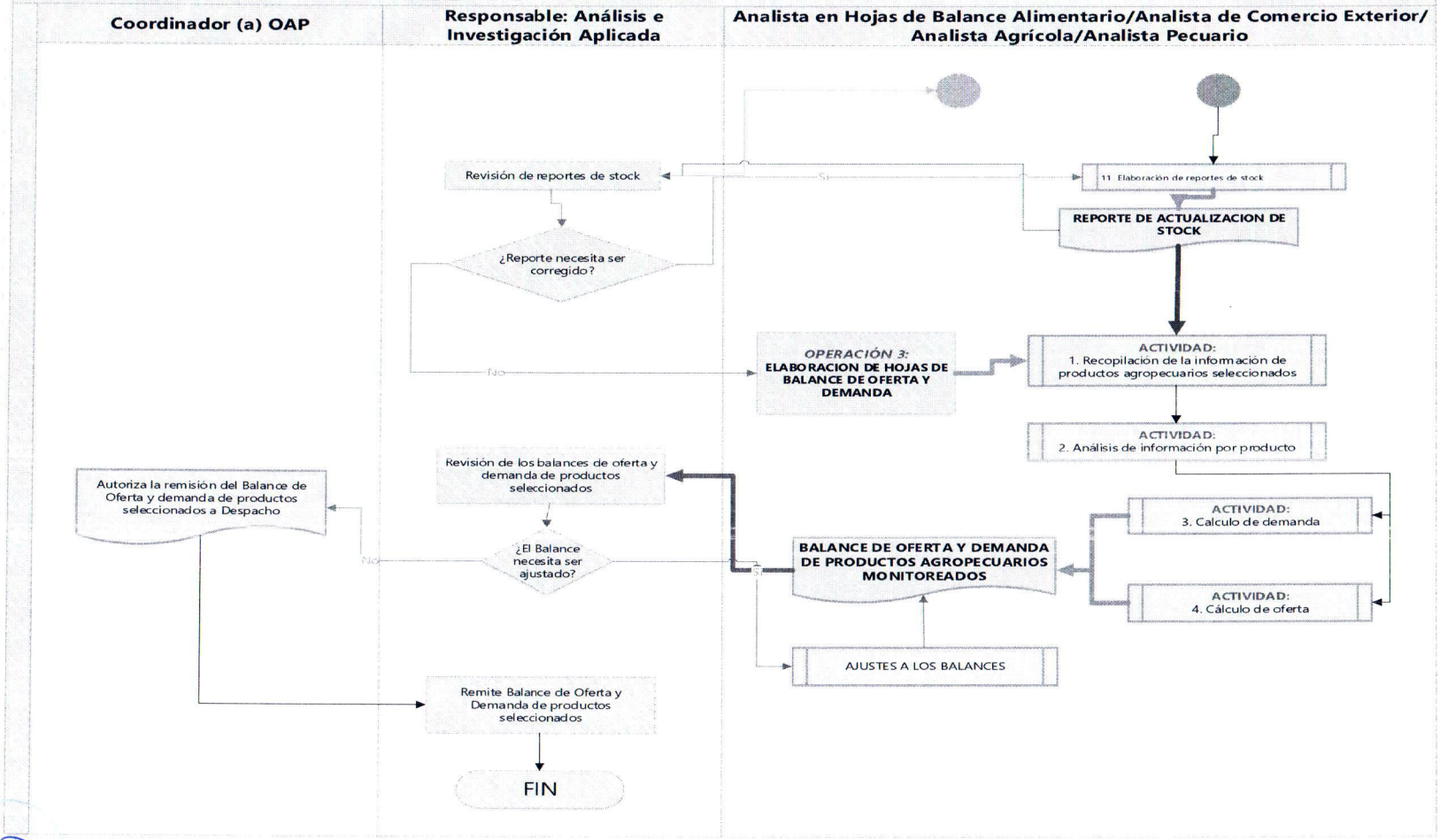
001041

MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 8 – ELABORACIÓN DE HOJAS DE BALANCE E INFORMACION HISTORICA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Elaboración De Informes Técnicos De Verificación De Abastecimiento Interno A Precio Justo	**CODIGO DEL PROCESO: 9.1**

OBJETIVO DEL PROCESO: Elaborar el informe técnico de verificación a abastecimiento interno a precio justo a fin de recomendar cupos de exportación, si corresponde, y remitir el mismo para que el MDPyEP emita el Certificado de Abastecimiento Interno a Precio Justo.

PROCESO AL CUAL PERTENECE:

Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.

OPERACIONES A REALIZAR:

I. Recepción y verificación de cumplimiento de requisitos y existencias
II. Elaboración del informe técnico

INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO:

- Nota de Solicitud elaborada por el VCIE (debe incluir los requisitos mínimos de la empresa solicitante)
- Hoja de Ruta Externa emitida por el MDRyT
- Boletines de Precios nacionales e Internacionales recabados.
- Informe de Balance de Oferta y Demanda.

AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:

- Análisis e investigación aplicada

RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Análisis e investigación aplicada

DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO:

- Reglamento para le emisión de Certificados de Abastecimiento Interno a Precio Justo.

RESULTADO DEL PROCESO:

- Informes de abastecimiento interno y precio justo para la emisión de certificados de exportación remitidos al VCIE.

TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 10 días.

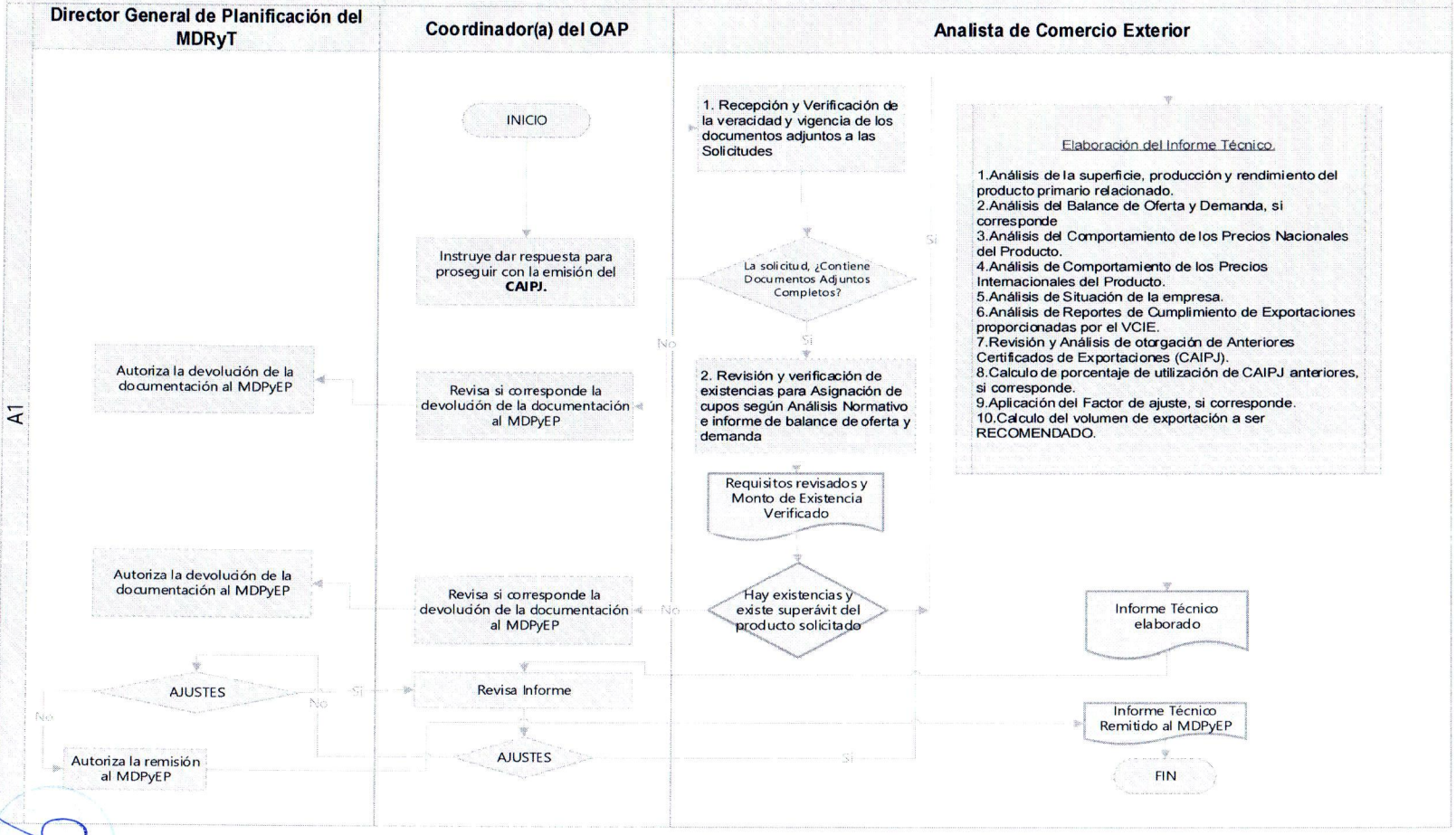
001043

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I**: Recepción y verificación de cumplimiento de requisitos y existencias
	OBJETIVO DE OPERACION I: Verificar si la documentación recibida incluye todos los requisitos necesarios y si existen existencias para proceder a la elaboración del informe.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Recepción y verificación de la veracidad y vigencia de los documentos adjuntos en las solicitudes. ➢ Revisión de las existencias para la asignación de cupos según análisis normativo e informe de balance de oferta y demanda. ➢ Devolver la documentación al MDPyEP si la empresa no adjunta todos los requisitos según reglamento, o si la documentación no está vigente o en caso de no existir existencias para la otorgación de cupos de exportación.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: Documentos adjuntos a la nota remitida por el VCIE al MDRyT e informe de balance de oferte y demanda.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Reglamento para le emisión de Certificados de Abastecimiento Interno a Precio Justo.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 3 días
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Requisitos revisados y Monto de existencia verificado.
I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II**: Elaboración del informe técnico.
	OBJETIVO DE OPERACION II: Elaborar el informe técnico de verificación a abastecimiento interno a precio justo a fin de otorgar cupos de exportación, que no atenten contra el abastecimiento interno, a empresas solicitantes.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Análisis de la superficie, producción y rendimiento del producto primario relacionado. ➢ Análisis del Balance de Oferta y Demanda, si corresponde ➢ Análisis del Comportamiento de los Precios Nacionales del Producto. ➢ Análisis de Comportamiento de los Precios Internacionales del Producto. ➢ Análisis de Situación de la empresa. ➢ Análisis de Reportes de Cumplimiento de Exportaciones proporcionadas por el VCIE. ➢ Revisión y Análisis de otorgación de Anteriores Certificados de Exportaciones (CAIPJ). ➢ Calculo de porcentaje de utilización de CAIPJ anteriores, si corresponde. ➢ Aplicación del Factor de ajuste, si corresponde. ➢ Calculo del volumen de exportación a ser RECOMENDADO. ➢ Remisión de informe a la Dirección General de Planificación
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: Reporte de precios nacionales e internacionales, informe de balance de oferta y demanda, normativa vigente.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Normativa vigente
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 7 días
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Informe técnico de verificación a abastecimiento interno a precio justo elaborado y remitido al MDPyEP.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

PROCESO 9 – ELABORACIÓN DEL INFORME DE ABASTECIMIENTO INTERNO Y PRECIO JUSTO.



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia

001045

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

AREA ORGANIZACIONAL: Observatorio Agroambiental Y Productivo	
NOMBRE DEL PROCESO: Planificación y ejecución de Ferias del Precio y Peso Justo	**CODIGO DEL PROCESO: 10.1**
OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar el abastecimiento de productos agropecuarios a Precio y Peso Justo, contribuyendo a la lucha contra el agio y la especulación, en el marco de la seguridad y soberanía alimentaria.	
PROCESO AL CUAL PERTENECE: Implantación de procesos de sistemas de información, documentación y análisis estadístico del sector agropecuario.	
OPERACIONES A REALIZAR: **I.** Coordinar aspectos logísticos con productores y autoridades de Gobierno. **II.** Asegurar la participación de productores **III.** Realizar la feria de precio y peso justo	
INSUMOS QUE ALIMENTAN EL PROCESO: ➢ Listado de productores registrados en el RUNAF	
AREAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
RESPONSABLE DEL PROCESO: ➢ Análisis e investigación aplicada	
DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PROCESO: ➢ Informe técnico de la realización de la feria.	
RESULTADO DEL PROCESO: ➢ Feria de precio y peso justo realizada con productores.	
TIEMPO TOTAL DEL PROCESO: 22 días.	

000046

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Agricultura Sostenible para la Soberanía Alimentaria

I.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN I**: Coordinar aspectos logísticos con productores y autoridades de Gobierno.
	OBJETIVO DE OPERACION I: Coordinar con productores y autoridades de Gobierno a fin de resolver aspectos logísticos relacionados al lugar de realización de la feria, el traslado de productos, entre otros.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN I: ➢ Envío de solicitud de reunión a productores y autoridades de Gobierno. ➢ Realización de reunión de coordinación ➢ Firma de acta de reunión.
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN I: ➢ Solicitudes enviadas por el OAP de reunión con productores y autoridades de Gobierno.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN I: Análisis e investigación aplicada.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Actas de reunión
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN I: 14 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN I: Lugar de realización de la feria confirmada y aspectos logísticos resueltos.
II.	**NOMBRE DE LA OPERACIÓN II**: Asegurar la participación de productores
	OBJETIVO DE OPERACION II: Coordinar con productores de la agricultura familiar sustentable a fin de asegurar su participación, la cantidad de producto y el precio de venta de los productos comercializados en la feria de precio y peso justo.
	DESCRIPCION DE OPERACIÓN II: ➢ Verificar la autenticidad de productores y los productos agropecuarios ➢ Tener un registro de la producción, capacidad productiva y su compromiso de participación .
	INSUMOS DE LA OPERACIÓN II: ➢ Listado de productores pertenecientes al RUNAF, reporte actualizado de precios.
	ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada.
	RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN II: Análisis e investigación aplicada.
	DOCUMENTO DE RESPALDO: Certificado RUNAF, listado de productores.
	TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN II: 7 días.
	RESULTADO DE LA OPERACIÓN II: Asistencia de productores a la feria de precio y peso justo confirmada.

001047

III. NOMBRE DE LA OPERACIÓN III: Realizar la feria de precio y peso justo.

OBJETIVO DE OPERACION III: Realizar la feria de precio y peso justo contribuyendo a la lucha contra el agio y la especulación.

DESCRIPCION DE OPERACIÓN III:

- Control de ingreso a los productores autorizados según registro
- Entrega de credenciales
- Ubicación de stands
- Control y monitoreo de precios
- Recojo de materiales e instrumentos utilizados.

INSUMOS DE LA OPERACIÓN III:

- Coordinación con productores y autoridades de Gobierno realizada.

ÁREA DEL OAP RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III:

- Análisis e investigación aplicada.

RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN III: Análisis e investigación aplicada.

DOCUMENTO DE RESPALDO: Informe técnico de realización de feria de precio y peso justo, encuestas realizadas al productor y consumidor.

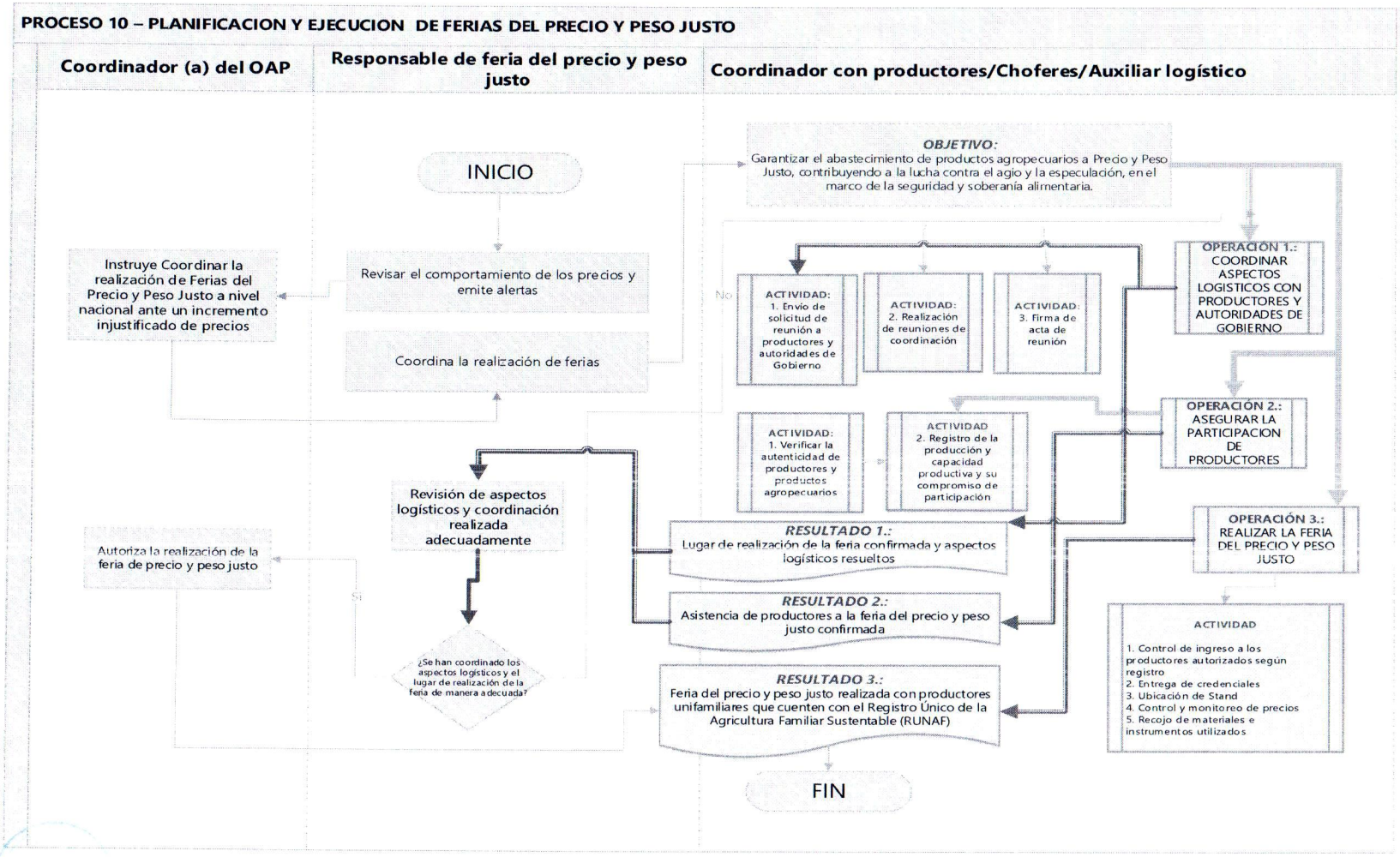
TIEMPO DE DURACIÓN DE LA OPERACIÓN III: 1 día.

RESULTADO DE LA OPERACIÓN III: Feria de precio y peso justo realizada.

Estado Plurinacional de Bolivia

MDRyT
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

PROCESO 10 – PLANIFICACION Y EJECUCION DE FERIAS DEL PRECIO Y PESO JUSTO



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Av. Camacho # 1471 entre calles Loayza y Bueno
Teléfonos: (591-2) 2111103 – 2200919 - 2200885 Fax: 2111067
Sitio web: http://www.ruralytierras.gob.bo * E-mail: despacho@ruralytierras.gob.bo
La Paz - Bolivia